

فهرس

3.....	مقدمة
	المادة الأولى: نطاق تطبيق
4.....	
	المادة الثانية: الممارسات المخالفة
4.....	
	المادة الثالثة: ضمان سرية المعلومات والبلاغات
5.....	
	المادة الرابعة: إجراءات الإبلاغ عن المخالفات
5.....	
	المادة الخامسة: معالجة البلاغات
5.....	
	المادة السادسة: إجراءات اعتماد سياسة الإبلاغ عن الممارسات المخالفة
6.....	
	المادة السابعة: مسئولية تطبيق السياسة
6.....	
	المادة الثامنة: التعديلات على هذه السياسة
7.....	
	المادة التاسعة: البيانات اللازم تو افرها في البلاغ
7.....	
	المادة العاشرة: حماية المبلغ
7.....	
	المادة الحادية عشر: النماذج
8.....	
9.....	الاصدارات



مقدمة

يهدف مجلس إدارة شركة أنماط التقنية للتجارة (الشركة) إلى الالتزام بلوائح وأنظمة هيئة السوق المالية، لا سيما لائحة حوكمة الشركات وقواعد التسجيل والإدراج ونظام الشركات الصادر عن وزارة التجارة والاستثمار ولوائحهما التنفيذية بالإضافة إلى النظام الأساسي للشركة. إن سياسات الإبلاغ عن الممارسات المخالفة توجب الإبلاغ عن جميع الممارسات المخالفة التي تقع من أو مع أصحاب المصالح أثناء العمل، وممارسة واجباتهم، ومسؤولياتهم.

وتهدف هذه السياسة بأن يتم الإبلاغ في وقت مبكر عن أي مخالفة أو خطر جدي أو سوء تصرف محتمل قد تتعرض له الشركة أو أصحاب المصالح ومعالجة ذلك بشكل مناسب.

كما يجب على كافة من يعمل لصالح الشركة مراعاة قواعد الصدق والنزاهة أثناء أداء مسؤولياتهم والالتزام بكافة القوانين واللوائح المعمول بها.

وتهدف هذه السياسة إلى تشجيع كل من يعمل لصالح الشركة للإبلاغ عن أية مخاطر أو مخالفات وطمأنتهم إلى أن القيام بهذا الأمر آمن ومقبول ولا ينطوي على أي مسؤولية.

استناداً إلى ما نصت عليها المادة (81) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب قرار رقم (8-16-2017) وتاريخ 1438/05/16 هـ الموافق 2017/02/13 م بناء على نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م / 132) وتاريخ 1443/12/1 هـ المعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم 1-94-2022 وتاريخ 1444/1/24 هـ الموافق 2022/8/22 م ، فقد تم إعداد سياسة الإبلاغ عن الممارسات المخالفة بناء عن طلب من مجلس الإدارة بما يتوافق مع متطلبات حوكمة الشركات.

التعريفات:

- المبلغ: شخص يقدم بلاغاً إلى الشركة عن أي أعمال أو ممارسات تشكل مخالفة لأي من أحكام النظام ولوائحه التنفيذية.
- المبلغ ضده: شخص يُقدّم ضده بلاغ إلى الشركة عن أي أعمال أو ممارسات تشكل مخالفة لأي من أحكام النظام ولوائحه التنفيذية.
- البلاغ: معلومات تُقدّم إلى الشركة - من خلال القنوات التي تحددها - عن أي أعمال أو ممارسات تشكل مخالفة لأي من أحكام اللوائح التنفيذية للشركة وسياساتها وإجراءاتها.
- المعلومات: أي بيان أو مستند بما في ذلك البيانات أو المستندات الإلكترونية أو الورقية والتسجيلات الصوتية - يفيد بمخالفة أو اشتباه في مخالفة أي من أحكام اللوائح التنفيذية للشركة وسياساتها وإجراءاتها.
- الأقرباء: الزوج، والزوجة، والأولاد وما دونهما والوالدين وما علوهما والأخوة والأخوات وأي شخص تربط به علاقة مصلحة مباشرة.



المادة الأولى: نطاق تطبيق

تطبق هذه السياسة على جميع من يعمل لصالح الشركة سواء كانوا أعضاء مجلس إدارة، أو مسؤولين تنفيذيين، أو موظفين، أو متطوعين، أو مستشارين بصرف النظر عن مناصبهم في الشركة، وبدون أي استثناء، ويمكن أيضا لأي من أصحاب المصالح الإبلاغ عن أية مخاطر أو مخالفات.

المادة الثانية: الممارسات المخالفة

تشمل الممارسات الخاطئة أي مخالفات جنائية أو مالية أو الإخلال بأي التزامات قانونية، أو تشريعية، أو متطلبات تنظيمية داخلية من سياسات وإجراءات، أو تلك التي تشكل خطراً على الصحة والسلامة والبيئة. وتشمل المخالفات التي يتوجب الإبلاغ عنها، على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي:

- 1- السلوك غير القانوني (بما في ذلك الرشوة أو الفساد) أو سوء التصرف.
- 2- سوء التصرف المالي (بما في ذلك ادعاء النفقات الكاذبة، إساءة استخدام الأشياء القيمة، عمليات غسيل الأموال أو دعم لجهات مشبوهة).
- 3- عدم الإفصاح عن حالات تعارض المصالح أو مخالفة أحكام سياسة تعارض المصالح المعتمدة بالشركة أو استغلال المنصب لتحقيق مصالح شخصية مباشرة أو غير مباشرة
- 4- عدم الإفصاح عن حالات تعارض المصالح (مثل: إساءة استغلال المنصب في الشركة لتعزيز المصالح الشخصية أو مصالح الآخرين فوق مصلحة الشركة).
- 5- إمكانية الاحتيال (بما في ذلك إضاعة، إخفاء أو إتلاف الوثائق الرسمية).
- 6- الجرائم الجنائية المترتبة، أو التي يتم ارتكابها، أو التي يحتمل ارتكابها أيا كان نوعها.
- 7- عدم الالتزام بالسياسات وأنظمة وقواعد الرقابة الداخلية أو تطبيقها بصورة غير صحيحة.
- 8- الحصول على منافع أو مكافآت غير مستحقة من جهة خارجية لمنح تلك الجهة معاملة تفضيلية غير مبررة.
- 9- الإفصاح عن معلومات سرية بطريقة غير قانونية.
- 10- التلاعب بالبيانات المحاسبية.
- 11- تهديد صحة الموظفين وسلامتهم.
- 12- انتهاك قواعد السلوكيات الأخلاقية والمهنية.
- 13- سوء استخدام الصلاحيات المعتمدة أو التستر فيما يتعلق بأي من المسائل المذكورة أعلاه.



المادة الثالثة: ضمان سرية المعلومات والبلاغات

تهدف هذه السياسة إلى إتاحة الفرصة لكل من يعمل لصالح الشركة للإبلاغ عن المخالفات وضمن عدم تعرضهم للضرر المادي أو المعنوي نتيجة لذلك. وتضمن السياسة عدم تعرض المبلغ لإمكانية فقدان وظيفته أو منصبه أو أعماله ومصالحه في الشركة ولأي شكل من أشكال العقاب نتيجة إبلاغه عن أية مخالفة، شريطة أن يتم الإبلاغ عن المخالفة بحسن نية وأن تتوفر لدى المبلغ معطيات اشتباه صادقة ومعقولة، ولا يهم إذا اتضح بعد ذلك بأنه مخطئ.

من أجل حماية المصلحة الشخصية للمبلغ، فإن هذه السياسة تضمن عدم الكشف عن هوية المبلغ عند عدم رغبته في ذلك. وسيتم بذل كل جهد ممكن ومناسب للمحافظة على كتمان وسرية هوية المبلغ عن أي مخالفة. ولكن في حالات معينة، يتوجب للتعامل مع أي بلاغ أن يتم الكشف عن هوية المبلغ، ومنها على سبيل المثال ضرورة كشف الهوية أمام أي جهة حكومية مختصة. كذلك يتوجب على المبلغ المحافظة على سرية البلاغ المقدم من قبله وعدم كشفه لأي موظف أو شخص آخر، ويتوجب عليه أيضاً عدم إجراء أية تحقيقات بنفسه حول البلاغ.

المادة الرابعة: إجراءات الإبلاغ عن المخالفات

- 1- تقدم البلاغات إلى لجنة المراجعة
- 2- يُفضل الإبلاغ عن المخالفة بصورة مبكرة حتى يسهل اتخاذ الإجراء المناسب في حينه.
- 3- لا يُطلب من المبلغ إثبات صحة البلاغ، ويكتفى بتوافر اعتقاد معقول لدى المبلغ بصحة البلاغ دون تحميله أي عبء إثبات، ما لم يثبت بسند قطعي سوء النية أو البلاغ الكيدي.
- 4- يتم تقديم البلاغ وفق النموذج المرفق أو عبر إحدى قنوات وسائل الاتصال الإلكترونية عبر الرابط: <https://www.anmat.sa/whistleblowing> أو البريد الإلكتروني: whistleblowing@anmat.sa

المادة الخامسة: معالجة البلاغات

يعتمد الإجراء المتخذ بخصوص الإبلاغ عن أي مخالفة وفق هذه السياسة على طبيعة المخالفة ذاتها. إذ قد يتطلب ذلك إجراء مراجعة غير رسمية أو تدقيق داخلي أو تحقيق رسمي. ويتم اتباع الخطوات التالية في معالجة أي بلاغ:

- 1- من المعلن والثابت أن لجنة المراجعة وحدها دون غيرها هي الجهة المختصة باستلام جميع البلاغات المقدمة وهي الجهة المسئولة عن فحص البلاغ وحماية هوية وسرية المبلغ حسب حالة البلاغ وكما يعاقب تأديبياً كل من يثبت إفشائه لهوية المبلغ أو محتوى البلاغ دون مسوغ نظامي.
- 2- يتم تزويد المبلغ بإشعار استلام البلاغ خلال ثلاثة أيام عمل كحد أقصى ورقم هاتف للتواصل لمتابعة ما تم من إجراءات في البلاغ المقدم لحين إغلاق البلاغ.



- 3- المدة الزمنية المقدرة لفحص البلاغ تتراوح ما بين 5 أيام لـ 20 يوم عمل حسب موضوع البلاغ وفي جميع الأحوال يجب على لجنة المراجعة إعلام المبلغ عند إنهاء التحقيقات وإغلاق البلاغ دون الإلتزام بالتصريح بأي إجراءات سرية أو داخلية .
- 4- يجوز تقديم البلاغ دون الإفصاح عن هوية المبلغ، شريطة أن يتضمن البلاغ معلومات ووقائع محددة وقابلة للتحقق، وتلتزم لجنة المراجعة بفحص هذا النوع من البلاغات واتخاذ ما يلزم حيالها متى ما توافرت مؤشرات معقولة على صحتها، دون أن يكون لعدم الإفصاح عن الهوية أثر على جدية التعامل مع البلاغ.
- 5- في حال ان البلاغ ليس له أي علاقة بالمدير التنفيذي أو أحد أقاربه تقوم لجنة المراجعة باطلاع الرئيس التنفيذي للشركة على مضمون البلاغ (دون كشف هوية المبلغ إلا إذا إقتضت الحاجة لذلك) لأخذ إفادته ورأية بشأن البلاغ.
- 6- في حال فقط ثبوت سوء نية المبلغ بدليل قطعي أن بلاغة كان كيدياً ويراد به الإضرار والنيل من المبلغ ضده يجوز للجنة المراجعة التوصية بإتخاذ إجراء ضد المبلغ .
- 7- إذا تبين أن البلاغ يستند إلى معطيات معقولة ومُبررة، يحق للجنة المراجعة عقد تحقيق رسمي مع الأشخاص المرتبطين بموضوع البلاغ وتعد تقريراً بنتائج التحقيق وترفعه إلى مجلس الإدارة للمصادقة والاعتماد ويتم تحديد الإجراءات التأديبية المترتبة على المخالفة وفقاً لما تنص عليه الأنظمة واللوائح والسياسات المطبقة في المملكة والشركة.
- 8- في حال كان البلاغ ضد الرئيس التنفيذي أو أحد أعضاء مجلس الإدارة، يتم تشكيل لجنة مستقلة من أعضاء غير تنفيذيين أو مستشار خارجي، مع حظر أي تدخل مباشر أو غير مباشر من الشخص محل البلاغ.
- 9- تلتزم الشركة بالتعامل مع الإبلاغ عن أي مخالفة بطريقة عادلة ومناسبة، ولكنها لا تضمن أن تنسجم طريقة معالجة البلاغ مع رغبات المبلغ.
- 10- يحق للمبلغ التظلم من قرار لجنة المراجعة بإغلاق البلاغ خلال مدة لا تتجاوز (15) خمسة عشر يوم عمل من تاريخ إشعاره بقرار الإغلاق، على أن يقدم التظلم مسبقاً ومشتماً على ما يدعمه من مستندات أو وقائع جديدة، ويُعرض التظلم على مجلس الإدارة للبت فيه، ويكون قراره نهائياً وملزماً.

المادة السادسة: إجراءات اعتماد سياسة الإبلاغ عن الممارسات المخالفة

- 1- تقع مسؤولية تحديث السياسة على عاتق مجلس الإدارة.
- 2- يعتمد مجلس الإدارة السياسة بقرار يصدر منه.

المادة السابعة: مسؤولية تطبيق السياسة

- 1- تتولى لجنة المراجعة مسؤولية التأكد من تطبيق هذه السياسة.
- 2- يتم رفع تقرير من لجنة المراجعة لمجلس الإدارة بشكل سنوي عن البلاغات المستلمة والإجراءات التي تمت.



3- تلتزم لجنة المراجعة بإعداد سجل للبلاغات يتضمن جميع البلاغات المقدمة والتحقيقات التي تمت والإجراءات المتخذة ويحتفظ بهذا السجل لمدة 10 سنوات ويكون مسئولاً عنه أمين سر لجنة المراجعة وكما تخضع جميع البيانات الشخصية الواردة في البلاغات لأحكام نظام حماية البيانات الشخصية، ولا يجوز معالجتها أو الإفصاح عنها إلا في الحدود النظامية.

المادة الثامنة: التعديلات على هذه السياسة

يجوز لمجلس الإدارة الموافقة على أي تغييرات على مواد هذه السياسة في أي وقت يراه مناسباً بناءً على توصية من لجنة المراجعة واعتماده بقرار صادر منه.

المادة التاسعة: البيانات اللازم توافرها في البلاغ

يجب أن يحتوي البلاغ على البيانات التي تحددها الشركة، ومن ذلك ما يلي:

- 1- اسم المُبلِّغ ضده، وبيانات التواصل معه - في حال توافرها.
- 2- وصف الواقعة التي ورد عليها البلاغ وصفاً كاملاً وواضحاً، والمعلومات أو الوثائق أو الأدلة حول الأعمال أو الممارسات التي تشكل مخالفة لأي من أحكام اللوائح التنفيذية للشركة وسياساتها وإجراءاتها.

المادة العاشرة: حماية المبلغ

- 1- عند استلام البلاغ من قبل لجنة المراجعة يقع على عاتقهم إخفاء هوية المبلغ والحفاظ على سرية البلاغ حتى يتم التحقق من صحة البلاغ ورفع تقرير بذلك إلى الرئيس التنفيذي وفي حال كان البلاغ مقدماً ضد الرئيس التنفيذي يتم إحالة الطلب إلى مجلس الإدارة.
- 2- لا يجوز بأي حال من الأحوال اتخاذ أي إجراء انتقامي أو تأديبي أو إداري أو تعسفي ضد المبلغ بسبب تقديمه البلاغ بحسن نية، ويعد ذلك مخالفة جسيمة تستوجب المساءلة النظامية.



المادة الحادية عشر: النماذج

1- نموذج المعلومات:

معلومات المبلغ (يمكن عدم تعبئة هذا الجزء إذا لم يرغب المبلغ بكشف هويته)	
الاسم	
المنصب	
الإدارة	
رقم الهاتف	
البريد الإلكتروني	
معلومات مرتكب المخالفة	
الاسم	
المنصب	
الإدارة	
رقم الهاتف	
البريد الإلكتروني	

2- نموذج تفاصيل المخالفة:

البند	تفاصيل المخالفة
طبيعة ونوع المخالفة	
تاريخ ارتكاب المخالفة	
تاريخ العلم بها	
مكان حدوث المخالفة	
معلومات مرتكب المخالفة	
بيانات أو مستندات تثبت ارتكاب المخالفة	
أسماء أشخاص آخرين اشتركوا في ارتكاب المخالفة إن وجد	
أية معلومات أو تفاصيل أخرى	
تاريخ تقديم البلاغ	
التوقيع	

