

سياسة وإجراءات التبليغ عن الممارسات المخالفة
نوفمبر 2022م



المحتويات

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

مقدمة

يهدف مجلس إدارة شركة رتال للتطوير العمراني والشركات التابعة لها (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 المُخالِفة توجب الإبلاغ عن جميع الممارسات المُخالِفة التي تقع من أو مع أصحاب المصالح أثناء العمل، وممارسة واجباتهم، ومسؤولياتهم.

وتهدف هذه السياسة بأن يتم الإبلاغ في وقت مبكر عن أي مُخالفة أو خطر جدي أو سوء تصرف مُحتمل قد تتعرض له الشركة أو أصحاب المصالح ومُعالجة 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 (84) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب قرار رقم (8 - 16 - 2017) وتاريخ 1438/05/16 هـ الموافق 2017/02/13م 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 2022/8/22م، فقد تم إعداد سياسة الإبلاغ عن الممارسات المُخالِفة بناءً عن اقتراح من لجنة المراجعة إلى مجلس الإدارة بما يتوافق مع متطلبات حوكمة الشركات.

التعريفات:

–**المُبلِّغ**: شخص يقدم بلاغاً إلى الشركة عن أي أعمال أو ممارسات تشكل مخالفة لأي من أحكام النظام ولوائحه التنفيذية.

– **المبلِّغ ضده**: شخص يُقدِّم ضده بلاغ إلى الشركة عن أي أعمال أو ممارسات تشكل مخالفة لأي من أحكام النظام ولوائحه التنفيذية.

– **الإبلاغ**: معلومات تُقدِّم 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 والوالدان.

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 (مثل: إساءة استغلال المنصب في الشركة لتعزيز المصالح الشخصية أو مصالح الآخرين فوق مصلحة الشركة).
- 4- إمكانية الاحتيال (بما في ذلك إضاعة، إخفاء أو إتلاف الوثائق الرسمية).
- 5- الجرائم الجنائية المُرتكبة، أو التي يتم ارتكابها، أو التي يحتمل ارتكابها أيا كان نوعها.
- 6- عدم الالتزام بالسياسات وأنظمة وقواعد الرقابة الداخلية أو تطبيقها بصورة غير صحيحة.
- 7- الحصول على منافع أو مكافآت غير مستحقة من جهة خارجية لمنح تلك الجهة معاملة تفضيلية غير مُبررة.
- 8- الإفصاح عن معلومات سرية بطريقة غير قانونية.
- 9- التلاعب بالبيانات المحاسبية.
- 10- تهديد صحة الموظفين وسلامتهم.
- 11- انتهاك قواعد السلوكيات الأخلاقية والمهنية.
- 12- سوء استخدام الصلاحيات المعتمدة.
- 13- 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 المُبلغ 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 المُبلغ معطيات اشتباه صادقة ومعقولة، ولا يهم إذا اتضح بعد ذلك بأنه مخطئ.

من أجل حماية المصلحة الشخصية للمُبلغ، فإن هذه السياسة تضمن عدم الكشف عن هوية المُبلغ عند عدم رغبته في ذلك. وسيتم بذل كل جهد ممكن ومناسب للمحافظة على كتمان وسرية هوية المُبلغ عن أي مخالفة. ولكن في حالات معينة، يتوجب للتعامل مع أي بلاغ أن يتم الكشف عن هوية المُبلغ، ومنها على سبيل المثال ضرورة كشف الهوية أمام أي جهة حكومية مختصة. كذلك يتوجب على المُبلغ

سياسة وإجراءات التبليغ عن الممارسات المخالفة

المحافظة على سرية البلاغ المُقدم من قبله وعدم كشفه لأي موظف أو شخص آخر، ويتوجب عليه أيضا عدم إجراء أية تحقيقات بنفسه حول البلاغ.

المادة الرابعة: إجراءات الإبلاغ عن المخالفات

- 1- تقدم البلاغات إلى إدارة الالتزام والإدارة القانونية في الشركة.
- 2- يُفضل الإبلاغ عن المخالفة بصورة مبكرة حتى يسهل اتخاذ الإجراء المناسب في حينه.
- 3- على الرغم من أنه لا يُطلب من المُبلغ إثبات صحة البلاغ، إلا أنه يجب أن يكون قادراً على إثبات أنه قدم البلاغ بحسن نية.
- 4- يتم تقديم البلاغ وفق النموذج المرفق أو عبر إحدى قنوات وسائل الاتصال الإلكترونية عبر الرابط:
whistleblowing@retal.com.sa

المادة الخامسة: معالجة البلاغات

يعتمد الإجراء المُتخذ 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- تقوم الجهة المُستلمة عند استلام البلاغات باطلاع الرئيس التنفيذي للشركة إذا لم يكن البلاغ موجهاً ضد الأخير (على مضمون البلاغ) وعلى الرئيس التنفيذي تحديد ما إذا كان يتوجب إجراء تحقيق والشكل الذي يجب أن يتخذه. ويمكن حل بعض البلاغات بدون الحاجة لإجراء تحقيق.
- 2- يتم تزويد المُبلغ بإشعار استلام البلاغ ورقم هاتف للتواصل.
- 3- إذا تبين أن البلاغ غير مُبرر، فلن يتم إجراء أي تحقيق إضافي، ويكون هذا القرار نهائياً وغير قابل لإعادة النظر ما لم يتم تقديم إثباتات إضافية بخصوص البلاغ.
- 4- إذا تبين أن البلاغ يستند إلى معطيات معقولة ومُبرّرة، يتم إحالة البلاغ بناء على توصية الرئيس التنفيذي إلى لجنة تُشكل وتُحدد صلاحياتها بقرار منه للتحقيق في البلاغ وإصدار التوصية المناسبة.
- 5- ترفع اللجنة توصياتها إلى الرئيس التنفيذي للمصادقة والاعتماد.
- 6- يتم تحديد الإجراءات التأديبية المُترتبة على المخالفة وفقاً لما تنص عليه الأنظمة واللوائح والسياسات المطبقة في المملكة والشركة.
- 7- لا يجوز إعلام المُبلغ بأي إجراءات تأديبية أو غيرها مما قد يترتب عليه الإخلال بالتزامات السرية تجاه شخص آخر.
- 8- بحال كان البلاغ ضد الرئيس التنفيذي تقوم الجهة المُستلمة للبلاغ بإحالته إلى لجنة المراجعة والتي عليها اتباع نفس الأصول المحددة في هذه المادة.
- 9- تلتزم الشركة بالتعامل مع الإبلاغ عن أي مخالفة بطريقة عادلة ومناسبة، ولكنها لا تضمن أن تنسجم طريقة معالجة البلاغ مع رغبات المُبلغ.

المادة السادسة: إجراءات اعتماد سياسة الإبلاغ عن الممارسات المخالفة

1. تقع مسؤولية تحديث السياسة على عاتق مجلس الإدارة.
2. تقوم إدارة الالتزام بإعداد السياسة ورفعها إلى لجنة المراجعة للتوصية بشأنها لمجلس الإدارة.
3. يعتمد مجلس الإدارة السياسة بقرار يصدر منه.

المادة السابعة: مسؤولية تطبيق السياسة

- 1- تتولى إدارة الالتزام مسؤولية التأكد من تطبيق هذه السياسة.
- 2- يتم رفع تقرير من إدارة الالتزام لمجلس الإدارة بشكل سنوي عن البلاغات المستلمة والإجراءات التي تمت.
- 3- يتم حفظ نسخة السياسة دائماً في صورة مستند غير قابل للتعديل.

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

عند استلام البلاغ من قبل إدارة الالتزام والإدارة القانونية 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 لجنة المراجعة.

المادة الحادية عشر: النماذج

1- نموذج المعلومات:

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

2- نموذج تفاصيل المخالفة:

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