



سياسة الإبلاغ عن المخالفات شركة ذيب لتأجير السيارات

تم اعتماد هذه السياسة بقرار مجلس إدارة شركة ذيب لتأجير السيارات، بتاريخ 1445/07/25 هـ الموافق 2024/02/06 م.

1. المقدمة والغرض 2
2. التعريفات والاختصارات 2
- الجزء 2: السريان والنطاق 3
1. السريان 3
2. النطاق 3
- الجزء 3: رفع الملاحظات المتعلقة بالمخالفات 4
1. طريقة الإبلاغ عن الملاحظات المتعلقة بالمخالفات 4
2. السرية وعدم الإفصاح عن الهوية 4
3. التحقيق والنتيجة 5
4. الحماية والدعم 5
- الجزء 4: أحكام ختامية 5
1. السريان والمراجعة 5
- الملحق 1 جهات الاتصال الخاصة بالإبلاغ عن المخالفات 6
- الملحق 2 جهات الاتصال الخاصة بلائحة الإبلاغ عن مخالفات نظام السوق المالية 7

الجزء 1: أحكام تمهيدية

1. المقدمة والغرض

- 1-1 تلتزم شركة ذيب لتأجير السيارات (يُشار إليها فيما بعد بلفظ "الشركة") بمزاولة أعمالها بأمانة ونزاهة كما تتوقع من جميع موظفيها الحفاظ على أعلى المعايير. ومع ذلك تواجه جميع المؤسسات خطر حدوث أخطاء من وقت لآخر أو خطر ارتكاب سلوك غير قانوني أو غير أخلاقي دون علمها. لذا تعتبر ثقافة الانفتاح والمساءلة ضرورية لمنع حدوث هذه المواقف أو مواجهتها عند حدوثها.
- 2-1 غالباً ما يكون الموظفون أول من يكتشف سوء السلوك في أماكن عملهم، ومن المهم أن يتمكن أي منهم فور اكتشاف أي خطأ بالإبلاغ عنه دون التعرض لخطر الانتقام أو التمييز. تدعم هذه السياسة (يُشار إليها فيما يلي بلفظ "السياسة") خلق ثقافة الشفافية والالتزام بالأخلاق والامتثال الأنظمة في الشركة.
- 3-1 يُقصد بالإبلاغ عن المخالفات الإفصاح عن أية معلومات يعتقد الشخص الذي يقوم بالإفصاح عنها اعتقاداً معقولاً بأنها تتعلق بوقوع مخالفات فعلية أو مشتبه بها أو سوء سلوك أو سوء تصرف أو انتهاك لسياسات الشركة.
- 4-1 تهدف هذه السياسة إلى ما يلي:

1. إخطار جميع الموظفون وأصحاب المصلحة بمسؤوليتهم عن الإبلاغ عن أية حالات عدم امتثال أو مخالفات أو سوء سلوك أو سوء تصرف فعلية أو مشتبه بها؛
 2. تشجيع أصحاب المصلحة على الإبلاغ عن أية مخالفات مشتبه بها في أقرب وقت ممكن، مع العلم أن شكوكهم ستؤخذ على محمل الجدية وسيتم التحقيق فيها حسب الاقتضاء، مع الحفاظ على سرّيتهم واحترامها؛
 3. توجيه أصحاب المصلحة في الشركة بشأن كيفية الإبلاغ عن تلك الشكوك؛
 4. طمأنة أصحاب المصلحة في الشركة بأنهم يجب أن يكونوا قادرين على الإبلاغ عن تلك الشكوك بحسن نية دون الخوف من الانتقام حتى إذا تبين خطأهم في تلك الشكوك؛
 5. وضع ثقافة انفتاح ومساءلة ونزاهة.
- 5-1 لا تشكل هذه السياسة جزءاً من عقد تعيين أي موظف ويجوز تعديلها في أي وقت.

2. التعريفات والاختصارات

- 1-2 تحمل المصطلحات التالية، أينما وردت في السياسة، المعاني المحددة أدناه:
- 1- الموظفون: يُقصد بهم جميع الأفراد العاملين على جميع المستويات في الشركة، بما في ذلك المدبرون وكبار المسؤولين التنفيذيين والمسؤولين والموظفون والمستشارين والمتعاقدين والمتدربين والعاملين من منازلهم والعاملين بدوام جزئي ودوام كامل والعاملين بعقود محددة المدة والموظفون الموسميون وموظفي الوكالة.
- 2- المبلّغ عن المخالفات: يُقصد به الشخص الذي يرفع ملاحظة حقيقية بحسن نية فيما يتعلق بأي من السلوكيات المنصوص عليها في الفقرة الفرعية 2-1 من الفقرة 2 من الجزء الثاني.
- 3- قناة رفع البلاغات: هي وسيلة الوصل بين المبلّغ عن المخالفات ومسؤول البلاغات، في الموقع الإلكتروني الخاص بالشركة. (ملحق 1)
- 2-2 يكون للمصطلحات والعبارات المستخدمة في هذه السياسة المعاني المحددة لها في لائحة الحوكمة الداخلية للشركة ما لم يقتض السياق خلاف ذلك.

الجزء 2: السريان والنطاق

1. السريان

- 1-1 تنطبق هذه السياسة على الموظفون وأصحاب المصلحة الآخرين.
- 2-1 وُضعت هذه السياسة بهدف تمكين أي صاحب مصلحة يعتقد بحدوث أية مخالفة أو ظهور خطر في العمل برفع ملاحظاته على المستوى الداخلي وتشجيعه على الإفصاح عن أية معلومات ذات صلة.

2. النطاق

- 1-2 تهدف هذه السياسة إلى الحث على الإفصاح عن أي معلومات يعتقد صاحب المصلحة الذي يقوم بالإفصاح عنها اعتقادًا معقولاً بأنها تتعلق بوقوع مخالفة أو سوء سلوك أو سوء تصرف أو انتهاك لسياسات الشركة انتهاكًا فعليًا أو مشتبه به، مما يعرض الأعمال التجارية للشركة أو سمعتها الحسنة للخطر. وتشمل هذه السلوكيات على سبيل المثال لا الحصر ما يلي:

- أ. مخالفة أي أنظمة أو لوائح/ ممارسة أي نشاط إجرامي؛
- ب. مخالفة سياسات وإجراءات الشركة؛
- ج. مخالفة أنظمة الصحة أو السلامة أو البيئة؛
- د. عدم الامتثال لأي التزام قانوني أو مهني أو متطلبات تنظيمية؛
- هـ. عدم الامتثال أو ارتكاب خطأ في إعداد التقارير المالية (بما في ذلك المسائل المالية والمحاسبية والمتعلقة بمراجعة الحسابات)؛
- و. أعمال الاحتيال أو سوء الإدارة؛
- ز. الفساد؛
- ح. عرض و/ أو قبول الرشوة؛
- ط. اختلاس الأصول؛
- ي. الاختراق الأمني؛
- ك. تعارض المصالح؛
- ل. الإهمال؛
- م. الإجراءات التي من المحتمل أن تلحق الضرر بسمعة الشركة؛
- ن. الإفصاح عن أية معلومات سرية دون تصريح؛
- س. أية محاولات متعمدة لإخفاء السلوكيات المبينة أعلاه.
- ع. التحرش حسب ما ورد في نظام مكافحة جريمة التحرش والأنظمة ذات العلاقة.
- ف. مكافحة غسيل الأموال وتمويل الإرهاب؛
- ص. الالتزام للوائح نظام المنافسة؛

ق. الإمتثال للائحة الإبلاغ عن مخالفات نظام السوق المالية. (الملحق 2)

- 2-2 إذا كان لدى أي من أصحاب المصلحة في الشركة أي ملاحظات حقيقية تتعلق بأية مخالفات أو مخاطر مشتبه بها تؤثر على أي من أنشطة الشركة (يُشار إليها فيما بعد بلفظ "الملاحظات المتعلقة بالمخالفات")، فيجب الإبلاغ عن تلك المخالفة أو الخطأ وفقاً لهذه السياسة.
- 3-2 يتم التعامل مع الشكاوى المتعلقة بمسائل التوظيف مثل الأداء الوظيفي وشروط وأحكام تعيين الموظفين بصورة أكثر ملاءمة وفقاً لسياسات التوظيف الداخلية للشركة.
- 4-2 إذا لم يكن أي من أصحاب المصلحة متيقناً من وجود أي شيء ضمن نطاق هذه السياسة، فعليه طلب المشورة من مدير إدارة الالتزام المعني بالشؤون القانونية والمؤسسية (يُشار إليه فيما بعد بلفظ "مدير الالتزام") الذي ترد تفاصيل الاتصال به في 0 في هذه السياسة.

الجزء 3: رفع الملاحظات المتعلقة بالمخالفات

3. طريقة الإبلاغ عن الملاحظات المتعلقة بالمخالفات

- 1-1 تأمل الشركة في أن يرفع الموظفون ملاحظاتهم المتعلقة بأية مخالفات إلى مديريهم التنفيذيين المباشرين (إن وجدوا) في المقام الأول. ومع ذلك، إذا كان المبلغ عن المخالفة يعتقد بخطورة ملاحظاته المتعلقة بالمخالفة أو إذا لم يكن يفضل رفع الأمر إلى مديره التنفيذي المباشر لأي سبب من الأسباب، فعندئذ يتم رفعه وفقاً لما ورد في الفقرة 2-1 الواردة أدناه.
- 2-1 يرفع المبلغ عن المخالفات ملاحظاته المتعلقة بالمخالفات عن طريق التواصل مع أي مما يلي:
- 1- مدير الالتزام أو مدير التدقيق الداخلي؛
 - 2- البريد الإلكتروني المبين في الملحق 1 من هذه السياسة؛ أو
 - 3- قناة رفع البلاغات عن المخالفات المتعلقة بالشركة في الموقع الإلكتروني الرسمي (الملحق 1).
- 3-1 يتعين على أي مبلغ عن مخالفة عند رفع أحد ملاحظاته بموجب هذه السياسة القيام بما يلي:
1. الإفصاح عن المعلومات ذات الصلة بحسن نية؛
 2. الاعتقاد في قرارة نفسه بصحة تلك الملاحظات؛
 3. عدم التصرف بخبث أو تقديم ادعاءات كاذبة؛
 4. عدم السعي إلى الحصول على أي مكاسب شخصية من خلال رفع تلك الملاحظات.
- 4-1 يتم الترتيب لعقد اجتماع في أقرب وقت ممكن مع المبلغ عن المخالفة لمناقشة ملاحظاته بشأن تلك المخالفات إذا كان ذلك مناسباً.
- 5-1 على مسؤول البلاغات الالتزام بسرية ما يتم تقديمه من المبلغ عن المخالفات.
- 6-1 يتولى مسؤول البلاغات بالتعاون مع لجنة المراجعة بمقارنة المعلومات ذات الصلة ومراجعتها وتقديم تقرير داخلي عن الملاحظات المتعلقة بالمخالفات، حسب الاقتضاء، إلى عضو مجلس إدارة مستقل تعيينه لجنة المراجعة (من بين أعضائها) ليكون مسؤول الإبلاغ عن المخالفات (يُشار إليه فيما بعد بلفظ "مسؤول الإبلاغ عن المخالفات").

4. السرية وعدم الإفصاح عن الهوية

1-2 تأمل الشركة ألا يجد المبلغ عن المخالفة ما يمنعه من الإبلاغ عن المخالفات صراحةً بموجب هذه السياسة. ومع ذلك، إذا أراد أي من المبلغ عن المخالفات رفع ملاحظاته المتعلقة بأية مخالفة بسرية، فستبذل الشركة قصارى جهدها للحفاظ على سرية هويته. وإذا وجد أي شخص يقوم بالتحقيق في الملاحظات المتعلقة بالمخالفات ضرورةً لمعرفة هوية المبلغ عن المخالفة، تناقش الشركة هذا الأمر مع المبلغ عن المخالفة مسبقًا. ويجوز للمبلغ عن المخالفة اختيار الإبلاغ عن ملاحظاته المتعلقة بالمخالفات دون الإفصاح عن هويته.

2-2 لا يُقصد من شروط السرية الواردة في عقود عمل الشركة منع المبلغ عن المخالفات من الإبلاغ عن الملاحظات المتعلقة بالمخالفات وفقًا للإجراءات المنصوص عليها في هذه السياسة.

3-2 يجب الحفاظ على سرية التقارير الداخلية للملاحظات المتعلقة بالمخالفات حتى يؤكد مسؤول الإبلاغ عن المخالفات عدم أهميتها. لا يجوز الإفصاح إلى الأطراف عن هوية الشخص الذي رفعت الملاحظات المتعلقة بالمخالفات بشأنه دون الحصول على إذن من مسؤول الإبلاغ عن المخالفات.

5. التحقيق والنتيجة

1-3 تقوم الشركة بإجراء تقييم أولي لتحديد نطاق أي تحقيقات ضرورية بمجرد رفع أي ملاحظات متعلقة بالمخالفات. ويتولى مسؤول الإبلاغ عن المخالفات مسؤولية الإشراف على أي تحقيق يتم إجراؤه.

2-3 تراعي الشركة بعد الحصول على موافقة مسؤول الإبلاغ عن المخالفات، تعيين محقق أو فريق من المحققين الخبراء بالتحقيقات أو على معرفة متخصصة بموضوع التحقيق لتقديم المساعدة في إجراء التحقيقات الضرورية فيما يتعلق بالملاحظات المتعلقة بالمخالفات.

3-3 تحاول الشركة التعامل مع ملاحظات المبلغ عن المخالفة بطريقة عادلة وملائمة رغم أنها لا تستطيع أن تضمن دائمًا تحقيق النتائج التي يسعى إليها هذا المبلغ.

6. الحماية والدعم

1-4 مع المعلوم أنّ ينتاب المبلغ عن المخالفات بعض القلق أحيانًا بشأن التداعيات المحتملة لذلك. لذا تهدف الشركة إلى التشجيع على الصراحة وتدعم المبلغ عن المخالفات الذي يرفع ملاحظات حقيقية بحسن نية بموجب هذه السياسة.

2-4 لن يعاني أي من الموظفون وغيرهم من أصحاب المصلحة من أية معاملات سيئة قد تضر بمصلحتهم نتيجة رفع تلك الملاحظات المتعلقة بالمخالفات بحسن نية. وتشمل المعاملة السيئة الفصل من العمل أو الخضوع لإجراءات تأديبية أو تلقي تهديدات أو أية معاملات مُجحفة لها علاقة برفع الملاحظات المتعلقة بالمخالفات. ولا يجوز تهديد المبلغ عن المخالفات أو ترهيبه أو تعريضه للتمييز أو الانتقام منه بأي شكل من الأشكال.

3-4 في حال تأكدت الشركة من أن المبلغ عن المخالفات قدم ادعاءات كاذبة بغرض التضليل أو تحقيق مكاسب شخصية، فقد يخضع لإجراءات تأديبية.

الجزء 4: أحكام ختامية

1. السريان والمراجعة

1-1 يتم اعتماد هذه السياسة بموجب قرار من مجلس الإدارة عقب تقديم توصية من لجنة المراجعة، وتسري اعتبارًا من تاريخ موافقة مجلس الإدارة عليها.

2-1 تُراقب لجنة المراجعة عملية تنفيذ هذه السياسة وتقوم بمراجعة أحكامها حسب الإقتضاء، وتوصي مجلس الإدارة بإدخال أي تعديلات عليها.

3-1 يتم اعتماد أي تعديلات تطرأ على هذه السياسة بالطريقة نفسها التي اعتمدت بها. واستثناءً من ذلك، يجوز تحديث 0 من هذه السياسة من وقت لآخر بناءً على قرار من مسؤول الإبلاغ عن المخالفات.

الملحق 1

جهات الاتصال الخاصة بالإبلاغ عن المخالفات

speak_up@theeb.sa

البريد الإلكتروني:

الهاتف: +966 11 4920171 التحويلة: 4547

مدير التدقيق الداخلي:

الهاتف: +966 11 4920171 التحويلة: 4339

مدير الالتزام:

<https://www.theebonline.com/ar/whistleblowing/>

قناة رفع البلاغات:

الملحق 2

جهات الاتصال الخاصة للائحة الإبلاغ عن مخالفات نظام السوق المالية الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم 2-135 وتاريخ 1443/5/9 هـ الموافق 2021/12/13 م بناءً على نظام السوق المالية الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/30 وتاريخ 1424/6/2 هـ

- 1- الحضور إلى مقر الهيئة.
- 2- كتاب مسجل عن طريق البريد.
- 3- التطبيق الإلكتروني لحماية المستثمر.
- 4- الموقع الإلكتروني للهيئة:
<https://cma.org.sa/ContactWithCMA/Pages/ContactUs.aspx> info@cma.org.sa
- 5- البريد الإلكتروني لهيئة سوق المال:
info@cma.org.sa
- 6- الاتصال الهاتفي:
800-245-1111