

شركة الأندية للرياضة
سياسة الإبلاغ عن المخالفات
النسخة: 2024/1

تم اعتماد هذه السياسة بقرار مجلس الإدارة - بناء على اقتراح لجنة المراجعة - بمحضر
مجلس الإدارة بتاريخ 22 / 01 / 1446 هـ الموافق 28 / 07 / 2024 م

ختم الشركة

توقيع رئيس مجلس الإدارة



الملحق رقم (15)

سياسة الإبلاغ عن المخالفات

محتويات السياسة

1. مقدمة.
2. نطاق التطبيق.
3. الأهداف.
4. الممارسات الخاطئة.
5. المحافظة على البيانات
6. الإجراءات.
7. السرية.
8. حماية المبلغين.
9. النفاذ والتعديل.



أولاً: مقدمة:

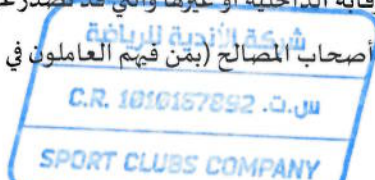
- 1- تم إعداد سياسة الإبلاغ عن المخالفات ("السياسة") في شركة الأندية للرياضة ("الشركة") التزاماً بمتطلبات لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية في المملكة العربية السعودية.
- 2- تحدد هذه السياسة الحد الأدنى للضوابط اللازمة لاستقبال البلاغات في وقت مبكر عن أية مخالفة أو خطر جدي أو سوء تصرف محتمل قد تتعرض له الشركة أو أصحاب المصالح ومعالجتها. كما تهدف هذه السياسة إلى وضع إجراءات تنظم قيام موظفي الشركة وأصحاب المصلحة بالتواصل والتبليغ عن المخالفات دون أن يترتب على تصرفهم أي أثر سلب، لا سيما وأنه تواجه كافة الشركات من وقت لآخر مخاطر قد تنشأ بسبب إدارة وتسيير عملياتها التشغيلية مما قد يتسبب في بعض الاحيان الوقوع في بعض الأخطاء عن غير عمد، أو بسبب سوء تصرف في صلاحية أو إساءة استخدام للصلاحيات، ويكون من واجب الإدارة العليا في الشركة اتخاذ الاجراءات المناسبة المسبقة لتحديد هذه الحالات ومحاولة معالجتها أو تدارك وقوعها.
- 3- تلتزم الشركة بتطبيق أعلى المعايير الممكنة من حيث الانفتاح والتزاهة والمساءلة وروح الفريق والعمل الجماعي. وتماشياً مع هذا الالتزام، على أعضاء مجلس إدارة الشركة وأعضاء اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة وأعضاء الإدارة التنفيذية وكافة العاملين في الشركة بمختلف مستوياتهم الوظيفية الالتزام بمعايير عالية من الأخلاق الشخصية أثناء العمل وممارسة واجباتهم ومسؤولياتهم.

ثانياً: نطاق التطبيق

تطبق هذه السياسة على جميع من يعمل لصالح الشركة سواء كانوا أعضاء مجلس إدارة أو أعضاء لجان أو تنفيذيين أو عاملين أو مستشارين وكل الأطراف المعنية بهم. ويشار إلى كل منهم بـ "الشخص المعني".

ثالثاً: الأهداف

- 1- التشجيع على التعبير بشفافية وتيسير الإبلاغ عن المخاوف المتعلقة بتصرفات أو ممارسات تخالف الأنظمة واللوائح والقواعد المرعية أو تثير الريبة في القوائم المالية أو أنظمة الرقابة الداخلية أو غيرها والتي قد تصدر عن الإدارة التنفيذية، سواء أكانت تلك التصرفات أو الممارسات في مواجهة أصحاب المصالح (بمن فيهم العاملون في الشركة) أو غيرهم، وإجراء التحقيق اللازم بشأنها.



- استخدام أموال الشركة وممتلكاتها دون ترخيص.
- عدم إدارة الموارد المالية للشركة بمسؤولية ودقة. يعد كل "شخص معني" مسؤول بشكل شخصي عن أية أموال متصلة بالشركة يتحكم بها أو ينفقها.
- المتاجرة بناء على معلومات داخلية وسرية تتعلق بالشركة أو أعمالها، أو تمرير معلومات سرية بالشركة في مساعدة أحد الأشخاص يعمل على تحقيق أرباح أو تجنب خسارة.
- فقدان بيانات محمية أو سرقتها أو اختراقها أو غير ذلك من أشكال التعامل غير المناسب.
- محاولات الوصول غير المرخص إلى أي نظام أو إلى البيانات الخاصة به سواء أكانت محاولات ناجحة أم فاشلة.
- الاعتداء الجسدي أو الضغط المعنوي.
- عدم الامتثال للالتزامات النظامية والقانونية منها عدم الإفصاح عن حالات تعارض المصالح أو الإفصاح عن المعلومات السرية.
- تهديد صحة الفرد وسلامته.
- الجرائم الجنائية المرتكبة أو المحتمل ارتكابها.
- عدم الامتثال للوائح ولقواعد الإجراءات المالية والمحاسبية.
- إجراء أي تعامل مالي أو تجاري أو غيره باسم عميل مجهول أو وهمي في حين أنه كان يجب على الشخص المسؤول في الشركة التحقق من هوية المتعاملين مع الشركة استناداً إلى وثائق رسمية وذلك عند بداية التعامل أو عند إجراء أي صفقة مع العميل بصورة مباشرة أو غير مباشرة. كما ينطبق ذلك أيضاً على الوثائق الرسمية للمنشآت ذات الصلة الاعتبارية والتأكد من أسماء المالكين والمفوض بالتوقيع عنها.
- تفضيل متعاقد أو طالب عمل من دون تبرير مقنع.
- معاملة غير عادلة.
- إخفاء والصمت المتعمد لمعلومات تتعلق بأي موضوع سبق ذكره.



خامساً: المحافظة على البيانات

- 1- يتحمل كل "شخص معني" من موقعه، مسؤولية حماية السرية والنزاهة والاطاحة للمعلومات والبيانات السرية والشخصية، سواء كانت تخص الشركة أو موظفيها أو عملائها أو مورديها. وكل شخص معني مع الشركة مكلف بضمائم معالجة هذه البيانات وفق لقواعد وأنظمة حماية البيانات والخصوصية والاتفاقيات المبرمة، ويشمل ذلك أمن المعلومات والخصوصية وحماية البيانات.
- 2- يجب على كل شخص معني اتباع سياسات الخصوصية وحماية البيانات الخاصة بالشركة أو موظفيها أو عملائها أو مورديها، والتي تتطلب ضمن أمور أخرى ألا يتم الوصول إلى المعلومات الشخصية السرية أو جمعها أو معالجتها أو استخدامها أم مشاركتها إلا لأغراض معتمدة ومشروعة فقط مثل، الأغراض المتعلقة بإنجاز مسؤوليات المهام الموكلة إلى الشخص المعني، تنفيذ عقود، دعم عمليات والمصالح المشروعة لدى الشركة.
- 3- يجب أن تمتثل الشركة لأنظمة حماية البيانات ومجموعة متنوعة من الاتفاقيات المتعلقة بحماية البيانات والخصوصية، وهي قد تتضمن اتفاقيات عدم الإفصاح والمتطلبات التعاقدية المفروضة على الشركة من جانب عملائها أو الجهات الخارجية الأخرى التي تتعامل مع الشركة وبالتالي يتوجب على الشخص المعني قبل مشاركة البيانات مع جهات خارجية، أن يكون لديه تصريح بذلك والكشف عما هو ضروري فقط وما يجب معرفته من قبل الجهات الخارجية في سبيل تنفيذ ودعم عمليات الشركة. وأن يلتزم بأي كشف للمعلومات يجيزه النظام أو تحتمه الضرورة النظامية من خلال تقديم معلومات ضرورية أو وثائق لجهات رقابية أو رسمية أو قضائية.

سادساً: الإجراءات

- يرفع المبلغون عن المخالفات ملاحظاتهم المتعلقة بالمخالفات عن طريق التواصل مع أي مما يلي:
 - البريد الإلكتروني (info@bodymasters.com.sa).
 - الاتصال بالخط المباشر (920000626).
- كما يمكن تقديم التبليغ إلى رئيس لجنة المراجعة (إذا كان مستقلاً) أو (إذا كان رئيس اللجنة غير مستقل) الاتصال المباشر بعضو مستقل في لجنة المراجعة أو مدير إدارة المراجعة الداخلية أو مدير الإدارة القانونية.
- للشركة حق تعيين لجنة من الجهات الثلاثة المذكورة لاستلام ومتابعة التحقيق بالتبليغات المستلمة عند التبليغ، يجب توفير أكبر قدر من المعلومات والتفاصيل الممكنة.





- لا بد من التحلي بالأمانة في التبليغ عن المخالفات من خلال تجنب النزاعات والخلافات الشخصية والانتقام والشكوك والإشاعات والتي لا تقوم على دليل.
- بالإضافة إلى أنه لا بد من تحري الدقة في تقديم المعلومات والأخبار وإرفاق كافة الأدلة والحقائق ووضوح لغة التبليغ عن المخالفات وتجنب الرموز والإشارات غير الواضحة. وبشكل خاص تزويد بالأسماء الكاملة للأشخاص المعنيين أو المطلعين على كافة الحقائق، بالإضافة إلى تواريخ الأحداث وأي وثائق ذات الصلة.
- سيتم التعامل مع أي بلاغ بالجدية اللازمة مهما كانت طبيعة البلاغ أو لغته أو كفاية معلوماته أو حجم تأثيره وأهميته.
- سيتم الوقوف على التبليغ ومعالجة مضمونه وتقييمه ما إذا:
 - 1- الحالة لا تحتاج للتحقيق ويجب اغلاقها.
 - 2- الحالة تتعلق بشؤون شخصية ويجب تحويلها لإدارة الموارد البشرية.
 - 3- الحالة تتطلب التحقيق، وتقوم لجنة المراجعة بالتنسيق مع ادارة المراجعة الداخلية بتعيين مراجع لهذه المهمة.
- سيتاح للمبلغ عنهم فرصة الرد على النتائج الجوهرية الواردة في تقرير التحقيق ما لم يكن هنالك من أسباب قهرية تمنع ذلك.
- لن يتم تأييد الادعاء بارتكاب فعل خاطئ ما لم يكن هنالك دليل وجيه يؤيد ذلك.
- تبلغ إدارة المراجعة الداخلية مجلس الادارة من خلال لجنة المراجعة بتقرير يتضمن التحقيقات والنتائج والتوصيات.
- يتخذ مجلس الادارة الاجراءات المناسبة بالاستناد الى لوائح الشركة الداخلية أو بالاستناد الى الأنظمة المعمول بها في المملكة العربية السعودية. يحق للشركة فرض أي عقوبة من أي نوع كانت على مرتكب المخالفة بالإضافة إلى المطالبة بالتعويض عن الضرر الذي حدث للشركة نتيجة هذه المخالفة.
- دون المساس بالإجراءات والعقوبات التي نصت عليها الأنظمة المطبقة في المملكة، سوف تضمن الشركة أن أي تحقيق داخلي لا يعرقل أي تحقيق خارجي رسمي.
- يتحمل المبلغ عن المخالفات العقوبات الخاصة عن الادعاء الملتحق أو غير الصحيح أو تقديم تبليغ كاذب أو غير صحيح مما ينتج عنه تشويه سمعة الشركة أو أحد موظفيها.



- يلتزم المبلغ عن المخالفات بالسرية التامة والتي تلي المصلحة العامة للشركة، كذلك عليه إعطاء الشركة فرصة لممارسة واجباتها فيما يتعلق بالتبليغ عن المخالفات والقيام بتجميع الأدلة المطلوبة والتحقيق وفق الاجراءات الداخلية المتخذة في الشركة.
- لا يجوز إعلام مقدم البلاغ بأي من الاجراءات التأديبية لما قد يترتب عليها من إخلال الشركة بالتزامات السرية تجاه شخص آخر.

سائعا: السرية

تتفهم الشركة أنه قد يكون هنالك تردد في التبليغ وفي تقديم المعلومات حول أي مخالفات أو أفعال مسيئة. وبالتالي، تدرك الشركة أن معظم المبلغين يرغبون في التعبير عن مخاوفهم بسرية تامة. وبالتالي تضمن الشركة بأنه سيتم الحفاظ على سرية هوية المبلغ إلا في حال هو أراد الكشف عنها. وتكفل الشركة السرية أيضاً في التدابير التي تتبع في اجراء التحقيقات. كلما أبكر في التبليغ، كلما أصبح من الأسهل اتخاذ الإجراءات اللازمة.

ثامنا: حماية المبلغين

- سيتم التعامل بجديّة مع جميع المخاوف المثارة ضمن إطار هذه الإجراءات.
- يمكن لأي موظف المبادرة بالتبليغ عن المخالفات دون الخوف من المضايقة أو الاعتداء عليه أو التأثير عليه بشكل سلبي في درجته الوظيفية أو فصله أو تعريضه لأي اجراء تأديبي أو الانتقام أو الايقاف أو التهديد إذا قام المبلغ بالتصرف بشكل منصف وبحسن نية عند التبليغ عما يعتقد بأنه يمثل - بناء على اسباب معقولة - احتيالا أو فعل لا اخلاقي فسوف لن يتعرض لأي مخاطر مثل فقدان الوظيفة أو التعرض لأي شكل من الضرر نتيجة للتبليغ عن الحادث حتى لو لم يكن هناك دليل على التجاوز في موضوع التبليغ عن المخالفة.
- ومن ناحية أخرى فإن أي ادعاءات كاذبة أو غير صحيحة أو خادعة أو كيدية سوف ينتج عنها إجراء تأديبي ونظامي ضد المبلغ.



تاسعا: النفاذ والتعديل

- يعمل بهذه السياسة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل مجلس الإدارة.

- يتم تعميم هذه السياسة على أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والموظفين بالشركة، لبيان تأكيدهم الاطلاع على جميع المواد المنصوص عليها في السياسة.
- يتم مراجعة محتوى هذه السياسة في أي وقت عند الحاجة إلى ذلك بناء على توصية لجنة المراجعة، وتُعتمد التعديلات من قبل مجلس الإدارة.

