

سياسة وإجراءات التبليغ عن الممارسات المخالفة

شركة هرفي للخدمات الغذائية (هرفي للأغذية)

(شركة مساهمة مدرجة سعودية)

سياسة وإجراءات التبليغ عن الممارسات المخالفة شركة هرفي للخدمات الغذائية (هرفي للاغذية)

1- الهدف :

تهدف هذه السياسة إلى تحديد القواعد الإرشادية للإبلاغ عن أي تصرفات أو ممارسات لها علاقة بالشركة تخالف الأنظمة واللوائح والقواعد المرعية أو تثير الريبة في القوائم المالية أو أنظمة الرقابة الداخلية أو غيرها وتيسير إبلاغ أصحاب المصالح عنها .

2- النطاق :

تطبق هذه السياسة على كل من له مصلحة مع الشركة، من عاملين، ودائنين، وعملاء، وموردين، كما تشمل أفراد المجتمع المتعاملين مع الشركة لتقديم شكاويهم أو الإبلاغ عن الممارسات المخالفة.

3- مالك السياسة :

يتولى مجلس الإدارة المسؤولية العامة عن سياسة شركة هرفي في مجال الإبلاغ عن المخالفات أو الفساد، ولكنه يفوض مسؤولية الإشراف عليها وتنفيذها إلى لجنة من الإدارات التنفيذية والقانونية والتي تقوم بدورها بتلقى البلاغات من خلال احد اعضاء اللجنة او مختص على أن يتم ذلك بموجب اجراءات تفصيلية تضعها اللجنة.

4- التعريفات:

الممارسات المخالفة : يقصد بها كل أصناف المخالفات والسلوكيات الخاطئة والأفعال المخالفة للقانون أو التصرفات الغير أخلاقية أو تلك التي تخالف سياسات الشركة وقيمها وإجراءاتها وتعليماتها، الصادرة ممن يعمل لصالح الشركة أو من يمثلها أو تتحمل الشركة تصرفاته بشكل مباشر أو غير مباشر سواء كانت صادرة من أعضاء مجلس إدارتها أو أعضاء لجانها أو موظف أو من مجموعة من موظفيها الحاليين أو الشركات التابعة لها أو مشاريع الشركة المشتركة أو المقاولين أو الموردين أو العملاء أو من شركائها أو المتطوعين ؛ ويشمل ذلك التصرفات التي تتم في مقر الشركة أو خارجها مما يتصل بسمعتها ويؤثر على أداء منسوبيها أو يعرضها للنقد من الآخرين ، تشمل الممارسات المخالفة أي نشاط مخالف بغض النظر عن مكان وقوعه طالما كان متصلاً بسمعة الشركة سواء داخل المملكة أو خارجها مع مراعاة الاحكام ذات العلاقة .

5- المراجع (المرجعية) :

تم إعداد هذه السياسة وفقاً لما نصت عليه المادة(84) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (8 - 16 - 2017) وتاريخ 16 / 05 / 1438 هجري الموافق 2017/12/3 م : (على مجلس الإدارة -بناءً على اقتراح لجنة المراجعة- وضع ما يلزم من سياسات أو إجراءات يتبناها أصحاب المصالح في تقديم شكاوهم أو الإبلاغ عن الممارسات المخالفة) .

6- بيان السياسة :

6.1 تعتبر هذه السياسة مكملة لما جاء في التشريعات والقوانين المعمول بها في المملكة العربية السعودية ونظام الشركات ونظام السوق المالية والنظام الأساسي لشركة هرفي وسياساتها وتعليماتها.

6.2 تراعي الشركة في معالجتها للبلاغات عن الممارسات المخالفة مدد التقادم فيها وفق ما ورد في قوانين وتشريعات وأنظمة الجرائم والمخالفات في المملكة العربية السعودية وأنظمة ولوائح وسياسات الشركة .

6.3 لا تطبق هذه السياسة على الحالات التي يقوم فيها الموظف بعرض شكوى أو مشكلة معينة بالطرق المعتادة أو من خلال القنوات الإدارية المخصصة في سياق من الوضوح والشفافية خارج إطار السرية.

6.4 أنواع وحالات الممارسات المخالفة :

6.4.1 الفساد الإداري والمالي :

أي مخالفة للقواعد والأحكام والسياسات والإجراءات المتبعة في الشركة التي تحكم وتنظم سير العمل، أو سوء في استخدام الصلاحيات أو السلطات القانونية، بقصد الحصول على منفعة أو دفع ضرر مادي أو معنوي للشخص المخالف سواء بشكل مباشر أو غير مباشر ومن ذلك على سبيل المثال لا الحصر (السرقة والإختلاس والرشوة والتزوير والغش والإحتيال، بما في ذلك إخفاء أو إضاعة أو إتلاف الوثائق، والمستندات الرسمية، وغسل الأموال، والتلاعب بالأوراق المالية، والتداول عبر معلومات داخلية، وتعارض المصالح، وسوء التصرف المالي، وأي تلاعب في الحسابات والبيانات، أو استغلال للنفوذالخ) .

6.4.2 مخالفة القوانين والتشريعات المرعية :

وذلك بانتهاك أي قانون أو تشريع واجب الاتباع متى كان الالتزام على عاتق الشركة، وتحمل تبعه مخالفته، سواء كان التزاماً قانونياً أو مهنياً.

6.4.3 مخالفة إجراءات الصحة والبيئة والسلامة :

أي سلوك من شأنه إلحاق الضرر بالبيئة، أو بمكان العمل، أو تهديد أمن وسلامة العاملين والممتلكات، أو تلك التي تشكل خطراً على صحة وسلامة وأمن أي إنسان

6.4.4 التصرفات غير اللائقة أو المخالفة للأداب :

أي سلوك من شأنه تشويه سمعة الشركة أو منسوبيها، أو يجعلها عرضة للنقد، أو إلحاق الضرر بها جراء التصرفات غير اللائقة أو المخالفة للنظام والأداب، بما في ذلك التمييز على أساس الجنس أو العرق أو الدين أو الإعاقة وخلافه أو التحرش .

6.4.5 سوء استخدام ممتلكات الشركة أو أصولها :

أي سلوك من شأنه استخدام ممتلكات الشركة أو أصولها بشكل غير مصرح به أو غير مسموح به، أو من شأنه إساءته الاستخدام ، أو المخاطره بسلامتها أو العبث بها وعدم المحافظة عليها .

6.4.6 التمثيل الخاطئ :

أي تصريحات أو أفعال قد تشجع على أو تؤدي إلى تحريف أو تشويه أو إخفاء أو إتلاف المعلومات في غير الوقت المناسب سواء تم ذلك بطريق الخطأ أو العمد بغرض الخداع أو التضليل.

6.4.7 التستر على أي فعل أو عمل مخالف للأنظمة والقوانين والتعليمات المتبعة وفي أي من المسائل المذكور أعلاه.

6.5 التزامات الشركة:

6.5.1 السرية :

تلتزم الشركة بعدم الإفصاح عن هوية مقدم البلاغ (سواء أفصح عن اسمه أو لم يفصح) وبذل كل جهد ممكن ومناسب للمحافظة على كتمان وسرية ذلك، بما يضمن سلامة مقدم البلاغ وعدم تعرضه للمساءلة من الغير، فيما عدا الحالات التي يلزم القانون الشركة بالكشف عن هوية مقدم البلاغ لإجراء التحقيق من قبل الجهات الرسمية المعنية وفقاً لطبيعة المخالفة، مع التزام الشركة بالمحافظة على سرية البلاغ والتفاصيل المتعلقة به، إذ تشجع هذه السياسة مقدمي البلاغات على الكشف عن أسمائهم عند الإبلاغ عن أية مخالفة لأن التحقيق في المخالفة ومتابعتها قد لا يكون ممكناً ما لم يتم التعرف على مصدر المعلومات.

6.5.2 الضمانات والحماية :

تلتزم الشركة بتوفير الضمانات والحماية الكافية لمقدم البلاغ، وعليه لن يتم التسامح مع حالات الانتقام أو التحرش أو الإيذاء أو الاضطهاد بسبب الإبلاغ عن المخالفات.

6.5.3 توفير وسائل الإبلاغ اللازمة :

تكفل الشركة لأصحاب المصالح تقديم بلاغاتهم بكل يسر وسهولة مع ضمان السرية وعدم إفشائها وذلك من خلال موقع الشركة الإلكتروني أو عبر البريد الإلكتروني أو عبر المكالمات المسجلة لضمان وصولها في الوقت المناسب أو عبر الفاكس أو من خلال المراسلات البريدية .

6.5.4 العدالة والموضوعية :

تتعامل الشركة مع كافة البلاغات المقدمة بالجدية اللازمة مهما كانت طبيعة البلاغ ونوعه أو كفاية معلوماته أو اسم ومنصب مقدم البلاغ ، مع إتباع كافة الإجراءات والتحقيقات التي تكفل بذل العناية المهنية اللازمة للتحقق من موضوع المخالفة ومدى كفاية الأدلة بشأنه ، بما في ذلك الاستعانة بذوي الخبرة والاختصاص لتقديم المشورة أو الاتصال بأطراف ذات علاقة في البلاغ لأخذ أقوالهم في ذلك، لضمان اتخاذ الإجراءات والمعالجات التصحيحية دون تأخير ومنع تفاقم المخالفة والآثار المترتبة عليها .

6.5.5 مراعاة مصلحة الشركة :

تراعي الشركة في المقام الأول مصلحتها دون النظر إلى المصالح الأخرى سواء تلك التي تتعلق بأحد المساهمين أو العاملين أو العملاء وغيرهم من أصحاب المصالح، وتحقيق التوازن المطلوب بين حق أي مقدم بلاغ في حمايته وتوفير الضمانات اللازمة له للتحديث بحرية ودون خوف، وبين حق الشركة والعاملين فيها بحمايتهم من أي ادعاءات باطلة قد تسيء للسمعة أو تلحق الضرر بهم دون مبرر.

6.5.6 تلتزم الشركة بتوفير كافة الضمانات والحماية الكافية للشهود، وتوفير وسائل إثبات أو تدوين الشهادات بكل يسر وسهولة تضمن السرية وعدم إفشائها وذلك من خلال موقع الشركة الإلكتروني أو عبر البريد الإلكتروني أو عبر المكالمات المسجلة.

6.6 التزامات مقدم البلاغ :

6.6.1 على مقدم البلاغ مراعاة السرية وعدم إفشاء أي معلومات أو بيانات لأي شخص ، واتباع وسائل الإبلاغ المحددة من قبل الشركة .

6.6.2 على مقدم البلاغ تحري الدقة والمصداقية والموضوعية عند الإبلاغ عن الممارسات المخالفة وذلك بتجنب الإشاعات والبعد عن الخلافات الشخصية والشائبة والانتقام أو الإيقاع بالآخرين أو الإضرار بهم وتشويه سمعتهم أو محاولة زعزعة الثقة في الشركة وخلق نوع من عدم الولاء بين الشركة والعاملين بها .

6.6.3 على مقدم البلاغ تقديم بيانات وافية وكافية عن الممارسات المخالفة المراد الإبلاغ عنها قدر الإمكان ، وتجنب الرموز أو الإشارات غير المفهومة أو المضللة .

6.6.4 مراعاة الإبلاغ عن الممارسات المخالفة عند العلم بها مع عدم التأخر في الإبلاغ عنها .

6.7 التزامات الشاهد:

6.7.1 على الشاهد مراعاة السرية لشهادته وعدم إفشاء معلومات عن شهادته إلا أمام لجنة الممارسات المخالفة عند طلبها ذلك ووفق الوسيلة التي تحددها .

6.7.2 يلتزم الشاهد بتحري الدقة والمصداقية والموضوعية عند تقديم شهادته أمام لجنة الممارسات المخالفة .

6.8 لجنة الممارسات المخالفة:

تقوم ادارة المراجعة الداخلية بتلقى الشكاوى والمخالفات من خلال الوسائل المتعارف عليها ، ثم تقوم ادارة المراجعة بتحويل البلاغات الى لجنة متخصصة تتكون من مسؤولى كل من ادارة الشئون القانونية ، ادارة الموارد البشرية ، وادارة العمليات ، والادارة المالية ، وادارة المخاطر ويقوم مسؤل المخاطر باستقبال البلاغات وفرزها والتحقق منها وتحويلها لاجزاء اللجنة المختصين ، على ان يراعى فى هذا الشأن ما يلى :

- تتلقى ادارة المراجعة الداخلية البلاغات عن حالات أو أنشطة الغش المحتملة / أو الفعلية من خلال البريد الإلكتروني nazaha@herfy.com علما بأنه قد يتم طرح قنوات أخرى مثل الإبلاغ عن طريق الهاتف والبريد الإلكتروني في المستقبل .
- ستقوم ادارة المراجعة بتحويل تلك البلاغات الى اللجنة المسؤولة عن استلام وفحص كافة البلاغات المقدمة عن الممارسات المخالفة .
- تتولى اللجنة تطبيق ما ورد بهذه السياسة من سياسات وإجراءات ومعالجة للبلاغات واتخاذ الإجراءات التصحيحية وفق الصلاحيات المحددة .
- تتمتع اللجنة بالاستقلالية التامة في أداء مهامها ومسئولياتها ، ولها الرفع إلى الرئيس التنفيذي ولجنة المراجعة عند وجود ما يعيق عملها أو الشك في استقلالية أحد أعضائها .
- تقوم اللجنة برفع تقرير نصف سنوي للجنة المراجعة يتضمن نتائج عمل اللجنة .
- الاحتفاظ بسجل منظم لكافة البلاغات المقدمة والمستندات والتقارير المؤيدة لها والقرارات الصادرة عنها .

6.9 مخالفة السياسة :

مع عدم الإخلال بالقوانين والتشريعات المطبقة في المملكة العربية السعودية والسياسات المعتمدة في الشركة، فيحق للشركة فرض جزاء على المخالف في حال أخل في الالتزام بأحكام هذه السياسة، ولم يفصح عما علمه من مخالفات، فإن المخالف وحده يتحمل الآثار المترتبة على عدم الإبلاغ أو الإفصاح بما في ذلك أي عقوبة تفرض من قبل الجهات الرسمية أو الرقابية، وتعويض الشركة عن الضرر الذي أصابها نتيجة عدم الكشف عنها للقيام بواجباتها تجاه ذلك، كما يحق للشركة متى ما ثبت لها أن الموظف قد أخل في الالتزام بهذه السياسة القيام بالإجراءات التأديبية وفق أنظمة الشركة ولوائحها .

6.10 لا يؤثر تطبيق أي عقوبة تأديبية أو قانونية على المخالف لأحكام هذه السياسة على حق الشركة في تعويضها عن الضرر الذي أصابها جراء عدم إبلاغها بالمخالفة.

6.11 مراجعة وتعديل هذه السياسة

يقوم مجلس الإدارة بتفويض لجنة المراجعة بمراجعة هذه السياسة وتقديم مقترح بتطويرها وتعديلها كلما دعت الضرورة وذلك لضمان تماشيها مع القواعد والأنظمة وأنها مستوفية لمتطلبات أصحاب المصالح المختلفة.

6.12 تنشر هذه اللائحة في الموقع الإلكتروني للشركة لتمكين المساهمين والجمهور وأصحاب المصالح من الاطلاع عليها .