

المشتري الرئيس
PRINCIPAL BUYER



سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية المبلغين

الشركة السعودية لشراء الطاقة
صادرة بموجب قرار مجلس المديرين رقم (25-5/4)
بتاريخ 1447/1/7 هـ الموافق 2025/7/2 م

3	التعريفات
4	المادة الأولى: أحكام تمهيدية 1.1 الغرض والنطاق 1.2 النشر 1.3 مراجعة السياسة وتحديثها 1.4 الاستفسارات والمخالفات
6	المادة الثانية: المهام والمسؤوليات 2.1 مهام ومسؤوليات الأطراف المعنية
8	المادة الثالثة: التقارير 3.1 تقديم التقارير إلى الرئيس التنفيذي ولجنة المراجعة 3.2 رفع التقارير إلى مجلس المديرين
9	المادة الرابعة: قنوات الإبلاغ
10	المادة الخامسة: السرية وحماية المبلغين
11	المادة السادسة: حفظ السجلات
12	المادة السابعة: أحكام ختامية

المصطلح	التعريف
الشركة	الشركة السعودية لشراء الطاقة.
المجلس	مجلس مديري الشركة.
الرئيس التنفيذي	الرئيس التنفيذي للشركة.
مصفوفة الصلاحيات	مصفوفة الصلاحيات للتعتمد لدى الشركة بمستوياتها الأولى والثاني.
النشاط	نشاط الشؤون القانونية والحوكمة
النشاط أو الإدارة المعنية	أي نشاط أو إدارة أخرى في الشركة.
الْبَلَّغ	الشخص الذي يدلي طوعية بمعلومة أو يقدم أي إثبات يبعث على الاعتقاد بمخالفة داخل الشركة أو احتمال تجاوز لأي من الأنظمة واللوائح أو التشريعات ذات العلاقة، أو الكشف عن مرتكبها
الإبلاغ / البلاغ	تقديم ما يبعث على الاعتقاد بتجاوز أو احتمال تجاوز لأي من الأنظمة واللوائح أو التشريعات ذات العلاقة، أو مخالفة اللوائح والسياسات الداخلية للشركة أو الكشف عن مرتكبها
متلقي البلاغ	الجهة المعنية التي يتم تعيينها من قبل الرئيس التنفيذي داخل الشركة حسب الحاجة لاستقبال البلاغات والتحقق من مدى صحتها وموضوعيتها والتوصية الأولية بشأن الحاجة لإجراءات تصحيحية.
المخالفات والتجاوزات غير المشروعة	هي أي عملية احتيال، أو فساد، أو تواطؤ، أو إكراه، أو سلوك غير قانوني، أو سوء تصرف، أو سوء إدارة مالية، أو تجاوزات محاسبية، أو ممارسات غير نظامية، أو غير أخلاقية، أو غير ذلك من انتهاكات للأنظمة واللوائح أو التشريعات أو السياسات الداخلية ذات العلاقة أو التستر على أي مما سبق
أصحاب المصلحة	جميع من لهم علاقة بالشركة وبأعمالها سواء من أعضاء مجلس المديرين واللجان المنتهكة منه، موظفين، أو مستشارين، أو دائنين، أو متعاقدين، أو موردين أو من في حكمهم، يقدمون أي خدمات إلى الشركة
اللجنة الخاصة	هي لجنة يتم تشكيلها من قبل الرئيس التنفيذي للشركة أو من قبل لجنة المراجعة (حسب الحال) لتقوم بالتقصي والتحقيق في البلاغات والتوصية بالإجراءات التصحيحية والجزائية متى ما لزم الأمر.



1.1 الغرض والنطاق

وفقا للقيم الأخلاقية والمبادئ المتمثلة في النزاهة والأمانة والشفافية وتفاديا لكل ما يمكن أن يؤثر سلبا على الصورة العامة للشركة وأنشطتها وسمعتها، فإن الشركة تحرص على الالتزام بأعلى معايير النزاهة والقيم الأخلاقية والمهنية عند ممارسة أعمالها وأنشطتها سواء كأفراد أو فريق عمل أو كشركة، وكما تشجع الشركة كافة الموظفين والمتعاقدين وأصحاب المصلحة الذين يعملون أو يقدمون أي خدمات إلى الشركة على التبليغ بصورة رسمية وبكل ثقة عن التصرفات والأحداث التي يُشتبه في أنها تتضمن غشًا أو اختلاسًا أو فسادًا أو ارتكابًا لمخالفات أو تجاوزات.

تسري هذه السياسة على جميع الموظفين في الشركة ويشمل ذلك أعضاء مجلس المديرين وأعضاء اللجان المنبثقة منه والإدارة التنفيذية، كما تسري على العملاء والمتعاقدين، والتدريين، والمستشارين الخارجيين، والموردين ومن في حكمهم ممن يقدمون خدمات إلى الشركة.

وتهدف هذه السياسة إلى إتاحة الفرصة لجميع أصحاب المصلحة للإبلاغ عن المخالفات وحمايتهم من التعرض للانتقام أو الإيذاء نتيجة لذلك. حيث سيتم اتخاذ كافة الإجراءات المعقولة لضمان عدم تعرض المبلغ لخطر فقدان وظيفته أو منصبه في الشركة أو أعماله ومصالحه مع الشركة أو لأي شكل من أشكال العقاب نتيجة قيامه بالإبلاغ عن أية مخالفة، شريطة أن يتم الإبلاغ عن المخالفة بحسن نية وأن تتوفر لدى المبلغ معطيات اشتباه صادقة ومعقولة، وفق تقييم موضوعي.

وتعتبر السياسة المرجع المعتمد لتحديد الأطر التي يجب الالتزام بها كحد أدنى في استقبال بلاغات المخالفات ومعالجتها.

1.2 النشر

يتم نشر هذه السياسة وأي تحديث يطرأ عليها لاطلاع جميع أصحاب المصلحة من خلال موقع الشركة الإلكتروني والوسائل الإلكترونية المناسبة التي تمكن أصحاب المصلحة من الاطلاع عليها في أي وقت، كما يجب على إدارة الحوكمة والالتزام في الشركة ضمان نشر السياسة.



1.3 مراجعة السياسة وتحديثها

تقوم إدارة الحوكمة والالتزام بمراجعة هذه السياسة كل (3) ثلاث سنوات أو إذا دعت الحاجة، وبالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة في الشركة بالرفع إلى اللجنة المراجعة للتوصية إلى مجلس المديرين لطلب تعديلها، على أنه يجب أن تراعي أعمال المراجعة ما يلي:

1.3.1 التعديلات في الأنظمة واللوائح والقرارات ذات الصلة الصادرة من الجهات الحكومية المختصة

1.3.2 التعديلات التنظيمية أو المتصلة بأحكام رخصة الشركة

1.3.3 التغييرات في البيئة التشغيلية والإدارية الداخلية والخارجية

1.3.4 التغييرات التي تطرأ على أطر الحوكمة في الشركة

1.3.5 توصيات المراجعة الداخلية بناءً على ما يظهر لها من ملاحظات خلال أعمال المراجعة

1.3.6 أي تعديلات ضرورية أخرى.

1.4 الاستفسارات والمخالفات

يتم توجيه الاستفسارات المتعلقة بهذه السياسة إلى إدارة الحوكمة والالتزام ويجب التعامل مع هذه الاستفسارات والرد عليها، كما يجب على جميع موظفي الشركة أو من يمثلها الإبلاغ عن أي انتهاكات أو مخالفات لهذه السياسة -إن وجدت- وفقاً للإجراءات وقنوات الإبلاغ المعتمدة لدى الشركة.



المادة الثانية: المهام والمسؤوليات

2.1 مهام ومسؤوليات الأطراف المعنية:

2.1.1 مجلس المديرين:

2.1.1.1 التأكد من توافر السياسة واعتمادها والموافقة على أية استثناءات أو أي تعديلات ترد عليها من وقت لآخر.

2.1.2 لجنة المراجعة:

2.1.2.1 مراجعة السياسة والتوصية بالاعتماد لمجلس المديرين.

2.1.2.2 الاطلاع على سجل البلاغات ومراجعة الإجراءات التصحيحية المتخذة من الشركة.

2.1.2.3 مراجعة البلاغات المتعلقة بأعضاء مجلس المديرين واللجان المنبثقة منه ورفع التقارير والتوصيات بشأنها إلى مجلس المديرين مع مراعاة حالات تعارض المصالح.

2.1.2.4 تشكيل اللجان الخاصة للتحقيق في البلاغات المتعلقة بالرئيس التنفيذي أو نواب الرئيس التنفيذي.

2.1.2.5 مصادقة واعتماد الإجراءات التصحيحية والجزائية التي يتم التوصية بها من قبل اللجان الخاصة في حال تعلقت المخالفة أو التجاوز بالرئيس التنفيذي أو نواب الرئيس التنفيذي.

2.1.3 الرئيس التنفيذي:

2.1.3.1 التأكد من أن المبلغين عن المخالفات قد حصلوا على الحماية المحددة بموجب هذه السياسة.

2.1.3.2 تحديد الجهة المعنية عن تلقي البلاغات.

2.1.3.3 تشكيل لجان خاصة للتحقيق في البلاغات.

2.1.3.4 اعتماد آلية لأرشفة البلاغات بطريقة تضمن المحافظة على سريتها.

2.1.3.5 مصادقة واعتماد الإجراءات التصحيحية والجزائية التي يتم التوصية بها من قبل اللجان الخاصة

2.1.4 مُتلقّي البلاغات:

2.1.4.1 استقبال البلاغات ومراجعتها وتقييمها من حيث مدى صحتها وموضوعيتها ورفع إلى الرئيس التنفيذي للشركة أو إلى لجنة المراجعة (حسب الحال) بنتائج التقصي خلال (5) خمسة أيام.

2.1.4.2 الحفاظ على سرية هوية المبلغين عن المخالفات إلى أقصى حد ممكن، مع الأخذ بعين الاعتبار المسوغات والاعتبارات القانونية والمتطلبات والأوامر القضائية والإدارية عند الحاجة للكشف عن هوية المبلغ.

2.1.4.3 إرسال ما يثبت استلام البلاغ إلى المبلغ عن المخالفة الذي أفصح عن هويته.

2.1.4.4 الاحتفاظ بسجل لجميع البلاغات الواردة والمستندات التي تم إنشاؤها أثناء التقصي والتحقق حسب ما تقتضيه السياسة.

2.1.4.5 رفع التقارير الدورية للرئيس التنفيذي ولجنة المراجعة (حسب الحال) عن البلاغات المستلمة والإجراءات التصحيحية التي تمت.



المادة الثانية: المهام والمسؤوليات

2.1.5 المبلغين عن المخالفات:

2.1.5.1 يُمثل دور المبلغين عن المخالفات الطرف المبلغ الذي يمتلك معلومات صادقة ومعقولة وفق تقييم موضوعي، ولا يجوز للمبلغين عن المخالفات التصرف من تلقاء أنفسهم في إجراء أي أنشطة تقصي للحقائق، ولن يكون لهم دور أو مشاركة في أي أنشطة خاصة بالتحقيق، بخلاف ما تطلبه الجهات المختصة.

2.1.5.2 يجب على المبلغين عن المخالفات التعاون مع التحقيقات للجهات المختصة.

2.1.5.3 يجب على المبلغين عن المخالفات تقديم المعلومات الأولية المبنية على حسن نية واعتقاد معقول وتقييم موضوعي بحدوث نشاط مخالف. ومع ذلك، فإن رفع بلاغ كاذب بطريقة متعمدة أو كيدية (شفهياً أو كتابياً) يعتبر بحد ذاته نشاطاً مخالفاً يؤدي للمساءلة، وللشركة الحق في اتخاذ الإجراءات النظامية بناءً عليه.

2.1.5.4 كذلك يتوجب على المبلغ المحافظة على سرية البلاغ المقدم من قبله وعدم كشفه لأي موظف أو شخص آخر تحت طائلة المسؤولية في حال إفشاء أية تفاصيل عن البلاغ. ويتوجب عليه أيضاً عدم إجراء أية تقصي أو تحقيق بنفسه حول البلاغ.



3.1 تقديم التقارير إلى الرئيس التنفيذي ولجنة المراجعة:

يجب على مُتلقي البلاغات الإبلاغ عن جميع البلاغات وحالتها إلى الرئيس التنفيذي ولجنة المراجعة على أساس ربع سنوي. ومع ذلك، بالنسبة للبلاغات ذات الطبيعة العاجلة والحساسة للغاية، يمكن لمتلقي البلاغات إبلاغ الرئيس التنفيذي ولجنة المراجعة فورًا من خلال التداول المباشر مع أمانة سر اللجنة وتزويدهم بجميع المستندات ونتائج التقصي التي تمت والتوصيات إن وجدت.

3.2 رفع التقارير إلى مجلس المديرين:

يجب على الرئيس التنفيذي للشركة رفع تقرير إلى مجلس المديرين على أساس سنوي على الأقل يحدد فيه جميع المخالفات والتجاوزات التي تم الإبلاغ عنها خلال العام وحلها. وفي حال وجود تعارض مصالح يخص الإدارة التنفيذية، يكون رئيس لجنة المراجعة مسؤولاً عن تقديم التقارير اللازمة بهذا الخصوص إلى المجلس.



- 4.1 تلتزم الشركة بتوفير قنوات آمنة وسرية تمكن الموظفين وأصحاب المصلحة الآخرين من الإبلاغ عن المخالفات والتجاوزات غير المشروعة، ومن ذلك التالي:
1. الهاتف
 2. البريد الإلكتروني
 3. الموقع الإلكتروني
 4. يجوز للشركة التعاقد مع مقدم خدمة خارجي لتقديم خدمات وحلول تقنية تساعد في توفير قنوات مناسبة لتلقي البلاغات من موظفي الشركة وأصحاب المصلحة الآخرين، مع مراعاة سريتها وعدم إطلاع مقدم الخدمة على محتوى البلاغات أو البت فيها، وعلى أن يتوافق فيه جميع الاشتراطات والمتطلبات المنصوص عليها في هذه السياسة.
- 4.2 يجب أن يتم رفع البلاغ من خلال قنوات الشركة المعتمدة والخاصة بالإبلاغ عن الممارسات الخاطئة والمخالفات.
- 4.3 تعتبر اللغتان العربية والإنجليزية رئيسيتين ومدعومتين من قبل قنوات الإبلاغ عن الممارسات الخاطئة والمخالفات.



المادة الخامسة: السرية وحماية المبلغين

- 5.1 تهدف هذه السياسة إلى إتاحة الفرصة لجميع أصحاب المصلحة للإبلاغ عن المخالفات وحمايتهم من التعرض للانتقام أو الإيذاء نتيجة لذلك. حيث سيتم اتخاذ كافة الإجراءات المعقولة لضمان عدم تعرض المبلغ لخطر خفض أو فقدان وظيفته أو منصبه في الشركة أو تأثر أعماله ومصالحه مع الشركة أو لأي شكل من أشكال العقاب أو الانتقام نتيجة قيامه بالإبلاغ عن أية مخالفة، شريطة أن يتم الإبلاغ عن المخالفة بحسن نية وأن تتوفر لدى المبلغ معطيات اشتباه صادقة ومعقولة بناء على تقييم موضوعي، ولا يهم إذا اتضح بعد ذلك بأنه مخطئ.
- 5.2 يحق للمبلغين عن المخالفات الحصول على الحماية من الانتقام والتهديد، ويجب أن تنطبق السرية للمبلغين عن المخالفات بعدم الكشف عن هوياتهم (في حال عدم رغبتهم بذلك)، وتنطبق معايير السرية بنفس الشروط على المشاركين الآخرين في التحقيقات، حيث سيتم المحافظة على حماية هوية المبلغين عن المخالفات والمشاركين في التحقيقات إلى أقصى حد ممكن، ما لم يُطلب الكشف عنها بموجب الأنظمة المطبقة أو وفق المتطلبات والأوامر القضائية أو الإدارية.
- 5.3 ومن أجل حماية المصلحة الشخصية للمبلغ، فإن هذه السياسة تضمن عدم الكشف عن هوية المبلغ عند عدم رغبتهم في ذلك. وسيتم بذل كل جهد ممكن ومناسب للمحافظة على كتمان وسرية هوية المبلغ عن أي مخالفة.
- 5.4 ولكن يوجد بعض الحالات والتي تفرض الأنظمة أو الأوامر القضائية أو الإدارية على الشركة الكشف عن هوية المبلغ (على سبيل المثال الدليل المقدم مطلوب في المحكمة) حيث ستقوم الشركة بمناقشة المبلغين بالطريقة المقترحة للمضي قدماً وتقديم المساعدة إلى المبلغ من أجل تقليل أي صعوبات قد يواجهها، ويشمل ذلك المشورة بشأن الإدلاء بالشهادة إذا لزم الأمر، وكما قد يتم ترتيب اجتماعات خارج مقر الشركة وتمثيلهم قانونياً إذا رغبوا في ذلك.



المادة السادسة: حفظ السجلات

يتم الاحتفاظ بسجلات ومستندات ووثائق البلاغات وحالات التقصي والتحقق الورقية لدى الشركة لمدة 10 سنوات ميلادية، وبما يضمن حمايتها من التلف أو الضياع، وكما لا يجوز إتلاف أو التخلص من أي من المستندات إلا بعد مضي عشر سنوات ميلادية وظهور الحاجة لذلك، شريطة الإبقاء والاحتفاظ بشكل دائم عليها بنسخة إلكترونية، وبما يتوافق مع القواعد والإجراءات الداخلية المعتمدة لدى الشركة بهذا الشأن.



المادة السابعة: أحكام ختامية

- 7.1 في حال وجود تعارض بين أحكام هذه السياسة وبين الأنظمة واللوائح المعمول بها في المملكة أو القرارات والتعليمات الصادرة عن الجهات الحكومية المختصة، تطبق الأنظمة واللوائح المعمول بها بالمملكة أو القرارات والتعليمات الصادرة عن الجهات الحكومية المختصة.
- 7.2 في حال وجود تعارض بين أحكام هذه السياسة وبين أحكام مصفوفة الصلاحيات، تطبق أحكام مصفوفة الصلاحيات.
- 7.3 يصدر الرئيس التنفيذي للشركة دليل الإجراءات اللازمة لتطبيق هذه السياسة.
- 7.4 على جميع موظفي الشركة وجميع من يمثلها الالتزام بجميع الأنظمة واللوائح والتعاميم ذات الصلة الصادرة من الجهات الحكومية المختصة.
- 7.5 تستثنى الجهات الرقابية والقضائية من بنود السياسة التي تنص على منع مشاركة وثائق أو مستندات أو معلومات سرية.
- 7.6 في حال وجود أي غموض في تطبيق هذه السياسة يكون نشاط الشؤون القانونية والحوكمة هو المعني بتفسيره.
- 7.7 هذه السياسة تلغي سياسة الخط الساخن والمتابعة الصادرة بموجب قرار مجلس المديرين رقم 2023/10/07 وتاريخ 2023/10/02 م وتحل محلها اعتبارًا من تاريخ صدور قرار مجلس المديرين باعتمادها.

المشتري الرئيس
PRINCIPAL BUYER



نهاية السياسة