

Solutions by stc

سياسة مكافحة الغش والاختلاس والفساد

Doc. Code:	PL-10-01	Dated:	24-05-2021	Version:	1.0
Classification	Public		Solutions © 2020	Page:	1 of 9

قائمة المحتويات

5	1.	الغرض
5	2.	مجال العمل
5	3.	مالك السياسة
5	4.	المسؤوليات
5	5.	التعاريف
6	6.	بيان السياسة
9	7.	الوثائق ذات العلاقة بالسياسة

اتفاق السرية

المعلومات الواردة في هذا المستند مملوكة لشركة Solutions , ولا يجوز نسخها أو نقلها إلى طرف ثالث أو استخدامها لأي غرض بخلاف ذلك الذي تم توفيرها من أجله دون الحصول على موافقة كتابية صريحة من الشركة.

Doc. Code:	PL-10-01	Dated:	24-05-2021	Version:	1.0
Classification	Public		Solutions © 2020	Page:	3 of 9

الموافقة (الموافقات)

الإصدار	التاريخ	الاعتماد
1.0	24/05/2021	تمت موافقة أعضاء مجلس الإدارة بتاريخ 24/05/2021 الموافق 1442/10/12هـ

1. الغرض

وضع الضوابط الرئيسية التي من شأنها ان تساعد في اكتشاف والحد من الغش والاختلاس والفساد في الشركة وتعزيز الجهود التنظيمية ضد هذا السلوك ومؤثراته، وتعزيز الحوكمة بالشركة ووسائل الرقابة الداخلية، وضع الإجراءات التي من شأنها تمكين المختصين من اتخاذ الاجراء المناسب في حال الاشتباه بوقائع غش او اختلاس او فساد.

2. مجال العمل

تطبق هذه السياسة على أي مخالفة نظامية "غش او اختلاس او أو فساد" ترتكب بواسطة موظفي الشركة، المساهمين، الاستشاريين، الموردين والمتعاقدين، و/أو أي طرف آخر لديه علاقة عمل/منفعة مع الشركة

3. مالك السياسة

المراجعة الداخلية

سيتم مراجعة هذه السياسة كل 24 شهرًا أو كما هو مطلوب (من تاريخ نفاذها) من قبل إدارة المراجعة الداخلية.

4. المسؤوليات

جميع موظفي شركة طول المساهمين، الاستشاريين، الموردين والمتعاقدين، و/أو أي طرف آخر لديه علاقة عمل/منفعة مع الشركة مسؤولين بالالتزام بما ورد في هذه السياسة.

5. التعريف

الشركة: يقصد بها شركة الاتصالات السعودية طول.

المُبلِّغ: الشخص الذي يقدم البلاغ

الغش والاختلاس والفساد: أي عمل يقصد منه الحصول على منفعة غير مشروعة مباشرة أو غير مباشرة من قبل القائم به أو مساعدته لآخرين أو بقصد التسبب بفساد طرف آخر. يتضمن ذلك العديد من المخالفات النظامية التي قد يرتكبها موظفي الشركة أو مدراءها أو الإدارة التنفيذية أو الأطراف ذات العلاقة، بدء من اختلاس/إساءة استخدام موارد الشركة وأصولها وانتهاء بالتلاعب بالفوائم المالية للشركة. ومن المخالفات الشائعة إساءة استخدام أصول الشركة ومواردها أو استخدامها لأغراض شخصية، الإدلاء ببيانات كاذبة/مضللة، السرقات والاختلاسات النقدية، التلاعب بالمرتبات والحصول على إجازات أو مرضية بدون وجه حق.

- المحدد ما إذا كان السلوك/التصرف ينطوي علي مخالفة نظامية "غش اختلاس او فساد" هو احد او جميع ما يلي:

- السلوك أو التصرف تم بشكل سري "غير معلن"
- السلوك أو التصرف يمثل خرقا لمعايير الأمانة المهنية والأخلاقية
- السلوك أو التصرف تم بغرض الحصول على منفعة غير مشروعة مباشرة او غير مباشرة

Doc. Code:	PL-10-01	Dated:	24-05-2021	Version:	1.0
Classification	Public		Solutions © 2020	Page:	5 of 9

- السلوك أو التصرف ترتب عليه خسارة لأصول أو أرباح أو احتياطات الشركة
- تشمل الأعمال التي تصنف كغش أو اختلاس علي سبيل المثال لا الحصر ما يلي:
 - اختلاس الأموال والأدوات والمعدات والأصول.
 - الإهمال المُتعمد في التعامل مع أو التبليغ عن العمليات المالية أو التشغيلية المخالفة.
 - إساءة استخدام الصلاحية في الحصول على معلومات داخلية عن أنشطة الشركة لأغراض شخصية.
 - الكشف عن معلومات سرية وخاصة بأعمال وعملاء الشركة لأي أطراف خارجية.
 - قبول أو طلب أي شيء ذو قيمة أو منفعة من المقاولين، الموردين، أو الأشخاص الذين تربطهم علاقة حالية أو مُستقبلية متوقعة مع الشركة فيما عدا ما يتم وفق ما ورد من ضوابط في ميثاق سلوكيات وأخلاقيات العمل بالشركة والسياسات المُتعلقة بقبول الهدايا.
 - استغلال المنصب والسلطة للحصول على منافع مباشرة أو غير مباشرة.
 - أي مخالفات متعلقة أو متفرعة من أو مشابهة لأي من البنود أعلاه.

6. بيان السياسة

إن إدارة الشركة تدرك أن إدارة والتحكم بمخاطر الغش والاختلاس والفساد جزء لا يتجزأ من الحوكمة الفاعلة للشركة.

إن إدارة الشركة مسؤولة عن تأسيس والحفاظ على بيئة جيدة تدعم النزاهة والأمانة واكتشاف والحد من الغش والاختلاس والفساد ويجب على كل عضو من أعضاء فريق الإدارة في جميع المستويات أن يكون على دراية بأنواع وعلامات الغش والاختلاس والفساد التي قد تحدث داخل منطقة مسؤوليته ويكون في حالة انتباه الي أي مخالفات قد تحدث.

6.1 يجب ان يتم الإبلاغ عن أي اشتباه او كشف للغش والاختلاس والفساد وذلك عبر قنوات الإبلاغ الخاصة كما تم توضيحها في سياسة الإبلاغ عن الغش والاختلاس والفساد

6.2 الإبلاغ عن أي معلومات قد تكشف الغش او الاختلاس وعن أي اشتباه في الغش والاختلاس تم العلم به

6.3 المراجعة الداخلية مسؤولة عن تقديم توعية مستمرة عن مخاطر الغش والاختلاس والفساد وغيرها من المواضيع ذات الصلة، والأدوار والمسؤوليات التي تساهم فيها إدارة مراجعة الغش والاختلاسات.

6.4 تتولى الإدارة التنفيذية في الشركة تقييم مخاطر الغش والاختلاس وتوجيه الوحدات التنظيمية المعنية علي أساس منتظم ومستمر وبمشاركة افراد مناسبين للأخذ في الاعتبار مخاطر الغش والاختلاس المختلفة والعمل علي وضع أو تدعيم وسائل وأدوات الرقابة المناسبة لتقليل من حدوث تلك المخاطر أو تقليل اثرها

6.5 يجب ان يلتزم جميع الموظفين وموظفي الشركات المتعاقدة مع الشركة بالأفصاح عن أي حالات أو أي مؤشرات للغش او الاختلاس

6.6 **المبادئ الأساسية** التي بُنيت عليها هذه السياسة لتدعيم اللاتزامات الموضحة أعلاه فإن هذه السياسة مبنية بشكل أساسي على المبادئ التالية:

6.6.1 بيئة محفزة للنزاهة والأمانة: تعمل الشركة على وجود بيئة محفزة للنزاهة والأمانة من خلال عدد من الإجراءات من ذلك برامج التوعية بمخاطر وكيفية حدوث الغش والاختلاس والفساد وكذا تطبيق آلية وخطة لقياس ومراقبة مخاطر الغش والاختلاس.

Doc. Code:	PL-10-01	Dated:	24-05-2021	Version:	1.0
Classification	Public		Solutions © 2020	Page:	6 of 9

6.6.2 التزام الإدارة التنفيذية: يجب أن تجسد الإدارة التنفيذية للشركة مدى حرصها والتزامها بالتحكم بمخاطر الغش والاختلاس والفساد

6.6.3 الدراية الكافية لدى إدارة الشركة وموظفيها يجب أن يتوفر لدى كافة مديري الشركة وموظفيها القدر الكافي من الدراية بمخاطر الغش والاختلاس والفساد وما يجب عليه عمله عند الاشتباه بحدوث حدوث الغش أو الاختلاس أو الفساد.

6.6.4 لالتزام بالقوانين واللوائح الالتزام الكامل بكافة القوانين واللوائح والإجراءات المنظمة والمتعلقة بمكافحة الغش والاختلاس والفساد "مثل تلك الصادرة من قبل هيئة نزاهة" وكذا ضمان حقوق المبلغين ومن تشملهم عمليات التحقيق في البلاغات.

6.7 المسؤوليات :

6.7.1 لجنة المراجعة المنبثقة عن مجلس الإدارة

تقوم لجنة المراجعة بشكل دوري منتظم بتحديد مدى ملائمة ومواكبة خطط وسياسات الشركة المتعلقة بالحد من وكشف الغش والاختلاس والفساد ويجب علي لجنة المراجعة التأكد من كفاية وسائل الرقابة الداخلية الخاصة بالتحكم بمخاطر الغش والاختلاس والفساد "مثل وجود برنامج لمكافحة الغش والاختلاس والفساد وتوافر وسائل تبليغ فاعلة" واتخاذ ما يلزم من إجراءات عند اكتشاف أي من تلك الوقائع

6.7.2 الرئيس التنفيذي

الرئيس التنفيذي للشركة مسئول عن التطبيق الفعال لسياسة مكافحة الاحتيال والفساد وذلك يتضمن ما يلي:

- أيجاد بيئة عمل تجعل عملية منع ومكافحة الغش والاختلاس والفساد مسئولية كافة العاملين بالشركة.
- وضع/التأكد من وجود معايير وإجراءات محددة تحد من الغش والاختلاس والفساد وتسهل عملية اكتشافه ومحاسبة المسئول عنه.
- التأكد من الالتزام بالقوانين واللوائح والإجراءات والسياسات ذات العلاقة.
- التأكد من اتخاذ الإجراءات المناسبة عند اكتشاف حالات غش أو اختلاس أو فساد.

6.7.3 الإدارة التنفيذية

- تنفيذ ضوابط داخلية كافية بما في ذلك توثيق سياسات وإجراءات إدارة مكافحة الغش والاختلاس وتقييم فعاليتها بما يتلاءم مع تقييم مخاطر الغش والاختلاس الخاص بالشركة.
- تتحمل الإدارة العليا للشركة المسئولية الشاملة عن إدارة مخاطر الغش والاختلاس والفساد، بما في ذلك اظهار موقف واضح تجاه الغش والاختلاس. على سبيل المثال لا الحصر التعبير عن ذلك بالكلمات والأفعال التي توضح أن الغش والاختلاس أمر لا يمكن السماح به، وأن التعامل معه سيكون حاسم وسريع وسيحظى اصحاب البلاغات بالحماية اللازمة.
- المساندة والدعم لإجراء تقييم دوري لمخاطر الغش والاختلاس كجزء من عملية إدارة المخاطر للشركة، ويتم رفع تقارير إلى مجلس الإدارة بما تم اتخاذه من إجراءات لإدارة هذه المخاطر، بجانب رفع تقارير منتظمة عن فعالية برنامج مكافحة الغش والاختلاس. وهذا يشمل الإبلاغ عن أي خطوات معالجة ضرورية، بالإضافة إلى تقارير حالات الغش والاختلاس التي تم ضبطها.

6.7.4 الشؤون القانونية

Doc. Code:	PL-10-01	Dated:	24-05-2021	Version:	1.0
Classification	Public		Solutions © 2020	Page:	7 of 9

- مسؤولية في حدود اختصاصاتها وصلاحياتها عن تقديم المشورة القانونية لأي من إدارات أو وحدات الشركة التي تعرضت لوقائع غش أو اختلاس أو فساد والعمل على تنسيق الجهود والعمل مع السلطات المختصة لتعويض الشركة عن الخسائر التي تكبدتها بسبب وقائع احتيال أو فساد.
- اخطار إدارة مراجعة الغش والاختلاسات "خلال وقت معقول" بما تم اتخاذه أو سيتم اتخاذه من إجراءات بخصوص وقائع لحالات غش أو اختلاس أو فساد والتي تم إخطارهم بها من قبل إدارة مراجعة الغش والاختلاسات وكذا تزويد إدارة مراجعة الغش والاختلاسات بنسخة من محاضر التحقيقات.
- اخطار إدارة مراجعة الغش والاختلاسات في حال اكتشاف أي حالة من حالات الغش أو الاختلاس أو الفساد ظهرت أثناء إجراءات التحقيق بما توفر لديها من بيانات

6.7.5 الموارد البشرية

- الموارد البشرية مسؤولة في حدود اختصاصاتها وصلاحياتها عن اتخاذ كافة ما يلزم من إجراءات وفقا لما ينص عليه قانون العمل السعودي فيما يتعلق بوقائع غش أو اختلاس أو فساد.

6.7.6 الموظفين والمتعاقدين والموردين:

- الالتزام بهذه السياسة وبميثاق سلوكيات وأخلاقيات العمل بالشركة.
- أن يكون لديهم معلومات أساسية عن ماهية الغش والاختلاس ودلائله.
- أن يكون لديهم دراية لأدوارهم ضمن إطار الرقابة الداخلية.
- أن يكون لديهم فهم أن إجراءات عملهم تم تصميمها للتحكم والتقليل من مخاطر الغش والاختلاس وأن عدم الالتزام بها قد يؤدي الى حدوث الغش والاختلاس أو عدم اكتشافه.
- أن يقوموا بقراءة وفهم السياسات والإجراءات ذات العلاقة (مثل ميثاق السلوكيات وأخلاقيات العمل بالشركة، وسياسة الإبلاغ عن حالات الغش والاختلاس، بالإضافة الي السياسات والإجراءات التشغيلية الأخرى مثل سياسة الموارد البشرية وسياسة المشتريات).
- أن يشاركوا في ايجاد بيئة رقابة قوية تسهم في وضع وتنفيذ آلية وإجراءات مكافحة الغش والاختلاس بالإضافة الي المشاركة في ضبط الأنشطة المشبوهة.
- أن يقوموا بالتبليغ عن حالات الاشتباه بحدوث الغش والاختلاس.
- أن يكونوا متعاونين في جميع اعمال التحقيقات التي تطلب منهم.

6.7.7 المراجعة الداخلية

فريق مكافحة الغش والاختلاس مسؤول عن التطبيق الفاعل لهذه السياسة وبالإضافة الى ذلك يجب عليها ما يلي:

- أيجاد وضمان وجود قنوات تبليغ مناسبة تمكن مستخدميها من التبليغ عن اشتباههم بشأن حالات غش أو اختلاس أو فساد. بيانات تلك القنوات يجب أن تكون متاحة للجميع ويجب أن يتم إعادة نشرها بشكل دوري.
- تقوم بتقديم تأكيد موضوعي للجنة المراجعة والإدارة العليا بأن إجراءات مكافحة الغش والاختلاس كافية لتحديد مخاطر الغش والاختلاس وان الضوابط تعمل على نحو فعال.
- تقوم بمراجعة شمولية وكافية للمخاطر التي تم تحديدها من قبل الإدارة العليا.

Doc. Code:	PL-10-01	Dated:	24-05-2021	Version:	1.0
Classification	Public		Solutions © 2020	Page:	8 of 9

- تقوم بالنظر بشكل دوري في تقييم وسائل مكافحة الغش والاختلاس المطبقة في الشركة عند تطوير خطة المراجعة السنوية والتأكد من توفر القدرات اللازمة لإدارة مخاطر الغش والاختلاس.
- تقوم بالتواصل بشكل منتظم مع الأطراف المعنية بإجراء تقييم المخاطر الخاص بالشركة، إضافة إلى شاغلي المناصب الإدارية ذات العلاقة في الشركة، لمساعدتهم في التأكد من أنه تم النظر في جميع مخاطر الاحتيال والفساد بشكل مناسب.
- تقوم بتوجيه المراجعين الداخليين بقضاء وقت كافٍ والانتباه لتقييم التصميم والتطبيق للضوابط الداخلية المتعلقة بإدارة مخاطر الغش والاختلاس لأي مؤشرات على وقوع غش أو اختلاس وذلك عند تنفيذ عمليات المراجعة.
- تقوم بالرصد والتحليل والتحقق في حالات الغش والاختلاس التي تم تحديدها أو تم التبليغ عنها كما ورد في سياسة الإبلاغ عن حالات الغش والاختلاس وذلك بالتنسيق والتعاون مع الجهات ذات الاختصاص مثل الإدارة العامة للشئون القانونية وقطاع الموارد البشرية، أو خارجها بناءً على ما تتطلبه طبيعة الحالة.
- إعداد تقارير دورية/سنوية للجنة المراجعة بشأن وقائع الغش والاختلاس والفساد وبشأن مدى كفاءة وفاعلية سياسة مكافحة الغش والاختلاس.

6.8 الاحتفاظ بالوثائق والسجلات والمستندات

في حالات الغش والاختلاس والفساد التي تم إثباتها يجب أن تحتفظ الشركة بالوثائق والسجلات والمستندات المؤيدة لفترة عشر سنوات.

7. الوثائق ذات العلاقة بالسياسة

- سياسة ميثاق السلوك لشركة حلول.
- سياسة الإبلاغ عن حالات الغش والاختلاس.
- دليل التحقيق في الغش والاختلاس.