

سياسة الإبلاغ عن المخالفات Whistleblowing Policy

Document ID	
Document Name	سياسة الإبلاغ عن المخالفات Whistleblowing Policy
Issued Date	Sep 2019
Effective Date	
Document Status	Final
Document Classification	Internal Use
Document Version	2.0



المحتوى Content

2	.....Introduction المقدمة	❖
2	..... Key definitions تعريفات هامة	❖
3	.....Purpose الغرض	❖
3	.....Objectives الأهداف	❖
3	.....Scope and Applicability النطاق وقابلية التطبيق	❖
3	.....Responsibilities مسؤوليات الشركة والشخص المُبلغ	❖
4	.....Violations reported حالات الإبلاغ عن المخالفة	❖
5	.....Whistleblowing Unit Obligations إلتزامات وحدة الإبلاغ عن المخالفات	❖
5	..... Stages of processing reports مراحل معالجة البلاغات	❖
5	..... Reports and Procedures التقارير والإجراءات	❖
6	..... Policy review and approval مراجعة السياسة واعتمادها	❖



❖ Introduction:

A whistleblowing is an action by the (whistleblower) that reveals financial and administrative corruption, or a breach of the rules and regulations of the regulatory authorities, any breach of the work environment, inappropriate conduct of public order and Islamic morals, misuse of company's property or authority against the interest of the company or In case of a conflict of interest, permitting illegal operations, obtaining undeserved benefits or rewards, disclosing confidential information, acting in bad faith and negligence resulting in harm to the Company's interests or covering up any violation, while ensuring the protection of the whistleblower either from inside or outside the company.

The whistleblowing policy is also an approved reference for identifying all frameworks that the company must adhere to as a minimum in receiving reports of violations and ways to solve it.

❖ Key Definitions:

SAMA: Saudi Arabia Monetary Authority.

Company: Mediterranean & Gulf Cooperative Insurance and Reinsurance Company (Med gulf).
Stakeholders: Any person who has an interest with Mediterranean & Gulf Cooperative Insurance and Reinsurance Company, such as shareholders, creditors, customers, suppliers and any third party.

Violation: any fraud, corruption, collusion, coercion, unlawful conduct, misconduct, financial mismanagement, accounting irregularities, conflict of interest, misconduct, illegal or unethical practices or other violations of the regulations and instructions in force or cover up of any of the above

Staff: The Board members and committees formed by the board, executives, employees (full time and contractors), consultants and employees working through a third party.

❖ المقدمة:

يُعرف التبليغ عن المخالفات بأنه إجراء من جانب (الشخص المبلغ) الذي يكشف الفساد المالي والإداري أو مخالفة الأنظمة واللوائح الصادرة عن الجهات الرقابية أو أي مخالفة تتعلق ببيئة العمل أو التصرفات الغير لائقة للنظام العام والأداب الإسلامية أو سوء استخدام ممتلكات الشركة أو إساءة استخدام السلطة ضد مصلحة الشركة أو عند وجود تضارب مصالح أو تمرير العمليات الغير نظامية أو الحصول على منافع أو مكافآت غير مستحقة أو الإفصاح عن معلومات سرية والعمل بسوء نية والإهمال الذي يترتب عليه ضرر بمصلحة الشركة أو التستر على أي مخالفة مع ضمان الحماية للشخص المبلغ سواءً من داخل الشركة أو خارجها.
كما تعد سياسة الإبلاغ مرجع معتمد لتحديد كافة الإطارات التي يجب على الشركة الإلتزام بها كحد أدنى في استقبال بلاغات المخالفات وطرق علاجها.

❖ تعريفات هامة:

المؤسسة: مؤسسة النقد العربي السعودي.
الشركة: شركة المتوسط والخليج للتأمين وإعادة التأمين التعاوني " ميدغلف" والخاضعة لإشراف مؤسسة النقد العربي السعودي.
أصحاب المصلحة: كل من له مصلحة مع شركة المتوسط والخليج للتأمين وإعادة التأمين التعاوني، كالمساهمين، والدائنين، والعملاء، والموردين، وأي طرف خارجي.
المخالفة: أي عملية احتيالية، أو فساد، أو تواطؤ، أو إكراه أو سلوك غير قانوني، أو سوء تصرف، أو سوء إدارة مالية أو تجاوزات محاسبية أو وجود تضارب في المصالح أو أي تصرف خاطيء أو ممارسات غير نظامية أو غير أخلاقية أو غير ذلك من انتهاكات للأنظمة و التعليمات السارية أو التستر على أي مما سبق.
منسوبي الشركة: أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه، والمسؤولين التنفيذيين، والموظفين (رسميين و متعاقدين) والإستشاريين والموظفين الذين يعملون من خلال طرف ثالث.



<p>❖ Purpose: To create secure communication channels between the whistleblower and the relative department for receiving and processing reports in the company about any violations committed, being committed or about to be committed for the purpose of combating fraud, embezzlement, corruption issues and illegal, immoral or unprofessional behavior.</p> <p>❖ Objectives:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ To determine the minimum necessary controls that helps the whistleblower to report violations without having any harm. ➤ To encourage all employees and stakeholders to report any violations, while ensuring protection to the whistleblower (whether inside or outside the company). ➤ To comply with all requirements mention in the whistleblowing policy. <p>❖ Scope and Applicability:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ The Policy applies to stakeholders and all staff in all action taken to solve any violation in the company. ➤ A unit called Reporting Unit (whistleblowing) is created and administratively tracked to Compliance Management. <p>❖ Responsibilities:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ The company's board must ensure there is a whistleblowing policy and the company is responsible for complying with the measures set in this policy. ➤ The Compliance Department must submit a periodic report to the Board of Directors and the Audit Committee and the procedure being taken. ➤ The company must create different channels to receive reports and ensure the confidentiality of the data (phone, mailing address, e-mail, website). 	<p>❖ الغرض: خلق قنوات اتصال آمنة بين المبلغ والادارة المعنية لاستقبال و معالجة البلاغات في الشركة عن اي انتهاكات ارتكبت او ترتكب او على وشك ان ترتكب بغرض مكافحة الاحتيال والاختلاس وقضايا الفساد والسلوك غير القانوني او غير الاخلاقي او غير المهني.</p> <p>❖ الأهداف:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ تحديد الحد الأدنى للضوابط اللازمة لاستقبال البلاغات ومعالجتها ليكون من السهل على منسوبي الشركة وأصحاب المصلحة التبليغ عن المخالفات دون ان يترتب على تصرفهم اي اثر سلبي. ➤ حث وتشجيع جميع منسوبي الشركة وأصحاب المصلحة بعدم التردد في الإبلاغ عن أي مخالفات حيث يتم توفير الحماية لأي شخص (سواء من داخل الشركة أو خارجها) يقوم بالإبلاغ حتى في حالة عدم التأكد من صحة البلاغ أو اذا ما كان يمكن إثبات الإدعاء أم لا، بشرط حسن النية. ➤ الالتزام بجميع المتطلبات الواردة في سياسة الإبلاغ عن المخالفات لدى الشركة الصادرة عن مؤسسة النقد العربي السعودي <p>❖ النطاق وقابلية التطبيق:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ تطبق هذه السياسة على جميع منسوبي الشركة وأصحاب المصلحة في جميع الإجراءات المتخذة لمعالجة بلاغ عن مخالفة لدى الشركة التي تشرف عليها المؤسسة. ➤ يتم إنشاء وحدة تسمى وحدة الإبلاغ عن المخالفات وتتبع إدارياً لإدارة الإلتزام. <p>❖ مسؤوليات الشركة والشخص المبلغ:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ يجب على مجلس إدارة الشركة التأكد من وجود سياسة الإبلاغ عن المخالفات وتحمل الشركة مسؤولية ضمان الإلتزام للتدابير المنصوص عليها في هذه السياسة. ➤ على إدارة الإلتزام رفع تقرير دوري إلى مجلس الإدارة ولجنة المراجعة في الشركة بالحالات التي تم استقبالها والإجراءات التي تمت حيالها. ➤ يجب على الشركة توفير قنوات مختلفة لاستلام البلاغات مع ضمان سرية البيانات (هاتف مباشر، عنوان بريدي، بريد إلكتروني، موقع إلكتروني). ➤ تنسيق عدة برامج توعوية لحث منسوبيها وأصحاب المصلحة على الإبلاغ وتوضيح مسؤولية كافة الأطراف. وطمأنتهم عن مدى سرية هوية المبلغ والمعلومات
--	--

- Coordinate several awareness programs to encourage staff and stakeholders to report any violation and clarify their responsibilities while providing protection for the whistleblowers and the confidentiality of their identities.
- encourage the company's employees and stakeholders not to hesitate to report any violation because they are not sure about it; whether they can prove it or not while ensure there is no action will be taken against them even if the violation is not true and has been provided in a good faith
- The whistleblower must act on a good faith and provide sufficient details and justification to support the violation being reported. Whistleblower must report any violation as soon as possible and not to share any details that might affect the company's interest.
- The whistleblower will be responsible for any malicious allegation or to harm the staff, stakeholders, and the company.
- The whistleblower who did not specify his/her name and ID and the company was unable to determine shall not be entitled to claim the protection covered by this policy

❖ Violations reported:

- Financial and administrative corruption
- Violation of laws and regulations
- Violations related to the environment and safety
- Inappropriate behavior contrary to public order, Islamic manners, customs and traditions
- Misuse of company property
- Abuse of power or making decisions against the company's interest
- Passing irregular operations, circumventing or covering up systemic errors
- The existence of any conflict of interest in business and contracts
- Misuse of the powers granted to employees of the company as an exchange of secret numbers
- Obtain unpaid benefits or rewards

- المتضمنة في البلاغ ومراحل معالجته، وتوفير الحماية لمقدمي البلاغات من أي إجراء انتقامي ضده.
- حث منسوبي الشركة وأصحاب المصلحة بعدم التردد بالإبلاغ عن المخالفات بسبب أنهم غير متأكدين من صحة البلاغ وما إذا كان يمكن إثبات البلاغ أم لا. كما انه لن يتم اتخاذ أي إجراء ضد مقدم البلاغ إذا أثبت عدم صحته ولم يتم تأكيده وقد قدم من المبلغ بحسن نية.
- يجب على المبلغ تحري المصداقية وحسن النية في الإبلاغ وبذل العناية اللازمة في تحري الدقة مع إيضاح كافة التفاصيل وتقديم الأدلة الخاصة بالبلاغ ومشاركة الشركة بما يتوفر لديه من معطيات اشتباه حقيقية ومعقولة وتجنب البلاغات الكيدية كما يجب عليه سرعة الإبلاغ عن المخالفة في أسرع وقت ممكن مع إلزام السرية التامة للبلاغ لتحقيق الصالح العام للشركة.
- كما يتحمل الشخص المبلغ عن المخالفة مسؤولية الإدعاءات الكيدية التي تؤدي إلى تشويه سمعة أو إلحاق الضرر بالشركة أو أحد منسوبيها أو أصحاب المصلحة.
- لا يحق للمبلغ الذي لم يذكر اسمه وهويته ولم تكن الشركة قادرة على تحديدها المطالبة بالحماية التي تغطيها هذه السياسة

❖ حالات الإبلاغ عن المخالفة:

- الفساد المالي والإداري
- مخالفة الأنظمة واللوائح
- مخالفات تتعلق بالبيئة والسلامة
- التصرفات غير اللائقة المخالفة للنظام العام والآداب الإسلامية والعادات والتقاليد
- سوء الاستخدام لممتلكات الشركة
- إساءة استخدام السلطة أو اتاذ قرارات ضد مصلحة الشركة
- تمرير عمليات غير نظامية أو التحايل أو التستر على أخطاء نظامية
- وجود أي تضارب في المصالح في الأعمال والعقود
- سوء استخدام الصلاحيات الممنوحة لمنسوبي الشركة كتبادل الأرقام السرية
- الحصول على منافع أو مكافآت غير مستحقة
- الإفصاح عن معلومات سرية بطريقة غير نظامية
- الإخفاء بسوء النية أو الإهمال المقصود أو اتلاف الوثائق الرسمية أو التستر على التقارير المالية الاحتياطية



- Disclosure of confidential information in an irregular manner
- Concealment of bad faith or intentional negligence, destruction of official documents or cover-up of fraudulent financial reports
- Serious negligence may harm the company
- Cover up any of the above violations

❖ Whistleblowing Unit Obligations:

- Taking any report seriously and ensure all measures to protect the whistleblower without causing any harm to him/her internal the company or after resignation.
- Notifying the whistleblower when receiving his/her report and any decision taken if possible.
- Taking corrective action for the violation being reported if it is correct.
- Saving the interest of the company.
- Sharing reports with the competent authority whether internally or externally.
- Keeping all records for (10) ten years, and it can be extended if needed.
- Submitting whistleblowing report and procedure of handling any violation being reported.

❖ Stages of processing reports:

The processing stages of reporting include at a minimum:

- 1) Reception of the report
- 2) Conduct initial assessment
- 3) Identify the verification plan
- 4) Supporting documentation
- 5) The corrective decision
- 6) Follow up the implementation of the resolution
- 7) Record keeping

❖ Reports and Procedures:

- The whistleblower may submit their reports through the following channels:
Phone: 011-4055550 x 1345
Website : WWW.medgulf.com.sa

- الإهمال الجسيم الذي قد يضر الشركة
- التستر على أي من المخالفات المذكورة أعلاه

❖ التزامات وحدة الإبلاغ:

- التعامل مع أي بلاغ بجديّة لازمة مهما كانت طبيعة البلاغ أو لغته أو كفاية معلوماته أو حجم تأثيره وأهميته واتخاذ كافة الإجراءات التي من شأنها حماية المبلغ وعدم الإضرار به داخل الشركة أو بعد الإستقالة
- إفادة المبلغ عن استلام بلاغه وما تم التوصل إليه من قرار إن أمكن ذلك
- اتخاذ الإجراءات التصحيحية للمخالفة في حال ثبوتها
- مراعاة مصلحة منسوبي الشركة وأصحاب المصلحة
- إحالة البلاغات إلى الجهة المختصة في أعمال الضبط والتحقيق سواء داخل الشركة أو خارجها
- مراعاة مدة حفظ البلاغات والوثائق ذات العلاقة من تسجيلات لمدة عشر سنوات. ومن الممكن تمديد فترة حفظ الملفات لبعض البلاغات في حال دعت الحاجة لذلك .
- إعداد تقارير خاصة بالبلاغات وطرق معالجتها

❖ مراحل معالجة البلاغات:

تتضمن مراحل معالجة البلاغات كحد أدنى:

- ١) استقبال البلاغ
- ٢) القيام بعمل تقييم مبدئي
- ٣) تحديد خطة التحقق
- ٤) توثيق المسوغات الداعمة
- ٥) القرار المتخذ للمعالجة
- ٦) متابعة تنفيذ القرار
- ٧) حفظ السجلات

❖ التقارير والإجراءات:

- يمكن للشخص المبلغ أن يقوم بالإبلاغ عبر الآتي:
هاتف مباشر. 011-4055550 x 1345
موقع إلكتروني : WWW.medgulf.com.sa
عنوان بريدي : Medgulf Head Office, King Saud
Box 2302, Road, 4th floor, Futuro Tower, P.O.
Riyadh 11451 Saudi Arabia.



Mail: Medgulf Head Office, King Saud Road, 4th floor, Futuro Tower, P.O. Box 2302, Riyadh 11451 Saudi Arabia.

Email : whistleblowing@medgulf.com.sa

- Initial evaluation of any reports received and dealing with it seriously.
- Make sure the accuracy of information and its Good Faith.
- Whistleblowers will be protected without sharing their identities with anyone except The Bureau of Investigation and Public Prosecution.
- Inform the whistleblower when receiving the report and keep him/her updated with the result if possible.
- review all relevant details and documents That reporting will not result to any personal gain
- Developing a corrective plan when the report is correct.
- The corrective plan shall be divided into many performance stages and indicator levels.
- The report must be classified according to the type of each violation and in accordance with relevant structures.
- The submitted report must be clear through an automated system that shows the following:
 - Received channels.
 - Total number of reports.
 - Total number of reports by category.
 - Number of reports under process/ closed.
- The Compliance Department shall submit a periodic report to the Board and the Audit Committee including the cases received and the procedures taken

❖ Policy review and approval:

This policy should be reviewed annually by the Compliance Department, and updated in line with any changes that may occur in this regard and any updates that may be issued by regulators. This policy is approved by the CEO and the Board of Directors.

بريد إلكتروني whistleblowing@medgulf.com.sa

- يجب ان يكون هناك تقييم مبدئي لأي بلاغ مسلمم والتعامل معه بكل جدية.
- التأكد من صحة البلاغ وأن يكون بحسن نية دون أي مصالح شخصية أو كيدية.
- التأكد من كافة التفاصيل والمستندات ذات العلاقة بالبلاغ.
- الالتزام بحماية الشخص المُبلغ وعدم الإفصاح عن أي معلومات بشأن الشخص المبلغ ويستثنى من ذلك الجهات المختصة كجهات التحقيق والجهات القضائية
- إفادة المبلغ عن استلام بلاغه وما توصل إليه من قرار إن أمكن ذلك.
- رسم خطة تصحيحية واتخاذ إجراءات تضمن معالجة البلاغ في حال ثبوت المخالفة على أن يكون هناك مؤشر قياسي لمستوى أداء كل مرحلة من مراحل المعالجة لتلك المخالفة.
- يتم تصنيف البلاغ حسب نوع المعالجة بما يتناسب مع الهيكل الإداري للشركة مع مراعاة مصلحة منسوبيها وأصحاب المصلحة.
- يجب أن يكون تقرير البلاغ بشكل واضح ويتضمن طرق معالجتها عن طريق نظام آلي يتيح بتوفير التقرير لأي مرحلة من مراحل معالجة البلاغ الذي يمكن من خلاله عرض المعلومات الآتية:
 - القناة المستلم البلاغ من خلالها.
 - إجمالي عدد البلاغات.
 - إجمالي عدد البلاغات حسب تصنيف المواضيع.
 - عدد البلاغات المعالجة/ تحت الإجراء ونوع المعالجة.
- تقوم إدارة الالتزام برفع تقرير دوري لمجلس الإدارة ولجنة المراجعة يتضمن الحالات التي تم استقبالها والإجراءات التي تمت حيالها

❖ مراجعة السياسة واعتمادها:

يجب مراجعة هذه السياسة بشكل سنوي من قبل إدارة الالتزام، على ان يتم تحديثها بما يتماشى مع أي تغييرات قد تطرأ بهذا الخصوص وأي تحديثات قد تصدر من الجهات الرقابية. هذا ويتم اعتماد هذه السياسة من قبل الرئيس التنفيذي ومجلس الإدارة.

