



سياسة الإبلاغ عن الممارسات المخالفة

شركة الكابلات السعودية

الإصدار الثاني

التاريخ: نوفمبر 2025

إعداد: إدارة المراجعة الداخلية

صدرت هذه السياسة بموجب قرار مجلس الإدارة رقم 34/2025 وتاريخ 13 نوفمبر 2025





المحتويات

3	أولاً: الهدف
3	ثانياً: نطاق التطبيق
3	ثالثاً: اعتماد سياسة الإبلاغ عن الممارسات المخالفة
4	رابعاً: التعريفات
5	خامساً: المراجع
5	سادساً: التزامات الشركة تجاه منسوبيها وأصحاب المصالح
5	سابعاً: استقبال البلاغات والشكاوى
6	ثامناً: حالات الإبلاغ عن المخالفات
6	تاسعاً: التزامات المُبلغ
7	عاشراً: التزامات الشركة عند تلقي الشكاوى والبلاغات
7	الحادي عشر: قنوات استلام البلاغات والمخالفات
7	الثاني عشر: مراحل معالجة الشكاوى أو البلاغات
8	الثالث عشر: أحكام ختامية





أولاً: الهدف

تهدف هذه السياسة إلى ترسيخ ثقافة النزاهة والشفافية والمساءلة ضمن بيئة عمل شركة الكابلات السعودية وشركاتها التابعة. كما تسعى إلى توفير آلية واضحة وموثوقة للموظفين وجميع أصحاب المصلحة للإبلاغ عن أي ممارسات أو سلوكيات قد تشكل مخالفة للقوانين واللوائح المعمول بها، أو السياسات الداخلية للشركة، أو المعايير الأخلاقية والمهنية. تحدد هذه السياسة الإجراءات والمسؤوليات المتعلقة بعملية الإبلاغ عن المخالفات، وتضمن حماية المبلغين من أي تداعيات سلبية أو إجراءات انتقامية، مع الحفاظ على سرية المعلومات المقدمة قدر الإمكان.

ثانياً: نطاق التطبيق

تطبق هذه السياسة على جميع الأفراد والكيانات التي تربطها علاقة عمل أو مصلحة مع شركة الكابلات السعودية، ويشمل ذلك على سبيل المثال لا الحصر: أعضاء مجلس الإدارة، واللجان المنبثقة عنه، والمسؤولين التنفيذيين، والموظفين بجميع مستوياتهم الوظيفية، والاستشاريين، والمتعاقدين، والموردين، والعملاء، والشركاء، والمتطوعين، وأي شخص يعمل لصالح الشركة أو يمثلها. يسري تطبيق هذه السياسة بغض النظر عن مكان وقوع المخالفة، سواء كانت داخل الشركة أو خارجها.

ثالثاً: اعتماد سياسة الإبلاغ عن الممارسات المخالفة

تقع مسؤولية مراجعة وتحديث هذه السياسة على عاتق مجلس الإدارة. يتولى مدير المراجعة الداخلية إعداد مسودة السياسة ورفعها إلى لجنة المراجعة لتقديم التوصيات اللازمة بشأنها إلى مجلس الإدارة، الذي يقوم باعتمادها بقرار رسمي.





رابعاً: التعريفات

السياسة: سياسة تقديم الشكاوى أو الإبلاغ عن الممارسات المخالفة.

الممارسات المخالفة: تشمل جميع أنواع السلوكيات أو الممارسات التي تتسم بعدم الشرعية، أو عدم الأخلاقية، أو عدم الفعالية، أو التي تتعارض مع القيم والمبادئ والسياسات المعتمدة من قبل الشركة. يندرج ضمن ذلك أي تصرفات صادرة عن أي شخص يعمل لصالح الشركة أو يمثلها، بمن فيهم أعضاء مجلس الإدارة، والموظفون الحاليون، وأعضاء اللجان، والشركات التابعة، والمشاريع المشتركة، والمقاولون، والموردون، والعملاء، والشركاء، والمتطوعون.

أصحاب المصالح: جميع الأطراف التي لديها مصلحة مباشرة أو غير مباشرة مع الشركة، مثل الموظفين، والعملاء، والموردين، والدائنين، والمساهمين.

الأمر غير الأخلاقية: الممارسات أو التصرفات، سواء كانت متعمدة أو غير متعمدة، التي تتعارض مع المبادئ الأخلاقية والقيم السائدة، وتلحق ضرراً بسمعة الشركة ومصالحها، أو لا تتوافق مع السلوك المهني أو المعايير المعتمدة للعمل.

المبلغ: الشخص الذي يقوم بالإبلاغ عن مخالفة أو سلوك غير أخلاقي يتعلق بالشركة.

الإبلاغ: العملية الرسمية التي يتم من خلالها تقديم المعلومات حول المخالفة ومتابعة التحقيق فيها.

الشركة: هي شركة الكابلات السعودية والشركات التابعة.

مجلس الإدارة: مجلس إدارة شركة الكابلات السعودية.

الإدارة التنفيذية أو كبار التنفيذيين: الأفراد الذين يتولون مسؤولية إدارة العمليات اليومية للشركة، واقتراح وتنفيذ القرارات الاستراتيجية، مثل الرئيس التنفيذي ونوابه والمدير المالي.

لجنة المراجعة: المنبثقة عن مجلس الإدارة.

النظام: النظام الأساسي للشركة، بالإضافة إلى اللوائح والسياسات الداخلية المعمول بها.

الأطراف ذات علاقة: الأشخاص أو الكيانات (الشركات) التي لديها القدرة على ممارسة السيطرة أو التأثير الجوهري على الشركة، أو التي يمكن أن تتأثر بقرارات الشركة، بسبب العلاقة القائمة بينهما حيث تشمل أعضاء مجلس الإدارة والشركات الأم والشركات التابعة والمشاريع المشتركة التي تكون الشركة جزءاً منها.





خامساً: المراجع

تم إعداد هذه السياسة وفقاً لما نصت عليه المادة (81) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (2017-6-8) وتاريخ 1438/05/16 هـ الموافق 2017/02/13م، وبناءً على نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/132) وتاريخ 1443/12/01 هـ الموافق 2022/06/30م، وبما يتوافق مع تعديلات هيئة السوق المالية المتعلقة بالنظام الجديد، ومنها القرار رقم (2023-5-8) وتاريخ 1444/06/25 هـ الموافق 2023/01/18م.

سادساً: التزامات الشركة تجاه منسوبيها وأصحاب المصالح

- 6.1 تحت الشركة موظفيها وجميع أصحاب المصلحة على الإبلاغ عن أي مخالفات محتملة تتعلق بالشركة، سواء وقعت داخل نطاق عمل الشركة أو خارجه.
- 6.2 تلتزم الشركة بتوفير بيئة آمنة ومشجعة للموظفين وأصحاب المصلحة، وتضمن سرية هويتهم والمعلومات المقدمة في البلاغات، مع حماية هذه المعلومات خلال جميع مراحل معالجة البلاغ لتعزيز الثقة وتشجيع الإبلاغ.
- 6.3 توفر الشركة الحماية اللازمة للمبلغين من أي إجراءات انتقامية أو تداعيات سلبية قد تلحق بهم نتيجة لإبلاغهم عن المخالفات، وذلك وفقاً للأحكام المنصوص عليها في هذه السياسة.
- 6.4 تشجع الشركة جميع منسوبيها وأصحاب المصلحة على الإبلاغ عن أي مخالفات يشتبهون بها، مع التأكيد على أهمية تجنب نشر الشائعات أو تقديم ادعاءات كاذبة أو غير مدعومة بأدلة.
- 6.5 تلتزم الشركة باطلاع جميع منسوبيها وأصحاب المصلحة على القنوات والوسائل المتاحة للإبلاغ عن المخالفات، وذلك من خلال توفير معلومات شاملة وواضحة حول آليات الإبلاغ المختلفة، والتي تم تحديدها وفقاً للضوابط المنصوص عليها في المادة الحادية عشرة من هذه السياسة.

سابعاً: استقبال البلاغات والشكاوى:

- 7.1 يتولى مدير المراجعة الداخلية مسؤولية استقبال البلاغات والشكاوى الواردة إلى الشركة ويقوم بدراستها مع إدارة المراجعة الداخلية ان تطلب ذلك والتعامل مع البلاغات والشكاوى بأقصى درجات السرية وبما يتوافق مع مبادئ أخلاقيات المهنة للمراجعة الداخلية، على أن تُحال البلاغات المتعلقة بالرئيس التنفيذي مباشرة إلى لجنة المراجعة.
- 7.2 عند استلام أي بلاغ أو شكوى لا تتعلق بعمليات احتيالية سواء إدارية أو مالية، يقوم مدير المراجعة الداخلية بدراسة الشكوى والتأكد من المستندات المرفقة أو أي أدلة أخرى ومن ثم يتم إشعار الرئيس التنفيذي بالشكوى أو البلاغ المستلم. في حال كان البلاغ أو الشكوى تتعلق بقضايا مثل الاختلاس، أو الاحتيال، أو يرتبط بأطراف ذات علاقة، أو أي مواضيع أخرى تقع ضمن نطاق عمل لجنة المراجعة، يقوم مدير المراجعة الداخلية بإخطار لجنة المراجعة فوراً ومن ثم يتم التوجيه المناسب من قبل اللجنة إلى الجهة المعنية حسب مآثره صحيحاً.
- 7.3 يتولى الرئيس التنفيذي للشركة مسؤولية اتخاذ القرار المناسب بشأن الحالات المبلغ عنها والتي لا تتعلق بالقضايا مثل قضايا الاحتيال أو الاختلاس أو المتعلقة به شخصياً أو بالأطراف ذات العلاقة، وإبلاغ الأطراف المعنية بالإجراءات المتخذة ونتائجها.
- 7.4 يحق للرئيس التنفيذي أو لجنة المراجعة حسب حالة البلاغ وحساسيته تشكيل لجنة تحقيق متخصصة للتعامل مع أي بلاغ أو شكوى تتطلب تحقيقاً معمقاً، على أن تتولى هذه اللجنة دراسة الحالة ورفع توصياتها إلى الجهة المعنية حسب مصفوفة الصلاحيات لاتخاذ القرار النهائي.
- 7.5 في حال كان البلاغ موجهاً ضد الرئيس التنفيذي، يقوم مدير المراجعة الداخلية بإحالة مباشرة إلى لجنة المراجعة، والتي تتبع الإجراءات والأصول المحددة في هذه المادة للتعامل مع مثل هذه الحالات.





ثامناً: حالات الإبلاغ عن المخالفات

تسعى الشركة جاهدة لتعزيز بيئة عمل تتسم بالنزاهة والشفافية، وتشجع جميع أصحاب المصلحة ومنسوبيها على المساهمة الفعالة في تحقيق ذلك. لذا، تحث الشركة الجميع على الإبلاغ عن أي معلومات قد تساعد في تصحيح الأخطاء، أو الكشف عن المخالفات، أو ترسيخ القيم المؤسسية. تشمل حالات الإبلاغ، على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي:

- 8.1 الفساد المالي والإداري، بما في ذلك أي استغلال غير مشروع للموارد المالية والإدارية للشركة، أو تجاوز الصلاحيات الإدارية.
- 8.2 مخالفة الأنظمة، واللوائح، والتعليمات، والسياسات الداخلية الملزمة التي تحكم عمليات الشركة.
- 8.3 المخالفات المتعلقة بالصحة والسلامة المهنية في بيئة العمل، وأي سلوك قد يؤدي إلى الإضرار بالبيئة، أو مكان العمل، أو يهدد سلامة الأفراد.
- 8.4 التصرفات غير اللائقة التي تتعارض مع النظام العام، والآداب الإسلامية، والعادات والتقاليد للمجتمع.
- 8.5 سوء استخدام أصول الشركة، أو ممتلكاتها، أو مواردها، أو أي ما في حكمها.
- 8.6 إساءة استخدام السلطة أو الصلاحيات الممنوحة، أو اتخاذ قرارات لا تخدم المصالح العليا للشركة.
- 8.7 تمرير عمليات غير نظامية تتعلق بأعمال الشركة، أو التحايل على الأنظمة، أو التستر على أخطاء إجرائية أو نظامية.
- 8.8 وجود تضارب في المصالح في أي من العقود أو الأعمال التي تبرمها أو تقوم بها الشركة، وعدم الإفصاح عن هذا التضارب بالشكل النظامي.
- 8.9 الحصول على منافع أو مكاسب شخصية أو غير مستحقة.
- 8.10 الإفصاح عن معلومات سرية أو حساسة بطريقة غير مصرح بها أو غير نظامية.
- 8.11 الإخفاء المتعمد، أو الإهمال الجسيم، أو إتلاف الوثائق الرسمية، أو التستر على تقارير مالية احتيالية.
- 8.12 أي إهمال جسيم قد يترتب عليه إلحاق ضرر كبير بالشركة.
- 8.13 الحصول على مكافآت أو منافع غير مستحقة من أطراف خارجية تتعامل مع الشركة.
- 8.14 التستر على أي من المخالفات المذكورة أعلاه أو ما في حكمها.

تاسعاً: التزامات المبلغ

يجب على المبلغ مراعاة ما يلي:

- 9.1 تحري الدقة والمصادقية في المعلومات المقدمة، وتجنب تقديم الشائعات أو المزاعم التي لا تستند إلى أدلة حقيقية.
- 9.2 تقديم جميع التفاصيل المتعلقة بالمخالفة قدر الإمكان، بما في ذلك وصف دقيق للواقعة، وتاريخ ووقت وقوعها (إن أمكن)، والأشخاص المعنيين بالمخالفة. كما يجب إرفاق جميع الأدلة المتاحة التي تدعم البلاغ، مثل الصور، أو التسجيلات (إن وجدت وكانت قانونية)، أو أي مستندات أخرى ذات صلة قد تساعد في عملية التحقيق.
- 9.3 المبادرة بالإبلاغ عن المخالفة في أقرب وقت ممكن بعد اكتشافها.
- 9.4 الحفاظ على سرية البلاغ أو الشكوى بشكل تام، وذلك لتحقيق المصلحة العامة للشركة وضمان فعالية عملية التحقيق.
- 9.5 يجب على المبلغ الكشف عن هويته وتقديم معلومات الاتصال الخاصة به لتمكين الشركة من التواصل معه، وتحديد المخالفة، ومعرفة تفاصيلها بشكل دقيق.
- 9.6 لا يحق للمبلغ الذي يختار عدم الكشف عن اسمه وهويته المطالبة بالحماية المنصوص عليها في هذه السياسة، ما لم تتمكن الشركة من تحديد هويته بوسائلها الخاصة.
- 9.7 يتحمل المبلغ المسؤولية الكاملة عن أي ادعاءات يثبت أنها كيدية، أو تهدف إلى تشويه سمعة الآخرين، أو الإضرار بهم، أو الانتقام منهم، أو زعزعة الثقة في الشركة أو منسوبيها أو أصحاب المصلحة.





عاشراً: التزامات الشركة عند تلقي الشكاوى والبلاغات

- 10.1 التعامل مع البلاغ أو الشكاوى بجدية تامة، بغض النظر عن طبيعته، أو حجم تأثيره، أو أهميته، أو المعلومات الواردة فيه.
- 10.2 اتخاذ كافة الإجراءات اللازمة لحماية المبلغ من أي أعمال انتقامية أو تداعيات سلبية، وذلك وفقاً للأحكام المنصوص عليها في هذه السياسة.
- 10.3 اتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة حيال المخالفة في حال ثبوتها بعد التحقيق.
- 10.4 مراعاة مصالح جميع منسوبي الشركة وأصحاب المصلحة عند التعامل مع البلاغات.
- 10.5 إحالة البلاغات أو الشكاوى إلى الجهات المختصة داخل الشركة أو خارجها، إذا استدعى الأمر ذلك.
- 10.6 تلتزم الشركة بحفظ السجلات المتعلقة بالبلاغات والشكاوى والوثائق ذات الصلة بها للمدة المقررة وفقاً للأنظمة والتعليمات المعمول بها.
- 10.7 تضمن هذه السياسة عدم الكشف عن هوية المبلغ في حال عدم رغبته في ذلك، إلا في حالات استثنائية تتطلب الكشف عن الهوية، مثل الضرورة القانونية أمام الجهات الحكومية المختصة. ويجب على المبلغ عدم إجراء تحقيقات شخصية حول البلاغ.
- 10.8 الاحتفاظ بسجل خاص بالبلاغات والتقارير المتعلقة بها لغرض المتابعة والتوثيق.

الحادي عشر: قنوات استلام البلاغات والمخالفات

مدير المراجعة الداخلية هو الجهة المسؤولة لاستلام البلاغات، وذلك من خلال البريد الإلكتروني المخصص (whistleblowing@saudicable.com) حيث يجب عليه دراسة البلاغات والشكاوى والتعامل معها و تعد هذه القناة محمية من تدخل اي جهة خارجية.

الثاني عشر: مراحل معالجة الشكاوى أو البلاغات

- يعتمد الإجراء المتخذ بخصوص أي مخالفة، وفقاً لأحكام هذه السياسة، على طبيعة المخالفة ذاتها، وقد يتطلب ذلك إجراء تحقيق داخلي أو تحقيق من جهات خارجية. يتم اتباع الخطوات التالية في معالجة أي بلاغ:
- 12.1 التحقق الأولي من صحة البلاغ أو الشكاوى ومصداقيته.
 - 12.2 يقوم مدير المراجعة الداخلية بإطلاع الرئيس التنفيذي للشركة عند استلام البلاغات (ما لم يكن البلاغ موجهاً ضده) أو لم يوجه من قبل لجنة المراجعة في البلاغات التي تم فيها اختلاس أو عمليات احتيالية .
 - 12.3 تجدر الإشارة إلى أن بعض البلاغات قد يتم حلها دون الحاجة إلى تحقيق رسمي.
 - 12.4 يتم تزويد المبلغ بإشعار استلام البلاغ.
 - 12.5 إذا تبين أن البلاغ يستند إلى معطيات معقولة وموثوقة، يتم إحالة البلاغ، بناءً على توصية من الرئيس التنفيذي أو لجنة المراجعة حسب حساسية وحالة البلاغ أو المخالفة، إلى لجنة تحقيق حيث يجب ان لا تكون هذه اللجنة مكونة من شخص ذو علاقة أو صلاحية من داخل القسم الذي تم الابلاغ عنه، وتحدد صلاحياتها للتحقيق في البلاغ وإصدار التوصيات المناسبة ويتم اتخاذ القرار المناسب حسب مصفوفة صلاحيات الشركة.
 - 12.6 يتم تحديد الإجراءات التأديبية أو التصحيحية المترتبة على المخالفة وفقاً للأنظمة واللوائح والسياسات المعمول بها في المملكة العربية السعودية أولاً ومن ثم السياسات والإجراءات المعتمدة داخل الشركة.
 - 12.7 لا يجوز إبلاغ المبلغ بأي إجراءات تأديبية أو غيرها من الإجراءات التي قد تؤدي إلى الإخلال بالتزامات السرية تجاه أطراف أخرى.
 - 12.8 يتم حفظ جميع السجلات والوثائق المتعلقة بالبلاغات والشكاوى لغرض التوثيق والمراجعة المستقبلية.





الثالث عشر: أحكام ختامية:

- 13.1 تصبح هذه السياسة سارية المفعول اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل مجلس الإدارة.
- 13.2 لمجلس الإدارة الحق في تفسير أو توضيح أي من الأحكام الواردة في هذه السياسة.
- 13.3 يشرف مدير المراجعة الداخلية على تنفيذ هذه السياسة، ويقوم بمراجعتها بشكل دوري أو عند الضرورة. يتم إجراء التعديلات اللازمة عليها بهدف التطوير المستمر، والوصول إلى أفضل الممارسات، ومواكبة أي تغييرات قد تطرأ على الأنظمة واللوائح ذات الصلة.
- 13.4 يجب ان تكون لجان التحقيق التي يتم تكوينها من جهة الرئيس التنفيذي للشركة خالية من ادارة المراجعة الداخلية حفاظا على استقلاليتها وموضوعيته مالم يأتي توجيه مباشر من لجنة المراجعة بتعيين مدير المراجعة الداخلية كأحد الاعضاء في هذه اللجان.
- 13.5 يجوز لمجلس الإدارة الموافقة على تعديل مواد هذه السياسة في أي وقت يراه مناسباً، بناءً على توصية من لجنة المراجعة واعتمادها بقرار صادر منه.
- 13.6 لا تعتبر هذه السياسة بديلاً عن أحكام النظام الأساسي للشركة ولوائح التنفيذ. وفي حال وجود أي تعارض بين هذه السياسة وأحكام النظام، تطبق أحكام النظام، وتبقى باقي مواد هذه السياسة سارية المفعول.
- 13.7 تقوم الشركة بنشر هذه السياسة، أو ملخص لها، على موقعها الإلكتروني الرسمي أو من خلال أي وسيلة أخرى تراها مناسبة، وذلك لتمكين المساهمين وأصحاب المصلحة من الاطلاع عليها والوعي بمحتواها.

