

هائل سعيد انعم وشركاه
RAYEL SAIED ANAM & CO.
YEMEN REGION إقليم اليمن



سياسة الإبلاغ

عن المخالفات المتعلقة بالامتثال والتصرفات الغير نزيهة

بيانات وتوثيق السياسة

بيانات الإعداد:

التاريخ	المعد	المراجع	جهة الإعداد
2021	قطاع الشؤون القانونية والامتثال		

تحديثات النظام:

التاريخ	رقم التحديث	القائم بالتحديث	المراجع للتحديث
-	-	-	-

الاعتمادات:

التاريخ	صفة الاعتماد	الاسم	المسمى الوظيفي	التوقيع
سبتمبر 2021	اعتماد مبدئي	أ/ محمود شعراوي	الرئيس التنفيذي لقطاع الشؤون القانونية والامتثال	
سبتمبر 2021	اعتماد نهائي	أ/ نبيل هائل سعيد	العضو المنتدب لإقليم اليمن	

سجل التوزيع:

التاريخ	جهة التوزيع	نطاق التوزيع	طريقة التوزيع	تاريخ بداية العمل بالسياسة	الصلاحية (الفترة)	عدد الصفحات
	إدارة الشؤون القانونية والامتثال	شركات المجموعة- إقليم اليمن	الايمل - الشبكات الداخلية - المواقع	أكتوبر 2021	غير محدد	14

جدول المحتويات

1. المقدمة والغرض..... 3
2. الهدف 3
3. نطاق عمل هذه السياسة..... 4
4. ما الذي يجب الإبلاغ عنه؟..... 4
5. المبادئ الاساسية لهذه السياسة..... 7
 - ✓ مبدأ السرية..... 7
 - ✓ التعامل مع الشكوك المجهولة..... 7
 - ✓ مبدأ عدم التسامح تجاه الفساد بأي شكل من أشكاله..... 7
 - ✓ الامتثال الغير مشروط..... 7
 - ✓ مبدأ حماية المُبلغ..... 8
6. آلية الإبلاغ عن المخالفات المتعلقة بالامتثال والتصرفات غير النزيهة..... 8
7. التطبيق..... 8
 - ✓ التوعية بالسياسة..... 8
 - ✓ استيفاء بيانات البلاغات..... 9
 - ✓ استقبال البلاغ والتعامل معه:..... 9
8. المسؤوليات..... 10
 - ✓ مسؤولية كل موظف في المجموعة..... 10
 - ✓ مسؤولية الشخص المُبلغ..... 10
 - ✓ مسؤولية المديرين..... 10
9. الاستفسار والاستشارة..... 11
10. الأسئلة الشائعة والاجابات..... 12

1. المقدمة والغرض

وفقاً لقيم مجموعة هائل سعيد أنعم الراسخة والتي تنطلق منها عند ممارسة أعمالها وأنشطتها، فإن مجموعة هائل سعيد أنعم – إقليم اليمن وشركاتها التابعة (ويشار إليها في هذه السياسة بـ "المجموعة") تسعى من خلال هذه السياسة إلى تعزيز قيمها الأخلاقية ومبادئها وروح الفريق والعمل الجماعي والثقافة التنظيمية في جميع الأوقات، مما يعزز عملياتها وأنشطتها.

ومع ذلك، قد تنشأ من وقت لآخر بعض المخاطر أو الأخطاء بسبب سوء التصرف غير المتعمد أو المتعمد، ونحن نعتقد أنه من واجبنا كقطاع شؤون قانونية وامتثال اتخاذ التدابير المناسبة لتحديد هذه الحالات ومحاولة معالجتها من خلال تشجيع ثقافة الانفتاح والمساءلة داخل "المجموعة"، كما نعتقد أنه يمكننا أن نقلل أو نمنع مثل هذه الحالات من الحدوث.

كما نتوقع من جميع موظفي ومنتسبي "المجموعة" المعنيين بهذه السياسة المحافظة على معايير عالية من السلوك والأخلاق المهنية وفقاً لقواعد السلوك المهني وأخلاقيات العمل المتبعة في "المجموعة"، والإبلاغ عن أي مخالفات لهذه المبادئ الأساسية والقيم المتوارثة.

والغرض من هذه السياسة هو التأكد من أن الموظفين وكل الأشخاص المعنيين لديهم الثقة والطمأنينة لإثارة أي مسائل ذات أهمية حقيقية دون خوف من المسؤولين أو من الانتقام، على أساس أن أي مسائل قد يثيرونها ستؤخذ على محمل الجد وسيتم التحقيق فيها على نحو مناسب وبصفة سرية.

إذا كنت تفكر في التقدم ببلاغ، يجب عليك قراءة هذه السياسة أولاً. وذلك من أجل معرفة:

- نوع البلاغات التي يمكن إثارتها.
- كيف سيتم حماية الشخص المبلغ من الإيذاء والمضايقة أو الانتقام.
- القنوات الصحيحة والمعتمدة للإبلاغ وتدرجها.

2. الهدف

الهدف الرئيسي من هذه السياسة هو التقدم نحو عمل "المجموعة" بشكل مفتوح وشفاف وعادل عن طريق:

- 1- تعريف التصرف غير النزيه والذي يضر بـ "المجموعة" وأعمالها.
- 2- تشجيع مبادئ الإفصاح والشفافية والتعبير عن المخاوف.
- 3- توفير وسائل اتصال فعالة واخذ الاستشارات التي تتعلق بمخالفات الامتثال والتصرفات غير النزيهة.
- 4- تعزيز الامتثال لقواعد السلوك المهني واخلاقيات العمل وقيم "المجموعة" ومبادئها الاخلاقية واللوائح والسياسات الداخلية لها.
- 5- تأكيد حرص "المجموعة" على الامتثال الى التشريعات والقوانين والمعايير المحلية والدولية.

3. نطاق عمل هذه السياسة

تطبق هذه السياسة على كافة الأفراد العاملين في "المجموعة"، في كافة الدرجات الوظيفية سواء كانوا موظفين دائمين أو متعاقدين بالإضافة إلى المتطوعين والمتدربين وموظفي المقاولين ومتعهدي الخدمات والوكلاء وأي طرف يؤدي العمل نيابة عن "المجموعة".

لا تهدف "سياسة الإبلاغ عن المخالفات المتعلقة بالامتثال والتصرفات غير النزيهة" إلى استبدال الإجراءات الحالية للشكاوى، حيث إنه:

- إذا كانت شكوتك تتعلق بمعاملتك كموظف، فيجب عليك إثارة ذلك بموجب إجراءات التظلم أو الشكاوى الخاصة بالموارد البشرية أولاً.
- إذا كان لدى العميل أو المورد مخاوف بشأن الخدمات المقدمة له أو المعاملات معه، فيجب رفعها كشكاوى إلى الإدارة المختصة أولاً.

بالإضافة إلى أنواع أخرى من البلاغات لا تندرج تحت هذه السياسة مثل: الشائعات، المعلومات الموجودة على النطاق العام (المقالات في الصحف وعلى مواقع التواصل)، الخلافات حول القرارات الإدارية، أي شئون سياسية لا تندرج تحت ما تم ذكره بأنواع البلاغات، الادعاءات التي يكون للمُبلغ مصلحة شخصية من نتيجتها، الخلافات الشخصية أو النزاعات مع الزملاء.

4. ما الذي يجب الإبلاغ عنه؟

المخالفات المتعلقة بالامتثال: عدم توافق "المجموعة" أو شركاتها أو موظفيها مع التعليمات والقوانين واللوائح أثناء ممارسة "المجموعة" لأنشطتها، بالإضافة أيضاً إلى عدم التوافق مع السياسات والإجراءات الداخلية والنظم والقواعد وقرارات الإدارة العليا للمجموعة، ويأتي على رأسها مخالفات "قواعد السلوك المهني وأخلاقيات العمل" لـ "المجموعة".

سوء التصرف / التصرفات غير النزيهة: وهو كل تصرف أو سلوك يخالف القيم والمبادئ التي تتبناها "المجموعة" منذ نشأتها أو التي لا تحافظ على بيئة العمل أو مصالح الأطراف والتي قد تم ذكر أهمها بقواعد السلوك المهني وأخلاقيات العمل لـ "المجموعة".

وإدناه نماذج على ذلك:

هذه القائمة ليست شاملة، وهي تمثل أمثلة للمخالفات المتعلقة بالامتثال أو التصرفات غير النزيهة والمتضمنة في الموقع الخاص بالإبلاغ عن المخالفات والمدعوم من Navex Global – Ethics point.

WWW.hsa-yemen.ethicspoint.com

نوع البلاغ	الوصف والأمثلة
مخالفة لوائح وسياسات المجموعة وقواعد السلوك المهني واخلاقيات العمل.	التصرفات المقصودة أو غير المقصودة التي تنتهك بشكل مباشر أو غير مباشر سياسات أو إجراءات أو قواعد السلوك المهني للمجموعة (الأمثلة تشمل: اتفاقات السرية وعدم الإفشاء، مقياس التعيين في الوظائف، الأمان، استخدام الإنترنت، لوائح الشركات)
مخالفة القوانين المحلية او الخارجية	التصرفات التي تنتهك بشكل مباشر القوانين المحلية المعمول بها ولوائحها التنفيذية بالإضافة إلى القوانين الدولية في حال كانت العمليات تمتد بشكل مباشر أو غير مباشر إلى دول أخرى تتبع معايير وقوانين أخرى أو لها متطلبات امتثال أكثر.
مخالفات متعلقة بالحسابات والمراجعة والتدقيق	التسجيل غير المنتظم أو غير الدقيق للبيانات أو عدم اتباع بشكل عام للممارسات المحاسبية المقبولة أو سوء تطبيق المبادئ الأساسية للمحاسبة GAAP، أو التلاعب بالإيرادات أو المصروفات أو التبيوب المحاسبي الغير مناسب والمقصود، أو إخفاء البيانات، أو استغلال الثغرات الرقابية بالدورات أو عدم الإبلاغ عنها.
مخالفات متعلقة بمكافحة الاحتكار	الاتفاقات الشفهية أو المكتوبة أو الترتيبات أو التعهدات مع أطراف أخرى في قطاع الأعمال لتثبيت الأسعار، أو مقاطعة موردين أو عملاء بعينهم، أو تخصيص منتجات أو مناطق نفوذ أو أسواق، أو تبادل معلومات تنافسية حساسة، بالإضافة إلى المفاوضات حول الأسعار أو المخصصات التجارية أو استرداد الضرائب أو النفقات أو التنافس أو الخطط التسويقية أو الدراسات أو خطط الإنتاج أو الإمكانيات أو أي معلومات سرية أخرى.
مخالفات تضارب المصالح	يعرف تضارب المصالح أنه أي حدث تكون فيه للشخص "مثل أي موظف أو عامل أو مهني" مصلحة خاصة أو شخصية بحيث تبدو وكأنها ستؤثر على الممارسة الموضوعية لواجباته / لواجباتها الرسمية. (الأمثلة تشمل: العلاقة غير اللائقة مع الجهات البائعة، الرشوة، سوء استخدام المعلومات السرية، العلاقات غير اللائقة مع العملاء، اسناد الاعمال بهدف مصلحة شخصية)
مخالفات الإفصاح عن المعلومات السرية/الخاصة	الإفشاء غير المصرح به وغير القانوني للملكية الفكرية أو الأسرار التجارية المملوكة للمجموعة بالإضافة إلى المعلومات الخاصة بالعاملين أو العملاء أو المستهلكين، أو قواعد البيانات التسويقية للشركة أو الخاصة بها، والمشروعات التسويقية والمشروعات المقترحة والاستراتيجيات، بالإضافة إلى بيانات الأجور والتعويضات والمزايا والدرجات الوظيفية.
مخالفات التمييز أو التحرش أو التنمر	أي سلوك لفظي أو مادي يحدث بلا مبرر والذي يقابله استياء من الطرف الآخر ويكون موجه نحو الشخص بسبب النوع، أو الديانة، أو الأصول العرقية، أو المعتقدات. (الأمثلة تشمل: التحيز في التعيين، توجيه النكات الغير مقبولة إلى الاشخاص، الفصل التعسفي من العمل، التحيز في الترقيات، التعويض غير المنصف، استخدام لغة غير لائقة)
مخالفات متعلقة بالاستغلال الشخصي للموارد أو فرص الاعمال	استغلال ممتلكات الشركة، المعلومات أو المنصب لتحقيق مكسب شخصي؛ الاستيلاء أو تحويل أي فرصة عمل أو فكرة والتي قد يكون فيها فائدة للشركة. منافسة الشركة بأي شكل من الأشكال أو التأثير على إيراداتها أو مصروفاتها.
مخالفات الاختلاس	الاستيلاء (على الممتلكات الموضوعية بثقة تحت رعاية الشخص) عن طريق الاحتيال وذلك للاستخدام الشخصي (الأمثلة تشمل: الأخطاء في الدفاتر، سوء استخدام الأموال، سوء التصرف في الأموال السائلة، تبديد العهد)
مخالفات قوانين السلامة والصحة المهنية وحماية البيئة	مخالفة أي قانون بيئي أو لائحة أو سياسة أو إجراء فيما يتعلق بالتعامل مع المواد الخطرة أو التخلص منها أو صحة وأمان الأشخاص الآخرين، أو السلامة والصحة المهنية.
مخالفات تزوير العقود أو التقارير أو السجلات	تزيف السجلات يعني تغيير أو اختلاق أو تزيف أو تزوير كل أو جزء من المستند أو العقد أو السجل من أجل الحصول على ميزة أو للخداع فيما يخص قيمة المستند أو العقد أو السجل.

مخالفات متعلقة بعدم الحياد والنشاط السياسي	الأنشطة غير المناسبة التي تنتهك الحياد السياسي للمجموعة، بما في ذلك المساهمة السياسية داخل المجموعة أو الاستخدام الخاطئ لأموال أو موارد المجموعة للمساهمة السياسية أو لتحقيق مكسب شخصي.
مخالفات متعلقة بالموردين والمقاولين	أنشطة المورد أو المقاول التي تنتهك سياسات الشركة وإجراءاتها؛ والاختيار غير الملائم للمورد أو المقاول طبقاً للمكسب الشخصي، والمفاوضات السيئة أو إرساء للعقود على أطراف أخرى.
مخالفات متعلقة باستخدام غير المصرح به لحقوق الملكية الفكرية	الإفشاء الغير قانوني والغير مصرح به للمعلومات السرية بما في ذلك الاختراعات، البحوث والبيانات الفنية والصيغ، والاكتشافات، التصميمات، التحسينات، الأفكار، توجيهات التصنيع، برامج الكمبيوتر، العلامات التجارية، براءات الاختراع، حقوق النشر، معلومات الأسعار والمعلومات المالية الغير معلنة والوثائق ذات الصلة.
مخالفات العمل والعمال	تتضمن انتهاك قوانين عمالة الأطفال، أو المساومة الجماعية أو القضايا النقابية للعمل، أو العمل القسري، أو غيرها من المسائل المتعلقة بحقوق العمال أو مخالفة معايير الحفاظ على حقوق الانسان.
مخالفات متعلقة بسوء السلوك	الإساءة المقصودة؛ أو الانتهاك العمدي أو مخالفة قانون أو قاعدة بما يؤثر على سمعة الشركة أو بيئة العمل.
مخالفات متعلقة بعمليات البيع والتسويق	مخالفة سياسات المجموعة أو الشركة في المبيعات أو المشتريات مثل التسعير الخاطئ أو عدم منح الخصومات أو تلقي العمولات وغيرها.
مخالفات متعلقة بإساءة استخدام الأصول أو الخدمات	استخدام موارد أو معدات الشركة بدون تصريح في أغراض غير متعلقة بالعمل.
مخالفات متعلقة بالانتقام	تعرض أي شخص ممن قاموا بالإبلاغ بنية حسنة عن إحدى قضايا الامتثال للسب أو الإيذاء الجسدي أو التمييز العنصري أو المضايقة.
مخالفات متعلقة بالتخريب	تدمير ممتلكات صاحب العمل (مثل الأدوات أو المواد) أو إعاقة التصنيع من قبل الموظفين أو الأطراف المتعاملة مع الشركة (الأمثلة تشمل: تدمير المعدات، السرقة، إبطاء العمل، فيروسات الكمبيوتر)
مخالفات الضمانات	يمكن تعريف مخالفات الضمانات بانها عدم ضمان الحقوق والالتزامات المتعمد اثناء التعاقد سواء للشركة أو الأشخاص والذي يؤدي لضياعها.
مخالفات تعاطي المخدرات	يمكن تعريف استخدام المواد المخدرة بأنه سوء استخدام العقاقير أو المواد سواء كانت قانونية أو غير قانونية وذلك اثناء تأدية العمل للشركة أو قبله بما يؤثر على تلك الاعمال. (الأمثلة تشمل: المخدرات؛ العقاقير المخدرة؛ العقاقير والمواد المنبهة وبما في ذلك المشروبات الكحولية)
مخالفات السرقة	فعل السرقة؛ بالتحديد: الاستيلاء الجنائي على الممتلكات الشخصية ونقلها بغرض حرمان مالكةا الشرعي منها.
مخالفات إساءة استخدام وقت العمل	تزوير أحد الموظفين لساعات عملهم مع عدم انجازهم لأعمالهم بشكل مستمر وعدم علم الرؤساء بذلك.
مخالفات متعلقة بظروف العمل غير الآمنة	عدم الاستيفاء للمتطلبات الضرورية لأداء جميع الواجبات في بيئة آمنة والابتعاد عن المجالات المحتملة للأذى، الأمثلة: الإضرار العمدي بالبيئة، وعدم اتباع قوانين الصحة والأمان المهني OSHA ووكالة حماية البيئة EPA وتوجيهات المشرف أو معايير السلامة، أو سوء الترتيبات الداخلية.
مخالفات متعلقة بالعنف أو التهديد	العنف هو تعبير عن نية إحداث سوء أو إصابة أو تلف للشخص أو لممتلكاته: (الأمثلة تشمل: العنف المباشر أو المُقنع أو المشروط)
مخالفات أخرى	إذا شعرت أن أنواع البلاغات المذكورة لا تصف الحدث أو الفعل أو الظرف الذي تريد الإبلاغ عنه من فضلك استخدم هذا العنوان. بعض الأمثلة: الاحتيال والغش والتدليس، استغلال نفوذ، غسيل الأموال

5. المبادئ الأساسية لهذه السياسة

غالباً ما يكون الموظفون أول من يدرك أنه "قد يكون" هناك خطأ كبير وهام داخل "المجموعة". تنظر إدارة الشؤون القانونية والامتثال إلى "الإبلاغ عن المخالفات" على أنه عمل إيجابي يمكن أن يقدم مساهمة قيمة في رفع كفاءة المجموعة وعملياتها والمساعدة على نجاح خططها، وليست خيانة للزملاء. تلتزم إدارة الشؤون القانونية والامتثال بتحقيق أعلى المعايير المهنية والمعايير الأخلاقية الممكنة في جميع ممارساتها الخاصة بالإبلاغ عن المخالفات، مع التشجيع على حرية التعبير.

✓ مبدأ السرية

سيتم التعامل مع جميع البلاغات بسرية وسيتم بذل كل جهد ممكن لعدم الكشف عن هويتك إذا كانت هذه هي رغبتك، وإذا اتبعت الإجراءات الصحيحة والتدرج المنطقي المذكور لاحقاً للإبلاغ عن المخالفات. أما إذا تم تطلب الأمر اتخاذ إجراءات تأديبية أو إجراءات أخرى للتحقيق بواسطة إدارة الشؤون القانونية والامتثال، فقد لا يكون من الممكن الاستمرار بإخفاء هويتك، لذلك قد يُطلب منك التقدم كشاهد، إذا وافقت على ذلك، فسيتم تقديم المشورة والدعم الكامل لك.

✓ التعامل مع الشكوك المجهولة

تفرق هذه السياسة بين البلاغات المكتملة وبين المخاوف والشكوك أو الادعاءات الغير صحيحة. الشكوك والمخاوف التي يتم التعبير عنها دون الكشف عن هوية المبلغ أقل قوة بكثير من البلاغات المكتملة ولكن يمكن النظر فيها وفقاً لتقدير إدارة الشؤون القانونية والامتثال. وعند ممارسة هذه السلطة التقديرية، فإن العوامل التي يجب أخذها في الاعتبار ما يلي:

- مدى خطورة القضية المطروحة.
- مدى مصداقية البلاغ والمستندات المؤيدة المرفقة به.
- احتمال تأكيد الادعاء من مصادر أخرى مع الأخذ في الاعتبار لمبدأ السرية.

✓ مبدأ عدم التسامح تجاه الفساد بأي شكل من أشكاله.

عدم التسامح تجاه الفساد، والمنع القاطع لكافة الأشخاص الذين يتعاملون بشكل مباشر أو غير مباشر سواء شخصياً أو من خلال وساطة باسم "المجموعة" وشركاتها أو في مصالحها بالمشاركة في أي فساد بغض النظر عن أي عرف أو ثقافة سائدة.

✓ الامتثال الغير مشروط

ستتبع "المجموعة" كافة الخطوات القانونية الممكنة والمعقولة لملاحقة أعمال الفساد وأي خرق متعمد للقوانين واللوائح المعمول بها، وكذلك أي خرق للسياسات والإجراءات والنظم والقواعد الداخلية في نطاق الامتثال بغض النظر عن حجم أو شكل هذه الخروقات أو الانتهاكات.

✓ مبدأ حماية المُبلِّغ.

تحتم مبادئ العدالة والشفافية والأمانة في "المجموعة" ضمان حماية الموظف المُقدم للبلاغ، وذلك لضمان تشجيع العاملين للمبادرة بالكشف عن المخالفات والإبلاغ عنها مع توفير الحماية الكافية لهم. أما إذا قدمت ادعاءً بشكل خبيث لتحقيق مكاسب شخصية، فقد يتم اتخاذ الإجراء المناسب الذي قد يتضمن إجراءً تأديبياً.

6. آلية الإبلاغ عن المخالفات المتعلقة بالامتثال والتصرفات غير النزيهة



- عزيزي الموظف، قد ترغب في التفكير في مناقشة مخاوفك مع زميل أولاً وقد تجد أنه من الأسهل طرح الأمر إذا كان هناك اثنان (أو أكثر) منكم لديهم نفس الشكوك أو المخاوف.
- يجب أن يتم اتباع التسلسل السليم للإبلاغ، وذلك للتحقق من جدية البلاغ والقدرة على متابعة كل البلاغات.
- يجب أن تطمئن إلى أن بلاغك قد تمت معالجته بشكل صحيح. ما لم تكن هناك أي أسباب قانونية لعدم القيام بذلك، سيتم اطلاعك على التقدم المحرز ونتائج أي تحقيق، إذا ما اخترت الكشف عن هويتك لنا وطبقاً للظروف المحيطة في ذلك الوقت.
- يتم استخدام الموقع الخاص بالإبلاغ باستخدام أي جهاز كمبيوتر أو هاتف نقال متصل بالإنترنت، أو حتى عن طريق مسح الكود المربع (QR Code - رمز الاستجابة السريعة) بكاميرا الهاتف أو البرامج المتخصصة بقراءة الرمز، لسهولة الوصول للموقع، والذي سيكون منتشر بالمواقع المختلفة وعلى الشبكات والمواقع الداخلية.
- قد يتم طرح قنوات أخرى مثل الإبلاغ عن طريق استخدام خط ساخن مخصص أو تطبيقات مخصصة للإبلاغ أو ضم إجراءات الإبلاغ مع الشكاوى في المستقبل، وسيتم تحديث السياسة والاعلام بذلك.

7. التطبيق

✓ التوعية بالسياسة

يجب على الموظفين جميعاً التعرف على هذه السياسة والمشاركة في جلسات التوعية التي تُعقد بشكل دوري، ويمكن الرجوع في أي وقت لممثلي إدارة الامتثال في المجموعة أو في الشركات عند عدم وضوح أي معلومة تخص هذه السياسة.

✓ استيفاء بيانات البلاغات

- تُمثل التفاصيل المطلوبة لاستيفاء وقبول بلاغ وهي: -
- ما هو السلوك او التصرف غير النزيه الذي تريد الابلاغ عنه؟ وهل هو تصرف محتمل (شكوك أو مخاوف) او تم بالفعل (حقيقة ويوجد أدلة مرفقة)؟
 - اين يقع هذا التصرف بالتحديد؟ (الادارة / فرع، الشركة، القطاع، المنطقة)
 - اسم صاحب المخالفة أو سوء التصرف او السلوك غير النزيه والشهود إن وجدوا.
 - المرفقات المؤيدة للإبلاغ "إن لزمتم"، وذلك لبعض البلاغات التي يكون لها اثباتات مطلوبة.

✓ استقبال البلاغ والتعامل معه:

- 1- استكمال البيانات الأولية عن حالة الشكوك في المخالفة أو سوء التصرف / السلوك غير النزيه.
 - 2- تسجيل البلاغ على الموقع الخاص بالبلاغات وحفظ رقم البلاغ وكلمة المرور للتمكن من الرجوع للموقع ومتابعة البلاغ لاحقاً.
 - 3- يجب العلم بأن الموقع الخاص بالإبلاغ هو سري جدا وليس تابع للمجموعة أو الشبكات الداخلية لها ولكن تم الاستعانة بمورد عالمي متخصص وآمن لتقديم خدمات استقبال البلاغات.
 - 4- يكون الرد على البلاغات المقدمة عن طريق موقع البلاغ في خلال من 5 إلى 6 أيام عمل.
 - 5- إذا تطلب الامر المتابعة والتواصل مع الشخص المُبلغ، يتم تسجيل رسالة من المحقق للمبلغ مع الحفاظ على اعتبارات السرية اللازمة للطرفين.
 - 6- يتم التحقق من الحالة المُبلغ عنها وقد يستغرق بعض الوقت طبقاً لأهمية البلاغ ودقة المعلومات المرفقة وجداول الأعمال لفريق التحقيق.
 - 7- سيتم اتخاذ الاجراءات المناسبة لمنع سوء التصرف المحتمل في حال كان البلاغ مُبكر، وإذا لم يكن كذلك فسيتم اتخاذ الاجراءات التصحيحية لمنع تكرار احوادث سوء التصرف مستقبلاً كلما امكن ذلك.
 - 8- تنفيذ اجراءات الثواب والعقاب والتي ستُحال الى الجهة المختصة وبحسب كل حالة.
- بعد تلقى البلاغ سيتم التحري والتحقق من صحة البلاغ وكلما كان هناك شواهد أكثر كلما كان هناك تحري وتحقق ادق.

8. المسؤوليات

✓ مسؤولية كل موظف في المجموعة:

- التصرف بمسؤولية.
- ان يكون مثال للنزاهة وسفير للمجموعة في كل التعاملات.
- النصح دائماً لكل من يتهاون في قيم واخلاقيات المجموعة.
- التحدث والافصاح عن الآراء والمخاوف للمدير المباشر.
- الابلاغ المُبكر عند ملاحظة او رؤية اي سوء تصرف او تصرف غير نزيهه في "المجموعة".

✓ مسؤولية الشخص المُبلغ:

- عند الشك او اكتشاف سوء تصرف محتمل في اعمال المجموعة فيجب تقديم النصح اولاً للشخص نفسه "إن أمكن ذلك"، فقد يكون هناك احتمال بعدم وعي المبلغ أو سوء فهمه أو استقباله لسلوكيات المبلغ عنه.
- اتباع الترتيب المذكور بالسياسة للإبلاغ.
- الالتزام بالسرية حول اجراءات البلاغ والمراحل التي وصل اليها إذا تم إعادة التواصل معه وابلغاه بالنتائج.
- الافصاح عن كل البيانات والمعلومات التي ستساعد على كشف التصرف غير النزيه لإدارة الشؤون القانونية والامتثال.

✓ مسؤولية المديرين:

- ان يكونوا مثلاً للنزاهة في مكان العمل من خلال الإجراءات الملموسة وليس الكلمات فقط.
- خلق وتهيئة بيئة مقبولة ومريحة تُشجع وتُحفز فيها كل موظف على الإبلاغ عن أي تصرف غير نزيهه سواءً قد حصل أو متوقع حصوله، والتي يكونوا فيها الخط الأول للإبلاغ.
- التحدث والافصاح عن الآراء والمخاوف للمدير المباشر أو لشركاء الموارد البشرية.
- ان يبقوا متيقظين للتغيرات في سلوكيات موظفيهم والتفاعلات مع بعضهم البعض والأطراف الخارجية.

9. الاستفسار والاستشارة

إننا في مجموعة هائل سعيد أنعم – إقليم اليمن نشجع على الاتصال الإيجابي بين منتسبينا والاستيضاح أكثر عن كيفية التصرف بشكل سليم ويمكن ان يكون المدير المباشر أحد الاشخاص المعنيين بالتوضيح عن أي سوء تصرف محتمل وما إذا كان يستلزم تصعيده الى حد الإبلاغ.

نقطة اتصال الموظفين والعملاء والموردين ومزودي الخدمات لدى "المجموعة" بشأن هذه القواعد:

بوسع أي موظف، مورد/ مزود خدمة أو طرف خارجي حالي أو محتمل أن يبلغ "إدارة الشؤون القانونية والامتثال" بالمجموعة عن أي مخالفة أو سوء تصرف أو أي فعل غير مهني/غير أخلاقي يشكل تعارضا أو مخالفة للامتثال أو مشكوك فيه، صادر عن أحد موظفي "المجموعة" أو مع المعايير بما يتعلق بعقد شراء محتمل أو اتفاق/عقد قائم، وذلك من خلال التالي:

1- إرسال بريد إلكتروني على العنوان التالي:

Compliance@HSA.com.ye

Whistleblowing@HSA.com.ye

2- الإبلاغ باستخدام الرابط الخاص بالإبلاغ عن المخالفات المتعلقة بالامتثال على الموقع المستقل المدعوم من شركة Navex Global:

hsa-Yemen.ethicspoint.com

أو باستخدام الهاتف المحمول على:

hsa-mobile.ethicspoint.com.

10. الأسئلة الشائعة والاجابات**لماذا نحتاج إلى الإبلاغ عن المخالفات المتعلقة بالامتثال؟**

نحن نعتقد أن موظفينا هم أهم ما لدينا من أصول. وبإنشاء قنوات تواصل مفتوحة، يمكننا أن نعزز بيئة عمل إيجابية ونزيد من الإنتاجية. يتعين على الشركات التي تسعى إلى العالمية والتحول الاستراتيجي أن تكون لديها آلية للإبلاغ دون الكشف عن هوية المبلغ لضمان السرية والنزاهة. كما أنه لمساعدة الإدارة والموظفين على العمل معًا في التصدي للغش وسوء المعاملة وغيرهما من سوء السلوك في مكان العمل، على نحو يعزز بيئة العمل الإيجابية. ومن شأن وجود نظام إبلاغ فعال أن يعزز جهودنا الأخرى الرامية إلى تعزيز ثقافة النزاهة والأخلاقيات.

إذا رأيت انتهاكا، فهل علي إبلاغ مديري فقط أو الموارد البشرية وأدعهم يتعاملون مع الموقف؟

عندما ترصد سلوكًا تعتقد أنه يشكل مخالفة لقواعد السلوك المهني وأخلاقيات العمل لدينا، فإننا نتوقع منك أن تبلغ عنها. والأفضل أنه يجب الإبلاغ عن أي مخاوف إلى مديرك المباشر أو غيره من أعضاء فريق الإدارة لدينا. ومع ذلك، نحن ندرك أنه قد توجد حالات لا تشعر فيها بالطمأنينة إذا قمت بالإبلاغ بهذه الطريقة. ولأجل هذه الحالات قمنا بإنشاء قنوات اتصال متعددة تساعد الموظف على الاحتفاظ بهويته بشكل سري وغير معروف إذا رغب بذلك. ونحن نفضل أن تقوم بالإبلاغ دون الكشف عن هويتك على أن تحتفظ بالمعلومات لنفسك دون الكشف عنها.

ما السبب الذي يجعلني أبلغ عما أعرفه؟ وما الفائدة التي تعود علي من ذلك؟

يحق لنا جميعًا أن نعمل في بيئة إيجابية ومع هذا الحق تقع على عاتقنا مسؤولية التصرف بطريقة أخلاقية وإبلاغ الأشخاص المعنيين إذا كان هناك من لا يتصرف على النحو الملائم. وبالعامل معًا، يمكننا الحفاظ على بيئة صحية وإنتاجية. ويمكن أن يهدد سوء السلوك المهني وأخلاقيات العمل أعمال شركة بأكملها وسمعتها في أحيان أخرى.

ماذا لو كنت أريد الكشف عن هويتي في البلاغ الذي أقدمه؟

يضمن اتباع التسلسل السليم للإبلاغ الحفاظ على هوية المبلغ دون كشفها، إذا ما اخترت الكشف عن هويتك لنا وطبقا للظروف المحيطة في ذلك الوقت، فإنه لديك كامل الحرية في الاحتفاظ بهويتك سرية، إذا أردت ذلك.

ماذا لو تذكرت شيئًا مهمًا عن الواقعة بعدما قدمت البلاغ؟ أو ماذا لو كانت الشركة لديها أسئلة أخرى توجهها لي فيما يتعلق ببلاغي؟

يعتبر نظام **EthicsPoint** (الموقع المستقل الخاص بالإبلاغ والمدعوم من شركة **Navex Global UK**) هو الأفضل في طرق الإبلاغ في حال اخترت أن تبقى مجهول الهوية. عندما تقدم بلاغاً في موقع الويب الخاص بنظام **EthicsPoint** فإنك تحصل على رقم للبلاغ وسيطلب منك اختيار كلمة مرور.

ويمكنك العودة مرة أخرى إلى نظام **EthicsPoint** إما عن طريق الإنترنت أو بواسطة الهاتف والاطلاع على البلاغ الأصلي لإضافة المزيد من التفاصيل أو الإجابة على الأسئلة المطروحة من قبل ممثل الشركة وإضافة المعلومات الإضافية التي ستساعد على حل المسائل العالقة. ونحن نوصي بشدة أن تعود زيارة الموقع في الوقت المحدد للإجابة على أسئلة الشركة.

أيمكنني تقديم بلاغ إذا لم يكن الوصول إلى الإنترنت متاحاً لدي؟

يمكنك تقديم بلاغ إلى نظام **EthicsPoint** من أي جهاز كمبيوتر أو تليفون محمول متصلاً بالإنترنت سواء شخصي أو خاص بالعمل أو عام. كما يمكنك تقديم البلاغ من المنزل أو من أي من الأماكن العامة، بما في ذلك المواقع الخارجية، باستخدام أجهزة كمبيوتر أو تليفون محمول متصلة بالإنترنت. إذا لم تكن لديك إمكانية الوصول إلى الإنترنت أو تشعر بعدم الطمأنينة إذا استخدمت جهاز كمبيوتر، فيمكنك الاتصال مباشرة بأحد أفراد إدارة الامتثال بالشركة أو المنطقة التي تعمل بها أو المناطق الأخرى.