



الشركة الوطنية للرعاية الطبية

سياسة الإبلاغ عن المخالفات Whistleblowing Policy

Edition .02

Updated in November 2021

This Policy has been executed in both Arabic and English Language.
In the event of any contradiction between the Arabic text and the
English text, the Arabic text shall prevail.

تم اعداد هذه السياسة باللغة العربية واللغة الإنجليزية. وفي حال وجود تعارض بين النص
العربي والنص الإنجليزي، فيكون النص العربي هو المتخذ.

المادة 1: التعريفات

For implementing the provisions of this policy, the words and expressions set out below are defined as shown below, unless the context of the text states otherwise:

- **Policy:** Policy for Reporting Violating Practices.
- **Violation:** Any fraud, corruption, collusion, coercion or abuse of power, illegal behaviour, misconduct, financial mismanagement, financial or accounting misstatements, a conflict of interest, or any wrong behaviour or illegal or unethical or other practices, or violations of the applicable regulations and instructions or covering up any of the above, whether they occurred, or the possibility of their occurrence is about to occur.
- **Stakeholders:** Anyone who has an interest with the company, such as employees, creditors, customers, suppliers, and society.
- **Unethical matters:** Intended and unintended acts or practices which run counter to moral beliefs and that harm the Group reputation due to the lack of equity or incompliance with Group's accredited standards, professional conduct or social governance norms.
- **Whistle-blower:** The person who reports a violation or unethical matters related to the company.
- **Reporting:** The process followed in reporting a violation.
- **The Company:** It is the National Medical Care Company
- **Board of Directors:** It is the company's board of directors.
- **Executive Management or Senior Executives:** Persons entrusted with managing the day-to-day operations of the company and proposing and implementing strategic decisions, such as the CEO, deputies and the CFO.
- **Audit Committee:** The audit committee of the company.

المادة 1: التعريفات
لغرض تطبيق أحكام هذه السياسة، يقصد بالكلمات والعبارات الواردة أدناه المعاني الموضحة أمام كل منها ما لم ينص سياق النص خلاف ذلك:

- **السياسة:** سياسة الإبلاغ عن الممارسات المخالفة.
- **المخالفة:** أي عملية احتيال، أو فساد، أو تواطؤ، أو إكراه أو سلوك غير قانوني، أو سوء تصرف، أو سوء إدارة مالية أو تجاوزات مالية أو محاسبية أو وجود تضارب في المصالح أو أي تصرف خاطئ أو ممارسات غير نظامية أو غير أخلاقية أو غيرها من انتهاكات للأنظمة والتعليمات السارية أو التستر على أي مما سبق سواء وقعت أو احتمال وقوعها على وشك أن تقع.
- **أصحاب المصالح:** كل من له مصلحة مع الشركة، كالعاملين، والدائنين، والعلماء، والموردين، والمجتمع.
- **الأمر غير الأخلاقي:** يقصد بها التصرفات والممارسات المقصودة أو غير المقصودة التي تنتافي مع الأخلاق القويمة وتضر بمصالح وسمعة الشركة أو لا تتوافق مع معايير العمل المعتمدة أو السلوك المهني.
- **المُبلغ:** هو الشخص الذي يُبلغ عن مخالفة أو أمور غير أخلاقية تخص الشركة.
- **الإبلاغ:** هو العملية المتبعة في التبليغ عن مخالفة.
- **الشركة:** هي الشركة الوطنية للرعاية الطبية
- **مجلس الإدارة:** هو مجلس إدارة الشركة.
- **الإدارة التنفيذية أو كبار التنفيذيين:** الأشخاص المنوط بهم إدارة عمليات الشركة اليومية واقتراح القرارات الاستراتيجية وتنفيذها كالرئيس التنفيذي ونوابه والمدير المالي.
- **لجنة المراجعة:** لجنة المراجعة في الشركة.

المادة 2: مقدمة

The policy and procedures for reporting violations of National Medical Care require the members of the Board of Directors, the CEO and all the employees of the company to adhere to high standards of personal ethics business practices, openness & transparency, honesty, accountability, professionalism and duty of care while working and exercising their duties and responsibilities. This policy assures that any violation, serious risk, or potential misconduct that the company, stakeholders or beneficiaries may be exposed to is reported early and dealt with appropriately. All those who work for the company must observe the rules of honesty and integrity while performing their responsibilities and abide by all applicable laws and regulations. This policy aims to encourage everyone who works for the company to report any risks or violations and reassure them that doing this is secured and acceptable and does not involve any liability.

المادة 3: التزامات الشركة تجاه منسوبيها وأصحاب المصالح

1. Urging its employees and stakeholders to report any violation related to the company, whether inside or outside it.
2. Raising awareness and reassurance of the company's employees and stakeholders about the extent of the confidentiality of the identity of the whistle-blower and the information contained in the reported matter during all stages of investigating with the reported matter.
3. Providing protection for the whistle-blower without any fear of being harassed, assaulted or adversely impacted on his/her functional grade, dismissal, disciplinary action, retaliation, suspension, threats or any other means of discrimination or retaliation.
4. Urging its employees and stakeholders not to hesitate to report any violations because they are not sure of the authenticity of the reported matter and whether this allegation can be proven or not; and that all employees of the company and stakeholders are expected to refrain from rumors, irresponsible behaviour and false allegations. If the whistle-blower acted fairly and in good faith when reporting what is believed to constitute - on reasonable grounds - a fraud or immoral act, the whistle-blower will not be exposed to any risks such as loss of employment or exposure to any form of damage from reporting the incident even if there is no evidence of infringement in the subject of the whistleblowing.
5. Providing its employees and stakeholders with tools, means of contacts and channels for reporting violations, through the means specified for that, according to Article 9.

توجب سياسة وإجراءات الإبلاغ عن المخالفات للشركة الوطنية للرعاية الطبية على أعضاء مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي وجميع موظفي الشركة الالتزام بمعايير عالية من الأخلاق الشخصية أثناء العمل وممارسة واجباتهم ومسؤولياتهم. وتضمن هذه السياسة أن يتم الإبلاغ في وقت مبكر عن أي مخالفة أو خطر جدي أو سوء تصرف محتمل قد تتعرض له الشركة أو أصحاب المصلحة أو المستفيدين ومعالجة ذلك بشكل مناسب. كما يجب على كافة من يعمل لصالح الشركة مراعاة قواعد الصدق والنزاهة أثناء أداء مسؤولياتهم والالتزام بكافة القوانين واللوائح المعمول بها. تهدف هذه السياسة إلى تشجيع كل من يعمل لصالح الشركة للإبلاغ عن أية مخاطر أو مخالفات وطمانتهم إلى أن القيام بهذا الأمر آمن ومقبول ولا ينطوي على أي مسؤولية.

المادة 3: التزامات الشركة تجاه منسوبيها وأصحاب المصالح

1. حث منسوبيها وأصحاب المصالح على التبليغ عن أي مخالفة متعلقة بالشركة سواء داخلها أو خارجها ولها علاقة بالشركة.
2. توعية وطمأننة منسوبي الشركة وأصحاب المصالح عن مدى سرية هوية المبلغ والمعلومات المتضمنة في البلاغ لكل مراحل المعالجة التي يمر بها البلاغ.
3. توفير الحماية لمقدمي البلاغات من أي إجراء ضده وفق ما جاء في السياسة.
4. حث منسوبيها وأصحاب المصالح بعدم التردد في الإبلاغ عن أي مخالفات بسبب أنهم غير متأكدين من صحة البلاغ وإذا ما كان يمكن اثبات هذا الادعاء أم لا، وأن المتوقع من جميع منسوبي الشركة وأصحاب المصالح الامتناع عن الشائعات والسلوك غير المسؤول والادعاءات الكاذبة، وإذا كان هذا الادعاء بحسن نية ولكن لم يتم تأكيد هذا الادعاء في التحقيق فلن يتم اتخاذ أي إجراء ضد مقدم البلاغ.
5. تزويد منسوبيها وأصحاب المصالح بالمعلومات عن كافة قنوات الإبلاغ عن المخالفات، من خلال الوسائل المحددة لذلك وفق ما جاء في المادة (9).

6. Promoting and encouraging its employees and stakeholders on their responsibility to report any violations related to the company of whatever kind.

6. توعية وحث منسوبيها وأصحاب المصالح ومسؤوليهم عن الإبلاغ عن أي مخالفات لها علاقة بالشركة مهما كان نوعها.

Article 4: Receiving whistleblowing

The Governance, Risk, and Compliance department is the body to which all incoming whistleblowing reports are directed. The Audit Committee will evaluate and investigate the whistleblowing matters as it deems appropriate in the company's interest. The Governance, Risk, and Compliance department will submit reports periodically to the audit committee on the cases received, procedures, and the investigation results relating to the whistleblowing matters.

المادة 4: استقبال البلاغات

تكون إدارة الحوكمة والمخاطر والالتزام الجهة التي تحال اليها البلاغات الواردة الى الشركة وتقوم بدراستها والتعامل معها وفق ما تراه مناسباً لمصلحة الشركة وتقوم برفع تقارير دورية الى لجنة المراجعة تتضمن الحالات التي تم استقبالها والإجراءات التي تمت حيالها ونتائج ذلك.

Article 5: Reporting Violations Cases

The company must urge its employees and stakeholders to report any matter or concern what may guide the company to correct the mistakes or procedure, uncover violations or enhance the company's values. This policy shall be used if there is a genuine concern and reasonable grounds for believing that the following is occurring:

المادة 5: حالات الإبلاغ عن المخالفات

يجب على الشركة حث منسوبيها وأصحاب المصالح بالإبلاغ عما قد يرشدها إلى تصحيح الخطأ أو الأجراء أو الكشف عن المخالفات أو تعزيز القيم، والإبلاغ قد يكون عن أي من الحالات الآتية:

1. Financial and administrative corruption, which is represented in any unlawful exploitation of the financial and non-financial resources or the organization of the company.
2. Violation of laws, regulations, instructions and policies that must be followed according to the company's bylaws and objectives.
3. Violations related to the environment, health and safety in the spatial scope of work, which include any negative behaviour that harms the environment or the workplace or endangers the health and safety of any individual.
4. Inappropriate behaviour that violates public order, Islamic morals, and orthodox customs and traditions.
5. Misuse of the company's resources and property or its assets and the like.
6. Abuse of authority and power or taking a decision that is not in the interests of the company.
7. Processing illegal operations at the company's business, circumventing regulations or covering up regulatory mistakes.
8. Existence of a conflict of interest in any of the business or contracts carried out by the company that has not been appropriately disclosed.
9. An act of fraud, usually for personal gain, and bribery in breach of the Group's policies.
10. Disclosure of confidential information in an illegal manner.

1. الفساد المالي والإداري، والمتمثل في أي استغلال غير مشروع للموارد المالية وغير المالية أو التنظيم الإداري في الشركة.
2. مخالفة الأنظمة واللوائح والتعليمات والسياسات واجبة الاتباع وفقاً لنطاق عمل الشركة.
3. مخالفات تتعلق بالبيئة والصحة والسلامة في النطاق المكاني للعمل، والتي تشمل أي سلوك سلبي من شأنه إلحاق الضرر بالبيئة أو مكان العمل أو تهديد سلامة أي إنسان.
4. التصرفات غير اللائقة المخالفة للنظام العام والأداب الإسلامية والعادات والتقاليد القويمة.
5. سوء الاستخدام لموارد وممتلكات الشركة أو أصولها وما في حكم ذلك.
6. إساءة استخدام السلطة والصلاحيات أو اتخاذ قرار في غير مصالح الشركة.
7. تمرير عمليات غير نظامية لأعمال الشركة أو التحايل على الأنظمة أو تستر على أخطاء نظامية.
8. عند وجود تضارب في المصالح في أي من الاعمال أو العقود التي تقوم بها الشركة ولم يتم الإفصاح عنها بشكل نظامي.
9. الحصول على منافع غير مستحقة.
10. الإفصاح عن معلومات سرية بطريقة غير نظامية.

11. Concealment with bad faith, intentional negligence, destruction of official documents, or concealment of fraudulent financial reports.
12. Serious or gross negligence that may harm the company.
13. Covering up any of the above-mentioned violations and the like.
14. Any action that violates the applicable laws, regulations and laws.

11. الإخفاء بسوء النية أو الإهمال المقصود أو إتلاف الوثائق الرسمية أو التستر عن التقارير المالية الاحتياطية.
12. الإهمال الجسيم الذي قد يترتب عليه الأضرار بالشركة.
13. التستر على أي من المخالفات الواردة أعلاه وما في حكم ذلك.
14. أي عمل يخالف الأنظمة واللوائح والقوانين المعمول بها.

Article 6: Commitments of the Whistle-blower

The person reporting a violation must observe the following:

1. To seek credibility, as much as possible, when reporting a whistleblowing by avoiding rumors and allegations that are not based on a reasonable ground, and to report immediately once real grounds and reasonable suspicion data are available.
2. Avoiding malicious reports for defaming others, causing them to harm, retaliation, or undermining confidence in the company or its employees or stakeholders.
3. Exercising the necessary care by providing accurate information and reports and clarifying all the details related to the report as much as possible that would lead or guide the case of the violation and attaching all possible evidences and facts that may give more details and support the case.
4. Accelerate whistleblowing of violation at the earliest occasion.
5. The whistle-blower is committed to full secrecy which will fulfil the general interest of the Group.
6. Accepting the responsibility toward malicious allegations if proven for discrediting or harming the company or one of its employees or stakeholders.

المادة 6: التزامات الشخص المُبلِّغ عن المخالفة

ينبغي على الشخص المُبلِّغ عن مخالفة مراعاة الآتي:

1. تحري المصداقية في الإبلاغ قدر المستطاع وذلك بتجنب الإشاعات والمزاعم غير المستندة على أساس حقيقي، والإبلاغ متى توفر لديه معطيات اشتباه حقيقية ومعقولة.
2. تجنب البلاغات الكيدية لغرض تشويه سمعة الآخرين أو الإيقاع بهم أو الانتقام أو زعزعة الثقة في الشركة أو منسوبيها أو أصحاب المصالح.
3. بذل العناية اللازمة بتحري الدقة في الإبلاغ وإيضاح كافة التفاصيل ذات العلاقة بالإبلاغ قدر المستطاع التي من شأنها الإرشاد إلى حالة المخالفة وإرفاق كل ما من شأنه إعطاء تفاصيل وأدلة عن المخالفة ما أمكن.
4. سرعة الإبلاغ عن المخالفة في أقرب فرصة ممكنة.
5. السرية التامة للبلاغ لتحقيق المصالح العامة للشركة.
6. تحمل مسؤولية الادعاءات الكيدية إذا ثبتت لغرض تشويه سمعة أو إلحاق الضرر بالشركة أو أحد منسوبيها أو أصحاب المصالح.

Article 7: The company's obligations upon receiving the report

Upon receiving a notification of a violation, the company is committed to the following:

1. Dealing with any communication with the necessary seriousness, whatever the nature of the communication, its information, the size of its influence and its importance.
2. Take all measures to protect the whistleblower and not harm him/her, according to what is stated in the policy.

المادة 7: التزامات الشركة عند تلقي البلاغ

تلتزم الشركة عند تلقي بلاغ مخالفة بالآتي:

1. التعامل مع أي بلاغ بالجدية اللازمة مهام كانت طبيعة البلاغ أو معلوماته أو حجم تأثيره وأهميته.
2. اتخاذ كافة الإجراءات التي من شأنها حماية المُبلِّغ وعدم الإضرار به وفق ما جاء في السياسة.

3. The reporter's statement of receipt of the whistleblower communication, and the decision reached, if possible.
 4. Take the necessary measures toward the violation, whenever proven.
 5. Considering the interests of its employees and stakeholders.
 6. Assign the whistleblowing reports to the competent investigation and control authorities, whether inside or outside the company.
 7. The company considers the retention period for keeping the whistleblowing reports and their supporting documents in accordance with the regulations and instructions.
 8. Establish a whistleblowing reporting tools and the reports relating to the whistleblowing matters.
3. إفادة المُبلِّغ عن استلام بلاغه، وما تم التوصل إليه من قرار إن أمكن ذلك.
 4. اتخاذ الإجراءات اللازمة للمخالفة في حال ثبوتها.
 5. مراعاة مصلحة منسوبيها وأصحاب المصالح.
 6. إحالة البلاغات الى الجهة المختصة في أعمال الضبط والتحقيق سواء داخل الشركة أو خارجها.
 7. تراعي الشركة مدة حفظ البلاغات والوثائق ذات العلاقة بها من تسجيلات وفقاً للأنظمة والتعليمات.
 8. وضع سجل للبلاغات والتقارير المتعلقة بها.

Article 8: The company's obligations towards the Whistle-blower

1. The company is obliged to protect the whistle-blower of non-malicious reports from any retaliation action that may be taken by the company's employees against the whistle-blower.
2. The informant, whose name and identity were not disclosed during the whistleblowing case, and which the company was unable to determine, is not entitled to claim the protection covered by this policy.
3. The company shall not disclose any information or identity about the whistle-blower, except for the judicial or investigating authorities.

Article 9: Channels and Processing of Reports Received by the Company

Taking into consideration what is stated in paragraph 5 of Article (3) of this policy, the channels of notification are according to the following:

1. **Channels of notification (means of submitting a communication):**
 - a. The (Director of Compliance) is assigned responsible for receiving the whistleblowing by e-mail (integrity@med.com.sa) or **through this link**.
 - b. The Secretary of the Audit Committee has the right to review all communications submitted through the reporting channels and to ensure the completion of the legal procedures in dealing with these communications.

المادة 8: التزامات الشركة تجاه الشخص المُبلِّغ عن المخالفة

1. تلتزم الشركة بحماية مقدمي البلاغات غير الكيدية من أي اجراء انتقامي قد يصدر من منسوبي الشركة ضد المُبلِّغ.
2. لا يحق للمُبلِّغ الذي لم يذكر اسمه وهويته ولم تكن الشركة قادرة على تحديدها، المطالبة بالحماية التي تغطيها هذه السياسة.
3. تلتزم الشركة بعدم الإفصاح عن أية معلومات بشأن الشخص المُبلِّغ عن المخالفة، ويستثنى من ذلك الجهات المختصة، كجهات التحقيق والجهات القضائية.

المادة 9: قنوات ومعالجة البلاغات الواردة للشركة

مع الأخذ بالاعتبار ما ورد في الفقرة 5 من المادة (3) من هذه السياسة فإن قنوات التبليغ وفق ما يلي:

1. **قنوات التبليغ (وسائل رفع البلاغ):**
 - (ا) يكون (مدير الالتزام) المسؤول عن تلقي البلاغات عن طريق البريد الالكتروني (integrity@med.com.sa) ، **او بالضغط على هذا الرابط**.
 - (ب) يحق لسكرتير لجنة المراجعة الاطلاع على كافة البلاغات المقدمة عبر قنوات التبليغ والتأكد من استكمال الإجراءات النظامية في التعامل مع هذه البلاغات.

2. Grievance Processing and investigation Procedures:

The company will handle the incoming whistleblowing cases according to the internal procedures approved by the Audit Committee, which include objective investigation and progressive escalation to conclude corrective actions plan. Each whistleblowing report will be classified according to the treatment plan related to it in line with the company's organizational structure.

3. Stages of processing the Grievance:

The grievance procedures are as follows The action taken to report a breach under this Policy will depend on the nature of the breach itself, and may require an informal review, internal audit, or formal investigation. In all cases, the following steps shall be followed in handling any report:

- i. Receiving the whistleblowing report and material: Upon receipt of communications, the Governance, Risk, and Compliance department reviews the content of the report within a week of receiving the report.
- ii. Initial evaluation; An initial review is conducted to determine whether an investigation should take place and what form it should take, and some reports can be resolved without the need for an investigation.
- iii. Determine the verification and investigation plan: The whistleblower shall be provided within 10 days with a notification of the receipt of the whistleblowing report. If, after the Governance, Risk, and Compliance department consideration, it is found that it is incorrect, no further investigation is conducted unless additional evidence is submitted regarding the whistleblowing report. In the event, if the whistleblowing report is based on reasonable and justified data, the Governance, Risk, and Compliance department must complete the investigation of the report and issue recommendations within 10 working days from the date of submission of the new additional data.
- iv. Documentation of the justifications supporting the treatment decision, then the Governance, Risk, and Compliance department submit its recommendations to the CEO in order to obtain the required approvals and referral of the whistleblowing report to the competent authority.
- v. The decision taken to treat the matter: The disciplinary measures resulting from the violation

2. المعالجة الموضوعية للإبلاغات:

تتعامل الشركة مع البلاغات الواردة بموجب تعليمات داخلية تقرها لجنة المراجعة تضمن معالجة موضوعية وتصاعدية ورسم خطة إجراءات تصحيحية. وأن يتم تصنيف البلاغ حسب نوع المعالجة لكل بلاغ بما يتناسب مع الهيكل الإداري للشركة.

3. مراحل معالجة البلاغات:

تكون إجراءات معالجة البلاغات على النحو التالي: يعتمد الإجراء المتخذ بخصوص الإبلاغ عن أي مخالفة وفق هذه السياسة على طبيعة المخالفة ذاتها، إذ قد يتطلب ذلك إجراء مراجعة غير رسمية أو تدقيق داخلي أو تحقيق رسمي. وفي كل الأحوال يتم اتباع الخطوات التالية في معالجة أي بلاغ:

- I. استقبال البلاغ: تقوم إدارة الحوكمة والمخاطر والالتزام عند استلام البلاغات بالاطلاع على مضمون البلاغ خلال أسبوع من استلام البلاغ.
- II. تقييم مبدئي: يتم إجراء مراجعة أولية لتحديد ما إذا كان يتوجب إجراء تحقيق وتحديد الشكل الذي يجب أن يتخذه، ويمكن حل بعض البلاغات بدون الحاجة لإجراء تحقيق.
- III. تحديد خطة التحقق: يتم تزويد مقدم البلاغ خلال 10 أيام بإشعار استلام البلاغ، فإذا تبين بعد نظر إدارة الحوكمة والمخاطر والالتزام في البلاغ بأنه غير صحيح فلا يتم إجراء أي تحقيق إضافي ما لم يتم تقديم إثباتات إضافية بخصوص البلاغ، أما في حالة أن البلاغ يستند إلى معطيات معقولة ومبررة فإنه يجب على إدارة الحوكمة والمخاطر والالتزام الانتهاء من التحقيق في البلاغ وإصدار التوصية خلال عشرة أيام عمل من تاريخ إحالة البلاغ.
- IV. توثيق المسوغات الداعمة لقرار المعالجة ثم ترفع إدارة الحوكمة والمخاطر والالتزام توصياتها إلى الرئيس التنفيذي للمصادقة والاعتماد وإحالة البلاغ إلى الجهة المختصة.
- V. القرار المتخذ للمعالج: يتم تحديد الإجراءات التأديبية المترتبة على المخالفة وفق السياسة الداخلية وقانون العمل الساري المفعول متى كان ذلك ممكناً.

- are shall be determined according to the policy and the applicable labor law, whenever possible.
- vi. Follow up the implementation of the decision: The whistleblower shall not be informed of any disciplinary or other measures that may result in the company breaching its confidentiality obligations towards another person.
- vii. Record keeping: The Governance, Risk, and Compliance department shall preserve and archive the whistleblowing reports and include them in confidential files, and they shall be constantly updated.

- .VI متابعة تنفيذ القرار: لا يجوز إعلام مقدم البلاغ بأي إجراءات تأديبية أو غيرها مما قد يترتب عليه إخلال الشركة بالتزامات السرية تجاه شخص آخر.
- .VII حفظ السجلات: تقوم إدارة الحوكمة والمخاطر والالتزام بحفظ وأرشفة البلاغات وإدراجها في ملفات سرية ويتم تحديث الملفات بشكل مستمر.

Article 10: Final Provisions

1. This Policy shall be effective from the date of its approval by the Board of Directors.
2. The Board of Directors has the right to explain or clarify the provisions of this policy.
3. The Audit Committee oversees the implementation of this policy.
4. It is not permissible to amend this policy except by a decision of the Board of Directors.
5. This policy is not considered a substitute for the provisions of the law and its implementing regulations, and in case of any conflict between them or any paragraph or article therein and the law, the provisions of the law prevail, while the other paragraphs or articles remain applicable.
6. The audit committee reviews the policy periodically or as deemed necessary and makes necessary amendments to it with the aim of improvement and development to reach best practices and keep abreast of any changes that may occur to the policies or regulations.
7. The company publishes this policy or a summary of it on its website, and through any other means it deems appropriate.
8. Waiver of prosecution in the event of not holding enough evidence against the alleged violator in the whistleblowing matter in reflection of maintain and protect company rights by taking the appropriate measures to do so.
9. The Internal Audit Department is authorized to review the corrective actions taken to rectify the reported violations.

المادة 10: أحكام ختامية

1. تكون هذه السياسة نافذة من تاريخ اعتمادها من مجلس الإدارة.
2. لمجلس الإدارة حق تفسير أو إيضاح ما جاء في هذه السياسة من أحكام.
3. تشرف لجنة المراجعة على تنفيذ هذه السياسة.
4. لا يجوز التعديل على هذه السياسة إلا بقرار من مجلس الإدارة.
5. لا تعد هذه السياسة بديله لأحكام النظام ولوائحه التنفيذية، وعند أي تعارض بينها أو أي فقرة أو مادة فيها وبين النظام فإن أحكام النظام تسود وتبقى الفقرات أو المواد الأخرى قيد التطبيق.
6. تقوم لجنة المراجعة بمراجعة السياسة بصفة دورية أو عند الضرورة وتجري ما يلزم من تعديلات عليها بهدف التحسين والتطوير للوصول إلى أفضل الممارسات ومواكبة أي تغييرات قد تطرأ على النظام.
7. للشركة نشر هذه السياسة أو ملخصاً لها على موقعها الإلكتروني، أو من خلال أي وسيلة أخرى تراها.
8. في حالة عدم وجود أدلة كافية في البلاغ المقدم ضد المخالف أو المبلغ ضده لا يحق له ملاحقة الشركة أو أي من فروعها قضائياً بدعوى تتعلق بأي شكل مباشر أو غير مباشر بالبلاغ المقدم ضده. وذلك انعكاس لغرض هذه السياسة وهو الحفاظ على حقوق الشركة وحماية مصالحها ومنسوبيها باتخاذ الإجراءات المناسبة لحماية مصالحها.
9. تمنح إدارة المراجعة الداخلية الصلاحية لمراجعة الإجراءات المتخذة لمعالجة البلاغات المستلمة.