



الشركة الوطنية للتنمية الزراعية

سياسة الإبلاغ عن المخالفات

AUD-WB-016-3-P-1

26 فبراير 2025

إخلاء مسؤولية: تُعد هذه الوثيقة نسخة عامة من سياسة علاقات المسلمين الداخلية للشركة، تمت مراجعة هذه النسخة وإزالة أي معلومات سرية قد لا تكون ذات صلة بالجهات الخارجية. تقدم هذه الوثيقة لأغراض إعلامية فقط ولا تشتمل على اشتراط قانونية، ولا ترتب أي حقوق أوالتزامات قانونية، ولا تشكل مشورة إسلامية أو عرضاً من أي نوع في حالة وجود أي تعارض بين هذه النسخة العامة وسياسة الداخلية، تسود السياسة الداخلية. قد تحتوي هذه الوثيقة على بيانات تطعيمية تخضع للمخاطر والشكوك. يحتفظ مجلس الإدارة بالحق في تعديل هذه الوثيقة أو تحريرها أو سحبها في أي وقت وفقاً لتقديره المطلق، شريطة الامتثال للقوانين واللوائح المعمول بها. لا يتم تقديم أي إقرار أو ضمان فيما يتعلق بدقائق أو اكتئاف هذه الوثيقة، ولا تتحمل نادك أي مسؤولية عن أي اعتماد يتم عليها.

قائمة المحتويات

2	1. المقدمة
3	2. المسؤوليات
3	3. بيان السياسة
4	4. آليات الإبلاغ
4	5. التزامات وحدة الإبلاغ
5	6. حماية المبلغين عن المخالفات
5	7. الشكاوى / الادعاءات غير الصحيحة
6	8. الاحتفاظ بالمستند
6	9. المادة العاشرة: السرية
6	10. قنوات التواصل الإبلاغ

المقدمة .1

الغرض من السياسة 1-1

تهدف سياسة الإبلاغ عن المخالفات هذه ("السياسة") إلى تحديد سياسة رسمية ومكتوبة للإبلاغ عن المخالفات، والتي تتكون من إجراءات مسؤولة وفعالة للإفصاح عن أي سلوك سيء أو الإبلاغ عن المخالفات، بحيث يمكن اتخاذ الإجراءات التصحيحية المناسبة إذا تم اعتبار هذه البلاغات منطقية / شرعية بعد التحقق من صحتها، ويقصد بذلك تشجيع العاملين وأصحاب المصلحة الآخرين ذوي الصلة على الإبلاغ عن السلوك غير الأخلاقي أو غير القانوني للعاملين والإدارة التنفيذية ومدراء الأدارات وأصحاب المصلحة الآخرين إلى السلطات المختصة بطريقة سريعة دون أية مخاوف من المضايقة أو التهديد أو الإيذاء أو الانتقام لأي شخص بموجب هذه السياسة. الأهداف المحددة لسياسة هي:

- 1-1-1 تشجيع الإبلاغ في الوقت المناسب عن السلوك غير اللائق / سوء السلوك.
- 2-1-1-1 توفير وسيلة سرية لتصعيد المخاوف دون خوف من الانتقام.
- 3-1-1-1 ضمان الاستجابة للمخالفات المبلغ عنها بشكل متواافق وفي الوقت المناسب، وضمان الوعي من قبل المبلغين عن المخالفات.
- 4-1-1-1 ضمان الإشراف المناسب من قبل لجنة المراجعة والمجلس والهيئات التنظيمية.
- 5-1-1-1 العمل كوسيلة لمنع وردع سوء السلوك الذي قد يتم التفكير فيه ولم يحدث بعد.
- 6-1-1-1 حماية حقوق الشركة وحقوق مساهمها.
- 7-1-1-1 تعزيز وتطوير ثقافة الشفافية والمساءلة والنزاهة.

وفقاً لقيم الشركة الراسخة والتي تنطلق منها عند ممارسة أعمالها وأنشطتها سواء أفراد أو فريق عمل أو شركة، فإن الشركة تسعى من خلال هذه السياسة إلى تعزيز قيمها الأخلاقية ومبادئها وروح الفريق والعمل الجماعي والثقافة التنظيمية في جميع الأوقات، مما يعزز عملياتها وأنشطتها. إن القيم والسمات المميزة للشركة تتضح من خلال كونها مجموعة من الأفراد ذوي المهارات العالية الذين يتخذون قرارات مدروسة، ويتميزون بالعزم ويبحثون باستمرار عن المعرفة من خلال القدوة الحسنة، وتدعم ديناميكية العمل الجماعي وروح الفريق والثقة المتبادلة، والتسامح، والتضامن والحرص. كما أن الثقافة التنظيمية في الشركة تعزز من ثقافة النزاهة والالتزام والعزם والمجاهدة.

1-2-1-1 تعد هذه السياسة التي تتبعها الشركة جزءاً مهماً في الكشف عن الفساد والسلوك غير القانوني أو غير المرغوب فيه، تشجع الشركة بشدة على التواصل إذا كان لديك أي شك أو على إطلاع على أية أمور مثيرة للشك. سوف تتعامل الشركة بجدية مع جميع التقارير المقدمة بموجب هذه السياسة.

2-2-1-1 يجب على جميع عاملين الشركة مراعاة المعايير لأخلاقيات العمل والأخلاق الشخصية في أداء واجباتهم ومسؤولياتهم.

3-2-1-1 تحظر الشركة على وجه التحديد أي سلوك ينطوي على تمييز أو مضايقة أو تهديد لأي عامل أو أي شخص آخر أثناء ممارسته لعمله.

4-2-1-1 تطبق هذه السياسة على أي مخالفة أو الاشتباك بمخالفة نظامية "غشاً أو فساداً" يتم ارتكابها بواسطة عامل الشركة، وكل من له مصلحة مع الشركة، كالدائنين، والعملاء، والموردين والمجتمع (حسب تعريف الهيئة).

5-2-1-1 ستؤدي إدارة المراجعة الداخلية واجباتها ومهامها بما يتماشى مع ميثاق المراجعة الداخلية.

6-2-1-1 عندما يتم ملاحظة قضايا لا تتعلق بالمبلغين في أثناء التقييم الأولي، فإن إدارة المراجعة الداخلية سترفعها إلى لجنة المراجعة أو الإدارة التنفيذية للحصول على توجيهاتهم بما يخص القضية.

2-1 نطاق التطبيق

تم إعداد هذه السياسة لتمكين المبلغين (الداخليين والخارجيين) للإبلاغ عن السلوك غير اللائق إلى إدارات الشركة وأيضاً لا ينبغي أن يستند البلاغ على مجرد تكهنات أو نوايا خاطئة، ولكن على معرفة شخصية بحقائق أو ظروف يمكن التحقق منها للإشارة إلى أن سوء السلوك الواجب الإبلاغ عنه قد حدث أو من المحتمل حدوثه.

2. المسؤوليات

يتبعن على جميع رؤساء الإدارات في الشركة إخطار وإبلاغ عاملي إدارتهم بوجود ومحفوبيات هذه السياسة، يجب على كل رئيس إدارة في الشركة تقديم إقرار إلى إدارة الموارد البشرية باختصار كل عامل في إدارته بهذه السياسة، على إدارة الموارد البشرية في الشركة إبلاغ العاملين الجدد بالسياسة، تلتزم إدارة الشركة أيضاً بنشر هذه السياسة على الموقع الرسمي للشركة لإبلاغ أصحاب المصلحة الداخليين والخارجيين بالآيات الإبلاغ عن أي انتهاكات من جانبهم.

1-2 الإدارة التنفيذية.

2-2 جميع رؤساء الإدارات.

3-2 إدارة الموارد البشرية.

4-2 إدارة المراجعة الداخلية.

5-2 لجنة المراجعة

3. بيان السياسة

يتم حماية جميع معلومات العاملين الذين يرفعون البلاغ إلى أقصى حد ممكн من الإيذاء أو المضايقة أو الإجراءات التأديبية، حيث أنه يتم الإبلاغ بحسن نية وليس بقصد الإضرار بشخص آخر أو لتحقيق مكاسب شخصية. هناك أشكال كثيرة يجب على العاملين الإبلاغ عنها وهي - على سبيل المثال لا الحصر:-

1-3 جميع أشكال السلوك المالي غير اللائق أو المخالفات مثل الاحتيال والفساد والرشوة أو السرقة والاحتيال في البيانات المالية أو غسل الأموال أو تمويل الإرهاب.

2-3 الإجراءات التي تضر بالصحة والسلامة أو البيئة في بيئة العمل، بما في ذلك أي سلوك سلبي قد يضر بالبيئة أو مكان العمل أو قد يهدد سلامة أي فرد أو مجموعة من الأفراد.

3-3 أي شكل من أشكال النشاط أو السلوك الإجرامي.

4-3 السلوك غير اللائق أو السلوك غير الأخلاقي.

5-3 عدم الالتزام بسياسات وإجراءات الشركة.

6-3 الإخلال بالقوانين واللوائح المعمول بها، بما في ذلك أي أنشطة غير قانونية.

7-3 المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة من أجل المنفعة الشخصية.

8-3 التداول بناءً على معلومات داخلية.

9-3 عدم الإفصاح عن حالات تعارض المصالح وفقاً لسياسة الشركة بهذا الخصوص.

10-3 التحرش أو الاعتداء الجنسي أو الجسدي.

11-3 سوء استخدام الصالحيات أو السلطات وسوء استخدام ممتلكات أو أصول الشركة.

12-3 إهدار أموال الشركة.

13-3 الإهمال الجسيم الذي قد يؤدي إلى الإضرار بالشركة بأي شكل من الأشكال.

الآليات والإبلاغ .4	<p>محاولة إخفاء أي من الأفعال المذكورة أعلاه.</p> <p>استناداً لما نص عليه في الأنلمة واللوائح الصادرة من الجهات ذات العلاقة، على لجنة المراجعة وضع آلية تتبع للعاملين في الشركة تقديم ملحوظاتهم بشأن أي تجاوز في التقارير المالية أو غيره بسرية، وعلى لجنة المراجعة التتحقق من تطبيق هذه الآلية بإجراء تحقيق مستقل يتناسب مع حجم الخطأ أو التجاوز، وتبني إجراءات متابعة مناسبة.</p> <p>بالإضافة للمادة (الإبلاغ عن الممارسات المخالفة) في لائحة الحكومة، والتي نصت على: "قام المجلس بناء على اقتراح لجنة المراجعة بوضع ما يلزم من سياسات أو إجراءات يتبعها أصحاب المصالح في تقديم شكاوهم أو الإبلاغ عن الممارسات المخالفة، مع مراعاة ما يلي:</p> <p>تيسير عملية إبلاغ أصحاب المصالح (بمن فيهم العاملون في الشركة والموردون والعملاء والمعاقدون) للمجلس بما قد يصدر عن الإدارة التنفيذية من تصرفات أو ممارسات تخالف الأنلمة واللوائح والقواعد المتبعة أو تثير الريبة في القوائم المالية أو أنظمة الرقابة الداخلية أو غيرها، سواء أكانت تلك التصرفات أو الممارسات ضدهم أم لا، وإجراء التحقيق اللازم بشأنها.</p> <p>الحفاظ على سرية عملية الإبلاغ من خلال تسهيل الاتصال المباشر مع عضو مستقل في لجنة المراجعة أو اللجان المتخصصة.</p> <p>تكليف شخص مختص بتلقي شكاوى أو بلاغات أصحاب المصالح والتعامل معها.</p> <p>تخصيص هاتف أو بريد إلكتروني لتلقي الشكاوى.</p> <p>توفير الحماية اللازمة لأصحاب المصالح."</p> <p>سيتم القيام بالتحقيقات الازمة بما يتواافق مع سياسة التحقيق المعتمدة للتحقق من صحة البلاغات بغض النظر عن خدمة المبلغ عليه/عليها، المنصب الوظيفي، أهميته المهنية أو الوظيفية، أو علاقته بالشركة.</p>
الالتزامات وحدة الإبلاغ .5	<p>التعامل مع كافة التقارير والمعلومات التي تتلقاها عبر قنوات (الإبلاغ عن المخالفات) بسرية تامة، حماية للشركة وجميع الأطراف ذوي العلاقة.</p> <p>لن يتم مشاركة المعلومات الواردة عبر قنوات (الإبلاغ عن المخالفات) بسرية تامة، حماية للشركة وجميع الأطراف ذوي العلاقة إلا إذا كان هناك التزام نظامي يوجب ذلك أو في حالة الحاجة إلى ذلك لاستكمال التحقيقات.</p> <p>التعامل مع أي بلاغ بالجدية الازمة 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 الاستقالة.</p> <p>إفادة المبلغ عن استلام بلاغه وما تم التوصل إليه من قرار إن أمكن ذلك.</p> <p>مراعاة مصلحة العاملين الشركة وأصحاب المصلحة.</p> <p>عند ورود بلاغ، يقوم فريق الإبلاغ عن المخالفات بإجراء تقييم مبدئي للبلاغ، وستقوم إدارة المراجعة الداخلية بحفظ هذا التقييم، بالإضافة إلى التحقيقات التي تتم بشأن موضوع البلاغ، وكذلك أي مستند متعلق بالبلاغ وأي أدلة محتملة، وذلك في ملف واحد يحفظ داخل الإدارة.</p>
الالتزامات وحدة الإبلاغ .5	<p>التعامل مع كافة التقارير والمعلومات التي تتلقاها عبر قنوات (الإبلاغ عن المخالفات) بسرية تامة، حماية للشركة وجميع الأطراف ذوي العلاقة.</p> <p>لن يتم مشاركة المعلومات الواردة عبر قنوات (الإبلاغ عن المخالفات) بسرية تامة، حماية للشركة وجميع الأطراف ذوي العلاقة إلا إذا كان هناك التزام نظامي يوجب ذلك أو في حالة الحاجة إلى ذلك لاستكمال التحقيقات.</p> <p>التعامل مع أي بلاغ بالجدية الازمة 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 الاستقالة.</p> <p>إفادة المبلغ عن استلام بلاغه وما تم التوصل إليه من قرار إن أمكن ذلك.</p> <p>مراعاة مصلحة العاملين الشركة وأصحاب المصلحة.</p> <p>عند ورود بلاغ، يقوم فريق الإبلاغ عن المخالفات بإجراء تقييم مبدئي للبلاغ، وستقوم إدارة المراجعة الداخلية بحفظ هذا التقييم، بالإضافة إلى التحقيقات التي تتم بشأن موضوع البلاغ، وكذلك أي مستند متعلق بالبلاغ وأي أدلة محتملة، وذلك في ملف واحد يحفظ داخل الإدارة.</p>
الالتزامات وحدة الإبلاغ .5	<p>التعامل مع كافة التقارير والمعلومات التي تتلقاها عبر قنوات (الإبلاغ عن المخالفات) بسرية تامة، حماية للشركة وجميع الأطراف ذوي العلاقة.</p> <p>لن يتم مشاركة المعلومات الواردة عبر قنوات (الإبلاغ عن المخالفات) بسرية تامة، حماية للشركة وجميع الأطراف ذوي العلاقة إلا إذا كان هناك التزام نظامي يوجب ذلك أو في حالة الحاجة إلى ذلك لاستكمال التحقيقات.</p> <p>التعامل مع أي بلاغ بالجدية الازمة 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 الاستقالة.</p> <p>إفادة المبلغ عن استلام بلاغه وما تم التوصل إليه من قرار إن أمكن ذلك.</p> <p>مراعاة مصلحة العاملين الشركة وأصحاب المصلحة.</p> <p>عند ورود بلاغ، يقوم فريق الإبلاغ عن المخالفات بإجراء تقييم مبدئي للبلاغ، وستقوم إدارة المراجعة الداخلية بحفظ هذا التقييم، بالإضافة إلى التحقيقات التي تتم بشأن موضوع البلاغ، وكذلك أي مستند متعلق بالبلاغ وأي أدلة محتملة، وذلك في ملف واحد يحفظ داخل الإدارة.</p>
الالتزامات وحدة الإبلاغ .5	<p>التعامل مع كافة التقارير والمعلومات التي تتلقاها عبر قنوات (الإبلاغ عن المخالفات) بسرية تامة، حماية للشركة وجميع الأطراف ذوي العلاقة.</p> <p>لن يتم مشاركة المعلومات الواردة عبر قنوات (الإبلاغ عن المخالفات) بسرية تامة، حماية للشركة وجميع الأطراف ذوي العلاقة إلا إذا كان هناك التزام نظامي يوجب ذلك أو في حالة الحاجة إلى ذلك لاستكمال التحقيقات.</p> <p>التعامل مع أي بلاغ بالجدية الازمة 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 الاستقالة.</p> <p>إفادة المبلغ عن استلام بلاغه وما تم التوصل إليه من قرار إن أمكن ذلك.</p> <p>مراعاة مصلحة العاملين الشركة وأصحاب المصلحة.</p> <p>عند ورود بلاغ، يقوم فريق الإبلاغ عن المخالفات بإجراء تقييم مبدئي للبلاغ، وستقوم إدارة المراجعة الداخلية بحفظ هذا التقييم، بالإضافة إلى التحقيقات التي تتم بشأن موضوع البلاغ، وكذلك أي مستند متعلق بالبلاغ وأي أدلة محتملة، وذلك في ملف واحد يحفظ داخل الإدارة.</p>

إحاله البلاغات إلى الجهة المختصة في أعمال الضبط والتحقيق سواءً داخل الشركة أو خارجها بالتشاور مع القسم القانوني.	7-5
إعداد تقارير خاصة بالبلاغات واقتراح طرق معالجتها ومشاركة التقارير النهائية مع إدارة الحكومة والمخاطر والالتزام بفرض مراجعتها	8-5
مراجعة مدة حفظ البلاغات والوثائق ذات العلاقة من تسجيلات لمدة عشر (10) سنوات، ومن الممكن تمديد فترة حفظ الملفات لبعض البلاغات في حال دعت الحاجة لذلك.	9-5
حماية المبلغين عن المخالفات	.6
إذا تم تقديم بلاغاً عن المخالفات وفقاً لهذه السياسة، فإننا نتحمل المسؤولية إلى أقصى حد ممكн عن عدم الكشف عن هويتك (ما لم يكن ذلك مطلوباً أو مسموحاً به بموجب القانون) والتأكد من أنك لست عرضة للانتقام. قد يفضل المبلغون التبليغ عن أمر ما دون الكشف عن هويتهم، لذا فإن الشركة قد لا تستطيع ضمان التحقيق في جميع الادعاءات المجهولة حيث يصعب التحقيق بطريقة سليمة، إذا لم يتمكن المحقق من الحصول على مزيد من المعلومات أو إبداء الرأي أو التأكد مما إذا كان البلاغ قد تم بحسن نية، ومن الأفضل للمبلغين الكشف عن هويتهم، ويمكن اتخاذ تدابير لحفظ على سرية المبلغين وحمايتهم بعدم الكشف عن هويتهم إذا كان ذلك مناسباً.	1-6
يمنع إساءة معاملة أي عامل لقيامه بالإبلاغ عن المخالفات بما في ذلك:	2-6
تهديده أو إساءة التعامل معه.	1-2-6
اتخاذ إجراءات تأديبية بحقه.	2-2-6
فصله من العمل.	3-2-6
تعامل الشركة بصرامة مع أي إساءة للتعامل مع أي عامل بسبب إبلاغه عن مخالفة.	3-6
العامل الذي يعلم أو حتى يظن أن مبلغاً عن المخالفات قد عولج بطريقة غير عادلة بسبب إبلاغه عنها يجب عليه أن يبلغ إدارة المراجعة الداخلية بذلك على الفور.	4-6
سيتم اتخاذ عقوبات تأديبية ضد أي إساءة معاملة أو تحيز ضد المبلغ.	5-6
لن يتم التسامح مع الانتقام من أي عامل يقوم بالإبلاغ بحسن نية عن قلقه بشأن سلوك غير قانوني أو غير أخلاقي.	6-6
تلزم الشركة تماماً بالحفاظ على السرية قدر الإمكان وتتوفر ضماناً بأن جميع التقارير ستخضع للتقدير / أو التحقيق (إذا لزم الأمر) والاستنتاج من خلال عملية فعالة.	7-6
لا يحق للمبلغ الذي لم يذكر اسمه وهوبيته ولم تكن الشركة قادرة على تحديد المطالبة بالحماية التي تغطيها هذه السياسة.	8-6
يتم تشجيع المبلغين على الكشف عن أسمائهم عند تقديم التقارير لتعزيز المصداقية. ومع ذلك، يمكن النظر في الإفصاحات المجهولة الهوية على الأساس التقديرية التالي:	9-6
خطورة القضية.	1-9-6
أهمية ومصداقية المخاوف.	2-9-6
إمكانية تأكيد الادعاء.	3-9-6
الشكوى / الادعاءات غير الصحيحة	.7
في حين أن هذه السياسة تهدف إلى حماية المبلغين الحقيقيين من أي معاملة غير عادلة بسبب إفصاحهم، فإن إساءة استخدام هذه الحماية من خلال تقديم شكوى غير صحيحة بنوايا سيئة محظوظ تماماً.	1-7
يجب على المبلغ تحري المصداقية وحسن النية في الإبلاغ وبنل العناية الالزمة في تحري الدقة مع إيضاح كافة التفاصيل وتقديم الأدلة الخاصة بالبلاغ ومشاركة الشركة بما يتوفّر لديه من معطيات اشتباه حقيقة ومعقولة وتجنب البلاغات الكيدية كما يجب	2-7

عليه سرعة الإبلاغ عن المخالفة في أسرع وقت ممكن مع التزام السرية التامة للبلاغ لتحقيق الصالح العام للشركة، وإذا خلص التحقيق بموجب هذا الإجراءات إلى أن التبليغ قد تم بهدف الكيد أو الضرار أو بسوء نية أو بهدف تحقيق مكاسب شخصية، سيُخضع المبلغون للإجراءات التأديبية.

3-7 سيخضع العاملون الذين يقدمون شكوى بنية سيئة والتي يتبيّن لاحقًا أنها كاذبة لإجراءات تأديبية صارمة. يخضع العامل الذي يقدم عمداً ادعاءات كاذبة بشأن الممارسات غير الأخلاقية وغير اللائقة أو السلوك غير المشروع المزعوم لإجراء تأديبي، قد يصل إلى فصل العامل، وفقاً لقواعد الشركة وسياساتها وإجراءاتها.

الاحتفاظ بالمستند .8

1-8 يجب الاحتفاظ بجميع هذه الوثائق المتعلقة بالإدعاءات من قبل الشركة لمدة لا تقل عن عشر (10) سنوات من تاريخ استلام البلاغ عن المخالفات، مع عدم الإخلال بهذه المدة، في حالة وجود أي دعوى (مرفوعة) أو تحقيق جاري، يتم الاحتفاظ بجميع المحاضر والمستندات والتقارير والأوراق الأخرى المتعلقة بها حتى انتهاء الدعوى الجارية (مطالبة أو تحقيق).

2-8 يتم الحفاظ على السرية إلى الحد المعقول عملياً اعتماداً على متطلبات وطبيعة التحقيق، كما هو موضح أعلاه.

المادة العاشرة: السرية .9

سوف تبذل الشركة قصارى جهدها للحفاظ على سرية هوية الفرد الذي يقوم بالإبلاغ بموجب هذه السياسة، كما يجب إحاطة المدراء الذين يتعاملون مع البلاغات الناتجة عن المخالفات للتأكد من أنهم يفهمون كيفية التعامل مع حماية المعلومات الشخصية والكشف عنها.

قنوات التواصل الإبلاغ .10

يمكن أن يتواصل المبلغون الداخليين والخارجيين للإبلاغ عن مخاوفهم إما عن طريق الإعلان عن هويتهم أو بشكل مجهول من خلال أي مما يلي:

1-10 البريد الإلكتروني المباشر: (Whistleblowing@nadec.com.sa)

2-10 رقم الهاتف المباشر: غير محدد

3-10 نظام الإبلاغ عن المخالفات: "الإبلاغ عن انتهاك" على الصفحة الرئيسية للشركة.

4-10 الحضور شخصياً لتقديم البلاغ في إدارة المراجعة الداخلية.