



سياسة الإبلاغ عن المخالفات

Whistleblowing Policy

إدارة المراجعة الداخلية Internal Audit Department

Version: 1.0

The version date is the approval
date from the authorized signatory.

الإصدار: 1.0

تاريخ إصدار الوثيقة هو تاريخ اعتمادها
من قبل صاحب الصلاحية.



Table of Content

First: Introduction.....	4
Second: Definitions.....	5
Third: Related Policies.....	6
Fourth: Responsibility.....	6
Fifth: Policy Details.....	7
5.1 Reported Violations	7
5.2 Whistleblowing	8
5.3 Dealing With The Reported Violations	8
5.4 Confidentiality.....	10
5.5 Controls for Deterring and/or Limiting Non-Retaliation	11
5.6 Record-Keeping and Reporting.....	11
5.7 Final Controls.....	12
Sixth: References.....	13
Seventh: Versions History Log.....	13
Eighth: Approval.....	14

جدول المحتويات

أولاً: المقدمة.....	4
ثانياً: التعريفات.....	5
ثالثاً: السياسات ذات الصلة.....	6
رابعاً: المسؤولية.....	6
خامساً: تفاصيل السياسة.....	7
5.1 المخالفات التي يتم الإبلاغ عنها	7
5.2 الإبلاغ عن المخالفات.....	8
5.3 التعامل مع المخالفات التي يتم الإبلاغ عنها	8
5.4 السرية	10
5.5 ضوابط منع و/أو الحد من الانتقام	11
5.6 حفظ السجلات والتقارير.....	11
5.7 ضوابط ختامية.....	12
سادساً: المراجع.....	13
سابعاً: سجل الإصدارات.....	13
ثامناً: الاعتماد.....	14



Policy Information

المعلومات المتعلقة بالسياسة

Policy Name	Whistleblowing Policy	سياسة الإبلاغ عن المخالفات	عنوان السياسة
Policy Reference Number	IA-PL-001	IA-PL-001	الرقم المرجعي للسياسة
Policy Owner	Internal Audit Department	إدارة المراجعة الداخلية	الإدارة المالكة للسياسة
Related Departments	<ul style="list-style-type: none">Human Capital Department	<ul style="list-style-type: none">الإدارة العامة للموارد البشرية	الإدارات ذات العلاقة
Reviewing Departments	<ul style="list-style-type: none">Legal DepartmentRisk Management	<ul style="list-style-type: none">الإدارة القانونيةإدارة المخاطر	الإدارات المراجعة
Distribution Scope	<input checked="" type="checkbox"/> All RCU Departments	<input checked="" type="checkbox"/> جميع إدارات الهيئة	نطاق التوزيع
Revision Date:	The policy will be reviewed three years from approval or whenever it is necessary.	تتم مراجعة السياسة بعد ثلاث سنوات من تاريخ الاعتماد، أو متى ما دعت الحاجة لذلك.	تاريخ المراجعة:
Archiving	<ul style="list-style-type: none">Copy of the policy: to be archived by Organizational Excellence DepartmentCopy of the policy: to be archived by Correspondence, Documentation & Archiving Center (CDAC)	<ul style="list-style-type: none">تحفظ نسخة من السياسة لدى الإدارة العامة للتميز المؤسسيتحفظ نسخة من السياسة لدى مركز المراسلات والوثائق والمحفوظات	الحفظ



First: Introduction:

1.1 Background

The "Policy for Whistleblowing" defines the controls, rules and standards necessary to report violations. The general framework of this policy can be summed up in the following key points:

1. Reported Violations.
2. Whistleblowing.
3. Dealing With the Reported Violations.
4. Confidentiality.
5. Controls for Deterring and/or Limiting Non-Retaliation.
6. Record-Keeping and Reporting.

1.2 Purpose

This policy aims to define the main controls, rules and standards necessary for reporting violations or suspected violations to applicable laws and directives, RCU Bylaws, policies and procedures in a manner that will:

1. Encourage all employees and concerned parties to officially report suspected violations.
2. Address all reported violations on time in appropriate professional way.
3. Ensure that all reported cases are seriously being dealt with in a confidential manner.

1.3 Scope

This policy applies to BoD members, all RCU employees, consultants, contractors, and external parties.

أولاً: المقدمة:

1.1 نبذة عامة

تحدد "سياسة الإبلاغ عن المخالفات" الضوابط والقواعد والمعايير اللازمة للإبلاغ عن المخالفات، ويتلخص الإطار العام لهذه السياسة بالنقاط الرئيسية الآتية:

1. المخالفات التي يتم الإبلاغ عنها.
2. الإبلاغ عن المخالفات.
3. التعامل مع المخالفات التي تم الإبلاغ عنها.
4. السرية.
5. ضوابط منع و/أو الحد من الانتقام.
6. حفظ السجلات والتقارير.

1.2 الغرض

تهدف هذه السياسة إلى تحديد الضوابط والقواعد والمعايير الرئيسية اللازمة للإبلاغ عن المخالفات والانتهاكات المشتبه بها للأنظمة والقرارات ذات العلاقة، ولوائح الهيئة وسياساتها وإجراءات العمل فيها، بشكل يمكن معه:

1. تشجيع كافة الموظفين والمعنيين على التبليغ بصورة رسمية عن حالات الانتهاكات التي يُشتبه أنها قد تتضمن مخالفات.
2. التعامل مع كافة المخالفات المبلغ عنها في الوقت المناسب بشكل ملائم ومهني.
3. التأكيد على أن كافة البلاغات سيتم التعامل معها بجدية وبسرية تامة.

1.3 النطاق

تطبق هذه السياسة على أعضاء مجلس الإدارة، وكافة موظفي الهيئة، والمستشارين، والمتعاقدين، والأطراف الخارجية.



Second: Definitions:

The following terms and phrases shall have the following meanings ascribed thereto unless the context otherwise requires:

RCU: The Royal Commission for AlUla.

Board of Directors (BoD): The Board of Directors of the RCU.

Audit Committee (ACOM): The Audit Committee is a sub-committee of the Board and audits financial and controlling aspects of RCU.

Policy: Whistleblowing Policy.

Violation: Any act or refrainment of an act leading to a violation of applicable laws and regulations and would require the implementation of applicable penalties by the law.

Document: Any document that includes letters or marks conveying a specific meaning, regardless of the form in which it is written or kept, including information technologies.

Whistleblowing Platform: A platform developed by Internal Audit Department to ease the process of reporting violations in order to take necessary actions in their regard.

The Competent Body: Any Administrative Authority, Criminal Seizure Authorities, or Controlling bodies, for which their jurisdictions are relevant to the implementation of applicable laws.

ثانياً: التعريفات:

يقصد بالألفاظ والعبارات الآتية أيما وردت في هذه السياسة، المعاني التالية المبينة أمام كل منها، ما لم يقتض السياق غير ذلك:

الهيئة: الهيئة الملكية لمحافظة العلاء.

المجلس: مجلس إدارة الهيئة.

لجنة المراجعة: لجنة منبثقة من المجلس مختصة بالجوانب المتعلقة بالمراجعة المالية والرقابية للهيئة، تشكل بموجب قرار منه.

السياسة: سياسة الإبلاغ عن المخالفات.

المخالفة: هي كل عمل أو امتناع عن عمل مخالف لأحكام الأنظمة واللوائح ذات العلاقة، وتستوجب الجزاءات المقررة نظاماً.

المحرر: كل مسطور يتضمن حروفاً أو علامات ينتقل بقراءتها الفكر إلى معنى معين بصرف النظر عن الوعاء الذي كتبت أو حفظت فيه، بما في ذلك وسائل تقنية المعلومات.

منصة الإبلاغ عن المخالفات: هي منصة أنشأتها إدارة المراجعة الداخلية لتسهيل التبليغ عن المخالفات لإتخاذ الإجراءات اللازمة بشأنها.

الجهة المختصة: أي من السلطات الإدارية، أو سلطات الضبط الجنائي، أو الجهات الرقابية، والتي ينعقد لها الاختصاص بتطبيق الأنظمة ذات العلاقة.



Third: Related Policies:

1. Conflict of Interests Policy.
2. Human Capital Services & Work Relationships and Behaviors Policy.
3. Security, Safety and Fire Policy for Projects and Operations.
4. Infectious Disease Control Policy.

ثالثاً: السياسات ذات الصلة:

1. سياسة تعارض المصالح.
2. سياسة خدمات الموارد البشرية وعلاقات وسلوكيات العمل.
3. سياسة الأمن والسلامة والإطفاء للمشروعات والأعمال.
4. سياسة مكافحة الأمراض المعدية.

Fourth: Responsibility:

1. The Internal Audit Department is the policy owner responsible for developing, updating and implementing this policy, given that this policy once approved, shall supersede previous policies, circulars, and instructions within the scope of this policy.
2. The Organization Excellence Department is the responsible department for reviewing any policy that shall be developed or updated, requesting the related and reviewing departments' feedback regard it, and submitting it for the authorized signatory for approval.

رابعاً: المسؤولية:

1. إدارة المراجعة الداخلية هي الإدارة المالكة للسياسة والمسؤولة عن إعداد وتحديث هذه السياسة وتطبيق ما ورد فيها، علماً بأن هذه السياسة بعد اعتمادها تلغي ما قبلها من سياسات وتعاميم وتعليمات وتحل محلها.
2. الإدارة العامة للتميز المؤسسي هي الإدارة المسؤولة عن مراجعة أي سياسة يتم إعدادها أو تحديثها وطلب مرئيات الإدارات ذات العلاقة والإدارات المراجعة حيالها، والرفع بها لصاحب الصلاحية للاعتماد.



Fifth: Policy Details:

5.1 Reported Violations

5.1.1 Violations or conducts related to financial or administrative corruption or internal breaches, with regards to, but not limited to, the following, shall be reported:

1. Unacceptable accounting practices.
2. Violation in breach of laws, regulations, policies, and directives, as applicable to the RCU.
3. Violation in breach of RCU Bylaws, internal policies, and procedures.
4. Fraud, financial, and administrative corruption.
5. Bribery.
6. Solicitation.
7. Forgery of documents.
8. Failure to comply with any regulatory obligations including failing to comply with the terms of a Contract and failing to keep records as required by applicable Laws and Regulations.
9. Hiding of facts.
10. Abuse of delegated authorities or take a decision that doesn't serve RCU interest.
11. Misuse of the RCU's properties or assets; and
12. Deception, manipulation of facts, and misleading.
13. Embezzlement.
14. General Services, maintenance and operations contracts, other contracts and tenders and procurements.
15. Any conduct in conflict with the regulations.
16. Hiding any above mentioned violation.

5.1.2 Any whistleblower filing a complaint concerning a violation or suspected incident shall be acting in good faith and shall have reasonable grounds to believe that the information disclosed potentially indicates a violation of applicable laws, directives, and RCU policies and procedures. Any allegations that prove not to be substantiated or prove to have been maliciously made or made with the knowledge of their falsity shall be regarded as a serious offence and will be subjected to disciplinary actions, as per applicable laws and regulations.

خامساً: تفاصيل السياسة:

5.1 المخالفات التي يتم الإبلاغ عنها

5.1.1 يجب الإبلاغ عن المخالفات أو التصرفات المنطوية على فساد مالي أو إداري أو تجاوزات داخلية والتي تتعلق، على سبيل المثال لا الحصر، بما يلي:

1. الممارسات المحاسبية غير المقبولة.
2. مخالفة الأنظمة واللوائح والسياسات والقرارات الملزمة للهيئة.
3. مخالفة لوائح الهيئة وسياساتها الداخلية وتجاوز إجراءات العمل الداخلية.
4. الاحتيال والفساد المالي والإداري.
5. الرشوة.
6. الاستدراج.
7. تزوير المحررات.
8. عدم الامتثال للالتزامات النظامية بما في ذلك عدم الامتثال لشروط عقد ما، وعدم الاحتفاظ بالسجلات وفقاً لمتطلبات الأنظمة واللوائح ذات العلاقة.
9. إخفاء الحقائق.
10. إساءة استخدام السلطة والصلاحيات المفوضة، أو اتخاذ قرار ينصب في غير مصلحة الهيئة.
11. سوء استخدام ممتلكات أو أصول الهيئة.
12. الغش والتلاعب في الوقائع والتظليل.
13. الاختلاس.
14. عقود الأشغال العامة وعقود الصيانة والتشغيل وغيرها من العقود وأعمال المنافسات والمشتريات.
15. أي تصرفات غير نظامية.
16. التستر عن المخالفات الواردة أعلاه.

5.1.2 على من يقدم بلاغ يتعلق بمخالفة أو الاشتباه بمخالفة، أن يكون حسن النية وأن تكون لديه مبررات معقولة للاعتقاد بأن المعلومات المفصح عنها من المحتمل أن تشير إلى مخالفة للأنظمة والقرارات ذات العلاقة، ولوائح الهيئة وسياساتها وإجراءات العمل فيها. وأي ادعاءات يتم إثبات عدم ارتكابها أو قُدمت للضرر أو قُدمت بمعلومات مزيفة تعتبر إساءة خطيرة تعرض صاحبها للمسائلة التأديبية، وفقاً للأنظمة واللوائح ذات العلاقة.



5.2 Whistleblowing

1. Concerned People shall, in case they have a concern about possible misconduct falling within the scope of this Policy, raise their concern through one of the following channels:
 - A. RCU's Whistleblowing Platform, which can be accessed through the following link: <https://www.rcu.gov.sa/en/hotline>.
 - B. Call the Whistleblowing Hotline at (+966 11 828 6978) in either Arabic or English.
 - C. Report their concerns to Internal Audit Chief via reaching him/her on his/her official RCU e-mail.
2. The whistleblower shall adhere to credibility, objectivity, and neutrality.
3. The whistleblower shall attach supporting documents and evidences if available.
4. The whistleblower shall cooperate with Internal Audit Department in providing all required information and respond to any inquiries.

5.3 Dealing with Reported Violations

1. The Internal Audit Department shall monitor the whistleblowing mechanism and the received incident tip-offs.
2. The Internal Audit Department shall within (30) days upon having been informed of any violation undertake a preliminary inquiries to determine whether there is sufficient evidence to warrant further proceedings.
3. The Internal Audit Department shall conduct all preliminary inquiries about reported violations, and may utilize any resources available within RCU or other resources outside RCU to help conduct the inquiry. Where it is determined that there is a sufficient basis to merit further proceedings, an investigation shall be undertaken to determine the substance and circumstances of the reported violation.

5.2 الإبلاغ عن المخالفات

1. يتعين على من لديه مخاوف من الأشخاص المعنيين بتطبيق السياسة بشأن سوء سلوك محتمل يندرج ضمن حالات المخالفات المبيّنة في هذه السياسة، الإبلاغ عن ذلك من خلال أحد القنوات التالية:
 - أ. منصة الإبلاغ عن المخالفات ويمكن الوصول إليها عن طريق الرابط: <https://www.rcu.gov.sa/ar/hotline>.
 - ب. الاتصال بالخط الساخن على (+966 11 828 6978) إما باللغة العربية أو الإنجليزية.
 - ج. التواصل مع رئيس المراجعة الداخلية من خلال بريده الإلكتروني الرسمي لدى الهيئة.
2. على المبلغ الالتزام بالمصداقية والموضوعية والحيادية.
3. على المبلغ إرفاق المستندات والأدلة المؤيدة إن وجدت.
4. على المبلغ التعاون مع إدارة المراجعة الداخلية في تقديم كافة المعلومات اللازمة والاستجابة للتساؤلات.

5.3 التعامل مع المخالفات التي يتم الإبلاغ عنها

1. تتولى إدارة المراجعة الداخلية مراقبة آلية الإبلاغ عن المخالفات، واستلام المعلومات عن المخالفات المبلغ عنها.
2. على إدارة المراجعة الداخلية إجراء الاستعلامات الأولية عند تبليغها بأي مخالفة خلال مدة لا تتجاوز (30) يوم من التبليغ لتحديد ما إذا كانت هناك أدلة كافية تبرر القيام بمزيد من الإجراءات.
3. على إدارة المراجعة الداخلية إجراء كافة الاستعلامات الأولية حول المخالفات التي تم الإبلاغ عنها، ويمكن عند الحاجة الاستعانة بأي من المصادر الداخلية المتاحة في الهيئة أو أي مصادر أخرى من خارج الهيئة للمساهمة في الاستيضاح حول البلاغ. وإذا تقرر بأن هناك أساس كافي يستحق المزيد من الإجراءات، يجرى تحقيق لتحديد مضمون وظروف هذا الإبلاغ.



4. The Internal Audit Department shall, following the results of the preliminary inquiry, conduct an investigation into the reported violation form under the leadership of the Chief of Internal Audit. As may deem fit, the Chief of Internal Audit has the right to utilize any RCU employee, if required. Any complaints against the CEO shall undergo preliminary inquiry by Internal Audit Department and where it is deemed that there is a sufficient basis to merit further proceedings, the cases will be referred to ACOM which will nominate an appropriate internal/external investigating expert. Moreover, the Governor shall be notified of any reported cases with sufficient basis to merit further proceedings against the CEO once the case is referred to ACOM.
 5. The Internal Audit Department shall issue a written investigative report and recommendations to the Chief of Internal Audit within (30) days or sooner as required, from the start date of the investigation with the concerned party of the reported violation.
 6. The Chief of Internal Audit may instruct The Internal Audit Department to promptly inform the employee who is allegedly involved in the reported incident, of the evidences alleged against him/her, as well as, inform the employee of his/her rights under relevant laws and regulations (if the employee has not been contacted already during the course of the investigation). Such notice may be deferred at the discretion of the Chief of Internal Audit for a limited time period in order to secure any potential evidence.
 7. Without prejudice to any more severe penalty provided for in any other law, an employees shall, be subjected to disciplinary accountability, where they have been found to be guilty of the forms of conduct described in RCU Bylaws and policies, as per the Saudi Labor Law and other applicable laws and regulations.
4. على إدارة المراجعة الداخلية وبناءً على نتائج الاستعلامات الأولية حول البلاغ، إجراء تحقيق في المسألة بقيادة رئيس إدارة المراجعة الداخلية، ويحق لرئيس إدارة المراجعة الداخلية الاستعانة بأي موظف من الهيئة قد يراه مناسباً في حال تطلب الأمر ذلك. وفي حال وجود أي شكاوي بحق الرئيس التنفيذي، يتعين على إدارة المراجعة الداخلية إجراء الاستعلامات الأولية وإذا تقرر بأن هناك أساس كافي يستحق المزيد من الإجراءات، يتم إحالة الشكاوى بحقه إلى لجنة المراجعة لترشيح الشخص المناسب من داخل أو خارج الهيئة للتحقيق في الشكاوى. ويجب إشعار المحافظ بأي شكاوى ذات أساس كافي يستحق المزيد من الإجراءات بحق الرئيس عندما تتم إحالتها إلى لجنة المراجعة.
 5. على إدارة المراجعة الداخلية إصدار تقرير مكتوب بالتحقيق الذي تم والتوصيات إلى رئيس إدارة المراجعة الداخلية في غضون ثلاثون (30) يوماً أو قبل ذلك، حسب الاقتضاء، من تاريخ البدء في التحقيق مع الطرف المشتبه ارتكابه للمخالفة.
 6. لرئيس إدارة المراجعة الداخلية القيام بتكليف إدارة المراجعة الداخلية للإبلاغ الموظف الذي يشتبه بارتكابه المخالفة المنسوبة له عن الدلائل المزعومة ضده، وإبلاغ الموظف بحقوقه المقررة له بموجب الأنظمة واللوائح (إذا لم يتم التواصل بالموظف أثناء التحقيق). ويجوز، وفقاً لتقدير رئيس إدارة المراجعة الداخلية، تأجيل هذا الإخطار لفترة محددة من أجل ضمان فاعلية أي دليل محتمل.
 7. دون الإخلال بأي عقوبة أشد ينص عليها نظام آخر، يساءل الموظف تأديبياً عند ثبوت ارتكابه لأحد المخالفات المنصوص عليها في لوائح وسياسات الهيئة وفقاً لنظام العمل والأنظمة والقرارات الأخرى ذات العلاقة.



8. The Internal Audit Department shall submit violations that require informing the competent bodies to ACOM to receive directions. تقوم إدارة المراجعة الداخلية برفع المخالفات التي تستدعي إحالتها للجهات المختصة إلى لجنة المراجعة للتوجيه بما يرونه مناسب.
9. As per its specialty, Human Capital Department shall assume the responsibility of informing the accused person or party with the relevant administrative decision once the investigation is concluded. حسب الاختصاص، تتولى الإدارة العامة للموارد البشرية إبلاغ من تقع عليه المساءلة بالقرارات الإدارية ذات الصلة بعد الإنتهاء من التحقيق.

5.4 Confidentiality

5.4 السرية

1. All employees involved in the Whistleblowing process shall maintain strict confidentiality regarding any disclosures and information made available to them during or after the course of the investigation. على جميع الموظفين المشاركين في عملية الإبلاغ عن المخالفات أو التحقق منها الحفاظ على السرية التامة فيما يتعلق بأي إفصاحات أو معلومات يتم تقديمها أو الكشف عنها أثناء التحقيق أو قبله.
2. The RCU shall protect the anonymity of the whistleblower with utmost earnestness without revealing it unless otherwise is required by the competent bodies. The cornerstone of the whistleblowing mechanism is ensuring complete confidentiality of disclosures. تقوم الهيئة بحماية سرية هوية المُبَلِّغ بأقصى قدر من الجدية، وعدم الكشف عنها ما لم يتم طلبها من الجهات المختصة. ويعتبر ضمان السرية الكاملة في الإفصاحات كحجر الأساس في الإبلاغ عن المخالفات.
3. The Internal Audit Department shall not disclose the investigation report to any parties except in the case where there is a legal requirement to do so for the competent bodies or where prior authorization from ACOM has been obtained. على إدارة المراجعة الداخلية عدم الإفصاح عن تقارير التحقيق لأي طرف، ما لم يوجد التزام نظامي للقيام بذلك للجهات المختصة، أو عند الحصول على إذن مسبق من لجنة المراجعة.
4. Employees shall be strictly prohibited from conducting any investigation of violations related to this Policy on their own accord and are not allowed to discuss any such confidential matters within or outside the RCU, without discussing it with the Chief of Internal Audit for reporting whistleblowing. يحظر على الموظفين القيام بأي تحقيقات في المخالفات الخاصة بهذه السياسة من تلقاء أنفسهم، ولا يجوز لهم مناقشة أي من هذه المسائل السرية داخل الهيئة أو خارجها، بدون مناقشة الأمر مع رئيس إدارة المراجعة الداخلية في أمور الإبلاغ عن المخالفات.



5.5 Controls for Deterring and/or Limiting Non-Retaliation

1. RCU shall be committed not to make any disciplinary actions against its employees or impact any of his/her professional rights or benefits due to the act of him/her reporting a violation as a whistleblower to Internal Audit Department or competent authorities. Moreover, RCU shall take all appropriate and necessary measures to protect whistleblowers who have made reports through the whistleblowing mechanism, against any retaliation from peers, managers and/or other involved parties.
2. No employee shall, who reports a violation of any provisions of applicable laws and regulations and/or RCU Bylaws and policies, suffer discrimination, including, but not limited to, harassment, retaliation or other adverse employment or reputational consequences.
3. Employees shall, in instances where they have retaliated against someone who has reported a violation, be subjected to disciplinary accountability as per applicable laws and regulations.
4. In case the reported violation is vexatious, the whistleblower shall be dealt with in accordance to regulations for limiting vexatious complaints and proceedings.

5.5 ضوابط منع و/أو الحد من الانتقام

1. تلتزم الهيئة بعدم اتخاذها إجراءات تأديبية بحق أيّ موظف أو المساس بأيّ حق من حقوقه أو مزاياه الوظيفية بسبب تقديمه بلاغاً لإدارة المراجعة الداخلية أو للجهات المختصة، واتخاذ جميع التدابير الضرورية المناسبة لحماية المبلغين من أي انتقام من زملائهم ومدراءهم و/أو الأطراف المعنية الأخرى عند تقديم بلاغهم من خلال آلية الإبلاغ عن المخالفات.
2. لا يتعرض أي موظف حين تبليغه عن مخالفة أيّ من أحكام الأنظمة ذات العلاقة و/أو لوائح وسياسات الهيئة إلى التمييز في المعاملة، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، المضايقة أو الانتقام أو أي عمل ضار آخر متعلق بوظيفته أو عواقب تضر السمعة.
3. يخضع الموظفون للمساءلة التأديبية في حالات الانتقام من شخص أبلغ عن مخالفة بحسب الأنظمة والقرارات ذات العلاقة.
4. في حال عدم صحة البلاغ مع توفر ما يؤيد كيديته يتم معاملة المبلّغ وفق ما تقتضي به قواعد الحد من آثار الشكاوى الكيدية والدعاوى الباطلة.

5.6 Record-Keeping and Reporting

1. The Internal Audit Department shall record all investigation reports and recommendations issued in a register that has secured and restricted access to authorized personnel only. The register shall track the reported violation receipt date, investigation process, recommendation and any resolutions / corrective actions taken. The information shall be maintained for a minimum of ten years from the close of the investigation, except where otherwise required by applicable law.

5.6 حفظ السجلات والتقارير

1. على إدارة المراجعة الداخلية تسجيل جميع تقارير التحقيق والتوصيات الصادرة في سجل يكون الوصول له عن طريق الموظفين المصرح لهم فقط. ويحتوي هذا السجل على تاريخ استلام الإبلاغ وعملية التحقيق والتوصية وأي قرارات/إجراءات تصحيحية تم اتخاذها. ويحتفظ بالمعلومات لمدة عشر سنوات على الأقل من تاريخ انتهاء التحقيق، ما لم تنص أحد الأنظمة السارية على خلاف ذلك.



2. The Internal Audit Department shall archive all whistleblowing reports following the close of any investigation, including those that are based on a false complaint. The department shall also archive any or all information related to a report that is found to be unsubstantiated, in case a related disciplinary procedure or legal proceeding is initiated against any person implicated in the report or the person who reported the complaint.

2. تقوم إدارة المراجعة الداخلية بحفظ أي تقرير متعلق بالإبلاغ بعد انتهاء التحقيق، بما في ذلك حفظ أي أو كل المعلومات المتعلقة بأي بلاغ زائف، وفي حال تم اتخاذ إجراءات تأديبية أو إجراءات نظامية ذات صلة بهذا الإبلاغ ضد أي شخص متورط في هذا البلاغ أو من مقدم البلاغ.

3. The Internal Audit Chief shall submit regular reports to ACOM to inform on all reported whistleblowing cases and their results.

3. يرفع رئيس إدارة المراجعة الداخلية تقارير دورية إلى لجنة المراجعة عن كافة حالات الإبلاغ ونتائجها.

5.7 Final Controls

1. The Chief of Internal Audit shall develop appropriate controls to ensure that access is restricted and only granted to specific employees within Internal Audit Department in order to guarantee that confidentiality requirements are applied and documented and that confidential documents are kept in a secure place.
2. The Internal Audit Department shall announce all available channels to encourage whistleblowing reporting.

5.7 ضوابط ختامية

1. على رئيس إدارة المراجعة الداخلية وضع الضوابط المناسبة لضمان حرية الوصول للمنصة من قبل أشخاص محددين ومحددين في إدارة المراجعة الداخلية، وذلك لأجل ضمان تطبيق كافة متطلبات السرية وتوثيقها وحفظ الوثائق السرية في مكان آمن.
2. على إدارة المراجعة الداخلية الإعلان عن كافة القنوات المتاحة لتشجيع الإبلاغ عن المخالفات.

قائمة المخالفات Violations list

1. الممارسات المحاسبية غير المقبولة.
2. مخالفة الأنظمة واللوائح والسياسات والقرارات الملزمة للهيئة.
3. مخالفة لوائح الهيئة وسياساتها الداخلية وتجاوز إجراءات العمل الداخلية.
4. الاحتيال والفساد المالي والإداري.
5. الرشوة.
6. الاستدراج.
7. تزوير المحررات.
8. عدم الامتثال للالتزامات النظامية بما في ذلك عدم الامتثال لشروط عقد ما، وعدم الاحتفاظ بالسجلات وفقاً لمتطلبات الأنظمة واللوائح ذات العلاقة.
9. إخفاء الحقائق.
10. إساءة استخدام السلطة والصلاحيات المفوضة، أو اتخاذ قرار ينصب في غير مصلحة الهيئة.
11. سوء استخدام ممتلكات أو أصول الهيئة.
12. الغش والتلاعب في الوقائع والتظليل.
13. الاختلاس.
14. عقود الأشغال العامة وعقود الصيانة والتشغيل وغيرها من العقود وأعمال المنافسات والمشتريات.
15. أي تصرفات غير نظامية.
16. التستر عن المخالفات الواردة أعلاه.
1. Unacceptable accounting practices.
2. Violation in breach of laws, regulations, policies, and directives, as applicable to the RCU.
3. Violation in breach of RCU Bylaws, internal policies, and procedures.
4. Fraud, financial, and administrative corruption.
5. Bribery.
6. Solicitation.
7. Forgery of documents.
8. Failure to comply with any regulatory obligations including failing to comply with the terms of a Contract and failing to keep records as required by applicable Laws and Regulations.
9. Hiding of facts.
10. Abuse of delegated authorities or take a decision that doesn't serve RCU interest.
11. Misuse of the RCU's properties or assets.
12. Deception, manipulation of facts, and misleading.
13. Embezzlement.
14. General Services, maintenance and operations contracts, other contracts and tenders and procurements.
15. Any conduct in conflict with the regulations.
16. Hiding any above mentioned violation.