



# سياسة الإبلاغ عن المخالفات

Whistleblowing Policy  
(Reporting of Violations)  
2021

V.01

# Content

# الفهرس

Topic	رقم الصفحة Page Number	الموضوع
Approvals	3	الموافقات
Introduction		المقدمة
What is Whistleblowing	4	ماهو الإبلاغ عن المخالفات
Reporting Responsibility		مسؤولية التبليغ
Regulatory References	5	الأسانيد النظامية
Definition of Violations		تعريف المخالفات
Process & Principles and Criteria for dealing with Violations	6	الإجراءات والمبادئ والمعايير في التعامل من المخالفات
Mechanism for Violation Reporting		آلية الإبلاغ عن المخالفات
Responsible Authority for dealing with Violation Reporting	9	الجهة المسؤولة عن التعامل مع البلاغات عن المخالفات
Publication and Announcement		التعميم والنشر
Effective Date	11	تاريخ النفاذ



## Approvals

## الموافقات

This policy was approved on (22 April 2021)

تم اعتماد هذه السياسة بتاريخ ( 22 أبريل 2021 )

Name: Dr. Abdulrazzaq Dawood BinDawood

الإسم: الدكتور/ عبدالرزاق داود بن داود

As: Chairman of the Board

الصفة: رئيس مجلس الإدارة

Signature:

التوقيع :

Name: Dr. Abdulrahman Al Barrak

الإسم: الدكتور/ عبدالرحمن البراك

As: Chairman of the Audit Committee

الصفة: رئيس لجنة المراجعة

Signature:

التوقيع :

## مقدمة :

حيث أن شركة بن داود القابضة ويشار إليها فيما بعد بـ "الشركة"، ومن منطلق تمسكها بالالتزام بممارسات السلوك المهني والتحقق من اتباع الأمانة والنزاهة في كافة العمليات، والإبلاغ عن أي مخالفات وفقاً لهذه السياسة، وحيث أن الشركة تُلزم جميع عاملها بتطبيق أعلى معايير الأخلاقيات المهنية والشخصية أثناء أدائهم لواجباتهم ومسؤولياتهم، وبناءً على الأسانيد النظامية التي سيتم الإشارة إليها، تم إعداد هذه السياسة لاعتمادها من أصحاب الصلاحية في هذا الخصوص بناءً على الأنظمة ذات العلاقة.

## ماهو الإبلاغ عن المخالفات :

الإبلاغ عن المخالفات وسيلة تمكن العاملين / أصحاب المصالح (كل من له مصلحة مع الشركة، بما فيهم الدائنين، والعملاء، والموردين، والمجتمع حسب تعريف هيئة السوق المالية " CMA ") من الإبلاغ عن أي مخاوف حقيقية ومشروعة دون أن يتعرض المبلغ لخطر الإيذاء، حيث أن الإبلاغ يعطي الشركة الفرصة للتحقق من صحة تلك المخاوف واتخاذ الإجراءات المناسبة لحماية مصالحها.

## مسؤولية التبليغ :

إن من مسؤولية جميع عاملي الشركة / أصحاب المصالح الامتثال لأعلى معايير السلوك المهني والقيم الأخلاقية، والإبلاغ عن المخالفات أو في حالة الاشتباه بوجود مخالفات. يلتزم جميع الموظفين العاملين في الشركة بالتبليغ بشكل مباشر، في حالة العلم بشكل قاطع أو غير قاطع، بمخالفة أحد الموظفين أو احتمالية مخالفة أي نظام أو لائحة صادرة من جهات تنظيمية ورقابية ذات علاقة، أو لوائح داخلية للشركة، أو معايير متبعة أو ممارسات، ويتم التبليغ للجهة المختصة في الشركة كما سيتم التفصيل فيها في هذه السياسة، ويحق للشركة في حالة ثبوت عدم تبليغ الموظف بهذه المخالفة رغم علمه بها، اتخاذ إجراء نظامي بحقه و قد يؤدي في بعض الأحوال إلى إنهاء خدماته، و لجميع الموظفين الحق في التبليغ و في بعض الحالات يقع عليهم الالتزام بالتبليغ للشركة.

ويحق للشركة وفي بعض الأحوال بشكل إلزامي، وحيثما ينطبق بتبليغ الجهات المختصة في المملكة عن هذه المخالفات.

## الأسانيد النظامية :

استناداً للمادة "58" من لائحة حوكمة الشركات ("اللائحة") والصادرة عن هيئة السوق المالية، والتي تنص على أنه: "على لجنة المراجعة وضع آلية تتيح للعاملين في الشركة تقديم ملحوظاتهم

## Introduction:

Bindawood Holding Company (hereafter referred to as "the Company"), is committed to adhering to ethical business practices and to follow honesty and integrity in all operations and report any violations in accordance with this Whistleblowing policy. The Company requires all its employees to observe high standards of business and personal ethics in the conduct of their duties and responsibilities and based on the regulatory references that are referred to herein, this policy has been prepared for approval by the individuals authorised in this regard.

## What is Whistleblowing:

Whistleblowing is a practice which enables the employees or stakeholders (any person who has an interest in the Company, including creditors, customers, suppliers and the community as per the definition by the Capital Markets Authority ("CMA") to report genuine and legitimate concerns without the risk of the Whistleblower (the person reporting) being subjected to victimization or discrimination. Whistleblowing gives the Company and its management an opportunity to verify the accuracy of these concerns, which may not otherwise come to light, and take appropriate action to protect the interests of the Company, its employees and its stakeholders.

## Reporting Responsibility:

It is the responsibility of all employees/stakeholders of the Company to comply with high standards of ethics and moral values and report violations or suspected violations.

All the employees should report directly to the Company if they know for certain or suspect that any employee has violated or may violate any law or regulations released by regulatory and related supervisory authority, or any internal Policy and Procedures, or any followed standards and practices. The matter should be reported to the designated authority in the Company, as explained more fully in this Policy. The Company will have the right to take disciplinary legal action against the employee, including termination of employment, if it's proven that an employee knew about the violation and did not report the matter. All employees have a right, and at times a legal obligation, to report to the Company.

The Company will have the right, and in certain cases will be obligated, to report the violations to the specialized government authorities, if applicable.

## Regulatory References:

With reference to Article "58" of the Corporate Governance Regulations ("the Regulations") issued by CMA, "The audit committee shall develop a



mechanism that enables the Company's employees to provide their remarks in respect of any inaccuracies in the financial or other reports in a confidential manner. The audit committee shall ensure that such mechanisms have been put into action through an adequate independent investigation in respect of the error or inaccuracy and shall adopt appropriate follow-up procedures".

In addition, Article "84" of the Regulations states that "The Board of Directors shall, based upon a proposal from the audit committee, develop the necessary policies and procedures to be followed by Stakeholders when submitting complaints or reporting any violations, taking the following into **consideration**:

1. Facilitating the method by which Stakeholders (including company employees) report to the Board of Directors such conduct and practices of the Executive Management that violate applicable laws, regulations and rules or raise doubts as to the financial statements or the internal audit controls or others, whether such conducts or practices are against them or not, and conducting the necessary investigation in that regard.
2. Maintaining the confidentiality of reporting procedures through facilitating direct contact with an independent member of the audit committee or other specialized committees.
3. Appointing an employee to receive and address complaints or reports sent by Stakeholders.
4. Dedicating a telephone number or an email address for receiving complaints.
5. Providing the necessary protection to the Stakeholders."

## First: Definition of Violations

The Company specifically prohibits any conduct which is discriminatory, harassing, or threatening to any employee or any other person engaged in its operations.

Any regulatory violation performed by any employee in the company, as well as creditors, customers, suppliers and the community (As per CMA Definition) is prohibited, Examples of such violations are: fraud, corruption, bribery, dishonesty, financial irregularities, misuse of the Company funds or resources or inappropriate use of it, a criminal offence, serious maladministration arising from deliberate negligence, unethical activities (which may be of a criminal nature), dangerous acts or omissions which create a risk to health, safety, failure to comply with a legal or regulatory obligations, any disclosure of confidential information or any deliberate concealment of information relating to any of the above.

بشأن أي تجاوز في التقارير المالية أو غيره بسرية، وعلى لجنة المراجعة التحقق من تطبيق هذه الآلية بإجراء تحقيق مستقل يتناسب مع حجم الخطأ أو التجاوز، وتبني إجراءات متابعة مناسبة". وقد نصت المادة "84" من اللائحة على أنه: "على مجلس الإدارة - بناءً على اقتراح لجنة المراجعة - وضع ما يلزم من سياسات أو إجراءات يتبعها أصحاب المصالح في تقديم شكاوهم أو الإبلاغ عن الممارسات المخالفة، مع مراعاة ما يلي:

1. تيسير إبلاغ أصحاب المصالح (بما فيهم العاملون في الشركة) لمجلس الإدارة بما قد يصدر عن الإدارة التنفيذية من تصرفات أو ممارسات تخالف الأنظمة واللوائح والقواعد المرعية أو تثير الريبة في القوائم المالية أو أنظمة الرقابة الداخلية أو غيرها، سواء كانت تلك التصرفات أو الممارسات في مواجهتهم أم لم تكن، و إجراء التحقيق اللازم بشأنها.
2. الحفاظ على سرية إجراءات الإبلاغ بتيسير الاتصال المباشر بعضو مستقل في لجنة المراجعة أو غيرها من اللجان المختصة.
3. تكليف شخص مختص بتلقي شكاوى أو بلاغات أصحاب المصالح والتعامل معها.
4. تخصيص هاتف أو بريد إلكتروني لتلقي الشكاوى.
5. توفير الحماية اللازمة لأصحاب المصالح."

## أولاً: تعريف المخالفات

تحظر الشركة على وجه التحديد أي سلوك ينطوي على تمييز أو مضايقة أو تهديد لأي موظف أو أي شخص آخر أثناء ممارسته لعمله.

وتحظر أي مخالفة نظامية ترتكب بواسطة موظفي الشركة ، وكل من له مصلحة مع الشركة، كالدائنين، والعملاء، والموردين والمجتمع (حسب تعريف هيئة السوق المالية) وهذه المخالفات على سبيل المثال: الاحتيال، والفساد، والرشوة، وخيانة الأمانة، والمخالفات المالية، وإساءة استخدام أموال وموارد الشركة أو استخدامها بطريقة غير سليمة، وجرائم جنائية، وسوء الإدارة الجسيم الناتج عن الإهمال المتعمد، والممارسات غير الأخلاقية (التي قد تكون ذات طابع إجرامي) وأي أعمال خطيرة أو الامتناع عن العمل والذي قد يمثل خطراً على الصحة والسلامة، أو عدم الامتثال للإلتزامات القانونية أو التنظيمية ، وإفشاء للمعلومات السرية أو أي إخفاء متعمد للمعلومات المتعلقة بأي من المخالفات المذكورة أعلاه.

## Second: Followed Process & Principles and Standards in dealing with Violations

A. Investigation: Any investigative activity required will be conducted without regard to the suspected wrongdoer's length of service, position or title, or relationship with the Company.

B. Protection: All employees / stakeholders who in good faith report a violation or who testify, assist, or participate in any way in an investigation or hearing shall not suffer harassment, intimidation, coercion, discrimination, retaliation or adverse employment consequences. This Whistleblowing policy is intended to encourage and enable employees and stakeholders of the Company to report serious concerns, in the first instance, within the Company prior to seeking to resolve it outside the Company.

C. Confidentiality: The Company understands that disclosures made under this policy may involve highly confidential and sensitive information, and that the Whistleblowers may prefer to make an anonymous disclosure. Therefore, the Company will ensure that the Whistleblower's identity will remain confidential as much as possible. In certain situations, the Company may be forced to reveal required information that might include the Whistleblower's identity, and in such cases, the Company will make sure that this information will not be exposed to anyone other than the concerned parties. This policy encourages Whistleblowers to disclose their identity if required and as needed, to identify the source of the information and document the facts and confront the statements to reveal the truth.

### D. Effective Reporting criteria

The Company will apply the following criteria in assessing any violation reporting:

- The seriousness of the concern reported
- The credibility
- Availability of reliable evidence
- Good faith of the Whistleblower
- Any serious threat to the company

The Company has the right to recommend closing any issue in case of insufficiency or lack of the above stated criteria.

### E. Dealing with Malicious Reporting

Anyone filing a complaint concerning a violation or suspected violation must be acting in good faith and have reasons which can be relied upon to prove the occurrence of the violation. Any allegations that prove not to be substantiated and which prove to have been made maliciously or knowingly to be false and which can lead to damaging the reputation of the Company

## ثانياً : الإجراءات والمبادئ والمعايير المتبعة في التعامل من المخالفات

أ. التحقيق : سيتم البدء بالتحقيقات المهنية اللازمة للتحقق من صحة البلاغات بصرف النظر عن مدة خدمة المبلغ ضده، موقعه أو أهميته المهنية أو الوظيفية أو علاقته بالشركة.

ب. الحماية : جميع العاملين / أصحاب المصالح الذين يبلغون بحسن نية عن مخالفة أو يشهدون أو يساعدون أو يشاركون بأي طريقة في التحقيق أو جلسة الاستماع لن يتعرضوا للمضايقات، أو الترهيب، أو الإكراه، أو التمييز، أو الانتقام أو أي عواقب قد تؤثر سلباً عليهم؛ حيث تهدف سياسة الإبلاغ عن المخالفات إلى تشجيع وتمكين عملي الشركة / أصحاب المصالح من الإبلاغ عن المسائل الخطيرة داخل الشركة قبل السعي لحلها خارجها.

ج. السرية: تتفهم الشركة بأن التبليغات التي تتم بموجب هذه السياسة قد تتضمن معلومات حساسة وسرية، وأن المبلغ قد يجد أنه من الأفضل له عدم الكشف عن هويته. ولذلك ، ستحرص الشركة على المحافظة على هوية المبلغ قدر الإمكان ، وفي بعض الحالات قد تضطر الشركة للكشف عن بعض البيانات الضرورية والتي قد تتضمن هوية المبلغ ، وفي هذه الحالة ، ستحرص الشركة على عدم الكشف عن هذه البيانات إلا للأطراف المعنيين فقط ، وإن الأساس في هذه السياسة هو حث المبلغين على الإفصاح عن هويتهم حسب الضرورة في حالة الحاجة لتحديد مصدر المعلومات وتوثيق الوقائع ومواجهة الشهادات ببعضها لكشف الحقيقة.

### د. معايير التبليغ الصحيح

تطبق الشركة المعايير التالية عند النظر في بلاغ المخالفة المقدم:

- جدية البلاغ
- المصدقية
- وجود الأدلة التي يمكن الاستناد عليها
- حسن نية المبلغ
- وجود أي تهديدات خطيرة تجاه الشركة

يحق للشركة التوصية بإغلاق القضية في حالة عدم كفاية أو عدم تحقق أي من المعايير المذكورة أعلاه.

### هـ. التعامل مع البلاغات الكيدية

ينبغي على كل من يتقدم بشكوى لمخالفة أو مخالفة مشتبه فيها أن يكون لديه حسن نية وأن يتقدم بأسباب يمكن الاستناد عليها لإثبات المخالفة. يجدر التنويه بأن أي ادعاءات ليس لها أساس من الواقع أو كانت نتيجة لمزاعم غير صحيحة، أو كيدية والتي من شأنها تشويه سمعة الشركة أو أحد منسوبيها دون وجه حق، سيتم

or one of its employees will be viewed as a disciplinary offence and will be handled accordingly. It is important to note that as long as any Whistleblower has reported a concern in good faith, he will not be subject to legal action even if the investigation finds allegations to be unproven.

### Third: Mechanism of Violation Reporting

The Company has established an open-door policy and suggests that employees and stakeholders share their questions, concerns, suggestions or complaints with a party which can address them properly. In most cases, an employee's supervisor is in the best position to address an area of concern. However, if the employee is not comfortable speaking with his supervisor or the employee is not satisfied with his supervisor's response, the employee should report his concerns to the Human Resources ("HR") representative. In case the employee believes that it is not adequate to report his concern either to his supervisor or the HR representative, then the employee should directly report his concerns in confidence to the Compliance Department either through his personal presence or via contact information referred to as below (appendix A).

Also, stakeholders have the right to report via the following methods of communications:

#### Direct Email:

(whistleblowing@bindawood.com)

Telephone Number:

(+966-126053557 Ext 4444)

### Fourth: Responsible Authority for dealing with Violation Reporting

Compliance Department, headed by the Head of Internal Audit, shall receive all complaints/matters received from the Whistleblowing channel or from any mean of contact including Company departments and employees.

Compliance Department must review the submitted complaints/matters received from the Whistleblowing channel within 7 working days from the date of receiving the report.

Compliance Department shall treat complaints/matters received from Whistleblowing channel with utmost priority and issue a comprehensive report to the Audit Committee which sets out the detail of the complaints/matters, and other related data and information. This report shall conclude with one of the following recommendations:

- Request referral of the case to the concerned department in the Company to collect further data, and then investigate in accordance with the internal

اعتبارها مخالفة نظامية وسيتم اتخاذ اللازم بشأنها ، مع ملاحظة أن المبلغ ما دام قد أبلغ بحسن نية، فإنه لن يخضع لإجراءات جزائية حتى إذا ثبت بالتحقيق أن الادعاءات تفتقر للأدلة الثبوتية.

### ثالثاً : آلية الإبلاغ عن المخالفات

ترسخ الشركة سياسة الباب المفتوح وتقترح أن يتشارك العاملين و أصحاب المصالح مخاوفهم، واقتراحاتهم أو شكاويهم مع جهة تستطيع معالجتها بشكل سليم. في معظم الحالات، يكون المشرف المباشر هو الشخص الأنسب للتعامل ومعالجة أي إشكال، ومع ذلك؛ إذا لم يشعر العامل بالارتياح للتحدث مع مديره أو لم يكن العامل راضياً عن تعامل مديره مع الإشكالية، فينبغي حينها على العامل الإبلاغ عن الإشكالية ممثل الموارد البشرية. وفي حال وجد العامل أن مديره أو ممثل الموارد البشرية غير مناسبين للتعامل مع هذا البلاغ فينبغي على العامل الإبلاغ مباشرة وبكل ثقة عن مشكلته إلى إدارة الالتزام سواء بالحضور الشخصي أو عبر طرق الاتصال المذكورة أدناه (ملحق "أ").

كذلك ، يحق لأصحاب المصالح الإبلاغ عبر وسائل التواصل التالية:

البريد الإلكتروني المباشر:

(whistleblowing@bindawood.com)

رقم الهاتف الأرضي:

(Ext 4444 +966-126053557 )

### رابعاً : الجهة المسؤولة عن التعامل مع البلاغات عن المخالفات

تستقبل إدارة الالتزام و يرأسها الرئيس التنفيذي للمراجعة الداخلية، جميع البلاغات عن المخالفات/الأمر ذات الصلة الواردة من خلال وسيلة الإبلاغ عن المخالفات أو عبر جميع وسائل التواصل والتي تشمل أيضاً تلك البلاغات الواردة من إدارات الشركة وموظفيها. على إدارة الالتزام مراجعة البلاغ المقدم عبر وسائل التبليغ وذلك خلال 7 أيام عمل من تاريخ استلام البلاغ.

تتولى إدارة الالتزام معالجة المخالفات/الأمر ذات الصلة التي تم استلامها عبر وسيلة الإبلاغ عن المخالفات وإعطائها الأولوية القصوى، وترفع تقريراً شاملاً إلى لجنة المراجعة موضحاً فيه بيانات المبلغ، وطبيعة المخالفات/الأمر ذات الصلة، وما اتصل بها من معلومات وتفصيل، وهذا التقرير ينبغي أن يختتم بأي من التوصيات الآتية:

- طلب إحالة البلاغ للإدارة المعنية في الشركة لجمع

investigation procedures.

- Request permission to enable Compliance Department to collect further data related to the case in accordance with the internal investigation procedures.
- Request permission to enable Compliance Department to investigate in accordance with the internal investigation procedures.
- Propose an appropriate action for the Company to initiate against the violation, including but not limited to informing concerned Governmental Authorities about the violation.
- Discard or suspend the case, if it is incorrect or lacking supporting evidence.

Below process should be considered with regards to Violation Reports related to Senior Management and Board of Directors ("BOD"):

A. In case the complaints/matters received through the Whistleblowing channel are related directly or indirectly to either the Chairman of the BOD or any member of the BOD or the CEO then the Chairman of the Audit Committee shall take over the duties mentioned in this policy (Please refer to Appendix "B").

B. In case the complaints/matters received through the Whistleblowing channel are related directly or indirectly to the Chairman of the Audit Committee then the Chairman of the BOD or his deputy shall take over the duties mentioned in this policy (Please refer to Appendix "B").

Compliance Department (which report functionally to the Audit Committee and administratively to the company's CEO) shall submit a quarterly report at a minimum and also as required, to the Audit Committee about complaints/matters received through the Whistleblowing channel and shall keep a copy of the related documents to follow up the matter until closing.

The quarterly report referred to above will contain details of the complaints/matters received through the Whistleblowing channel, actions taken, and the results of any investigations carried out. A copy of this report will be provided to the BOD through the Audit Committee at least quarterly and as required. To ensure impartiality, the BOD will, if it deems necessary, determine an independent party to verify the completeness of the Whistleblowing received.

The Compliance Department shall annually review this policy, update it wherever necessary, and submit the amendment to the Audit Committee for approval.

## Fifth: Publish and Announcement

All departmental heads at the Company are required

البيانات، والتحقيق في المخالفة

وفقاً لإجراءات التحقيق الداخلية.

- طلب الإذن لتمكين إدارة الالتزام جمع بيانات أوسع عن البلاغ وفقاً لإجراءات التحقيق الداخلية.
- طلب الإذن لتمكين إدارة الالتزام بالبدء في التحقيق وفقاً لإجراءات التحقيق الداخلية.
- اقتراح الإجراءات المناسب الواجب على الشركة القيام به تجاه المخالفة، على سبيل المثال لا الحصر تبليغ الجهات الحكومية المختصة بموضوع المخالفة متى لزم الأمر.
- حفظ البلاغ لعدم صحته، أو لعدم وجود أدلة تؤيده.

يتم مراعاة التدرج التالي في النظر في البلاغات المتعلقة بالإدارة العليا ومجلس الإدارة :

أ. في حال تعلق المخالفات/الأمر ذات الصلة المستلمة من خلال وسيلة الإبلاغ عن المخالفات بشكل مباشر أو غير مباشر برئيس مجلس الإدارة أو أحد أعضاء مجلس الإدارة أو بالرئيس التنفيذي، فيتولى رئيس لجنة المراجعة المهام المنصوص عليها في هذه السياسة (ملحق "ب").

ب. في حال تعلق المخالفات/الأمر ذات الصلة المستلمة من خلال وسيلة الإبلاغ عن المخالفات بشكل مباشر أو غير مباشر برئيس لجنة المراجعة فيقوم رئيس مجلس الإدارة أو نائبه بالمهام المنصوص عليها في السياسة (ملحق "ب").

تُرفع إدارة الالتزام ( والتي ترتبط وظيفياً بلجنة المراجعة وإدارياً بالرئيس التنفيذي للشركة ) تقريراً ربع سنوياً كحد أدنى ومتى ماتستدعي الحاجة، عن المخالفات/الأمر ذات الصلة المستلمة من خلال وسيلة الإبلاغ عن المخالفات إلى لجنة المراجعة، وتحفظ بصورة من المستندات ذات العلاقة ، لمتابعة الموضوع حتى إقفاله. وسيتضمن التقرير الربع سنوي المشار إليه أعلاه تفاصيل عن المخالفات/الأمر ذات الصلة المستلمة من خلال وسيلة الإبلاغ عن المخالفات، وما تم بشأنها من إجراء ، ونتيجة أي تحقيقات تمت في هذا الخصوص . ويُزوّد مجلس الإدارة من خلال لجنة المراجعة بنسخة من هذا التقرير بشكل ربع سنوي كحد أدنى ومتى ماتستدعي الحاجة، ولضمان الحيادية سيقوم مجلس الإدارة - إن رأى الحاجة ذلك - بتحديد طرف مستقل للتأكد من اكتمال التقرير عن البلاغات المستلمة.

تتولى إدارة الالتزام المراجعة السنوية لهذه السياسة، وتحديثها إن لزم ذلك، والرفع إلى لجنة المراجعة لاعتماد أي تعديل يطرأ عليها.

## خامساً : التعميم والنشر

يلتزم مدير كل إدارة من إدارات الشركة بإخطار وتوعية منسوبي تلك



to notify and communicate the existence and contents of this policy to the employees of their departments. Every department head of the Company shall submit an acknowledgment to the HR and Administration Department that this policy was notified to each employee of his department. The HR Department of the Company shall inform new employees about the existence of this policy. The Company's management is also obligated to publish this policy on the Company's official website to inform stakeholders of the mechanism for reporting any violations of which they are aware.

**Sixth:** Effective Date

This policy shall come into force from the date of the approval by the BOD.

الإدارة بوجود هذه السياسة ومحتواها وعلى كل رئيس أو مدير إدارة في الشركة أن يقدم إقراراً إلى إدارة الموارد البشرية بأن هذه السياسة قد تم إخطار كل منسوبي إدارته بها. وعلى إدارة الموارد البشرية إبلاغ العاملين الجدد عن وجود هذه السياسة. كما تلتزم إدارة الشركة بنشر هذه السياسة على موقع الشركة الرسمي لتعريف أصحاب المصالح بآلية القيام بالإبلاغ عن أي مخالفات هم على علم بها.

**سادساً : النفاذ**

تعد هذه السياسة نافذة من تاريخ اعتمادها من مجلس إدارة الشركة.

## Appendix (A) Process Flowchart For Reporting Violations

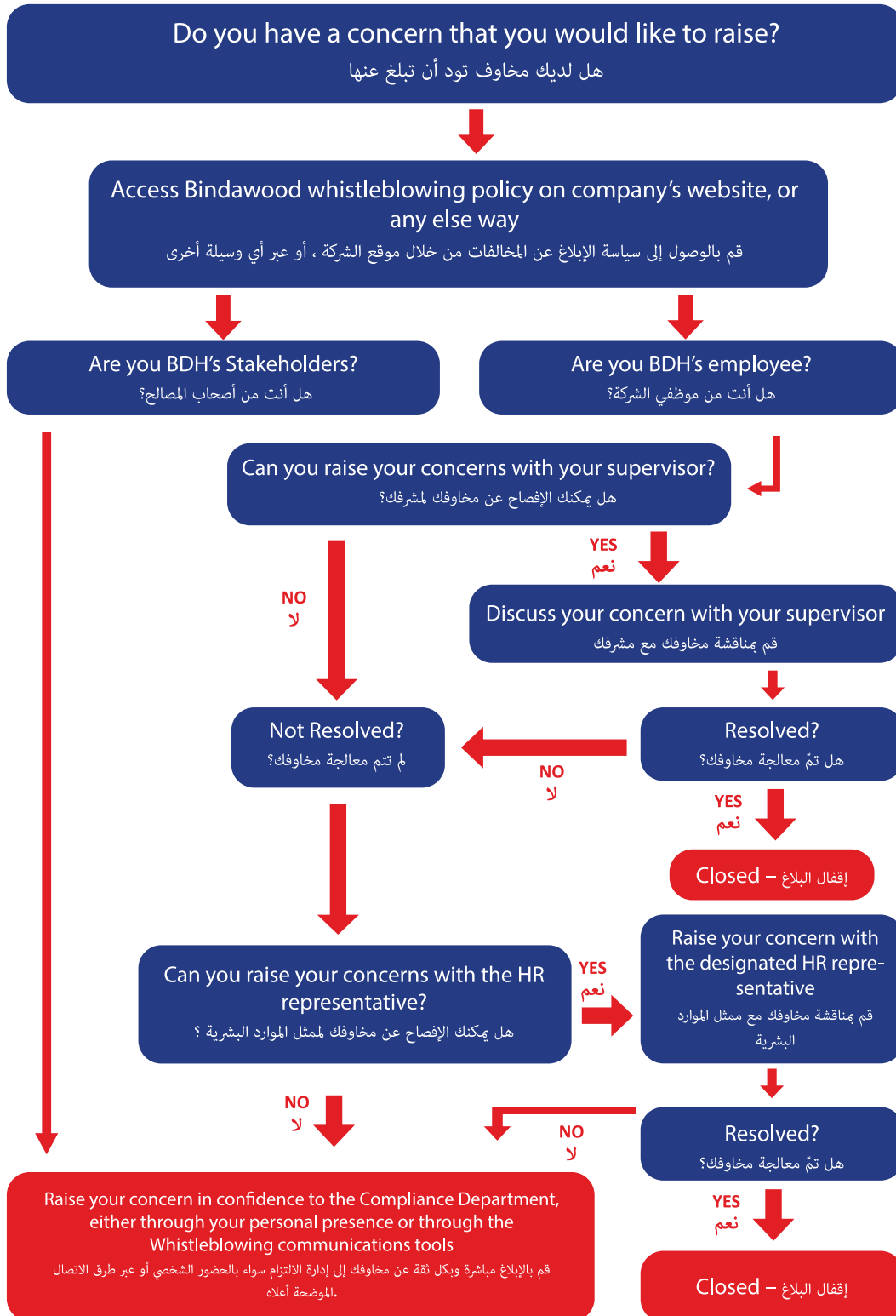
## الملحق (أ) - مخطط انسيابي لعملية الإبلاغ عن المخالفات

You should seek to highlight your concern within BDH. Advice and support are available throughout this policy. You can contact Compliance Depart. Either through your personal presence or through the following Whistleblowing communications tools:

يجب عليك أن تسعى للإبلاغ عن مخاوفك في الشركة يمكنك الحصول على المشورة والدعم من خلال هذه السياسة يمكنك التواصل مع إدارة الالتزام سواء بالحضور الشخصي أو عبر طرق الاتصال التالية:

1) Direct Email: [whistleblowing@bindawood.com](mailto:whistleblowing@bindawood.com)  
2) Telephone Number: +966126053557 Ext 4444

البريد الإلكتروني المباشر: 4444  
رقم الهاتف الأرضي: +966126053557 تحويلة



## Appendix (B) Process Flowchart for Processing Whistleblowing Complaints:

## ملحق (ب) مخطط انسيابي لمعالجة البلاغ عن المخالفة

