

مراجعة	تاريخ	طبيعة المراجعة
00	2020.05.07	إنشاء
01	2025.10.01	مراجعة

الاسم واللقب	كتابة	المراجعة	الموافقة
الوظيفة			
تاريخ			
التوقيع			

جدول المحتويات

المبادئ العامة لإطار الإبلاغ عن المخالفات.....	3	1.
الموافقة ومراجعة السياسة.....	3	2.
الإطار القانوني والتنظيمي.....	3	3.
التعريفات.....	3	4.
نطاق التطبيق.....	4	5.
الوقائع التي يمكن الإبلاغ عنها.....	4	6.
إجراءات الإبلاغ عن المخالفات.....	4	7.
بنود تأديبية.....	5	8.

1. المبادئ العامة لإطار الإبلاغ عن المخالفات

توفر هذه السياسة إطاراً سرياً للإبلاغ عن أي إخلال بالأخلاقيات أو القانون أو الإجراءات الداخلية أو أي التزامات أخرى، مع ضمان الحماية من أي شكل من أشكال الانتقام. ولا تمنع اللجوء إلى السلطات أو الهيئات التنظيمية. سيتم فحص جميع البلاغات، سواء كانت مقبولة أم لا بعد التحليل الأولي، بدقة وإنصاف وشفافية.

يتم تشجيع الكشف عن هوية المبلغين لتسهيل التحقيقات، مع ضمان السرية ومنع أي شكل من أشكال الانتقام بشكل صارم. في حال امتنع أي موظف أو ممثل للشركة عن الإبلاغ عن أي سلوك أو فعل مخالف يعلم به ضمن نطاق مهامه، فقد يتحمل المسؤولية التأديبية و/أو الجنائية وفقاً للتشريعات واللوائح السارية.

2. الموافقة ومراجعة السياسة

تدخل هذه السياسة حيز التنفيذ اعتباراً من تاريخ اعتمادها بعد موافقة لجنة التدقيق ومجلس الإدارة.

وسيتم مراجعتها كلما اقتضى أي تغيير داخلي أو تنظيمي أو متعلق بالمعايير الدولية ذلك، ولا سيما بالإشارة إلى المادتين 301 و806 من قانون ساربنز أوكسلي (SOX) بشأن الشفافية المالية، والمطبق على شركة Fairfax Financial Holdings Limited " فايرفاكس فاينانشيال هولدينجز " المدرجة في البورصة.

يقع على عاتق مدير التدقيق الداخلي مسؤولية تحديث الوثيقة، مع تقديم التعديلات المقترحة إلى لجنة التدقيق للموافقة. وبمجرد منح الموافقة النهائية من طرف مجلس الإدارة، سيتم توزيع النسخة المعدلة على الموظفين والأطراف المعنية.

3. الإطار القانوني والتنظيمي

تلتزم هذه السياسة بما يلي :

- النظام الداخلي لمجموعة الخليج للتأمين الجزائر؛
- الإجراءات الداخلية للشركة؛
- القانون رقم 07-18 المؤرخ في 10 يونيو 2018 المتعلق بحماية الأشخاص الطبيعيين فيما يخص معالجة البيانات الشخصية، لا سيما فيما يتعلق بالحفاظ على خصوصية المبلغين والأشخاص المعنيين.
- الأحكام ذات الصلة في الدستور، وقانون العمل، والقانون الجزائري؛
- القانون رقم 10-25 المؤرخ في 24 جويلية 2025 المعدل والمتمم للقانون رقم 01-05 المؤرخ في 6 فيفري 2005 المتعلق بالوقاية من تبييض الأموال وتمويل الإرهاب ومكافحتهما؛
- التزامات الجزائر الدولية، ولا سيما اتفاقية الأمم المتحدة لمكافحة الفساد.
- تُحدد فترات أرشفة البيانات المتعلقة بالتقارير وفقاً للتشريعات الجزائرية، وتختلف حسب نوع المستندات.

4. التعريفات

- **الإبلاغ / التبليغ :** القيام بالكشف بحسن نية عن سلوك يُعتبر غير قانوني ، غير أخلاقي أو خطير ؛
- **المبلغ عن المخالفات :** أي شخص طبيعي يقوم بالإبلاغ عن أعمال مخالفة بطريقة نزيهة وسريّة ومبررة ؛
- **الانتقام :** أي إجراء غير مبرر أو تمييزي (فصل، تحرش، خفض رتبة...) يُمارس نتيجة الإبلاغ.

5. نطاق التطبيق

تتطبق السياسة على :

- جميع موظفي مجموعة الخليج للتأمين الجزائر ؛
- أعضاء الطاقم السابقين ؛
- المتقدمين ؛
- الموردين، ومقدمي الخدمات، والشركاء الخارجيين ؛
- أي طرف آخر.

6. الوقائع التي يمكن الإبلاغ عنها

- الفساد، الاحتيال، اختلاس الأموال ؛
- تضارب المصالح غير المعلن عنه ؛
- التمييز ؛
- التحرش المعنوي ؛
- التحرش الجنسي ؛
- إساءة استخدام السلطة ؛
- انتهاكات القوانين (ضريبية، اجتماعية، تجارية، إلخ) ؛
- عدم الامتثال للإجراءات الداخلية أو الالتزامات التعاقدية ؛
- الإضرار بالبيئة أو الصحة أو السلامة ؛
- الضغط لإخفاء المعلومات المالية أو التنظيمية ؛
- نشاط إجرامي ؛
- سلوك غير مناسب أو أي تصرف مخالف للأخلاقيات أو النظام الداخلي ؛
- محاولة إخفاء أي من النقاط المذكورة أعلاه؛
- وأخرى.

7. إجراءات الإبلاغ عن المخالفات

يمكن تقديم الإبلاغ عبر النموذج الإلكتروني (انظر الملحق رقم 01) المتاح على موقع مجموعة الخليج للتأمين الجزائر <https://gig.dz/> وسيتم التعامل معه من طرف إدارة التدقيق الداخلي.

سيتم تكليف مدقق داخلي مؤهل لإجراء التحقيق، وفقاً لطبيعة وخطورة الوقائع. في حال كانت الموارد الداخلية غير كافية أو في حالة التعقيد الخاص، يمكن لإدارة التدقيق الداخلي تكليف خبراء خارجيين (الاستعانة بمصادر خارجية) وفقاً للمعايير المهنية.

في حال كان الإبلاغ يتعلق بالمدير العام أو يكشف عن وقائع ذات خطورة خاصة، يتعين على إدارة التدقيق الداخلي إحالة الملف إلى لجنة التدقيق، التي ستجري تحليلاً أولياً للوضع وتعين محققاً داخلياً أو خارجياً، وفقاً لطبيعة وتعقيد وخطورة الوقائع المبلغ عنها.

في نهاية التحقيق، سيتم تقديم تقرير مفصل إلى مجلس الإدارة الذي سيتخذ القرارات اللازمة بشأن التدابير التصحيحية أو التأديبية أو التنظيمية.

عند تحديد هوية المبلغ، يتم تزويده برد بشكل منهجي عند انتهاء التحقيق، مع مراعاة متطلبات السرية.

التوعية والتدريب

لضمان فعالية نظام الإبلاغ عن المخالفات، ستقوم إدارة التدقيق الداخلي بتنظيم حملات توعية وجلسات تدريبية موجهة للموظفين. تهدف هذه المبادرات إلى تعزيز فهم النظام وتشجيع ثقافة الأخلاقية والشفافية داخل المنظمة.

فترات معالجة الإبلاغ عن المخالفات

تحدد فترة معالجة الإبلاغ عن المخالفات بشهر واحد اعتباراً من تاريخ استلام الإبلاغ. ومع ذلك، يمكن تعديل هذه الفترة حسب مستوى المخاطر المرتبطة بالإبلاغ، وبموافقة رئيس لجنة التدقيق، لضمان معالجة مناسبة ومتوازنة تتوافق مع درجة تعقيد الملف علاوة على ذلك، ستقوم إدارة التدقيق الداخلي بإعداد تقرير ربع سنوي للجنة التدقيق، يتضمن ملخصاً للإبلاغات المستلمة، وتقدم التحقيقات الجارية، ومتابعة تنفيذ التدابير التصحيحية المعتمدة.

8. بنود تأديبية

يمكن تطبيق التدابير التأديبية :

- في حالات الإبلاغ الكاذب أو التعسفي أو الخبيث الذي يهدف إلى الإضرار أو تعطيل الشركة ؛
- ضد أي شخص مارس الانتقام تجاه المبلغ عن المخالفات.

*** خاتمة السياسة ***

الملحق رقم 01 : نموذج الإبلاغ عن المخالفات

هذا النموذج سري تمامًا ويمكن تعيُّنته بشكل مجهول. لا يوجد أي حقل إلزامي إلا تلك المشار إليها بعلامة النجمة (*).

1. هل ترغب في البقاء مجهول الهوية ؟ *

☐ نعم

☐ لا

2. هوية المبلغ عن المخالفات

• الإسم :

• اللقب :

• الوظيفة أو العلاقة بمجموعة الخليج للتأمين الجزائر :

☐ موظف حالي

☐ موظف سابق

☐ عميل

☐ مورد / مقدم خدمة

☐ طرف معني

☐ آخر :

• الهاتف :

• البريد الإلكتروني :

3. أسماء الأشخاص أو الشركة المتورطة في المخالفة

.....

...

.....

...

.....

...

.....

...

.....

...

التكرار (من 1

4. طبيعة الإبلاغ

(إلى 4)

1 : استثنائي

2: دوري

3: منتظم

4: دائم

☐	احتيايل مالي أو محاسبي
☐	فساد أو محاولة فساد
☐	غسل أموال
☐	سرقة أو اختلاس أصول
☐	محاولات سرقة أو تسريب البيانات (داخلية، عملاء، شركاء، إلخ)
☐	انتهاكات ضريبية (احتيايل، تهرب، فواتير مزورة)
☐	عدم احترام للقوانين أو اللوائح
☐	تمييز (العمر، الجنس، الأصل، الدين، إلخ)
☐	إساءة استخدام السلطة
☐	تحرش معنوي
☐	تحرش جنسي
☐	تضارب مصالح
☐	عدم احترام قانون العمل (مدة العمل، العقد، الإجازات، إلخ)
☐	الإخلال بالشفافية ، النزاهة أو السرية
☐	عمل مخفي أو عمل غير مصرح به
☐	ممارسات مناهضة للمنافسة (تواطؤ، استغلال وضع مهيمن، إلخ)
☐	انتهاك الإجراءات الداخليّة
☐	تحركات أو سلوكيات مشبوهة
☐	سوء استخدام موارد الشركة (المركبات، المعدات، الميزانية، إلخ)
☐	الوصول غير المصرح به إلى مناطق حساسة
☐	التصيد الإلكتروني ، برمجية الفدية ، أو أي نوع من الهجمات الإلكترونية
☐	الوصول المصرح به للنظام من قبل أشخاص خارجيين
☐	إعلان كاذب أو تلاعب بالزبائن
☐	الهدايا أو المزايا غير المتوافقة مع القواعد الداخلية
☐	الإضرار بالصحة أو السلامة أو البيئة
☐	عدم الامتثال لقواعد الصحة والسلامة والبيئة (HSE)
☐	الانتقام نتيجة الإبلاغ

أخرى (يرجى التحديد) :

5. متى حدثت الوقائع ؟

☐ اليوم

☐ أمس

☐ أقل من أسبوع

☐ أكثر من أسبوع

التاريخ المقدر :

6. الوصف التفصيلي للوقائع

.....

...

.....

...

.....

...

.....

...

.....

...

.....

...

.....

...

7. هل لديك أي وثائق داعمة لتقديمها ؟

☐ نعم

☐ لا

إذا كانت الإجابة نعم، يرجى إرفاق الوثائق.

8. شهود آخرون أو أشخاص على علم بالوقائع

.....

...

.....

...

.....

...

.....

...

.....

...

9. هل سبق لك الإبلاغ عن هذه المشكلة من قبل؟

☐ نعم

☐ لا

..... لمن؟

..... متى؟

..... ما هي النتيجة؟

10. هل حاولت دراسة هذه المسألة المثيرة للقلق قبل هذا الإبلاغ ؟ *

☐ نعم

☐ لا

☐ لا أعلم لمن أتوجه

..... النتائج المحققة :