



United Electronics Company (eXtra)

Listed Joint Stock Company

الشركة المتحدة للإلكترونيات (اكسترا)

شركة مساهمة عامة

Whistle-Blowing policy

سياسة الإبلاغ عن الممارسات المخالفة

3.....	Definitions التعريفات
3.....	Purpose الغرض
4.....	Personnel responsible for implementing policy الموظفون المسؤولون عن تطبيق هذه السياسة
4.....	Who is covered by the policy من الذي تغطيه هذه السياسة
5.....	What disclosures are covered ما هي البلاغات التي يتم تغطيتها
6.....	How should a disclosure be made كيف يتم التبليغ
6.....	Investigation of disclosure التحقيق في البلاغ
7.....	Confidentiality and Anonymously السرية وعدم الكشف عن الهوية
8.....	Protection and support for Whistle-blowers حماية ودعم المبلغين عن المخالفات
8.....	Review and amendments of this policy مراجعة وتعديل السياسة

التعريفات

Definitions

Without prejudice to the definitions in the regulation of market terms and the amended company governance regulation, the following terms and expressions wherever mentioned in this Regulation shall have the meanings shown assigned thereto unless the context requires otherwise:

Company: United Electronics Company (eXtra)

Regulation: Whistleblowing policy

Board: eXtra Board of Directors

Board Secretary: eXtra Board of Directors Secretary

Whistle-Blowing committee: The W/B Committee responsible for overseeing and implementing Whistleblowing policy, (Legal Advisor and Internal audit and Compliance Director).

NRC: eXtra Nomination and Remuneration Committee

Concerned Persons: All employees at all levels and grades including the Executive Management Team (including permanent, temporary and part-time employees), as well as customers, external consultants, suppliers, vendors and trainees.

DWO: Designated Whistle-Blowing Officer

Senior Executives: Managing Director, CEO, and CFO

مع مراعاة التعريفات الواردة في لائحة مصطلحات السوق ولائحة حوكمة الشركات المعدلة، يكون للكلمات والعبارات الواردة أدناه المعاني المبينة بجانب كل منها ما لم يقض سياق النص بغير ذلك:
الشركة: الشركة المتحدة للإلكترونيات (اكسترا) وشركاتها التابعة.

اللائحة: لائحة سياسة الإبلاغ عن الممارسات المخالفة

المجلس: مجلس إدارة الشركة المتحدة للإلكترونيات (اكسترا)

سكرتير مجلس الإدارة: سكرتير مجلس إدارة الشركة المتحدة للإلكترونيات (اكسترا)

لجنة التحقق من البلاغات المخالفة: اللجنة المختصة بفحص أي بلاغات عن الممارسات المخالفة والمكونة من المستشار القانوني للشركة ومدير إدارة التدقيق الداخلي والإلتزام

لجنة الترشيحات والمكافآت: لجنة الترشيحات والمكافآت التابعة لمجلس الإدارة بالشركة

الأشخاص المعنيين: جميع الأفراد العاملين في الشركة على جميع المستويات والدرجات الوظيفية بما في ذلك فريق الإدارة التنفيذية (بما في ذلك الموظفين الدائمين والمؤقتين وبدوام جزئي)، كما تسري على العملاء والمستشارين الخارجيين، والموردين والبائعين والمتدربين.

كبار التنفيذيين: العضو المنتدب والرئيس التنفيذي والرئيس المالي التنفيذي.

الغرض

Purpose

In accordance with company's values, it seeks to conduct its business in line with its personal traits (identity), the dynamics of teamwork, and organizational culture at all times. company's personal traits are demonstrated by being a group of highly skilled individuals whose resolution is to be modest, determined and consistently seeking knowledge through good example. company's teamwork dynamics supports mutual trust, lenience, solidarity and keenness. company's organization culture promotes a culture of integrity, righteousness, fulfillment and persistence.

However, we acknowledge that all organizations face the risk of their activities going wrong from time to time, or of unknowingly harboring malpractice. We believe we have a duty to take appropriate measures to identify such situations and attempt to remedy them. By encouraging a culture of openness and accountability within the organization,

وفقاً لقيم الشركة المتحدة للإلكترونيات (اكسترا) الراسخة والتي تنطلق منها عند ممارسة أعمالها وأنشطتها سواء أفراد أو فريق عمل أو كشركة، فإنها 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 والإلتزام والعزم والمجاهدة.

ومع ذلك، فإننا نقر بأن جميع المنظمات تواجه من وقت لآخر بمخاطر قد تنشأ بسبب إدارة وتسيير أنشطتها مما قد يتسبب في الوقوع في بعض الأخطاء، أو بسبب سوء التصرف غير المتعمد، ونحن نعتقد أنه من واجبنا اتخاذ التدابير المناسبة لتحديد هذه الحالات ومحاولة معالجتها من خلال تشجيع ثقافة الإنفتاح والمساءلة داخل الشركة، كما نعتقد أنه يمكننا أن نساعد

الشركة المتحدة للإلكترونيات

we believe that we can help prevent such situations from occurring. We expect all Concerned Persons to maintain high standards in accordance with our code of ethics and to report any wrongdoing that violate these fundamental principles.

The aim of this policy is to ensure that our employees and concerned persons are confident that they can raise any matters of genuine concern without fear of reprisals, in the knowledge that they will be taken seriously, that their concerns will be investigated appropriately and in a confidential manner.

في منع مثل هذه الحالات من الحدوث، كما نتوقع من جميع الأشخاص المعنيين بهذه السياسة المحافظة على معايير من السلوك والأخلاق المهنية وفقاً لقواعد السلوك المتبعة لدينا، والإبلاغ عن أي مخالفات لا ترقى إلى هذه المبادئ الأساسية. والهدف من هذه السياسة هو التأكد من أن الموظفين وكافة الأشخاص المعنيين لديهم الثقة والطمأنينة لإثارة أي مسائل ذات أهمية حقيقية دون خوف من المسؤولين أو من الانتقام منهم لاحقاً، على أساس أن أي مسائل قد يثيرونها ستؤخذ على محمل الجد وأن يتم التحقيق فيها على نحو مناسب وبصفة سرية.

Personnel responsible for implementing policy

The Board has overall responsibility for company's Whistle-Blowing policy but has delegated day-to-day responsibility for overseeing and implementing it to the Designated Whistle-Blowing committee.

Responsibility for monitoring and reviewing the operation of the policy, and any recommendations for changes within the organization resulting from investigations into complaints under the policy lies with the NRC.

Concerned Persons are responsible for the success of this policy and should ensure that they take steps to disclose any wrongdoing or malpractice they may become aware of. If there are any questions about the content or application of this policy, the DWO should be contacted for clarification .

الموظفين المسؤولين عن تطبيق هذه السياسة

يتولى مجلس الإدارة المسؤولية العامة عن سياسة الشركة في مجال الإبلاغ عن المخالفات أو الفساد، ولكنه يفوض مسؤولية الإشراف عليها وتنفيذها بصفة يومية إلى لجنة التحقق من البلاغات المخالفة،

كما يقع على عاتق لجنة الترشيدات والمكافآت مسؤولية مراقبة ومراجعة تطبيق هذه السياسة وأية توصيات للتغيير في الشركة تأتي بعد التحقيق في الشكاوي بموجب هذه السياسة.

يعتبر جميع الأشخاص المعنيين مسؤولين عن إنجاح هذه السياسة، ويجب عليهم التأكد من اتخاذ خطوات للكشف عن أي مخالفة أو سوء تصرف قد يصل إلى علمهم، إذا كانت هناك أية إستفسارات أو أسئلة حول مضمون أو تطبيق هذه السياسة، فيجب الإتصال بالشخص المختص بالإبلاغ عن المخالفات (DWO) للإيضاح والرد على الإستفسارات اللازمة.

Who is covered by the policy

This policy is applicable to all individuals working for company at all levels and grades including, members of the executive management, senior managers, employees (including permanent, temporary and part-time employees), trainees, customers, external consultants, suppliers and vendors, whom obtain insider knowledge regarding malpractice or illegal activities within the organization taking place either through witnessing the behavior or being advised of it.

من الذي تغطيه هذه السياسة

تسري هذه السياسة على جميع الأفراد العاملين في الشركة على جميع المستويات والدرجات الوظيفية بما في ذلك فريق الإدارة التنفيذية (بما في ذلك الموظفين الدائمين والمؤقتين وبدوام جزئي)، كما تسري على العملاء والمستشارين الخارجيين، والموردين والبائعين والمتدربين الذين قد يصل إلى علمهم حدوث أي نوع من المخالفات أو سوء السلوك أو الممارسات غير المشروعة داخل الشركة إما من خلال مشاهدة هذه السلوكيات والممارسات أو تم الإخطار بخصوصها كمعلومات سرية.

What disclosures are covered

The company encourages to report any wrong practices correctly, without fear and in advance, Improper practices include any criminal or financial offenses, breaches of any legal or legislative obligations or internal regulatory requirements, or those that endanger the company's reputation, cause financial loss or loss of investment opportunities.

The time range for reporting the offending practices described in this policy includes reporting any Violation whether it occurred in the past or in conjunction with reporting.

The geographical scope of Whistle-Blowing includes any irregularity practice regardless of its location as long as it relates to the Company, its business and employees.

Irregularities and violations to be reported include, but are not limited to:

1. Illegal conduct, including bribery or corruption
2. Misappropriation, including false allegations, abuse of valuables or accounting data manipulation.
3. The possibility of fraud, including the loss, concealment or destruction of official documents.
4. a criminal offence has been committed, is being committed, or is likely to be committed.
5. Non-compliance with policies, internal control regulations and rules
6. Not to disclose situations that conflict of interests such as exploiting positions in the company to promote personal interests.
7. Obtaining benefits or rewards not owed by a third party.
8. Disclosure of any confidential information in an illegal manner.
9. Threats to the health and safety of staff.
10. Abuse of power
11. Abuse of asset
12. any of the above are being, or are likely to be, deliberately concealed.

This policy does not cover the following:

1. Rumors
2. Administrative disputes
3. employees' issues related to personal benefits.
4. Complaints of disputes between employees, supervisors and managers

ما هي البلاغات التي يتم تغطيتها

تشجع الشركة على التبليغ عن أي ممارسات خاطئة بطريقة صحيحة وبدون خوف وفي وقت مبكر، وتشمل الممارسات الخاطئة أي مخالفات جنائية أو مالية أو الإخلال بأي التزامات قانونية أو تشريعية أو متطلبات تنظيمية داخلية أو تلك التي تشكل خطراً على سمعة الشركة أو تسبب خسارة مالية أو فقد فرص استثمارية.

يشمل النطاق الزمني للإبلاغ عن الممارسات المخالفة الوارد ذكرها في هذه السياسة الإبلاغ عن أي مخالفة سواء وقعت في الماضي أو بالتزامن مع الإبلاغ.

يشمل النطاق الجغرافي للإبلاغ عن المخالفة أي ممارسة مخالفة بغض النظر عن مكانها ما دامت متصلة بالشركة وأعمالها وموظفيها.

وتشمل المخالفات التي يتوجب التبليغ عنها، على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي:

- 1- السلوك غير القانوني بما في ذلك الرشوة أو الفساد.
- 2- سوء التصرف المالي بما في ذلك إدعاء النفقات الكاذبة أو إساءة استخدام الأشياء القيمة أو التلاعب بالبيانات المحاسبية.
- 3- إمكانية الإحتيال بما في ذلك إضاعة أو إخفاء أو إتلاف الوثائق الرسمية.
- 4- الجرائم الجنائية المرتكبة، أو التي يتم ارتكابها، أو التي يحتمل ارتكابها أيا كان نوعها.
- 5- عدم الإلتزام بالسياسات وأنظمة وقواعد الرقابة الداخلية أو تطبيقها بصورة غير صحيحة.
- 6- عدم الإفصاح عن حالات تعارض المصالح مثل استخدام شخص منصبه في الشركة لتعزيز مصالحه الشخصية أو مصالح الآخرين.
- 7- الحصول على منافع أو مكافآت غير مستحقة من جهة خارجية لمنح تلك الجهة معاملة تفضيلية غير مبررة.
- 8- الإفصاح عن معلومات سرية بطريقة غير قانونية.
- 9- تهديد صحة الموظفين وسلامتهم.
- 10- سوء استخدام الصلاحيات أو السلطة القانونية.
- 11- سوء استخدام أصول الشركة ومواردها.
- 12- مؤامرة الصمت (التستر) أو الإخفاء عمداً لأي مما سبق أعلاه، أو من المحتمل إخفاءه منها.

لا تهدف هذه السياسة إلى تغطية الأنواع التالية من الإبلاغ:

- 1- الشائعات التي لا أساس لها من الصحة
- 2- الخلافات حول السياسات والقرارات الإدارية
- 3- المسائل المتعلقة بالموظفين والتي يكون للموظف مصلحة شخصية في نتائجها
- 4- شكاوي الخلافات الشخصية أو النزاعات مع الزملاء أو مع المشرفين والمدراء.

الشركة المتحدة للإلكترونيات

Concerns or disclosures should be reported in good faith and any false accusations are forbidden under this procedure. If there are uncertainties whether the matters of concern are within the scope of this policy (for example, if there are suspicions but uncertainty as to whether the law has been broken, or whether a person is acting outside the scope of their authority), such concerns should be reported to the DWO in accordance with the procedure set out below.

ينبغي الإبلاغ أو الإفصاح عن المخاوف بحسن نية، ويحظر الإبلاغ عن بلاغات زائفة وكاذبة وكيدية بموجب هذه السياسة، وفي حال كانت هناك شكوك فيها إذا كانت المسائل المثيرة للقلق والمخاوف تقع في نطاق البلاغات التي يتم تغطيتها بموجب هذه السياسة (على سبيل المثال، وجود شكوك وعدم يقين بشأن خرق للقانون، أو التصرف خارج نطاق الصلاحية)، ينبغي الإبلاغ عن هذه المخاوف إلى الموظف المختص بالإبلاغ وفقاً للإجراءات المبينة أدناه.

How should a disclosure be made

كيف يتم التبليغ

Through:

1. whistle-blowers hotline (013 829 9625)
2. whistle-blowers email. Whistleblowing@extra.com

يتم التبليغ من خلال إحدى الطرق التالية:

1- الخط الساخن الخاص بالمبلغين (013 829 9625).

2- البريد الإلكتروني Whistleblowing@extra.com

Thereafter, company and employees should formalize their concerns with the DWO in writing. Any person raising a concern (whistle blower) must state that they are using the Whistle-Blowing Policy and specify whether they wish their identity to be kept secret. The DWO will ask such persons raising concerns to formalize their concerns in writing either before or after the engagement. The DWO will acknowledge receipt of formal written disclosure and keep a record of further action taken.

بعد ذلك يجب على الشركة وموظفيها إضفاء شكلاً رسمياً على إبلاغهم لدى الموظف المختص بالإبلاغ عن المخالفات وذلك بتقديم إبلاغهم ومخاوفهم كتابةً، ويجب أن يذكر أنه يستخدم سياسة الإبلاغ عن المخالفات أو التجاوزات وحالات الفساد وأن يحدد ما إذا كان يرغب في أن تظل هويته سرية، وسيطلب الموظف المختص بالإبلاغ عن المخالفات من هؤلاء المبلغين إضفاء الطابع الرسمي على مخاوفهم كتابة قبل أو بعد مشاركتهم، حيث سيتم إستلام البلاغ من قبل الموظف المختص بالإبلاغ عن المخالفات كتابة والإحتفاظ بالإجراءات اللاحقة التي سيتم إتخاذها.

All formally written disclosures should be addressed to the DWO, and should include (if applicable) a clear understanding of the issue being raised, should be factual rather than speculative, date & time of the disclosure, incident or suspicion, name of the complaint, the details of communications, the nature of the disclosure, time & period of the alleged disclosure, the circumstances of the allegation, the location of the allegation, the name or names of the accused and the amount involved.

وينبغي أن توجه جميع البلاغات المكتوبة رسمياً إلى الموظف المختص بالإبلاغ عن المخالفات، ويجب أن تتضمن (إن أمكن) فهماً واضحاً للمسألة التي يتم رفعها، ويجب أن تكون أحداث واقعية وليست مجرد تخمين، ويجب ذكر التاريخ والوقت والفترة المتعلقة بالبلاغ المشتبه فيه وطبيعته، وظروف الإدعاء، وموقع الإدعاء، وإسم أو أسماء المعنيين بالبلاغ، والمبلغ المعنى بالواقعة.

Investigation of disclosure

التحقيق في البلاغ

The company is committed to investigating disclosures fully, fairly, quickly and confidentially where circumstances permit. Following the submission of a formal written disclosure, the DWO (or another individual acting in his place) will acknowledge receipt and make appropriate arrangements for examining the disclosure.

تلتزم الشركة بالتحقيق في البلاغات بشكل كامل وعادل وسريع وسري حيثما تسمح الظروف بذلك، بعد تقديم البلاغ بصفة رسمية، فإن الموظف المختص بالإبلاغ عن المخالفات (أو أي شخص يعمل في مكانه) يقر باستلام البلاغ وسيتم إتخاذ التدابير المناسبة لفحص البلاغ وبدء التحقيق فيه.

The length and scope of the examination will depend on the subject matter of the disclosure. In most instances, the DWO shall forward all the received Disclosures to W/B committee, the W/B committee will carry out an initial assessment of the disclosure to determine whether there are grounds for a detailed investigation to take place or whether the disclosure is, for example, based on wrong information. Based on the initial assessment, the W/B committee can delegate, consult with, and seek guidance from, the relevant department(s) at the company & its employees (for example if a disclosure relates to a financial matter, the W/B committee should consult with Finance and if it relates to HR, the W/B committee should seek guidance from HR department, etc.). also

ويتوقف طول أو نطاق الفحص على موضوع البلاغ، وفي معظم الحالات، سيقوم الموظف المختص بإرسال كافة البلاغات التي يستلمها عبر القنوات المذكورة أعلاه إلى لجنة التحقق من البلاغات المخالفة، والتي تقوم بإجراء تقييم أولي للبلاغ لتحديد ما إذا كانت هناك أسباب تدعو لإجراء تحقيق مفصل أو ما إذا كان البلاغ يستند على سبيل المثال إلى معلومات خاطئة أو كيدية، وإستناداً إلى التقييم الأولي، يمكن للجنة أن تفوض، وتستشير، أو تطلب الإرشاد من الإدارات المعنية في الشركة، (على سبيل المثال، إذا كان البلاغ يتعلق بمسألة مالية، ينبغي أن تستشير الإدارة المالية، وإذا كان البلاغ يتعلق بمسألة ما تخص الموظفين، ينبغي أن تستشير إدارة الموارد البشرية وما إلى ذلك)، وعليه وبعد

الشركة المتحدة للإلكترونيات

the committee can seek advice from any outside advisors, Further, after examination and initial assessment the W/B committee will either recommend file & close or carry-out a detailed investigation. The W/B cases report will be submitted to the NRC each quarter through W/B committee.

a report will be submitted to the NRC through W/B committee each quarter, The NRC will report to the Board of Directors a summary of the outcome of the Whistleblowing disclosures within the annual report submitted by the NRC to the Board of Directors, also the NRC will submit Quarterly report to the Audit Committee.

If there is dissatisfaction with the investigation or its conclusion then the whistle blower who has raised the concern should write directly to company's Board Secretary detailing the concerns who will then communicate the written complaint to the NRC.

In case the initial assessment of the investigation results involves Senior executives of the company, a special committee formed by the NRC will handle the investigation.

So far as the W/B committee considers it appropriate and practicable, whistle blowers will be kept informed of the progress of the investigation. However, the need for confidentiality may prevent the company from giving specific details of the investigation or actions taken.

الفحص والتقييم الأولي فإن للجنة إما أن توصي بإغلاق البلاغ أو إجراء تحقيق مفصل، وسيتم رفع تقرير بالنتائج إلى لجنة الترشيحات والمكافآت بشكل ربع سنوي (كل ثلاث شهور).

سيتم تقديم تقرير من قبل لجنة التحقق من البلاغات إلى لجنة الترشيحات والمكافآت بشكل ربع سنوي، والتي بدورها ستقوم بإبلاغ مجلس الإدارة بملخص نتائج البلاغات والمخالفات ضمن التقرير السنوي للجنة، كما أنه سيتم إرسال تقرير بشكل ربع سنوي إلى لجنة المراجعة من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت.

وفي حالة عدم رضا المبلغ عن المخالفة عن التحقيق أو نتائجها، يجب عن المبلغ عن المخاوف أن يكتب مباشرة إلى سكرتير مجلس الإدارة مفصلاً المخاوف المبلغ عنها وبالتالي يقوم سكرتير المجلس بتقديم الشكوى المكتوبة إلى لجنة الترشيحات والمكافآت.

وفي حال كان التقييم الأولي لنتائج التحقيق يستوجب التحقيق مع كبار التنفيذيين في الشركة، فإنه ينبغي أن تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بتعيين لجنة خاصة للقيام بالتحقيق في ذلك.

حسب تقدير اللجنة، من الملائم والعملي إبقاء المبلغين عن المخالفات على علم بما يجري ويستجد في مسار التحقيق، ولكن قد تستدعي الحاجة إلى السرية من تقديم تفاصيل محددة عن التحقيق أو الإجراءات المتخذة حياله وذلك لمراعاة مصلحة الشركة.

Confidentiality and Anonymously

The company recognize that disclosures made under this policy may involve highly confidential and sensitive matters and that the whistle blower may prefer to make an anonymous disclosure. However, the company cannot guarantee to investigate all anonymous allegations. Proper investigation may prove impossible if the investigator cannot obtain further information, give feedback, or ascertain whether the disclosure was made in good faith. It is preferable for whistleblowers to reveal their identity if appropriate.

All reports will be treated on a confidential and anonymous basis, except in rare instances that requires external investigation by relevant government authorities.

The company recognizes that there may be matters that cannot be dealt with internally and in respect of which external parties will need to be notified and become involved either during or after our investigation. The company will endeavor to inform whistle blowers if a referral to an external authority is about to or has taken place, although the company may need to make such a referral without the knowledge or consent of the whistle blower, if the company considers it appropriate.

السرية وعدم الكشف عن الهوية

تدرك الشركة أن البلاغات عن بعض الأمور التي يتم تقديمها بموجب هذه السياسة قد تنطوي على مسائل سرية وحساسية للغاية، وأن المبلغون قد يفضلون التبليغ عن أمر ما دون الكشف عن هويتهم، لذا فإن الشركة قد لا تستطيع ضمان التحقيق في جميع الإدعاءات 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 إذا كان ذلك مناسباً.

وسيتم التعامل مع كافة البلاغات بصفة سرية ولن يتم الكشف عن هوية المبلغ، إلا في حالات نادرة والتي تتطلب تحقيقاً خارجياً من قبل السلطات الحكومية ذات الصلة.

وتدرك الشركة أنه قد يكون هناك مسائل لا يمكن التعامل معها داخلياً، وستحتاج لإخطار جهات خارجية بها وإشراكها إما أثناء التحقيق أو بعده، وسوف تسعى الشركة إلى إخطار المبلغين عن المخالفات إذا كان سيتم إحالة التحقيق إلى جهات خارجية، على الرغم من أن الشركة قد تحتاج إلى إجراء مثل هذه الإحالة دون علم أو موافقة المبلغين عن المخالفات، متى ما رأت الشركة ذلك مناسباً.

Protection and support for Whistle-blowers

Concerned Persons who raises genuinely-held concerns in good faith under this procedure will not be dismissed or subjected to any detriment as a result of such action. Detriment includes unwarranted disciplinary action and victimization. If a whistle blower believes that they are being subjected to a detriment within the workplace as a result of raising concerns under this procedure, they should inform the DWO immediately. Employees who victimize or retaliate against those who have raised concerns under this policy will be subject to disciplinary action.

If an investigation under this procedure concludes that a disclosure has been made maliciously, in bad faith or with a view to personal gain, the whistle-blower will be subject to disciplinary action.

Those choosing to make disclosures without following this procedure may not receive the protection mentioned above.

حماية ودعم المبلغين عن المخالفات

ينبغي ألا يتعرض أي من الأشخاص المعنيين ممن يقومون بالتبليغ بحسن نية عن أية مخاوف بموجب هذا الإجراء لأي ضرر نتيجة لهذا التبليغ، ويشمل الضرر العمل التأديبي غير المبرر أو الإيذاء، إذا رأى المبلغون أنهم يتعرضون للضرر داخل مكان العمل نتيجة للكشف عن مخاوفهم بموجب هذا الإجراء، يجب عليهم إبلاغ الموظف المختص على الفور، وسيخضع الموظفون الذين يتعرضون للمبلغين أو الثأر منهم إلى إجراءات تأديبية بموجب هذه السياسة.

وإذا خلص التحقيق بموجب هذه الإجراءات إلى أن التبليغ قد تم بهدف الكيد أو الإضرار أو بسوء نية أو بهدف تحقيق مكاسب شخصية، سيخضع المبلغون إلى الإجراءات التأديبية،

كما أن الأشخاص الذين يختارون التبليغ بطرق أخرى غير دون إتباع هذه الإجراءات قد لا يحصلون على الحماية المذكورة أعلاه.

Review and amendments of this policy

NRC shall review the policy periodically or whenever necessary, to ensure its compliance with the relevant rules and regulations.

مراجعة وتعديل السياسة

تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بالشركة بمراجعة هذه السياسة بصفة دورية أو كلما دعت الحاجة إلى ذلك، وذلك لضمان تماشيها مع القواعد والأنظمة ذات العلاقة.