



جبل عمر
Jabal Omar





1. Purpose

JODC is committed to the highest standards of conduct and always requires Stakeholders to conduct themselves with honesty and integrity in carrying out the organization's work.

The purpose of this policy is to enable anyone working for JODC to raise any concerns of malpractice and misconduct without fear of suffering retribution. This support JODC's core values and reduces the risk of financial and reputational loss caused by misconduct.

2. Scope of Application

All JODC's stakeholders including staff, contracted parties, consultants, contractors and volunteers

3. Scope of Responsibility

The Governance & Compliance Department is responsible for overseeing the implementation of this policy and ensuring the following:

- Protect the confidentiality of the Reporter.
- Resolve the reporting issues as quickly as possible.
- Prepare and submit a report to the respective Board's representative about the report, corrective actions, and investigation results for his attention and directives.
- Keep a record of all reports and every document related to the reported issue.

4. Scope of Policy

This policy covers Speaking Up matters of improprieties, involving, but not limited to, the following:

- Fraud and criminal offences
- Corruption and blackmail
- Accepting bribes, gifts or commissions to grant a contract or overlook the rights of the company or allow third parties or help them to access confidential information
- Failure to comply with a legal or regulatory obligation, directives or statutes;

١. الهدف

تلتزم شركة جبل عمر للتطوير بأعلى معايير السلوك المهني وتتطلب دائما من أصحاب المصالح التصرف بأمانة ونزاهة في تنفيذ الأعمال مع الشركة. الهدف من هذه السياسة هو تمكين موظفي الشركة وأصحاب المصالح من الإبلاغ عن أي مخالفات أو مخاوف بشأن سوء الممارسة وسوء السلوك دون خوف من التعرض للجزاء أو العقوبة. وهذا يدعم القيم الأساسية لشركة جبل عمر للتطوير ويقلل من مخاطر السمعة والخسارة المالية التي قد تنتج عن سوء الممارسة أو السلوك.

٢. نطاق التطبيق

جميع أصحاب المصالح كالموظفين والدائنين والعملاء والموردين والمجتمع.

٣. نطاق المسؤولية

تكون إدارة الحوكمة والالتزام مسؤولة عن الإشراف على تطبيق هذه السياسة والتأكد مما يلي:

- حماية سرية بيانات المبلغ
- حل مسائل البلاغ بأسرع وقت ممكن.
- إعداد وتقديم تقرير إلى ممثل المجلس المعني حول الإبلاغ، والإجراءات التصحيحية، ونتائج التحقيق، لإحاطته وتوجيهاته.
- الاحتفاظ بسجل عن كافة التقارير وكل وثيقة تتعلق بالمسائل التي تم الإبلاغ عنها.

٤. نطاق السياسة

تغطي هذه السياسة المسائل والمواضيع للتبليغ عن المخالفات، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي:

- الاحتيال وارتكاب الجرائم.
- الفساد والابتزاز.
- قبول الرشاوى أو الهدايا أو العمولات لترسية عقد أو التفاوض عن حقوق الشركة أو السماح لأي طرف ثالث أو مساعدتهم على الوصول إلى المعلومات السرية.
- عدم الالتزام بالتوجيهات والالتزامات القانونية أو النظامية.
- انتهاك قواعد السلوك المهني مثل أي سلوك غير لائق أو غير أخلاقي.



- Violation of the Code of Conduct such as improper conduct or unethical behavior
- Intended violation of policies, regulations and laws
- All forms of financial malpractice or impropriety;
- Insider abuses and abuse of power
- Non- disclosure of interest
- The concealment, or deliberate failure to report, a known control breach or weakness;
- Embezzling cash money company assets
- Money laundering and terrorist financing activities
- Counterfeiting or distorting documents including job applications, invoices, checks, certificates, identification documents etc.
- Preparation of false reports, documents, information or accounting entries or processing them or entering them in JODC systems with the intention of fraud or personal benefit
- Forging signatures and stamps
- Manipulating company data and records
- Misleading internal and external auditors
- Misuse of information or leaking confidential information
- Violating environmental, health, and safety procedures
- Endangering the health and safety of an individual
- Sexual harassment
- Racial discrimination based on race, sex, color or descent
- Concealment of any of the above.

5. General Policy

In accordance with the provisions of this Policy, JODC stakeholders are responsible for reporting any of the above-mentioned matters of improprieties, whether or not they have already occurred or are likely to occur. Notifications shall be submitted to the Governance & Compliance Department through the following email:

- الانتهاك العمد للسياسات والأنظمة والقوانين.
- جميع أشكال سوء الممارسة المالية أو المخالفات.
- إساءة استخدام السلطة.
- عدم الإفصاح عن حالات تعارض المصالح.
- التستر أو عدم الإبلاغ عن انتهاكات أو ضعف معروف للرقابة.
- اختلاس الأموال أو إساءة استخدام أصول الشركة.
- أنشطة غسيل الأموال وتمويل الإرهاب.
- تزوير أو تشويه الوثائق بما في ذلك طلبات العمل والفواتير والشيكات والشهادات ووثائق الهوية وما إلى ذلك.
- إعداد تقارير أو وثائق أو معلومات أو إدخال محاسبية خاطئة أو معالجتها أو إدخالها في أنظمة شركة جبل عمر للتطوير بقصد الاحتيال أو المنفعة الشخصية.
- تزوير التوقعات والطوابيع.
- التلاعب ببيانات الشركة والسجلات.
- تضليل المراجع الداخلي أو الخارجي للشركة.
- إساءة استخدام المعلومات أو تسريب معلومات سرية.
- انتهاك إجراءات الحفاظ على البيئة والصحة والسلامة.
- تعريض صحة وسلامة الأفراد للخطر.
- التحرش الجنسي.
- التمييز العنصري على أساس العرق أو الجنس أو اللون أو النسب.
- التستر وعدم الإبلاغ عن أي مما سبق.

5.0. السياسة العامة

وفقاً لأحكام هذه السياسة، فإن أصحاب المصالح في شركة جبل عمر للتطوير مسؤولون عن الإبلاغ عن أي من الحالات المشار إليها أعلاه سواء كانت قد حدثت بالفعل أو من المحتمل حدوثها. ويتم تسليم البلاغات إلى إدارة الحوكمة والالتزام عن طريق البريد التالي:

wb@jodc.com.sa

إفصاح المبلغ عن هويته سيساهم في تحسين إجراءات التحقيق، ومع ذلك فإنه ليس إلزامياً أن تفصح الشركة



wb@jodc.com.sa

Disclosing the identity of the Reporter will contribute to the improvement of investigation procedures, however, it's not mandatory. The company will not disclose the personality of the Reporter to any party unless requested by the official authorities and in confidential manner.

JODC shall not allow the whistleblower to be at risk of losing job or business or being subjected to any form of retaliation. any attempts of this kind will be seriously dealt with and strict action will be taken against any person involved in retaliating whistleblower in good faith. The whistleblower shall notify the Governance and Compliance Department in case they are exposed to harm or threat as a result of their reporting. The Governance and Compliance Department will verify the evidence of harm accordingly and submit its recommendation to the designated Board member for guidance.

The Reporter is responsible and committed to the following:

- a) Avoid any kind of rumors, fears and allegations which are not based on real and correct fears. He must abide to objectivity in Speaking Up and avoid personal differences, revenge, distort of reputation; or using Speaking Up to obtain personal gains or unsettle the confidence of the Company or its Staff. JODC does not accept malicious or false reports to be filed against its employees or other parties working with it. If the investigation revealed that the report is malicious or false, the company retains its right to pursue the person involved and take legal action against him.
- b) To assist the company in completing the investigation, the Reporter must provide as much information as possible and respond to inquiries and additional information requests that may arise during the investigation.

عن شخصية المبلغ لأي طرف ما لم تطلبه السلطات الرسمية وبطريقة سرية.

لا تسمح الشركة أن يكون مقدم البلاغ معرضاً لخطر فقدان وظيفته في الشركة أو عمله أو تعرضه لأي شكل من أشكال الانتقام من أي طرف في الشركة وسيتم التعامل بجدية مع أي محاولات من هذا النوع واتخاذ إجراءات صارمة بحق من يثبت تورطه في عمل انتقامي ضد من يقوم بالإبلاغ بحسن نية. ويجب على مقدم البلاغ اشعار إدارة الحوكمة والالتزام عند تعرضه للضرر، وستقوم إدارة الحوكمة والالتزام بالتحقق من ثبوت الضرر على مقدم البلاغ ورفع توصياتها إلى عضو مجلس الإدارة المعني للتوجيه.

يكون المبلغ ملزماً ومسؤولاً عن التالي:

- أ) تجنب أي نوع من الشائعات والمخاوف والادعاءات التي لا تستند إلى حقائق ودلائل واضحة وحقيقية، ويجب عليه الالتزام بالموضوعية عند الإبلاغ وتجنب الخلافات الشخصية، والانتقام، تشويه السمعة، أو استخدام البلاغ للحصول على مكاسب شخصية أو زعزعة ثقة الشركة أو موظفيها. لا تقبل شركة جبل عمر للتطوير التقارير الكيدية أو الخاطئة التي يتم تقديمها ضد موظفيها أو الأطراف الآخرين التي تعمل معهم، وإذا كشف التحقيق أن التقرير كيدي أو خاطئ، تحتفظ الشركة بحقها في ملاحقة المبلغ واتخاذ الإجراءات القانونية ضده.
- ب) يجب على المبلغ تقديم أكبر قدر ممكن من المعلومات والرد على الاستفسارات وطلبات المعلومات الإضافية التي قد تنشأ أثناء التحقيق.
- ج) تعبئة النموذج الإبلاغ المقدم من قبل إدارة الحوكمة والالتزام.
- د) الالتزام بالسرية وعدم الكشف عن إجراءات التحقيق لأي طرف ثالث.



- c) Fill out the Speak Up form provided by the Governance & Compliance Department.
- d) Abide to secrecy and should not disclose the investigation procedure carried out the Governance & Compliance Department to any third party.

6. Document Access

All approved / published Policies, Procedures & authority matrices can be found on the JODC shared folder:

\\10.10.2.25\Policy-Procedures-Manuals

JODC's Policies & Procedures Department is the custodian of all editable developed Policy & Procedure documents and retain the most recently developed versions.

7. Publication and Entry into Force

This document shall become effective in accordance with the Board's approval resolution. This policy shall supersede any previously approved policy / guidelines / process / procedures.

٦. الوصول على الوثيقة

يمكن الاطلاع على جميع السياسات والإجراءات ومصفوفة الصلاحيات المعتمدة / المنشورة على المجلد المشترك: \\١٠,١٠,٢,٢٥\Policy-Procedures-Manuals

تعد إدارة السياسات والإجراءات في شركة جبل عمر للتطوير هي الوصي على جميع وثائق السياسة والإجراءات المطورة القابلة للتعديل، وتحتفظ بأحدث الإصدارات المطورة.

٧. النشر والتنفيذ

تدخل هذه السياسة حيز التنفيذ بعد موافقة مجلس الإدارة عليها. وتحل هذه السياسة محل أي سياسة تمت الموافقة عليها مسبقاً.