

بناء

جمعية التنمية  
الأهلية بختعم

Association For Civil  
Development in Khatham



جمعية التنمية الأهلية بختعم

Association For Civil Development in Khatham

# سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات

بناء

جمعية التنمية  
الأهلية بختعم

Association For Civil  
Development in Khatham



# جمعية التنمية الأهلية بختعم

Association For Civil Development in Khatham

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



## فهرس

### سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات

٤.....	تمهيد
٤.....	النطاق
٥.....	المخالفات
٦.....	الضمانات
٦.....	إجراءات الإبلاغ عن مخالفة
٧.....	معالجة البلاغ
٩.....	ملحق: نموذج إبلاغ عن مخالفة
١٠.....	اعتماد مجلس الإدارة



## تمهيد

تضع **جمعية التنمية الأهلية بخثعم** سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات لأعضاء مجلس الإدارة والمدير التنفيذي وموظفي ومستفيدي الجمعية الالتزام بمعايير عالية من الأخلاق الشخصية أثناء العمل وممارسة واجباتهم ومسؤولياتهم، وتضمن هذه السياسة أن يتم الإبلاغ في وقت مبكر عن أي مخالفة أو خطر جدي أو سوء تصرف محتمل قد تتعرض له الجمعية أو أصحاب المصلحة أو المستفيدين ومعالجة ذلك بشكل مناسب.

كما يجب على كافة من يعمل لصالح الجمعية مراعاة قواعد الصدق والنزاهة أثناء أداء مسؤولياتهم والالتزام بكافة القوانين واللوائح المعمول بها.

وتهدف هذه السياسة الى تشجيع كل من يعمل لصالح الجمعية للإبلاغ عن أية مخاطر أو مخالفات وطمأنتهم إلى أن القيام بهذا الأمر بشكل آمن ومقبول ولا ينطوي على أي مسؤولية.

## النطاق

تطبق هذه السياسة على جميع من يعمل لصالح الجمعية سواء كانوا أعضاء مجلس إدارة أو مدراء تنفيذيين أو موظفين أو مستشارين بصرف النظر عن مناصبهم في الجمعية، وبدون أي استثناء. ويمكن أيضاً لأي من أصحاب المصلحة من مساهمين ومستفيدين ومانحين ومتبرعين وغيرهم الإبلاغ عن أية مخاطر أو مخالفات.



### المخالفات

تشمل الممارسات الخاطئة أي مخالفات جنائية أو مالية أو الإخلال بأي التزامات قانونية أو تشريعية أو متطلبات تنظيمية داخلية أو تلك التي تشكل خطراً على الصحة أو السلامة أو البيئة.

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

- السلوك غير القانوني (بما في ذلك الرشوة أو الفساد) أو سوء التصرف.
- سوء التصرف المالي (بما في ذلك ادعاء النفقات الكاذبة، إساءة استخدام الأشياء القيمة، عمليات غسيل الاموال أو دعم لجهات مشبوهة).
- عدم الإفصاح عن حالات تعارض المصالح (مثل استخدام شخص منصبه في الجمعية لتعزيز مصالحه الخاصة أو مصالح الآخرين فوق مصلحة الجمعية).
- إمكانية الاحتيال (بما في ذلك إضاعة، إخفاء أو إتلاف الوثائق الرسمية).
- الجرائم الجنائية المرتكبة، أو التي يتم ارتكابها، أو التي يحتمل ارتكابها أيًا كان نوعها.
- عدم الالتزام بالسياسات وأنظمة وقواعد الرقابة الداخلية أو تطبيقها بصورة غير صحيحة.
- الحصول على منافع أو مكافآت غير مستحقة من جهة خارجية لمنح تلك الجهة معاملة تفضيلية غير مبررة.
- الإفصاح عن معلومات سرية بطريقة غير قانونية.
- التلاعب بالبيانات المحاسبية.
- تهديد صحة الموظفين وسلامتهم.
- انتهاك قواعد السلوك المهني والسلوك غير الأخلاقي.
- سوء استخدام الصلاحيات أو السلطات القانونية.
- مؤامرة الصمت والتستر فيما يتعلق بأي من المسائل المذكورة أعلاه.



## الضمانات

تهدف هذه السياسة الى إتاحة الفرصة لكل من يعمل لصالح الجمعية للإبلاغ عن المخالفات و ضمان عدم تعرضهم للانتقام أو الإيذاء نتيجة ذلك.

وتضمن السياسة عدم تعرض مقدم البلاغ لخطر فقدان وظيفته أو منصبه أو مكانته الاجتماعية في الجمعية و لأي شكل من أشكال العقاب نتيجة قيامه بالإبلاغ عن أية مخالفة.

شريطة أن يتم الإبلاغ عن المخالفة بحسن نية و أن تتوفر لدى مقدم البلاغ معطيات اشتباه صادقة و معقولة، و لا يهم اذا اتضح بعد ذلك بأنه مخطئ .

من أجل حماية المصلحة الشخصية للمبلغ، فإن هذه السياسة تضمن عدم الكشف عن هوية مقدم البلاغ عند عدم رغبته في ذلك، ما لم ينص القانون خلاف ذلك، و سيتم بذل كل جهد ممكن و مناسب للمحافظة على كتمان و سرية هوية مقدم البلاغ عن أي مخالفة، و لكن في حالات معنية، يتوجب للتعامل مع أي بلاغ بأن يتم الكشف عن هوية مقدم البلاغ، و منها على سبيل المثال ضرورة كشف الهوية أمام أي محكمة مختصة، كذلك يتوجب على مقدم البلاغ المحافظة على سرية البلاغ المقدم من قبله و عدم كشفه لأي موظف أو شخص آخر، و يتوجب عليه أيضاً عدم إجراء أي تحقيقات بنفسه حول البلاغ، كما تضمن السياسة عدم إيذاء مقدم البلاغ بسبب الإبلاغ عن المخالفات وفق هذه السياسة.

## إجراءات الإبلاغ عن مخالفة

- يفضل الإبلاغ عن المخالفة بصورة مبكرة حتى يسهل اتخاذ الإجراء المناسب في حينه.
- على الرغم من أنه لا يطلب من مقدم البلاغ إثبات صحة البلاغ، إلا أنه يجب أن يكون قادراً على إثبات أنه قدم البلاغ بحسن نية.



- يتم تقديم البلاغ خطياً (وفق النموذج المرفق) وطباعته ثم تسليمه بظرف مغلق الى مدير عام الجمعية او إدارة الموارد البشرية أو من خلال ارساله مباشرة الى البريد الالكتروني الرسمي للجمعية .

## معالجة البلاغ

- يعتمد الإجراء المتخذ بخصوص الإبلاغ عن أي مخالفة وفق هذه السياسة على طبيعة المخالفة ذاتها، إذ قد يتطلب ذلك إجراء مراجعة غير رسمية أو تدقيق داخلي أو تحقيق رسمي، ويتم اتباع الخطوات التالية في معالجة أي بلاغ:

- تقوم وحدة الشكاوى بإشراف لجنة الحوكمة عند استلام البلاغات باطلاع رئيس مجلس الإدارة والمدير التنفيذي للجمعية (إذا لم يكن البلاغ موجهاً ضد الأخير) على مضمون البلاغ خلال اسبوع من استلام البلاغ .

- يتم إجراء مراجعة أولية لتحديد ما إذا كان يتوجب إجراء تحقيق والشكل الذي يجب أن يتخذه، ويمكن حل بعض البلاغات بدون الحاجة لإجراء تحقيق .
- يتم تزويد مقدم البلاغ خلال (١٠) عشرة أيام بإشعار استلام البلاغ ورقم هاتف للتواصل .

- إذا تبين أن البلاغ غير مبرر، فلن يتم إجراء أي تحقيق إضافي، ويكون هذا القرار نهائياً وغير قابل لإعادة النظر ما لم يتم تقديم إثباتات إضافية بخصوص البلاغ.

- إذا تبين أن البلاغ يستند الى معطيات معقولة ومبررة ، يتم إحالة البلاغ الى مدير عام الجمعية أو مدير الموارد البشرية للتحقيق في البلاغ وإصدار التوصية المناسبة .

- يجب على مدير عام الجمعية او مدير الموارد البشرية الانتهاء من التحقيق في البلاغ وإصدار التوصية خلال عشرة أيام عمل من تاريخ إحالة البلاغ.



- ترفع وحدة الشكاوى تحت إشراف لجنة الحوكمة توصياتها الى مدير عام الجمعية للمصادقة والاعتماد.
- يتم تحديد الإجراءات التأديبية المترتبة على المخالفة وفق سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات ونظام العمل الساري المفعول.
- متى كان ذلك ممكناً، تزويد مقدم البلاغ بمعطيات عن أي تحقيق يتم إجراؤه. ومع ذلك لا يجوز إعلام مقدم البلاغ بأي إجراءات تأديبية أو غيرها مما قد يترتب عليه إخلال الجمعية بالتزامات السرية تجاه شخص آخر.
- تلتزم الجمعية بالتعامل مع الإبلاغ عن أي مخالفة بطريقة عادلة ومناسبة، ولكنها لا تضمن أن تنسجم طريقة معالجة البلاغ مع رغبات مقدم البلاغ.



## ملحق: نموذج إبلاغ عن مخالفة

معلومات مقدم البلاغ (يمكن عدم تعبئة هذا الجزء إذا لم يرغب مقدم البلاغ بكشف هويته ولكن يجب عليه تدوين بيانات مثل الهاتف / البريد الإلكتروني)

الاسم	
العلاقة بالجمعية	
الإدارة	
البريد الإلكتروني	رقم الهاتف
معلومات صندوق البريد	
معلومات مرتكب المخالفة	
الاسم	
الدور الوظيفي	
الإدارة	
رقم الهاتف	
البريد الإلكتروني	
معلومات الشهود (إن وجدوا. و بالإمكان إرفاق ورقة إضافية في حالة وجود أكثر من شاهد)	
الاسم	
الدور الوظيفي	
الإدارة	
رقم الهاتف	
البريد الإلكتروني	
التفاصيل	
طبيعة و نوع المخالفة	
تاريخ ارتكاب المخالفة و تاريخ العلم بها	
مكان حدوث المخالفة	
بيانات او مستندات تثبت ارتكاب المخالفة	
أسماء أشخاص آخرين اشتركوا في ارتكاب المخالفة	
أية معلومات أو تفاصيل أخرى	
ماهي النتائج المتوقعة من هذا البلاغ	
التوقيع :	تاريخ تقديم البلاغ :

# بناء

جمعية التنمية  
الأهلية بختعم

Association For Civil  
Development in Khatham



# جمعية التنمية الأهلية بختعم

Association For Civil Development in Khatham

## اعتماد مجلس الإدارة

نوع الملف	تاريخ الإنشاء	تاريخ المراجعة	تاريخ التطبيق
داخلي	08/01/2023	-	08/01/2023

التاريخ	المنصب	الاسم	الاجراء
08/01/2023	الإدارة التنفيذية		الإعداد / التعديل
08/01/2023	الإدارة التنفيذية		المراجعة
08/01/2023	مجلس إدارة الجمعية محضر رقم ( ١ )		الاعتماد
01/08/2024	الإدارة التنفيذية		التحديث
01/10/2024	مجلس إدارة الجمعية محضر رقم (١٢)		الاعتماد



بناء

جمعية التنمية  
الأهلية بختعم

Association For Civil  
Development in Khatham



# جمعية التنمية الأهلية بختعم

Association For Civil Development in Khatham

# بناء

جمعية التنمية  
الأهلية بختعم

Association For Civil  
Development in Khatham



## جمعية التنمية الأهلية بختعم

Association For Civil Development in Khatham

 [tanmiahkh71](https://twitter.com/tanmiahkh71)  [info@tanmiah-khatham.org.sa](mailto:info@tanmiah-khatham.org.sa)

 [khthem](https://www.instagram.com/khthem)

 [tanmiah-khatham.org.sa/](http://tanmiah-khatham.org.sa/)

