

سیاست

الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات

إعداد

فريق العمل





رمز السيا رقم الإص	عنوان السياسة: سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات		جمعية البرالخيرية بالبصر
إعداد: الاسم:	۸۰-۲۰-۱331هـ ۲۰-۱۹-۱۷-۸	تاريخ الإصدار:	। <u>विकार</u> ः -
التوقيع،	۲۰۱۸-۵-۱۵ هر	تاريخ المراجعة:	
مراجعة: الاسم:	۱۵-۲۰-۱۶۶۱هـ ۱۲-۱۲-۱۹-۱۶ هر	البداية الفعلية:	الوحدة: مجلس الإدارة
التوقيع،	۱۶-۲۰-۲۶۶۱۵ <u>ـ</u> ۱۰-۱۰-۱۱-۲۰۲۵ هر	تاريخ المراجعة القادمة:	

اعتماد: رئيس مجلس الإدارة

ختم قسم الجودة

السرية والخصوصية

إنَّ هذا المستند وجميع المعلومات المدرجة فيه هي ملكية خاصة جمعية البر الخيرية بالبصر ويجب أن يستخدم فيما يتصل بأداء الأعمال ذات العلاقة، وكذلك لا يحق استخدامه أو نسخه لأي غرض آخر الا بموافقة كتابية مسبقة من صاحب الصلاحية.



١. اسم السياسة:

الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات

المحتويات

- ۱. مقدمت
- ٢. النطاق
- ٣. المخالفات
- ٤. الضمانات
- ٥. إجراءات الإبلاغ عن مخالفت
 - ٦. معالجة البلاغ
- ٧. ملحق: نموذج إبلاغ عن مخالفت



۲. مقدمت

توجب سياسة وإجراءات الإبلاغ عن المخالفات (ويشار إليها فيما بعد،" السياسة") لجمعية (ويشار إليها فيما بعد،" الجمعية") على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي وموظفي ومتطوعي 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. تهدف هذه السياسة إلى تشجيع كل من يعمل لصالح الجمعية للإبلاغ عن أية مخاطر أو مخالفات وطمأنتهم الى أن القيام بهذا الأمر آمن ومقبول ولا ينطوي على أي مسؤولية.

٣. النطاق

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

٤. 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 الأموال 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 أيا كان نوعها.
- عدم الالتزام بالسياسات وأنظمت وقواعد الرقابة الداخلية أو تطبيقها بصورة غير صحيحة.
 - الحصول على منافع أو مكافآت غير مستحقَّة 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 المهنى والسلوك غير الأخلاقي.
 - سوء استخدام الصلاحيات أو السلطات القانونية.
- مؤامرة الصمت والتستر فيما يتعلق بأي من المسائل المذكورة أعلاه.

٥. الضمانات

تهدف هذه السياسة إلى إتاحة الفرصة لكل من يعمل لصالح الجمعية للإبلاغ عن المخالفات وضمان عدم تعرضهم للانتقام أو الإيذاء نتيجة لذلك. وتضمن السياسة عدم تعرض مقدم البلاغ لخطر فقدان وظيفته أو منصبه أو مكانته الاجتماعية في الجمعية ولأي شكل من أشكال العقاب نتيجة قيامه بالإبلاغ عن أية مخالفة. شريطة أن يتم الإبلاغ عن المخالفة بحسن نية وأن تتوفر لدى مقدم البلاغ معطيات اشتباه صادقة ومعقولة، ولا يهم إذا 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 على خلاف ذلك. وسيتم بذل كل جهد ممكن ومناسب للمحافظة على كتمان وسرية هوية مقدم البلاغ عن أي مخالفة. ولكن في حالات معينة، يتوجب للتعامل مع أي بلاغ أن يتم الكشف عن هوية مقدم البلاغ، ومنها على سبيل المثال ضرورة كشف الهوية أمام أي محكمة مختصة. كذلك يتوجب على مقدم البلاغ المحافظة على سرية البلاغ المقدم من قبله وعدم كشفه لأي موظف أو شخص آخر .ويتوجب عليه أيضا عدم إجراء أية تحقيقات بنفسه حول البلاغ .كما تضمن السياسة عدم إيذاء مقدم البلاغ بسبب الإبلاغ عن المخالفات وفق هذه السياسة.

٦. إجراءات الإبلاغ عن مخالفت

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

) عن طريق	النموذج المرفق)	خطيا (وفق	البلاغ	يتم تقديم	•
-----------	-----------------	-----------	--------	-----------	---

لعنوان البريدي:	0	
ِ البريد الإلكتروني:	0 أو	

٧. معالجة البلاغ



يعتمد الإجراء المتخذ بخصوص الإبلاغ عن أي مخالفت 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:

- يقوم _(اسم الشخص أو اللجنة المسؤولة)_ عند استلام البلاغات باطلاع رئيس مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي للجمعية (إذا لم يكن البلاغ موجها ضد الأخير) على مضمون البلاغ خلال أسبوع 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 خلال١٠ أيام بإشعار استلام البلاغ ورقم هاتف للتواصل.
- إذا تبين أن البلاغ غير مبرر، فلن يتم إجراء أي تحقيق إضافي .ويكون هذا القرار نهائيا وغير قابل
 لإعادة النظر ما لم يتم تقديم إثباتات إضافية بخصوص البلاغ.

 - يجب على _____ الانتهاء من التحقيق في البلاغ وإصدار التوصية خلال عشرة أيام عمل من تاريخ إحالة البلاغ.
 - ترفع ______ توصياتها الى رئيس المجلس للمصادقة والاعتماد.
 - يتم تحديد الإجراءات التأديبية المترتبة على المخالفة وفق سياسة ______ وقانون العمل الساري المضعول.
 - متى كان ذلك ممكنا، تزويد مقدم البلاغ بمعطيات عن أي تحقيق يتم إجراؤه .ومع ذلك، لا يجوز إعلام مقدم البلاغ بأي إجراءات تأديبيت أو غيرها مما قد يترتب عليه إخلال الجمعيت بالتزامات السريت 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 مخالفت

معلومات مقدم البلاغ (يمكن عدم تعبئة هذا الجزء إذا لم يرغب مقدم البلاغ بكشف هويته)		
	الاسم	
	الدور الوظيفي	
	الإدارة	
	رقم الهاتف	
	البريد الإلكتروني	
	معلومات صندوق البريد	
	معلومات مرتكب المخالفت	
	الاسم	
	الدور الوظيفي	
	الإدارة	
	رقم الهاتف	
	البريد الإلكتروني	
ورقـــة إضافيـــة في حالــة وجود أكــــّــــة من شاهــــ)		
"	الاسم	
	الدور الوظيفي	
	الإدارة	
	رقم الهاتف	
	البريد الإلكتروني	
	التفاصيل	
	طبيعت ونوع المخالضت	
	تاريخ ارتكاب المخالفة وتاريخ العلم بها	
	مكان حدوث المخالفة	
	بيانات أو مستندات تثبت ارتكاب المخالفت	
	أسماء أشخاص آخرين اشتركوا في	
	ارتكاب المخالفة	
	أيــــــــــــــــــــــــــــــــــــ	
<u>.</u>	•	
التوقيع:	تاريخ تقديم البلاغ:	