



سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات

.A

توجب سياسة وإجراءات الإبلاغ عن المخالفات على منسوبي الج
مجلس الإدارة والمديرين التنفيذيين والموظفين والمتطوعين بالجمعية 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 لتفادي حدوثها أو معالجة ذلك بشكل مناسب، كما يجب على كافة من يعمل لصالح الجمعية مراعاة قواعد الصدق والنزاهة أثناء أداء مسؤولياتهم والالتزام بكافة القوانين واللوائح المعمول بها .

نطاق وأهداف السياسة .

تطبق هذه السياسة على جميع من يعمل لصالح الجمعية سواء كانوا أعضاء مجلس إدارة أو مديرين تنفيذيين أو موظفين أو متطوعين أو مستشارين بصرف النظر عن منصبهم في الجمعية، وبدون أي استثناء .
ويمكن أيضًا لأي من أصحاب المصلحة من مستفيدين ومانحين ومتبرعين وغيرهم الإبلاغ عن أية مخاطر أو مخالفات .
وتهدف هذه السياسة إلى تشجيع كل من يعمل لصالح الجمعية على الإبلاغ عن أية مخاطر أو مخالفات، وطمأنتهم إلى أن القيام بهذا الأمر آمن ومقبول ولا ينطوي على أي مسؤولية .

المخالفات .

تشمل جميع الممارسات الخاطئة والمخالفات الجنائية أو المالية أو الإخلال بأي التزامات قانونية أو تشريعية أو متطلبات تنظيمية داخلية أو تلك التي تشكل خطرًا 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 أو عمليات غسل الأموال أو دعم الجهات المشبوهة) .
- عدم الإفصاح عن حالات تعارض المصالح (مثل استخدام شخص منصبه في الجمعية لتعزيز مصالحه الخاصة أو مصالح الآخرين فوق مصلحة الجمعية) .
- إمكانية الاحتيال (مثل 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 و التستر فيما يتعلق بأي من المسائل المذكورة أعلاه .

الضمانات .

تهدف هذه السياسة إلى إتاحة الفرصة لكل من يعمل لصالح الجمعية للإبلاغ عن المخالفات وضمان عدم تعرضه للانتقام أو الإيذاء نتيجة لذلك، وتضمن هذه السياسة عدم تعرض مقدم البلاغ لخطر فقدان وظيفته أو منصبه أو مكانته الاجتماعية بأي شكل من أشكال العقاب نتيجة قيامه بالإبلاغ عن أي مخالفة، بشرط أن يتم الإبلاغ عن المخالفة بحسن نية وأن تتوفر لدى مقدم البلاغ مع طيات اشتباه صادقة ومعقولة، ولا يهم إذا اتضح بعد ذلك بأنه مخطئ .

ومن 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 التعامل مع أي بلاغ بأن يتم الكشف عن هوية مقدمه، 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 أيضًا عدم إجراء أي تحقيقات بنفسه حول البلاغ . كما تضمن السياسة عدم إيذاء مقدم البلاغ بسبب الإبلاغ عن المخالفات وفق هذه السياسة .

إجراءات الإبلاغ عن المخالفات .

1) يفضل الإبلاغ عن المخالفة بصورة مبكرة حتى يسهل اتخاذ الإجراءات المناسبة في حينه.



- 2) يجب على مقدم البلاغ أن يكون قادرًا على إثبات أنه قدم البلاغ بحسن نية، على الرغم من أنه لا يطلب منه إثبات صحة البلاغ .
- 3) يتم تقديم البلاغ خطيًا (وفق النموذج المرفق) عن طريق التالي:
 - العنوان البريدي: حائل - محافظة الحائط - مركز الحليفة العليا - ص.ب: 101
 - البريد الإلكتروني: dawaholifa@hotmail.com

كما تحرص الجمعية على استطلاع آراء المستفيدين من خلال استمارات رضى العملاء لقياس أداء العاملين .

معالجة البلاغ .

- يعتمد الإجراء المتخذ بخصوص الإبلاغ عن أي مخالفة وفق هذه السياسة على طبيعة المخالفة ذاتها إذ يتطلب ذلك إجراء مراجعة غير رسمية أو تدقيق داخلي أو تحقيق رسمي، ويتم اتباع الخطوات التالية في معالجة أي بلاغ:
- يقوم (الشخص أو اللجنة المسؤولة) عند استلام البلاغات بإطلاع رئيس مجلس الإدارة والمدير التنفيذي للجمعية (إذا لم يكن البلاغ مقدم ضد المدير التنفيذي) على مضمون البلاغ خلال أسبوع من استلام البلاغ .
 - يتم إجراء مراجعة أولية لتحديد ما إذا كان يتوجب إجراء تحقيق أو اتخاذ الشكل الذي يجب أن يعمل، ويمكن حل بعض البلاغات بدون الحاجة لإجراء تحقيق .
 - يتم تزويد مقدم البلاغ خلال / 10 أيام بإشعار استلام البلاغ ورقمه للتواصل .
 - إذا تبين أن البلاغ غير مبرر فلن يتم إجراء أي تحقيق إضافي ويكون هذا القرار نهائيًا وغير قابل لإعادة النظر ما لم يتم تقديم إثباتات إضافية بخصوص البلاغ .
 - إذا تبين أن البلاغ يستند إلى معطيات مبررة يتم إحالة البلاغ إلى (لجنة التحقيقات) للتحقيق في البلاغ وإصدار التوصية المناسبة .
 - يجب على (لجنة التحقيقات) الانتهاء من التحقيق في البلاغ وإصدار التوصية خلال / 10 أيام عمل من تاريخ إحالة البلاغ .
 - ترفع (لجنة التحقيقات) توصياتها إلى رئيس مجلس الإدارة للمصادقة والاعتماد .
 - يتم تحديد الإجراءات التأديبية المترتبة على المخالفة وفق (دليل السياسات والإجراءات الإدارية) وقانون العمل الساري المفعول .



- متى كان ذلك ممكنًا، تزويد مقدم البلاغ بمعطيات عن أي تحقيق يتم إجراؤه، ومع ذلك لا يجوز إعلام مقدم البلاغ بأي إجراءات تأديبية أو غيرها مما قد يترتب عليها إخلال الجمعية بالتزامات السرية تجاه شخص آخر .
- تلتزم الجمعية بالتعامل بطريقة عادلة ومناسبة مع أي إبلاغ عن أي مخالفة، ولكنها لا تضمن أن تنسجم طريقة معالجة البلاغ مع رغبات مقدم البلاغ .



نموذج إبلاغ عن مخالفة

معلومات مقدم البلاغ (اختياري):

معلومات مقدم البلاغ (اختياري):	
	الاسم



الدور الوظيفي	
الإدارة	
رقم الجوال	
البريد الإلكتروني	
معلومات مرتكب المخالفة:	
الاسم	
الدور الوظيفي	
الإدارة	
رقم الجوال	
البريد الإلكتروني	
معلومات الشهود (إن وجدوا):	
الاسم	
الدور الوظيفي	
الإدارة	
رقم الجوال	
البريد الإلكتروني	
التفاصيل:	
طبيعة ونوع المخالفة	
تاريخ العلم بها	تاريخ ارتكاب المخالفة
مكان حدوث المخالفة	
بيانات أو مستندات تثبت ارتكاب المخالفة	
أسماء أشخاص آخرين اشتركوا في ارتكاب المخالفة	
أي معلومات أو تفاصيل أخرى	
التوقيع	تاريخ تقديم البلاغ

