

# جمعية التنمية الأهلية بعرجاء

تحت إشراف المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي مسجلة برقم (٤٥٤)



## سياسة

(الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات)





## جدول المحتويات

٢	..... مقدمة
٢	..... النطاق
٢	..... المخالفات
٣	..... الضمانات
٤	..... اجراءات الإبلاغ عن مخالفة
٤	..... معالجة البلاغ
٦	..... ملحق: نموذج إبلاغ عن مخالفة
٧	..... اعتماد مجلس الإدارة



## مقدمة

توجب سياسة و إجراءات الإبلاغ عن المخالفات (ويشار إليها فيما بعد "السياسة") لجمعية التنمية الأهلية برجاء (و يشار إليها فيما بعد ،"الجمعية") على أعضاء مجلس الإدارة و المسؤول التنفيذي و موظفي و متطوعي الجمعية الالتزام بمعايير عالية من الأخلاق الشخصية أثناء العمل و ممارسة واجباتهم و مسؤولياتهم، وتضمن هذه السياسة أن يتم الإبلاغ في وقت مبكر عن أي مخالفة او خطر جدي أو سوء تصرف محتمل قد تتعرض له الجمعية أو أصحاب المصلحة أو المستفيدين و معالجة ذلك بشكل مناسب. كما يجب على كافة من يعمل لصالح الجمعية مراعاة قواعد الصدق و النزاهة أثناء أداء مسؤولياتهم و الالتزام بكافة القوانين و اللوائح المعمول بها. تهدف هذه السياسة الى تشجيع كل من يعمل لصالح الجمعية للإبلاغ عن أية مخاطر أو مخالفات وطمأنتهم إلى أن القيام بهذا الأمر آمن و مقبول و لا ينطوي على أي مسؤولية.

## 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، و بدون أي استثناء. و يمكن أيضاً لأي من أصحاب المصلحة من مستفيدين و مانحين و متبرعين و غيرهم 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.

و تشمل 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 أيًّا كان نوعها.
- عدم الالتزام بالسياسات و أنظمة و قواعد 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 و سلامتهم.
- انتهاك قواعد السلوك المهني و السلوك غير الأخلاقي.
- سوء استخدام الصالحيات 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 و ضمان عدم تعريضهم للانتقام أو الإيذاء نتيجة ذلك. و تضمن 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 سيتمبذل 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 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 و عدم كشفه لأي موظف أو شخص آخر. و يتوجب عليه أيضاً عدم إجراء أي تحقيقات بنفسه حول البلاغ. كما تضمن السياسة عدم إيداع مقدم البلاغ بسبب الإبلاغ عن المخالفات و فق 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 قادرًا على إثبات أنه قدم البلاغ بحسن نية.
- يتم تقديم البلاغ خطياً (وفق النموذج المرفق) وطبعاته ثم تسليمه بظرف مغلق إلى مدير عام الجمعية أو إدارة الموارد البشرية أو من خلال ارساله مباشرة إلى البريد الالكتروني لمسؤول الجودة في الجمعية .

## 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. و يتم اتباع الخطوات التالية في معالجة أي بلاغ:

- تقوم لجنة الجودة/ الشكاوى والاقتراحات عند استلام البلاغات باطلاع رئيس مجلس الإدارة و المسؤول التنفيذي للجمعية (إذا لم يكن البلاغ موجهاً ضد الأخير) على مضمون البلاغ خلال أسبوع من استلام البلاغ.
- يتم إجراء مراجعة أولية لتحديد ما إذا كان يتوجب إجراء تحقيق و الشكل الذي يجب أن يتخذ. ويمكن حل بعض البلاغات بدون الحاجة لإجراء تحقيق.
- يتم تزويد مقدم البلاغ خلال ١٠ أيام بإشعار استلام البلاغ ورقم هاتف للتواصل.
- إذا تبين أن البلاغ غير مبرر، فلن يتم إجراء أي تحقيق إضافي. و يكون هذا القرار نهائياً وغير قابل لإعادة النظر ما لم يتم تقديم إثباتات إضافية بخصوص البلاغ.



- إذا ثبّنَ أنَّ الْبَلَاغَ يُسْتَندُ إِلَى مَعْطَيَاتٍ مُعْقُولَةٍ وَمُبَرَّرَةٍ، يُتمُّ إِحْالَةُ الْبَلَاغِ إِلَى مُدِيرِ عَامِ  
الجَمِيعَةِ أَوْ مُدِيرِ إِدَارَةِ الْمَوَارِدِ البَشَرِيَّةِ لِلتَّحْقِيقِ فِي الْبَلَاغِ وَإِصْدَارِ التَّوْصِيَّةِ الْمُنْسَبَةِ.
- يُجْبَ عَلَى مُدِيرِ عَامِ الْجَمِيعَةِ أَوْ مُدِيرِ إِدَارَةِ الْمَوَارِدِ البَشَرِيَّةِ إِلَاتِهَاءِ مِنَ التَّحْقِيقِ فِي الْبَلَاغِ وَإِصْدَارِ التَّوْصِيَّةِ خَلَالِ عَشْرَةِ أَيَّامٍ عَمَلٌ مِنْ تَارِيخِ إِحْالَةِ الْبَلَاغِ.
- تُرْفَعُ لِجْنَةُ الْجُودَةِ تَوْصِيَّاتُهَا إِلَى مُدِيرِ عَامِ الْجَمِيعَةِ لِلْمَسَاقَةِ وَالْأَعْتَمَادِ.
- يُتمُّ تَحْدِيدُ الْإِجْرَاءَاتِ التَّأْدِيبِيَّةِ الْمُتَرْتِبَةِ عَلَى الْمُخَالَفَةِ وَفَقَدِ سِيَاسَةِ الإِبْلَاغِ عَنِ الْمُخَالَفَاتِ وَحِمَايَةِ مُقْدِمِيِّ الْبَلَاغَاتِ وَ قَانُونِ الْعَمَلِ السَّارِيِّ الْمُفْعُولِ.
- مَتَى كَانَ ذَلِكَ مُمْكِنًا، تَزْوِيدُ مُقْدِمِ الْبَلَاغِ بِمَعْطَيَاتٍ عَنِّيْ تَحْقِيقٍ يُتمُّ إِجْرَاؤُهُ. وَمَعَ ذَلِكَ، لَا يَجُوزُ إِعْلَامُ مُقْدِمِ الْبَلَاغِ بِأَيِّ إِجْرَاءَاتِ تَأْدِيبِيَّةِ أَوْ غَيْرِهَا مَا دَمَّ يَتَرَبَّ عَلَيْهِ إِخْلَالُ الْجَمِيعَةِ بِالْتَّزَامَاتِ السَّرِيَّةِ تَجَاهَ شَخْصٍ آخَرَ.
- تَلْتَزِمُ الْجَمِيعَةُ بِالْتَّعَامِلِ مَعَ الإِبْلَاغِ عَنِّيْ مُخَالَفَةٍ بِطَرِيقَةٍ عَادِلَةٍ وَمُنْسَبَةٍ، وَلَكِنَّهَا لَا تَضْمَنُ أَنْ تَنْسَجِمُ طَرِيقَةُ مَعَالِجَةِ الْبَلَاغِ مَعَ رَغْبَاتِ مُقْدِمِ الْبَلَاغِ.



## 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	
الدور الوظيفي	
الإدارة	
رقم الهاتف	
البريد الإلكتروني	
معلومات صندوق البريد	
معلومات مرتكب المخالفة	
الاسم	
الدور الوظيفي	
الإدارة	
رقم الهاتف	
البريد الإلكتروني	
معلومات الشهود (إن وجدوا. وبالإمكان 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	
ما هي النتائج المتوقعة من هذا البلاغ	
التوقيع:	تاريخ تقديم البلاغ:



## اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات بجمعية التنمية الأهلية برجاء في اجتماع مجلس الإدارة بجلسته (٤) المنعقدة بتاريخ ١٤٤٣/١٠/٢٠ هـ

# جمعية التنمية الأهلية بعرجاو

تحت إشراف المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي مسجلة برقم (٤٥٨٤)

المركز الوطني لتنمية  
القطاع غير الربحي  
National Center for  
Non-Profit Sector



اعتماد مجلس الادارة على سياسة الابلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات

م	الاسم	صفته بالجلس	التوقيع
١	مرزوق بن شباب الحمادي	رئيس المجلس	
٢	مدوح بن يوسف الحبيل	نائب الرئيس	
٣	أحمد بن نادر الحمادي	المؤول المالي	
٤	يوسف بن تراحيب الحمادي	عضو	
٥	عبدالله بن نايف الناهر	عضو	

المركز الوطني لتنمية  
القطاع غير الربحي  
National Center for  
Non-Profit Sector

