

سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات لجمعية مكفول لرعاية الأيتام بمحافظة تثليث

جدول المحتويات

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

مقدمة

توجب سياسة و إجراءات الإبلاغ عن المخالفات (ويشار إليها فيما بعد "السياسة") لجمعية زائد لحفظ النعمة بأحد المسارحة (و يشار إليها فيما بعد ،"الجمعية") على اعضاء مجلس الإدارة و المسؤول التنفيذي و موظفي و متطوعي الجمعية الإلتزام بمعايير عالية من الأخلاق الشخصية أثناء العمل و ممارسة واجباتهم و مسؤولياتهم، 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 و معالجة ذلك بشكل مناسب. كما يجب على كافة من يعمل لصالح الجمعية مراعاة قواعد الصدق و النزاهة أثناء أداء مسؤولياتهم و الإلتزام 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 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 أياً 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 الصلاحيات أو السلطات القانونية.
- مؤامرة الصمت و التستر 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. 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 سيتم بذل كل جهد ممكن و مناسب للمحافظة على كتمان و سرية هوية مقدم البلاغ عن أي مخالفة. و لكن 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 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 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 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 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 اسبوع من استلام البلاغ.
- يتم إجراء مراجعة أولية لتحديد ما إذا كان يتوجب إجراء تحقيق و الشكل الذي يجب أن يتخذه. ويمكن حل بعض البلاغات بدون الحاجة لإجراء تحقيق.
- يتم تزويد مقدم البلاغ خلال ١٠ أيام بإشعار استلام البلاغ ورقم هاتف للتواصل.

- إذا تبين ان البلاغ غير مبرر، فلن يتم إجراء أي تحقيق إضافي. و يكون هذا القرار نهائياً و غير قابل لإعادة النظر ما لم يتم تقديم إثباتات إضافية بخصوص البلاغ.
- إذا تبين ان البلاغ يستند الى معطيات معقولة و مبررة، يتم إحالة البلاغ الى مدير عام الجمعية أو مدير إدارة الموارد البشرية للتحقيق في البلاغ و إصدار التوصية المناسبة.
- يجب على مدير عام الجمعية او مدير الموارد البشرية الإنتهاء من التحقيق في البلاغ و إصدار التوصية خلال عشرة أيام عمل من تاريخ إحالة البلاغ.
- ترفع لجنة الجودة توصياتها الى مدير عام الجمعية للمصادقة والاعتماد.
- يتم تحديد الإجراءات التأديبية المترتبة على المخالفة وفق سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات و قانون العمل الساري المفعول.
- متى كان ذلك ممكناً، تزويد مقدم البلاغ بمعطيات عن أي تحقيق يتم إجراءه. 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 و مناسبة، و لكنها 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 الالكتروني)	
الاسم	
الدور الوظيفي	
الإدارة	
رقم الهاتف	
البريد الالكتروني	
معلومات صندوق البريد	
معلومات مرتكب المخالفة	
الاسم	
الدور الوظيفي	
الإدارة	
رقم الهاتف	
البريد الالكتروني	
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:

اعتماد مجلس الإدارة

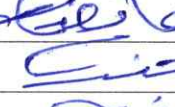
تم اعتماد سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات بجمعية

..... في اجتماع مجلس الإدارة بجلسته المنعقدة بتاريخ الموافق

- الحمد لله والصلاة والسلام على من لا نبي بعده
وفي تمام الساعة الرابعة مساءً من يوم الثلاثاء الموافق ٢٠٢٤/٤/٢م اجتمع أعضاء مجلس إدارة الجمعية المدونة أسماؤهم وتوقيعاتهم في الصفحة التالية لمناقشة مايلي :-
- ١- تشكيل لجنة من أعضاء المجلس لإجراء المقابلات الشخصية والفرز والترشيح للوظائف المطروحة.
 - ٢- تشكيل لجنة التدقيق والمراجعة من أعضاء المجلس .
 - ٣- تشكيل اللجنة التنفيذية من أعضاء المجلس.
 - ٤- تشكيل لجنة الصرف والمكافآت من أعضاء المجلس.
 - ٥- موافقه على تعيين مراجع داخلي للجمعية.
 - ٦- الموافقة على جميع السياسات واللوائح والأدلة والأنظمة في الحوكمة واعتمادها.

م	الوصف	م	الوصف
١	سياسة الاشتباه بعمليات غسل الأموال	١٩	لائحة المشتريات
٢	سياسة الوقاية من عمليات غسل الأموال وجرائم تمويل الإرهاب	٢٠	سياسة خصوصية البيانات
٣	سياسة إدارة المتطوعين	٢١	دليل السياسات والإجراءات المالية والمحاسبية
٤	سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات	٢٢	سياسة قواعد السلوك
٥	لائحة الموارد البشرية	٢٣	سياسة الصرف للبرامج والأنشطة والمصروفات الإدارية والعمومية
٦	سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها	٢٤	اللائحة المالية
٧	لائحة ميثاق أخلاق العاملين	٢٥	سياسة مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية
٨	سياسة تعارض المصالح	٢٦	سياسة الاستثمار
٩	لائحة صلاحيات المجلس	٢٧	نظام الرقابة الداخلية
١٠	سياسة آلية قبول أعضاء الجمعية العمومية	٢٨	لائحة إجراءات التعامل مع المقبوضات
١١	الدليل التعريفي للمجلس الإدارة	٢٩	النموذج الشامل
١٢	سياسة تقييم المخاطر المتأصلة والكامنة	٣٠	مهام المشرف المالي
١٣	لائحة حفظ الوثائق والمكاتبات والسجلات	٣١	لجنة التدقيق والمراجعة
١٤	سياسة تنظيم العلاقات بين المستفيدين وتقديم الخدمات	٣٢	اللجنة التنفيذية
١٥	نظام الرقابة الداخلية	٣٣	لائحة المدير التنفيذي
١٦	سياسة جمع التبرعات	٣٤	مؤشرات الاشتباه بعمليات غسل الأموال وجرائم تمويل الإرهاب
١٧	آلية استرداد التبرع للمتبرع	٣٥	لائحة الصرف المساعدات النقدية والعينية
١٨	سياسة توجيه مبلغ التبرع الى مشروع آخر		

إعتماد أعضاء مجلس إدارة الجمعية

م	الاسم	المسمى الوظيفي	التوقيع
١	حضر مريض خالد	رئيس مجلس الإدارة	
٢	عبد الله عايض فالح	نائب الرئيس	
٣	محمد سالم محمد	عضو مجلس	
٤	شجاع فالح فهد	عضو مجلس	
٥	محمد عايض مسعد	عضو مجلس	
٦	حمد هاجس عايض	عضو مجلس	
٧	نواف خالد ذيب	عضو مجلس	
٨	عايض علي عايض	عضو مجلس	
٩	نواف سالم هذال	عضو مجلس	

رئيس مجلس الإدارة
حضر مريض خالد آل مسعود