



سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات



بسم الله الرحمن الرحيم



المحتويات

٤	أعضاء مجلس الإدارة
٥	مقدمة
٥	النطاق
٥	المخالفات
٦	الضمانات
٧	إجراءات الإبلاغ عن مخالفة
٧	معالجة البلاغ
٩	نموذج إبلاغ عن مخالفة



أعضاء مجلس الإدارة

م	الاسم	المنصب
١	د. مازن بن محمد بن حسن سندي	رئيس مجلس الإدارة
٢	د. عبدالله بن مرعي بن مبارك بن محفوظ	نائب رئيس مجلس الإدارة
٣	علي بن عبدالله بن علي المعدي الشهري	أمين الصندوق
٤	خالد بن عبدالله بن مصبح الشهري	الأمين العام
٥	د. عبدالعزيز بن علي بن عبدالعزيز الشثري	عضو مجلس الإدارة
٦	إبراهيم بن عبدالله بن إبراهيم السبيعي	عضو مجلس الإدارة
٧	سليمان بن إبراهيم بن سليمان النملة	عضو مجلس الإدارة
٨	سالم بن محمد بن محمد ابوهادي	عضو مجلس الإدارة
٩	سعد بن سعيد بن محمد مصوي الغامدي	عضو مجلس الإدارة

مقدمة

توجب سياسة إجراءات الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات ويشار إليها فيما بعد (بالسياسة)، لجمعية رعاية الأيتام بجدة، ويشار إليها فيما بعد (بالجمعية)، على جميع أعضاء مجلس الإدارة والمدير التنفيذي ومساعديه وجميع العاملين في الجمعية الالتزام بمعايير عالية من الأخلاق الشخصية أثناء العمل وممارسة واجباتهم ومسؤولياتهم على أكمل وجه. 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 لدى الجمعية مراعاة قواعد الصدق والنزاهة أثناء أداء مسؤولياتهم والالتزام بكافة القوانين والجوائح المعمول بها. وتهدف هذه السياسة إلى تشجيع كل من يعمل لدى الجمعية للإبلاغ عن أية مخاطر أو مخالفات وطمأنتهم إلى أن القيام بهذا الأمر آمن ومقبول ولا يحمل على أي مسؤولية .

النطاق

- تنطبق هذه السياسة على جميع من يعمل لدى الجمعية سواء كانوا أعضاء مجلس إدارة أو المدير التنفيذي ومساعديه أو العاملين في الجمعية أو المستشارين بصرف النظر عن مناصبهم في الجمعية وبدون أي استثناء كما يمكن أيضاً لأي من أصحاب المصلحة من مستفيدين 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 الأموال، دعم لجهات مشبوهة) .،
- عدم الإفصاح عن حالات تعارض المصالح (مثل استخدام الشخص منصبه في الجمعية لتعزيز مصالحه الخاصة أو مصالح الآخرين فوق مصلحة الجمعية) .

- إمكانية الاحتيال (بما في ذلك إضاعة إخفاء أو اتلاف الوثائق الرسمية).
- الجرائم الجنائية المرتكبة أو التي يتم ارتكابها أو التي يحتمل ارتكابها أيا كان نوعها.
- عدم الالتزام بالسياسات والأنظمة 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 والسلوكيات الغير أخلاقية.
- سوء استخدام الصلاحيات أو السلطات القانونية.
- مؤامرة الصمت والتستر فيما يتعلق بأي من المسائل المذكورة في هذه المخالفات.

الضمانات

تهدف هذه السياسة إلى إتاحة الفرصة لكل من يعمل لدى الجمعية للإبلاغ عن المخالفات وضمن عدم تعرضه للانتقام أو الإيذاء نتيجة لذلك. كما تضمن هذه 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. ومن أجل حماية المصلحة الشخصية للمبلغ فإن هذه السياسة تتضمن 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 أي شخص آخر ويتوجب عليه أيضاً عدم إجراء أية تحقيقات بنفسه حول البلاغ كما تضمن هذه 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 حينها.
- على الرغم من أنه لا يطلب من مقدم البلاغ إثبات صحة بلاغه إلا أنه يجب أن يكون قادراً على إثبات أنه قدم البلاغ بحسن نية.
- يتم تقديم البلاغ خطياً – وفق النموذج المرفق – عن طريق: البريد الإلكتروني الخاص بإدارة التخطيط والتقييم..

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 عن طريق:

- يقوم (الشخص أو الجهة أو الجهة المسؤولة) عند استلام البلاغات باطلاع رئيس مجلس الإدارة والمدير التنفيذي للجمعية – مالم يكن البلاغ موجهاً 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 يتخذ إذ يمكن حل بعض البلاغات بدون الحاجة إلى إجراء تحقيق.
- يتم تزويد مقدم البلاغ خلال ١٠ أيام بإشعار استلام البلاغ ورقم للتواصل.
- إذا تبين أن البلاغ غير مبرر فلن يتم إجراء أي تحقيق إضافي ويكون هذا القرار نهائياً وغير قابل لإعادة النظر مالم يتم تقديم إثباتات إضافية بخصوص البلاغ.
- إذا تبين أن البلاغ يستند إلى معطيات معقولة ومبررة يتم إحالة البلاغ إلى لجنة مشكلة من مجلس الإدارة للتحقيق في البلاغ وإصدار التوصية المناسبة.
- يجب على اللجنة المشكلة من قبل مجلس الإدارة الانتهاء من التحقيق في البلاغ وإصدار التوصية خلال ١٠ أيام عمل من تاريخ إحالة البلاغ.
- ترفع اللجنة المشكلة من قبل مجلس الإدارة توصياتها إلى رئيس مجلس الإدارة للمصادقة والاعتماد.



- يتم تحديد الإجراءات التأديبية المترتبة على المخالفة وفق سياسات الجمعية وقانون العمل التابع لوزارة العمل والتنمية الاجتماعية.
- متى كان ذلك ممكنا يتم 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.



نموذج إبلاغ عن مخالفة

معلومات مقدم البلاغ	
(يمكن عدم تعبئة هذا الجزء إذا لم يرغب مقدم البلاغ بكشف هويته)	
	الاسم
	المنصب الوظيفي
	الإدارة
	رقم الجوال
	البريد الإلكتروني
معلومات مرتكب المخالفة	
	الاسم
	المنصب الوظيفي
	الإدارة
	رقم الجوال
	البريد الإلكتروني
معلومات الشهود	
(إن وجدوا وبالإمكان إرفاق ورقة إضافية في حالة وجود أكثر من شاهد)	
	الاسم
	المنصب الوظيفي
	الإدارة
	رقم الجوال
	البريد الإلكتروني
التفاصيل	
	طبيعة ونوع المخالفة
	تاريخ ارتكاب المخالفة وتاريخ العلم بها
	مكان حدوث المخالفة
	بيانات أو مستندات تثبت ارتكاب المخالفة
	أسماء أشخاص آخرين اشتركوا في ارتكاب المخالفة
	أية معلومات أو تفاصيل أخرى
	تاريخ تقديم البلاغ
	التوقيع