

المملكة العربية السعودية  
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية  
جمعية التنمية الاجتماعية الأهلية بالتعليم  
مسجلة برقم ( ١٢٩٥ )

الرقم / .....  
التاريخ / .....  
الموضوع / .....

# سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات



## سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات

### المحتويات

١. مقدمة
٢. النطاق
٣. البلاغات
٤. الضمانات
٥. إجراءات الإبلاغ عن مخالفة
٦. معالجة البلاغ
٧. ملحق: نموذج إبلاغ عن مخالفة

### ١. مقدمة

توجب سياسة وإجراءات الإبلاغ عن المخالفات (ويشار إليها فيما بعد، "السياسة") لجمعية البر بالبكيرية (ويشار إليها فيما بعد، "الجمعية") على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي وموظفي ومنطوي 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 الصنق 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 وطمانتهم إلى أن القيام بهذا الأمر آمن ومقبول ولا ينطوي على أي مسؤولية.

### ١. 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 أيضاً لأي من أصحاب المصلحة من مستفيدين ومالحين ومتبرعين وغيرهم الإبلاغ عن أية مخاطر أو مخالفات.

### ١. 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:
  - 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 غسل الأموال أو دعم لجهات مشبوهة).
  - الإفصاح عن حالات تعارض المصالح (مثل استخدام شخص منصبه في الجمعية لتعزيز مصالحه الخاصة أو مصالح الآخرين فوق مصلحة الجمعية).
  - الاحتيال (بما في ذلك إضاعة، إخفاء أو إتلاف الوثائق الرسمية).
  - الجنائية المرتكبة، أو التي يتم ارتكابها، أو التي يحتمل ارتكابها أيا كان نوعها.
  - الالتزام بالسياسات وأنظمة وقواعد الرقابة الداخلية أو تطبيقها بصورة غير صحيحة.
  - على منافع أو مكافآت غير مستحقة من جهة خارجية لمنح تلك الجهة معاملة تفضيلية غير مبررة.
  - عن معلومات سرية بطريقة غير قانونية.
  - بالبيانات المحاسبية.
  - صحة الموظفين وسلامتهم.



- المملكة العربية السعودية
- وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
- جمعية التنمية الاجتماعية الأهلية بالمعظيم

• مسجلة برقم ( ٤٢٩٥ )

الرقم / .....  
التاريخ / .....  
الموضوع / .....

قواعد السلوك المهني والسلوك غير الأخلاقي.  
استخدام الصلاحيات أو السلطات القانونية.  
الصمت والتستر فيما يتعلق بأي من المسائل المذكورة أعلاه.

#### 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.

#### إجراءات الإبلاغ عن مخالفة

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

تقديم البلاغ خطياً (وفق النموذج المرفق) عن طريق

البريدي:

أو البريد الإلكتروني:

معالجة البلاغ

- بعض الإجراءات 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:  
• (اسم الشخص أو اللجنة المسؤولة) عند استلام البلاغات باطلاع رئيس مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي للجمعية (إذا لم يكن البلاغ موجهاً ضد الأخير) على مضمون البلاغ خلال أسبوع من استلام البلاغ.  
• إجراء مراجعة أولية لتحديد ما إذا كان يتوجب إجراء تحقيق والشكل الذي يجب أن يتخذه. ويمكن حل بعض البلاغات بدون الحاجة لإجراء تحقيق.  
• تزويد مقدم البلاغ خلال ١٠ أيام باشعار استلام البلاغ ورقم هاتف للتواصل.  
• تبين أن البلاغ غير مبرر، فلن يتم إجراء أي تحقيق إضافي. ويكون هذا القرار نهائياً وغير قابل لإعادة النظر ما لم يتم تقديم إثباتات إضافية بخصوص البلاغ.  
• تبين أن البلاغ يستند إلى معطيات معقولة ومبررة، يتم إحالة البلاغ إلى \_\_\_\_\_ للتحقيق في البلاغ وإصدار التوصية المناسبة.  
• على \_\_\_\_\_ الانتهاء من التحقيق في البلاغ وإصدار التوصية خلال عشرة أيام عمل من تاريخ إحالة البلاغ. توصياتها إلى رئيس المجلس للمصادقة والاعتماد.

الرقم / .....  
التاريخ / .....  
الموضوع / .....



- المملكة العربية السعودية
- وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
- جمعية التنمية الاجتماعية الأهلية بالعظيم
- مسجلة برقم ( ١٢٩٥ )

- تحديد الإجراءات التأديبية المترتبة على المخالفة وفق سياسة \_\_\_\_\_ وقانون العمل الساري المفعول.
- كان ذلك ممكناً، 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.
- الجمعية بالتعامل مع الإبلاغ عن أي مخالفة بطريقة عادلة ومناسبة، ولكنها لا تضمن أن تتسجم طريقة معالجة البلاغ مع رغبات مقدم البلاغ.



المملكة العربية السعودية  
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية  
جمعية التنمية الاجتماعية الأهلية بالعظيم  
مسجلة برقم ( ٤٢٩٥ )

الرقم / .....  
التاريخ / .....  
الموضوع / .....

### ملحق: نموذج إبلاغ عن مخالفة

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 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 ونوع المخالفة	
تاريخ ارتكاب المخالفة وتاريخ العلم بها	
مكان حدوث المخالفة	
بيانات أو مستندات تثبت ارتكاب المخالفة	
أسماء أشخاص آخرين اشتركوا في ارتكاب المخالفة	
تاريخ تقديم البلاغ:	التوقيع:

## اللجنة المختصة عن سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات

### المهام التي تقوم بها هذه اللجنة وهي :-

- ١- أن تقوم هذه اللجنة بتلقي الطلبات والشكاوى من أي مواطن بصدر رحب دون أي تأفف أو تلفظ
- ٢- أن تقوم هذه اللجنة بجمع هذه الشكاوى وتوريدها في سجل الوارد ودراستها وتفصيل كل ماجاء فيها
- ٣- أن تقوم هذه اللجنة بعرض هذه الشكاوى والمقترحات بعرضها على مجلس الإدارة ومن ثم مناقشتها في أقرب اجتماع لاتخاذ الحل المناسب بما فيها .
- ٤- أن تتعهد اللجنة لمقدمي هذه الشكاوى أنه لن يلحقه أي أذى أو ضرر إن شاء الله وأن نقوم ببذل أقصى ما في جهدنا ووسعنا على تلبية طلبك وحل مشكلتك إن شاء الله .
- ٥- عند وجود حلول لشكاوى المتقدم تقوم اللجنة بالدعوة لصاحبها ومناقشة ما فيها وعمل اللازم له في حدود إمكانيات اللجنة . وإذا لم يحدث أي حل يتم معرفته أيضا ويتم التعذر من ووعده في وقت آخر إن شاء الله دون أي أذى أو ضرر يقع عليه . ويقوم الأعضاء بالتوقيع على ذلك وهم :-

### أعضاء اللجنة المختصة :-

م	اسم العضو	منصبه باللجنة	التوقيع	ملاحظات
١	سامي عبد الله سعود اللقيصم	رئيس اللجنة		
٢	وليد سعود عويد الشمري	عضو		
٣	محمد عطوي مقبل النعيمي	عضو		

رئيس جمعية التنمية الاجتماعية الأهلية بالعظيم

سامي عبد الله سعود اللقيصم

بيان بتوقيع أعضاء مجلس الإدارة على الاطلاع وتنفيذ

١ - سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات :-

م	الاسم	وظيفته بالجمعية	التوقيع
١	سامي عبد الله سعود اللقيصم	رئيس مجلس إدارة اللجنة	
٢	وليد سعود عويد الشمري	نائب رئيس اللجنة	
٣	محمد عطوي مقبل النعيسى	أمين الصندوق	
٤	عطوي محمد دعيح الشمري	الأمين العام	
٥	مشعل مقبل فهيد الشمري	عضواً	

رئيس جمعية التنمية الاجتماعية بالعظيم

  
سامي عبد الله سعود اللقيصم

