

الرقم :

التاريخ :

المرفقات :

محضر اجتماع أعضاء مجلس الإدارة (٨)

الحمد لله والصلاة والسلام على رسول الله وبعد :

فقد تم عقد اجتماع (عادي) لأعضاء مجلس إدارة جمعية الدعوة والإرشاد بالنعيرية في يوم الاثنين ١٤٤٣ هـ / ٣ / ١١ وذلك بحضور أعضاء المجلس التالية أسماؤهم :

الاسم	المسمى الوظيفي	التوقيع
عائض فهد العجمي	رئيس مجلس الإدارة	
نواف فالح العازمي	نائب الرئيس	
نايف خلف الشمري	المشرق المالي	
مناحي طارش الشمري	عضو	
زعار فيروز الحسيني	عضو	

وذلك لمناقشة اللوائح والسياسات الخاصة بالحوكمة وهي كالتالي :

- ١- الخطة التشغيلية .
- ٢- سياسة تعارض المصالح المعتمدة.
- ٣- سياسة الابلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات المعتمدة.
- ٤- سياسة خصوصية البيانات المعتمدة .
- ٥- سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها المعتمدة .

المخرجات:

بعد مناقشة ماسبق ذكره تم اعتماد مايلي :

- ١- الخطة التشغيلية .
- ٢- سياسة تعارض المصالح المعتمدة.
- ٣- سياسة الابلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات المعتمدة.
- ٤- سياسة خصوصية البيانات المعتمدة .
- ٥- سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها المعتمدة .

رئيس مجلس الإدارة
عايض بن فهد العجمي



جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات في النعيرية

تحت إشراف وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

ترخيص رقم : ٣٣٦

الرقم :
التاريخ :
المرفقات :

سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات

جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات

في محافظة النعيرية وتوابعها





هذه السياسة تمثل في التالي :

- حث أعضاء الجمعية على الإبلاغ عن أي واقعة احتيال أو أمور غير أخلاقية على علم بها.
- تقديم وسيلة سرية للعاملين في الجمعية بغرض الإبلاغ عن أي واقعة احتيال أو أمور غير أخلاقية.
- حماية الأفراد المبلغين بحسن نية عن وقائع الاحتيال أو الأمور غير الأخلاقية.
- الارتقاء بمستوى التواصل والشفافية.

تعريفات :

- ❖ الاحتيال : هو تصرف أو ممارسة غير أخلاقية و غير نظامية تتسم بعدم الأمانة وبالنية المبيتة لإخفاء حقيقة ما ، سواء بالكلمات أو بالتصرف أو بالتزييف ، ما من شأنه أن يسفر عن خسارة مالية أو غير مالية للمجموعة . ويدخل في عداد ذلك الممارسات المحاسبية المغلوطة أو إعداد التقارير المالية المغلوطة بنية الاحتيال.
- ❖ خط الإبلاغ عن المخالفات: يقصد به المسار الذي حددته الجمعية للإبلاغ عن المخالفات.
- ❖ المخالفات: يقصد بها التصرفات أو الممارسات المقصودة أو غير المقصودة التي تنافي الأخلاق المستقيمة وتضر بالسمعة وتفتقر إلى الإنصاف أو لا تتوافق مع معايير العمل المعتمدة لدى الجمعية أو السلوك المهني أو الاجتماعي السديد.
- ❖ المبلغ :هو الشخص الذي يبلغ عن المخالفة داخل الجمعية ، وكذلك في أوساط أصحاب الشأن والجهات التي تزاوّل الأعمال مع الجمعية.
- ❖ الإبلاغ :هو العملية المتبعة في التبليغ عن المخالفة داخل الجمعية.
- ❖ التوجيهات العامة لبيان سياسة الإبلاغ عن المخالفات :
- أي موظف أو عضو مجلس إدارة علم بوقوع تصرفات أو أحداث أو سلوك أو ممارسات غير أخلاقية أو غير مستقيمة ، وكذلك أي مخالفة لسياسات الجمعية وإجراءاتها وقواعدها وأنظمتها (ويشار إلى أي منها فيما يلي بلفظ "مخالفة" إنما يكون مسؤولاً بل وملزماً بالإبلاغ عن التصرف وفقاً لأحكام وسياسة الجمعية .
- في الحالات التي تتضمن إبلاغ الموظف مديره المباشر بتلك الأمور بصورة مباشرة ، يجب على ذلك المدير حينها الإبلاغ عن الواقعة محل البلاغ فوراً وبما يتفق وأحكام السياسة.
- وينبغي للمدير المباشر أن لا يباشر التحقيق في الواقعة على أي وجه بصورة مستقلة ، إلا بما يتفق مع سياسات الجمعية والإجراءات المتبعة لديها.
- إجراءات الإبلاغ : يتم الإبلاغ عن الحالات المتعلقة بالسلوك الأخلاقي لمخالفات الواقعة من خلال المدير التنفيذي "الإدارة المسؤولة عن تلقي البلاغات" بالأمر كتاباً من خلال النموذج المعتمد.



● النطاق : تطبق هذه السياسة على جميع موظفي الجمعية الدائمين والمؤقتين والذين يعملون بعقود أو مستشارين أو أشخاص يتصرفون باسم أو نيابة عن الجمعية بصرف النظر عن مناصبهم وبدون استثناء، ويمكن أيضاً لأي فرد من المستفيدين أو الموردين أو المانحين أو أي أطراف أخرى التبليغ عن أي مخالفات أو مخاطر .

● تهدف سياسة الإبلاغ عن المخالفات إلى تناول أوجه القلق والشواغل الرئيسية وتشمل (على سبيل المثال لا الحصر) ما يلي:

- ١- الممارسات غير السليمة أو الأمور المريبة في التقارير المالية.
- ٢- السلوك الذي يمثل مخالفة أو خرق للآداب.
- ٣- مخاطر الصحة والسلامة بما فيها المخاطر التي تهدد الجمهور وكذلك الزملاء الآخرين.
- ٤- الأضرار التي تقع على البيئة.
- ٥- الاستخدام غير المصرح به لأموال وسوء التصرف المالي.
- ٦- أنشطة الاحتيال والفساد المحتملة.
- ٧- عدم الإفصاح عن حالات تعارض المصالح.
- ٨- الحصول على منافع أو مكافآت غير مستحقة من جهات خارجية بغرض منح ميزة أو أفضلية.
- ٩- انتهاك قواعد الأخلاقيات الخاصة بالجمعية.
- ١٠- أوجه القصور أو عدم الالتزام بأنظمة الرقابة والسياسات الداخلية الخاصة بالجمعية.
- ١١- المعلومات المضللة أو البيانات الكاذبة المقدمة من أو إلى مدير أو مسؤول أو زميل بالجمعية.
- ١٢- فيما يتعلق بمسألة واردة في السجلات المالية أو التقارير أو تقارير التدقيق.
- ١٣- الإفصاح عن معلومات سرية بطريقة غير قانونية.
- ١٤- سوء استخدام الصلاحيات والسلطة.

سياسة الإبلاغ عن المخالفات:



- الغرض: تعد هذه السياسة تأكيداً للالتزام الجمعية لمعايير النزاهة المهنية والسلوك الأخلاقي والشفافية والتعامل العادل في مزاولة أعمالها .
- تهدف هذه السياسة إلى تقديم وسيلة للتعامل مع الشواغل والمخاوف الحقيقية التي قد توجد لدى المبلغين مع القيام في الوقت نفسه بتوفير الحماية الضرورية لهم من الأعمال الانتقامية والمضايقة أو الإجراءات التأديبية .
- تهدف سياسة الإبلاغ عن المخالفات هذه إلى تشجيع وتمكين العاملين من الإعراب عن مخاوفهم وشواغلهم داخل الجمعية بدلاً من تجاهل المشكلة أو "الإبلاغ عن المخالفة" خارج الجمعية .
- كما يتمثل الغرض من هذه السياسة في توفير وسيلة يستطيع من خلالها العاملون ، على وجه الخصوص الإعراب عن مخاوفهم النظامية لدى إدارتهم المباشرة أو لدى أشخاص (محددين شريطة أن يتم التبليغ عن المخالفة بحسن نية) حيث يكون لديهم أسباب معقولة لتصديق ارتكاب أعمال احتيال أو فساد داخل الجمعية.
- تتوافق هذه السياسة وتتماشى مع القيم في الجمعية وقواعد السلوك الخاصة بها ومن ثم تهدف هذه العملية إلى التعامل بالشفافية والمساءلة على المستوى التنظيمي والمسؤولية الفردية عن طريق تشجيع الأفراد على الإبلاغ عن المخالفات في محل العمل بطريقة مسؤولة وأخلاقية .
- * مسؤولية المبلغ عن المخالفات:
- يتمثل دور الشخص المبلغ في القيام بالإبلاغ مع تقديم معلومات موثوقة ، ولا يُطلب أو يتوقع من هذا الشخص التصرف كمحقق أو باحث عن الجرائم ، كما أنه غير مطالب بتحديد الإجراء التصحيحي أو التقويمي المناسب.
- يجب ألا يتصرف المبلغون بإجراء أية أنشطة تحقيق ، كما أنه لا يحق لهم المشاركة في أية أنشطة تحقيق بخلاف تلك المطلوبة .
- يجوز للمبلغين الإبلاغ عن مخاوفهم دون الإفصاح عن هويته غير أن الجمعية تشجع المبلغ وضع اسمه على المسألة المبلغ عنها حيثما أمكن.
- سوف تقوم الجمعية بحماية أي شخص يقوم بالإبلاغ عن المخالفات أو أي موظف يقوم بالإفصاح بنية حسنة ، ولن تقوم الجمعية بإنهاء خدماته أو نقله إلى منصب أقل أو تهديده أو مضايقته أو الانتقام منه ، كما ستقوم الجمعية باتخاذ ما يلزم لحماية الشخص.
- إذا أبلغ الشخص عن وجه من أوجه القلق ولكن دون أن يتم تأكيده من خلال التحقيق بنية حسنة فلن يتم اتخاذ أي إجراء ضد هذا الشخص ، وإذا استمرت المخاوف والشكوك لديه فيحق له تقديم بلاغ آخر بالمخالفة ومحاولة تأكيدها.



- إذا أبلغ الشخص بفرض التسلية أو ليكيد غيره أو لتحقيق مكاسب شخصية ، يجوز اتخاذ إجراء تأديبي ضده .
- التأكد من أن البلاغ تم استلامه من قبل المعنيين بالتحقيق في المخالفة.
- التزام الجمعية :
- يجب التعامل مع كل الشواغل والمخاوف سراً مع بذل كل الجهود الممكنة لعدم الكشف عن هوية المبلغ في حالة رغبته في ذلك ، غير أنه قد يتعين على الشخص المبلغ الحضور في الوقت المناسب كشاهد في هذه المسألة.
- المسائل والأمور التي يتم الإفصاح عنها في ظل هذه السياسة يجب التعامل معها بطريقة حساسة وسريعة في كل الأوقات.

- التأكد من أن كافة العاملين بالجمعية على دراية وافية بسياسة الإبلاغ عن المخالفات.

طريقة الإبلاغ:

- يجب على المبلغ رفع كل المخاوف والمخالفات إلى مديره المباشر باستخدام النموذج المعتمد أو في صيغة كتابية أو بالبريد الإلكتروني ، وإذا شعر بعدم الارتياح حيال رفع المسألة حسب التصور السابق فيمكنه رفع المسألة و حسب طبيعة الأمر المبلغ عنه إلى :

١. أعضاء الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة

٢. المدير التنفيذي

٣. الإدارة القانونية

٤. الإدارة المالية

- كلما كان التبليغ عن المخالفة مبكراً كلما كان من الأسهل اتخاذ الإجراءات المناسبة.

التحقيقات:

- يجب مراجعة كل المخالفات بواسطة مُتلقى البلاغ الذي يتعين عليه إخطار الإدارة التنفيذية بالبلاغ والتوصيات.
- تحدد الإدارة المعنية بالتحقيقات في الجمعية ما إذا كانت المخالفة يستلزم إجراء تحقيق أم لا بشكل نهائي ، ويرفع ذلك القرار إلى المدير التنفيذي للجمعية في حال إذا كان ذلك القرار هو إجراء تحقيق.

- عند تحديد ما إذا كان يتعين إجراء التحقيق أما لا في أحد المخالفات ، ينبغي الأخذ في الاعتبار العوامل التالية:

• من هو مرتكب المخالفة؟

• ما مدى خطورة المخالفة؟



- يجب إخطار المبلغ عنهم بالمخالفات المزعومة في بداية التحقيق الرسمي مع إتاحة الفرصة لهم لإبداء آرائهم ووجهات نظرهم خلال التحقيق .
- ما لم تكن هناك أسباب قهرية تمنع القيام بذلك سيتاح للمبلغ عنهم فرصة الرد على النتائج الجوهرية الواردة في تقرير التحقيق، ولن يتم تأييد الادعاء بارتكاب فعل خاطئ ضد الشخص المبلغ عنه ما لم يكن هناك دليل وجيه يؤيد هذا الادعاء.
- قد توجد حالات تقتضي التحقيق الخارجي بمعرفة جهات حكومية مختصة ولكن يمكن الاطمئنان التام على أنه ستبقى هوية المبلغ سرية وتوفير أقصى درجات الحماية له ولن يعلم أحد بشأن إجراء التحقيق في البلاغات أو أن المبلغ يشارك فيها إلا من تقتضي إجراءات التحقيق علمهم أو مشاركتهم، وذلك نظراً لطبيعة التحقيق أو إذا دعت الحاجة إلى ذلك بحكم القانون أو النظام وقد يكون من اللازم الإفصاح عن هوية المبلغ ومن الوارد حدوث ذلك على ذمة الاجراءات القانونية وبحكم القانون المعمول به وسيتم ذلك بالتنسيق مع المبلغ .

مسؤوليات المحققين:

- يجب على المحققين اتخاذ إجراءات تهدف إلى تقصي الحقائق والتحليل.
- يمكن الاستفادة من الموارد الفنية وغيرها من الموارد الأخرى حسب الضرورة لإتمام التحقيق.
- يجب أن يتمتع جميع المحققين باستقلالية وعدم التحيز سواء على أرض الواقع أو في نظر الآخرين.
- يلتزم المحققون بالعدالة والموضوعية والدقة واتباع السلوك الأخلاقي ومراعاة المعايير القانونية والمهنية.
- يلتزم المحققون بالانتهاء من التحقيق في البلاغ وإصدار الاجراءات خلال 10 أيام عمل من تاريخ استلام البلاغ .

مسؤوليات المبلغ عنهم:

- يلتزم المبلغ عنهم بالتعاون مع المحققين خلال سير التحقيق، كما تقع على عاتقهم مسؤولية عدم التدخل في التحقيق.
- يجب ألا يتم منع أي دليل أو إتلافه أو التلاعب به، كما يجب عدم التأثير على الشهود أو توجيههم أو تهديدهم أو إرهابهم من قبل المبلغ عنهم .

نتائج التحقيق:



- إذا خلصت نتائج التحقيق إلى ارتكاب فعل غير سليم أو غير أخلاقي، يُوصي المحقق إدارة الجمعية باتخاذ الإجراء التأديبي أو التصحيحي الذي قد تراه الجمعية مناسباً طبقاً لقواعد السلوك و إجراءات التأديب وقانون العمل .

إعداد التقارير:

- يقوم مدراء الإدارات بالجمعية بإعداد تقريراً دورياً يقدم إلى المدير التنفيذي عن كل عمليات الإفصاح عن المخالفات بجانب نتائج التحقيقات.
- في حالة الاحتياج لاتخاذ إجراءات قانونية أو غير قانونية عاجلة، تتقدم إدارة التطوير المؤسسي بتقرير مفصل إلى المدير التنفيذي عن المخالفة المبلغ عنها .

السجلات:

- يتم الاحتفاظ بكل السجلات المتعلقة بالشواغل أو المخاوف والتحقيقات الخاصة بها لمدة خمس سنوات.
- تلغى كافة السجلات المتعلقة بالبلاغات الغير مدعومة بأدلة وأغلق التحقيق فيها بعدم اتخاذ إجراء تأديبي أو قانوني .

نموذج الإبلاغ عن المخالفات:

يرجى تقديم البيانات التالية لأي اشتباه جدي في سوء سلوك أو مخالفات أو أي خرق أو اشتباه بوجود خرق للقانون أو اللوائح والسياسات أو القرارات أو التعليمات التي قد تؤثر سلباً على الجمعية وتقديمها مباشرة إلى المدير التنفيذي .

*بيانات الشخص المبلغ :

الاسم:

رقم الهاتف:

البريد الإلكتروني:



الرقم :

التاريخ :

المرفقات :

*بيانات الشخص صاحب المخالفة :

الاسم :

الإدارة :

وصف مختصر لسوء السلوك / التصرف غير السليم وكيف أمكنك معرفته ؟

حدد ما هو الانتهاك ومن هو مرتكبه ومتى وأين وكيف تم ارتكابه ، إذا كان هناك أكثر من ادعاء قم بترقيم الادعاءات .

*ما هو سوء السلوك غير السليم الذي حدث ؟

-
-
-

*من قام بهذا السلوك ؟

-
-

*متى حدث ومتى لاحظته؟

-
-

*أين حدث؟

-

*هل لديك أي أدلة يمكن أن تقدمها لنا؟

-



الرقم :
التاريخ :
المرفقات :

*هل هناك أي أطراف أخرى متورطة في الحدث المذكور أعلاه؟

*هل لديك أي ملاحظات أخرى؟

التاريخ: / /

الاسم :

التوقيع :

المحتويات

الصفحة	الموضوع
٢	سياسة الإبلاغ عن المخالفات
٢	تعريف
٥	سياسة الإبلاغ عن المخالفات
٥	مسؤولية المبلغ عن المخالفات
٦	التزام الجمعية
٧	بروتوكول الإبلاغ
٧	التحقيقات
٨	مسؤوليات المحققين
٩	مسؤوليات المبلغ عنهم
٩	نتائج التحقيق
٩	إعداد التقارير
٩	السجلات
١٠	نموذج الإبلاغ عن المخالفات