

الرقم:
التاريخ: / /
المرفقات:
الموضوع:



جمعية التنمية الأهلية بدخنة

المملكة العربية السعودية
جمعية التنمية الأهلية بدخنة
مسجلة بالمركز الوطني للتنمية القطاع غير الربحي
برقم ٤٢٦٢ وتاريخ ٢١/٠٩/١٤٤٣ هـ



سياسة

”الإبلاغ عن المخالفات“

”وحماية مقدمي البلاغات“

جمعية التنمية الأهلية بدخنة

تم تجديد اعتماده في محضر اجتماع الجمعية رقم ١ بتاريخ ٢٠٢٤/٠١/٢٢ م



SA61050006828500000000  tanmiahdukhnah  tanmiahdukna@gmail.com  0553852985

القصيم. دخنة

الرقم:
التاريخ: / /
المرفقات:
الموضوع:



جمعية التنمية الأهلية بدخنة

المملكة العربية السعودية
جمعية التنمية الأهلية بدخنة
مسجلة بالمركز الوطني للتنمية القطاع غير الربحي
برقم ٤٢٦٢ وتاريخ ٢١/٠٩/١٤٤٣ هـ



المحتويات

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

مقدمة

مجلة بالمركز الوطني للتنمية القطاع غير الربحي
توجب سياسة وإجراءات الإبلاغ عن المخالفات (ويشار إليها فيما بعد، "السياسة") لجمعية البر الخيرية
برقم ٤٦٦٤ وتاريخ ٢١/٩/١٤٤٣
المرفقات: **الموضوع:** بالهلالية (ويشار إليها فيما بعد، "اللجنة") على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي وموظفي
ومتطوعي اللجنة الالتزام بمعايير عالية من الأخلاق الشخصية أثناء العمل وممارسة واجباتهم
ومسؤولياتهم. وتتضمن هذه السياسة أن يتم الإبلاغ في وقت مبكر عن أي مخالفة أو خطر جدي أو سوء
تصرف محتمل قد تتعرض له اللجنة أو أصحاب المصلحة أو المستفيدين ومعالجة ذلك بشكل مناسب.
كما يجب على كافة من يعمل لصالح اللجنة مراعاة قواعد الصدق والنزاهة أثناء أداء مسؤولياتهم
والالتزام بكافة القوانين واللوائح المعمول بها. تهدف هذه السياسة إلى تشجيع كل من يعمل لصالح اللجنة
للإبلاغ عن أية مخاطر أو مخالفات وطمأنتهم إلى أن القيام بهذا الأمر آمن ومحبوب ولا ينطوي على أي
مسؤولية .

١. النطاق

تطبق هذه السياسة على جميع من يعمل لصالح اللجنة سواء كانوا أعضاء مجلس إدارة أو مسؤولين تنفيذيين أو موظفين أو متقطعين أو مستشارين بصرف النظر عن مناصبهم في اللجنة، وبدون أي استثناء. ويمكن أيضاً لآي من أصحاب المصلحة من مستفيدين ومانحين ومتبرعين وغيرهم الإبلاغ عن أية مخاطر أو مخالفات.

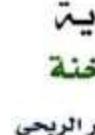
٢. المخالفات

وتشمل المخالفات التي يتوجب الإبلاغ عنها، على سبيل المثال لا الحصر، ما يلى .

- عدم الالتزام بسياسات وأنظمة وقواعد الرقابة الداخلية أو تطبيقها بصورة غير صحيحة .
 - إمكانية الاحتيال (بما في ذلك إضاعة، إخفاء أو إتلاف الوثائق الرسمية) .
 - الجرائم الجنائية المرتكبة، أو التي يتم ارتكابها، أو التي يحتمل ارتكابها أيا كان نوعها.
 - عدم الإفصاح عن حالات تعارض المصالح (مثل استخدام شخص منصبه في اللجنة لتعزيز مصالحه الخاصة أو مصالح الآخرين فوق مصلحة اللجنة) .
 - الأموال أو دعم لجهات مشبوهة) .
 - سوء التصرف المالي (بما في ذلك ادعاء النفقات الكاذبة، إساءة استخدام الأشياء القيمة، عمليات غسيل
 - السلوك غير القانوني (بما في ذلك الرشوة أو الفساد) أو سوء التصرف.

الرقم: / /
 التاريخ:
 المرفقات:
 الموضوع:



بـ  جمعية التنمية الأهلية بـ 

- ٠ تهديد صحة الموظفين وسلامتهم .

- ٠ انتهاك قواعد السلوك المهني والسلوك غير الأخلاقي .

- ٠ سوء استخدام الصلاحيات أو السلطات القانونية .

- ٠ مؤامرة الصمت والتستر فيما يتعلق بأي من المسائل المذكورة أعلاه .

١. الضمانات

تهدف هذه السياسة إلى إتاحة الفرصة لكل من يعمل لصالح اللجنة للإبلاغ عن المخالفات وضمان عدم تعرضهم للانتقام أو الإيذاء نتيجة لذلك. وتتضمن السياسة عدم تعرض مقدم البلاغ لخطر فقدان وظيفته أو منصبه أو مكانته الاجتماعية في اللجنة 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. ويجب عليه أيضا عدم إجراء أية تحقيقات بنفسه حول البلاغ. كما تضمن السياسة عدم إيداء مقدم البلاغ بسبب الإبلاغ عن المخالفات وفق هذه السياسة.

٢. إجراءات الإبلاغ عن مخالفة

- ٠ يفضل الإبلاغ عن المخالفة بصورة مبكرة حتى يسهل اتخاذ الإجراء المناسب في حينه.

- ٠ 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.

- ٠ يتم تقديم البلاغ خطياً (وفق النموذج المرفق) عن طريق العنوان البريدي : القصيم بريده حي

الرمال - ص . ب ٥٢٤٧ الرمز البريدي ٧٣٠٤ أو البريد الإلكتروني : t1407@hotmail.com

٣. معالجة البلاغ

الرقم:

التاريخ: / /

المرفقات :

برقم ٢٤٢ وتاريخ ٢٠١٤٢، 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 إتباع الخطوات التالية في معالجة أي بلاغ :

- تقوم لجنة الشكاوى والبلاغات عند استلام البلاغات باطلاع رئيس مجلس الإدارة والمسئول التنفيذي للجنة (إذا لم يكن البلاغ موجها 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 يتخذه. 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. ويكون هذا القرارنهائيا وغير قابل لإعادة النظر ما لم يتم تقديم إثباتات إضافية بخصوص البلاغ.

• إذا تبين أن البلاغ يستند إلى معطيات معقولة ومبررة ، يتم إحالة البلاغ إلى مجلس الإدارة للتحقيق في البلاغ وإصدار التوصية المناسبة.

• يجب على اللجنة المكلفة بالتحقيق من مجلس الإدارة الانتهاء من التحقيق في البلاغ وإصدار التوصية خلال عشرة أيام عمل من تاريخ إحالة البلاغ.

• ترفع اللجنة المكلفة بالتحقيق توصياتها إلى رئيس المجلس للمصادقة والاعتماد.

• يتم تحديد الإجراءات التأديبية المترتبة على المخالفة وفق سياسة الجزاءات باللجنة وقانون العمل الساري المفعول.

• متى كان ذلك ممكنا، 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 اللجنة بالتزامات السرية تجاه شخص آخر.

• تلتزم اللجنة بالتعامل مع الإبلاغ عن أي مخالفة بطريقة عادلة ومناسبة، ولكنها لا تضمن أن تنسجم طريقة معالجة البلاغ مع رغبات مقدم البلاغ.



ملحق: نموذج بلاغ عن مخالف

الموضوع:

معلومات مقدم البلاغ (يمكن عدم تعبئة هذا الجزء إذا لم يرغب مقدم البلاغ بكشف هويته)

<input type="checkbox"/>	الاسم
<input type="checkbox"/>	الدور الوظيفي
<input type="checkbox"/>	الإدارة
<input type="checkbox"/>	رقم الهاتف
<input type="checkbox"/>	البريد الإلكتروني
<input type="checkbox"/>	معلومات صندوق البريد
معلومات مرتكب المخالفة	
<input type="checkbox"/>	الاسم
<input type="checkbox"/>	الدور الوظيفي
<input type="checkbox"/>	الإدارة
<input type="checkbox"/>	رقم الهاتف
<input type="checkbox"/>	البريد الإلكتروني

معلومات الشهود (إن وجدوا. وبالإمكان إرفاق ورقة إضافية في حالة وجود أكثر من شاهد)

<input type="checkbox"/>	الاسم
--------------------------	-------





الرقم: / /

- ١٤٣٥ -

<input type="checkbox"/>	الدور الوظيفي	برقم
<input type="checkbox"/>	الإدارة	
<input type="checkbox"/>	رقم الهاتف	
<input checked="" type="checkbox"/> رؤيا	البريد الإلكتروني	
التفاصيل		
<input type="checkbox"/>	طبيعة ونوع المخالفة	
<input type="checkbox"/>	تاريخ ارتكاب المخالفة وتاريخ العلم بها	
<input type="checkbox"/>	مكان حدوث المخالفة	
بيانات أو مستندات تثبت ارتكاب المخالفة		
أسماء أشخاص آخرين اشتركوا في ارتكاب المخالفة		
<input type="checkbox"/>	أية معلومات أو تفاصيل أخرى	
التوقيع:	تاریخ تقديم البلاغ:	