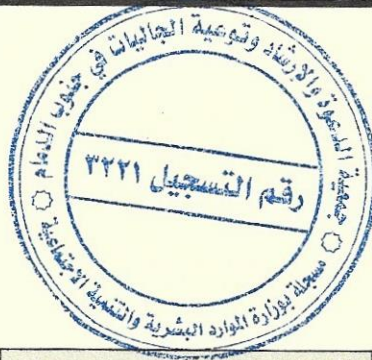


سياسات الإبلاغ عن المخالفات

وحماية مقدمي البلاغات

الإصدار الأول ١٤٤١ هـ - ٢٠٢٠ م



اسم الوثيقة	رقم الإصدار	تاريخ الإصدار
سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات	٠١	١٤٤١/١٢/٠١ هـ
إعداد	مراجعة	إعتماد
إدارة الموارد البشرية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة

مقدمة

توجب سياسة وإجراءات الإبلاغ عن المخالفات (ويشار إليها فيما بعد "السياسة") لجمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات في جنوب الدمام على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين التنفيذيين وموظفي ومتطوعي الجمعية الالتزام بمعايير عالية من الاخلاق 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 عل كافة من يعمل لصالح الجمعية مراعاة قواعد الصدق والنزاهة أثناء أداء مسؤولياتهم والالتزام بكافة القوانين واللوائح المعمول بها تهدف هذه السياسة إلى تشجيع كل من يعمل لصالح الجمعية للإبلاغ عن أية مخاطر ومخالفات وطمأنتهم إلى أن القيام بهذا الأمر آمن ومقبول ولا ينطوي على أي مسؤولية.

٢.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 استثناء ويمكن أيضا لأي من أصحاب المصلحة من مستفيدين ومانحين ومتبرعين وغيرهم الإبلاغ عن أية مخاطر أو مخالفات.

٣.المخالفات

تشمل الممارسة الخاطئة أي مخالفة جنائية أو مالية أو الإخلال بأي التزامات قانونية او تشريعية او متطلبات تنظيمية داخلية أو تلك التي تشكل خطراً على الصحة والسلامة أو البيئة.

وتشمل المخالفات التي يتوجب الإبلاغ عنها على سبيل المثال لا الحصر ما يلي:

- السلوك الغير قانوني (بما ذلك رشوة أو فساد او سوء تصرف).
- سوء التصرف المالي (بما في ذلك ادعاء النفقات الكاذبة ، إساءة استخدام الأشياء القيمة ، عمليات غسيل الأموال أو دعم لجهات مشبوهة).

سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات



- 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 المرتبطة أو الاتي يتم ارتكابها، أو التي يتحمل ارتكابها أيا كان نوعها .
- عدم الالتزام بالسياسات وأنظمة وقواعد الرقابة الداخلية وتطبيقها بصورة غير صحيحة .
- الإفصاح عن معلومات سرية بطريقة غير قانونية .
- التلاعب بالبيانات المحاسبية.
- تهديد صحة الموظفين وسلامتهم .
- انتهاك قواعد السلوك المهني والسلوك الأخلاقي .
- سوء استخدام الصلاحيات أو السلطات القانونية .
- مؤامرة الصمت والتستر فيما يتعلق بأي من المسائل المذكورة أعلاه.

٤. الضمانات.

تهدف هذه السياسة إلى إتاحة الفرصة لكل من يعمل لصالح الجمعية للإبلاغ عن المخالفات وضمن عدم تعرضهم للانتقام والإيذاء نتيجة ذلك وتضمن سياسة 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 ان يتم الإبلاغ عن المخالفة بحسن نية وأن تتوفر لدى مقدم البلاغ معطيات اشتباه صادقة ومعقولة ، ولا يهتم اذا أتضح بعد ذلك بأنه مخطئ.

من اجل حماية المصلحة الشخصية للمُبلغ ، فإنه 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 مُقدم البلاغ أي مخالفة ولكن في حالات معينه يتوجب التعامل مع أي بلاغ أن يتم الكشف عن هوية مقدم البلاغ ومنها على سبيل المثال ضرورة كشف الهوية أمام أي محكمة مختصة لذلك يتوجب على مقدم البلاغ المحافظة على سرية البلاغ المقدم من قبله وعدم كشف لأي موظف أو شخص آخر ويتوجب عليه أيضا عدم إجراء اية تحقيقات

سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات



بنفسه حول البلاغ كما تضمن السياسة عدم إيذاء مقدم البلاغ بسبب الإبلاغ عن المخالفات وفق هذه السياسة.

٥. إجراءات الإبلاغ عن مخالفة في الجمعية .

- يفضل البلاغ عن المخالفات بصورة مبكرة حتى يسهل اتخاذ الاجراء المناسب في حينه.
- على الرغم من انه لا يتطلب من مقدم البلاغ إثبات صحة البلاغ ، إلا انه يجب ان يكون قادراً على اثبات أن قدم البلاغ بحسن نية .
- يقدم البلاغ خطياً (وفق النموذج المرفق) وطباعته وتسليمه بظرف مغلق إلى المدير التنفيذي أو مدير الشؤون الإدارية والمالية أو من خلال إرسال مباشرة في البريد الإلكتروني .

٦. معالجة البلاغ

يعتمد الاجراء المتخذ بخصوص الإبلاغ عن إي مخالفة وفق هذه السياسة على طبيعة المخالفات ذاتها إذ قد يتطلب ذلك اجراء مراجعة غير رسمية أو تدقيق داخلي أو تحقيق رسمي اتباع الخطوات التالية في معالجة أي بلاغ :

- يقوم (لجنة المتابعة) عند استلام البلاغات باطلاع رئيس مجلس الإدارة والمدير التنفيذي للجمعية (إذا لم يكن البلاغ موجهاً ضد الأخير) على مضمون البلاغ أسبوع من استلام البلاغ .
- يتم اجراء مراجعة أولية لتحديد ما اذا كان يتوجب اجراء تحقيق والشكل الذي يجب أن يتخذه ويمكن حل بعض البلاغات بدون الحاجة لإجراء تحقيق.
- يتم تزويد مقدم البلاغ خلال عشرة أيام بإشعار استلام البلاغ ورقم هاتف التواصل.
- اذا تبين البلاغ غير مبرر فلن يتم إجراء أي تحقيق إضافي ويكون هذا القرار نهائيا وغير قابل لإعادة النظر ما لم يتم تقديم إثبات إضافية بخصوص البلاغ
- اذا تبين ان البلاغ يستند الى معطيات معقولة ومبررة يتم إحالة البلاغ الى لجنة المتابعة للتحقيق في البلاغ وإصدار التوصية المناسبة .



سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات

- يجب على اللجنة المتابعة الانتهاء من تحقيق في البلاغ وإصدار التوصية خلال عشرة أيام عمل من تاريخ إحالة البلاغ .
- ترفع لجنة المتابعة توصياتها الى رئيس المجلس للمصادقة والاعتماد.
- يتم تحديد الإجراءات التأديبية المترتبة على مخالفة وفق لائحة العمل والعمال المعتمدة من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية وقانون العمل الساري المفعول .
- متى كان ذلك ممكنا تزويد مقدم البلاغ بمعطيات عن أي تحقيق يتم إجراؤه ومن ذلك لا يجوز إعلام مقدم البلاغ بأي إجراءات تأديبية وغيرها مما قد يترتب عليه إخلال الجمعية بالتزامات السرية تجاه الشخص اخر.
- تلتزم الجمعية بالتعامل مع الإبلاغ عن أي مخالفة بطريقة عادلة ومناسبة ولكنها لا تتضمن ان تنسجم طريقة معالجة البلاغ مع رغبات مقدم البلاغ.



٧ - 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 الإلكتروني)	
الاسم	
المسمى الوظيفي	
الإدارة	
رقم الجوال	
البريد الإلكتروني	
صندوق البريد	
معلومات مرتكب المخالفة	
الاسم	
المسمى الوظيفي	
الإدارة	
رقم الجوال	
البريد الإلكتروني	
صندوق البريد	
التفاصيل	
طبيعة و نوع المخالفة	
تاريخ ارتكاب المخالفة و تاريخ العلم بها	
مكان حدوث المخالفة	
بيانات او مستندات تثبت ارتكاب المخالفة	
أشخاص آخرين اشتركوا في ارتكاب المخالفة	
أية معلومات أو تفاصيل أخرى	
ماهي النتائج المتوقعة من هذا البلاغ	
تاريخ تقديم البلاغ:	التوقيع :



سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات

بسم الله الرحمن الرحيم
محضر الاجتماع السابع لمجلس الإدارة للسنة المالية ٢٠١٩ - ٢٠٢٠
المنعقد في يوم الثلاثاء ٢٦ - ٢ - ١٤٤٢هـ الموافق ١٣ - ١٠ - ٢٠٢٠م الساعة ٥.٣٠ م
جدول أعمال الجلسة

١. مناقشة تقرير المحاسب القانوني للربع الأول والثاني من عام ٢٠٢٠م.
 ٢. مناقشة تجديد عقد مؤسسة smart life المشغلة لمشروع الدعوة الالكترونية.
 ٣. مناقشة موازنة مبلغ المقابل المالي لموظفي الجمعية غير السعوديين .
 ٤. مناقشة عدد من السياسيات واللوائح بالجمعية (مصفوفة الصلاحيات، اللائحة التنفيذية للنظام المالي، ولائحة الموارد البشرية، السياسات الخاصة بالحوكمة)
 ٥. ما يستجد من موضوعات.
- وقد بدأت الجلسة في التاريخ والوقت المحددة أعلاه لمناقشة البنود اعلاه بحضور جميع أعضاء مجلس الإدارة الموضحة أسمائهم أدناه وقد تمت تناول المواضيع الموضحة بجدول أعمال المجلس أعلاه واتخاذ القرارات المناسبة وهي :

- ١) اعتماد تقرير المحاسب القانوني عن الربع الأول والثاني من عام ٢٠٢٠م.
- ٢) إعداد خطاب شكر باسم مجلس الإدارة لمؤسسة الراجحي الإنسانية لقاء دعمهم المتميز لمشروع موقع المحاورون، وطلب عقد اجتماع بين مجلس الجمعية وبينهم للتعرف على انطباعاتهم عن الجمعية وأي مقترحات يرونها.
- ٣) إعداد الجمعية لتصور حول استثمار جزء من السيولة النقدية المتوفرة بحسب النظام، وأن يتم استشارة بعض الجهات الخيرية التي لها خبرة في هذا المجال، مثل جمعية بناء لرعاية الأيتام، وأن يتم عرض التصور في أقرب اجتماع للمجلس لاتخاذ القرارات المناسبة.
- ٤) التأكيد على ذكر مؤشرات محددة عن المنصات الالكترونية التابعة للجمعية في جميع اجتماعات المجلس، بحيث توضح مدى التقدم فيها.
- ٥) اعتماد توقيع المدير التنفيذي للجمعية للعقد مع مؤسسة حياة ذكية smart life المشغلة لمشروع الدعوة الالكترونية.
- ٦) أن يتم اتخاذ ما يلزم من إجراءات لقياس أثر المحاضرات والدروس العلمية.
- ٧) اعتماد مبلغ المقابل المالي للموظفين الغير سعوديين بمبلغ وقدره (أربعة وثمانون الف وسبعمائة وأثنى عشرة ريال) وأن يتم تشبيتهم في وظائفهم، بشرط تميزهم في القيام بمهامهم الوظيفية وأن ذلك لا يؤثر سلبا على مصروفات الجمعية.
- ٨) اعتماد مصفوفة الصلاحيات.
- ٩) اعتماد اللائحة التنفيذية للنظام المالي .
- ١٠) اعتماد لائحة الموارد البشرية.
- ١١) اعتماد سياسات الحوكمة الخاصة بالجمعية وعددها ثلاث عشرة سياسة وهي :

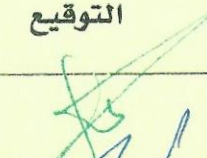
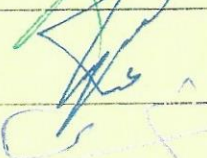
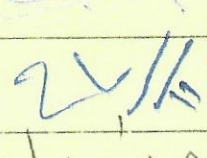

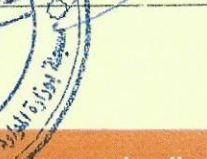
■ سياسة تعارض المصالح بالجمعية

■ سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات

- سياسة خصوصية بيانات المانحين والمتبرعين
- سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها
- سياسات جمع التبرعات
- سياسة آليات الرقابة والإشراف على المنظمة وفروعها ومكاتبها
- سياسة مصفوفة الصلاحيات
- سياسة التعامل مع الشركاء المنفذين والأطراف الثالثة
- سياسة قواعد السلوك
- سياسة الاشتباه في غسل الأموال وجرائم تمويل الإرهاب
- سياسة الوقاية من عمليات غسل الأموال وجرائم تمويل الإرهاب
- سياسة دليل المتطوع
- سياسة الميثاق الأخلاقي للمتطوع

١٢) إعداد خطة لتطوير العاملين بالجمعية (تطوير شخصي يخص كل واحد منهم)، ورفعها لعضو المجلس المهندس أحمد الرماح للاطلاع والتوجيه.
١٣) عقد اجتماع للمجلس خلال شهر ونصف لمناقشة واعتماد خطة وموازنة السنة المالية ٢٠٢١م إن شاء الله تعالى.

ثم ختم رئيس مجلس الإدارة الاجتماع بالشكر لله عز وجل على توفيقه، ثم لأعضاء مجلس الإدارة على حضورهم، وتمنى التوفيق والسداد للجميع.
وصلى الله على نبينا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين، والحمد لله رب العالمين
اعتماد المحضر:

الاسم	الصفة	التوقيع
وليد بن عبدالله الثاني	رئيس المجلس	
عبدالعزیز بن علي السلطان	نائب الرئيس	
فهد بن عبدالعزيز الحقييل	عضو والمشرف المالي	
أحمد بن صالح الرماح	عضو	
جمال بن خالد الدبل	عضو	
عادل بن يعقوب المدالله	عضو	