



جمعية ذات النطاقين الخيرية النسائية  
بمحافظة محايل عسير

المملكة العربية السعودية  
وزارة العمل والتنمية الاجتماعية  
جمعية ذات النطاقين الخيرية النسائية  
بمحافظة محايل عسير  
ترخيص رقم ١٥



# سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات





## يحتوي دليل سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات

- ١ مقدمة
- ٢ النطاق
- ٣ المخالفات
- ٤ الضمانات
- ٥ إجراءات الإبلاغ عن مخالفة
- ٦ معالجة البلاغ
- ٧ ملحق: نموذج إبلاغ عن مخالفة
- ٨ اعتماد مجلس الإدارة للسياسة
- ٩ توقيع الموظفين بالعلم بالسياسة



## سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على نبينا محمد صلى الله عليه وسلم أما بعد ،،،  
فقد أقر مجلس الإدارة في جمعية ذات النطاقين النسائية الخيرية سياسة الإبلاغ عن  
المخالفات وحماية مقدمي البلاغات كما يلي

### ١. مقدمة

توجب سياسة وإجراءات الإبلاغ عن المخالفات لجمعية ذات النطاقين على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولية التنفيذية وموظفات ومتطوعات الجمعية الالتزام بمعايير عالية من الأخلاق الشخصية أثناء العمل وممارسة واجباتهن ومسؤولياتهن وتضمن هذه السياسة أن يتم الإبلاغ في وقت مبكر عن أي مخالفة أو خطر جديا وسوء تصرف محتمل قد تتعرض لها الجمعية أو أصحاب الصلحة أو المستفيدين ومعالجة ذلك بشكل مناسب . كما يجب على كافة من يعمل لصالح الجمعية مراعاة قواعد الصدق والنزاهة أثناء أداء مسؤولياتهن 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.

### ٢. النطاق

تطبق هذه السياسة على جميع من يعمل لصالح الجمعية سواء كانوا

- ✚ أعضاء مجلس إدارة
- ✚ مسؤولين تنفيذيين
- ✚ موظفات
- ✚ متطوعات
- ✚ مستشارين بصرف النظر عن مناصبهم في الجمعية .

ويمكن أيضا لأي من أصحاب الصلحة من مستفيدين  
ومانحين ومتبرعين وغيرهم الإبلاغ عن أية مخاطر أو مخالفات



### ٣. 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 أو دعم لجهات مشبوهة)
- 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 المرتكبة، أو التي يتم ارتكابها، أو التي يحتمل ارتكابها أياً كان نوعها.
- عدم الالتزام بالسياسات وأنظمة 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 الحاسوبية.
- تهديد صحة الموظفين وسلامتهم.
- انتهاك قواعد السلوك المهني والسلوك غير 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 وضمان عدم تعرضه مل 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 بذلك لجهد 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 .

## ٥. إجراءات الإبلاغ عن مخالفة

- يفضل الإبلاغ عن المخالفة بصورة مبكرة حتى يسهل اتخاذ الإجراء المناسب في حينه.
- على الرغم من أنه لا يطلب من مقدم البلاغ إثبات صحة البلاغ، إلا أنه يجب أن يكون قادرا على إثبات أنه قدم البلاغ بحسن نية.
- يتم تقديم البلاغ عن طريق الدخول الى الموقع الإلكتروني والذهاب الى أيقونة تقديم البلاغات وتعبئة النموذج الخاص بتقديم الإبلاغ عن مخالفة.
- تعبئة النموذج الورقي المرفق في هذا الدليل فقرة رقم ( ٨ ) في وإرساله الى العناوين التالية
  - العنوان البريدي
  - أو البريد الإلكتروني



## ٦ - 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 داخلياً وتحقيق رسمي.

### ويتم اتباع الخطوات التالية في معالجة أي بلاغ:

- تقوم المسؤولية عن سياسة الإبلاغ ومستلمة البلاغات عند استلام البلاغات بإطلاع رئيس مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي للجمعية (إذا لم 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 يتخذه ويمكن حل بعض البلاغات بدون الحاجة لإجراء تحقيق.
- يتم تزويد مقدم البلاغ خلال ١٠ أيام بإشعار استلام البلاغ ورقمها للتواصل.
- إذا 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.
- إذا تبين أن البلاغ يستند إلى معطيات معقولة ومبررة، يتم إحالة البلاغ إلى للتحقيق في البلاغ وإصدار التوصية المناسبة.
- يجب على الانتهاء من التحقيق في البلاغ وإصدار التوصية خلال عشرة أيام عمل من تاريخ إحالة البلاغ.
- ترفع توصياتها إلى رئيس المجلس للمصادقة والاعتماد.
- يتم تحديد الإجراءات التأديبية المترتبة على المخالفة وفق سياسة وقانون العمل الساري المفعول.
- متى 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 عليها خلال الجمعية بالتزامات السرية تجاه شخص آخر.
- تلتزم الجمعية بالتعامل مع الإبلاغ عن أي مخالفة بطريقة عادلة ومناسبة، ولكنها لا تضمن أن تتسجم طريقة معالجة البلاغ مع رغبات مقدم البلاغ.



٧- نموذج ابلاغ عن مخالفة في جمعية ذات النطاقين الخيرية بمحايل

معلومات مقدم البلاغ	
الاسم	
الدور الوظيفي	
الادارة	
رقم الهاتف	
البريد الالكتروني	
صندوق البريد	
معلومات مرتكب المخالفة	
الاسم	
الدور الوظيفي	
الادارة	
رقم الهاتف	
البريد الالكتروني	
معلومات الشهود (إن وجد)	
الاسم	
الدور الوظيفي	
الادارة	
رقم الهاتف	
البريد الالكتروني	
تفاصيل البلاغ	
طبيعة ونوع المخالفة	
تاريخ ارتكاب المخالفة وتاريخ العلم بها	
مكان حدوث المخالفة	
بيانات أو مستندات تثبت ارتكاب المخالفة	
اسماء اشخاص آخرين اشتركوا في ارتكاب المخالفة	
اية معلومات أو تفاصيل اخرى	
تاريخ تقديم البلاغ	
التوقيع	



## ٨- توقيع اعضاء المجلس بالموافقة على هذه السياسة واعتمادها

م	الاسم	الهمة	التوقيع
١	فاطمة ابراهيم يوسف	رئيسة مجلس الإدارة	
٢	عيشة ابراهيم موسى	نائبة الرئيسة	
٣	إلهام حامد الصافي	المدير المالي	
٤	عائشة محمد عبد الله فلقى	عضو	
٥	صالحة الحسن العسيري	عضو	
٦	زاهية محمد أحمد	عضو	
٧	مريم علي عسيري	عضو	





## نوقيع الموظفين بالعلم بالسياسة

نوقيع الموظفين بالعلم بالسياسة			
م	الاسم	التاريخ	النوقيع
١	لطيفة جابر محمد	١١/٢١ / ١٤٣٨ هـ	
٢	زرعه حسن ابراهيم لغاهيم	١١/٢١ / ١٤٣٨ هـ	
٣	صلوة احمد مفرح	١١/٢١ / ١٤٣٨ هـ	
٤	زانة احمد حسن	١١/٢١ / ١٤٣٨ هـ	
٥			



جمعية ذات النطاقين الخيرية النسائية  
بمحافظة حماه محاييل عسير

بجد الله

