



## سياسات الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات

تم اعتماد السياسة في محضر إجتماع مجلس الإدارة رقم ١٨-٢٥-٢٠ في تاريخ ٢٧/٨/٢٥

### ● مقدمة

تلزم سياسة وإجراءات الإبلاغ عن المخالفات للجمعية على أعضاء مجلس الإدارة والمدير التنفيذي وموظفي ومتطوعي 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 وسوء 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 الصدق والنزاهة أثناء أداء مسؤولياتهم والالتزام بكافة القوانين واللوائح المعمول بها.

### ● الأهداف

تهدف هذه السياسة إلى تشجيع كل من يعمل لصالح الجمعية للإبلاغ عن أية أخطار أو مخالفات، وطمأنتهم الى أن القيام بهذا الأمر آمن ومقبول ولا ينطوي على أي مسؤولية.

### ● التطبيق

تطبق هذه السياسة على جميع من يعمل لصالح الجمعية بصرف النظر عن مناصبهم وبدون أي استثناء. ويمكن أيضا لأي من أصحاب المصلحة من مستفيدين ومانحين ومتبرعين وغيرهم الإبلاغ عن أية مخاطر أو مخالفات

### ● المخالفات

تشمل الممارسات الخاطئة أي مخالفات جنائية، أو مالية، أو أخلاقية، أو سلوكية، أو الإخلال بأية التزامات قانونية، أو تشريعية، أو متطلبات تنظيمية داخلية، أو تلك التي تشكل خطرا 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 والفساد ) أو سوء التصرف.



- سوء التصرف المالي ( بما في ذلك ادعاء النفقات الكاذبة وإساءة استخدام الأشياء القيمة وعمليات غسل الأموال ودعم لجهات مشبوهة).
- عدم الإفصاح عن حالات معلومة من تعارض المصالح ( مثل استخدام شخص منصبه في الجمعية لتعزيز مصالحه الخاصة أو مصالح الآخرين فوق مصلحة الجمعية).
- إمكانية الاحتيال بما في ذلك إضاعة أو إخفاء أو إتلاف الوثائق الرسمية.
- الجرائم الجنائية المرتكبة، أو التي يتم ارتكابها، أو التي يحتمل ارتكابها أيا كان نوعها.
- عدم الالتزام بسياسات وأنظمة وقواعد الرقابة الداخلية أو عدم 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 المحاسبية.
- تهديد صحة الموظفين وسلامتهم.
- انتهاك قواعد السلوك المهني والأخلاقي.
- سوء استخدام الصلاحيات أو السلطات القانونية.
- مؤامرة 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 تعرضه 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 في بلاغه.



ومن أجل حماية المصلحة الشخصية للمبلغ، فإن هذه السياسة تضمن عدم الكشف عن هوية مقدم البلاغ عند عدم رغبته في ذلك، مالم ينص القانون على خلاف ذلك، ولكن في حالات معينة؛ يتوجب للتعامل مع بلاغ من نوعية محددة أن يتم الكشف عن هوية مقدم البلاغ، ومنها على سبيل المثال ضرورة كشف الهوية أمام أي محكمة مختصة إن طلبت ذلك.

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 المخالفة

يتم الإبلاغ عن المخالفة بصورة مبكرة حتى يسهل اتخاذ الإجراء المناسب في حينه، وعلى الرغم من أنه لا يطلب من مقدم البلاغ إثبات صحة البلاغ، إلا أنه يجب ان يكون حسن النية.

### ● معالجة البلاغ

يعتمد الإجراء المتخذ بخصوص الإبلاغ عن أية مخالفة وفق هذه السياسة على طبيعة المخالفة ذاتها. إذ قد يتطلب ذلك إجراء مراجعة غير رسمية أو تدقيق داخلي وتحقيق رسمي.

وتم اتباع الخطوات التالية في معالجة أي بلاغ:

1. يقوم المدير التنفيذي عند استلام البلاغات باطلاع رئيس مجلس الإدارة - إذا لم يكن البلاغ موجها ضد الأخير- على مضمون البلاغ خلال أسبوع من استلام البلاغ.
2. يتم إجراء مراجعة أولية لتحديد ما إذا كان يتوجب إجراء تحقيق، والشكل الذي يجب أن يتخذه، ويمكن حل بعض البلاغات بدون الحاجة لإجراء تحقيق.
3. يتم تزويد مقدم البلاغ خلال عشرة أيام بإشعار استلام البلاغ ورقمه للتواصل.
4. إذا تبين أن البلاغ غير مبرر، فلن يتم إجراء أي تحقيق إضافي. ويكون هذا القرار نهائيا وغير قابل لإعادة النظر مالم يتم تقديم إثباتات إضافية بخصوص البلاغ.
5. إذا تبين أن البلاغ يستند الى معطيات معقولة ومبررة، يتم إحالة البلاغ إلى رئيس مجلس الإدارة في خطاب سري للتحقيق في البلاغ وإصدار التوصية المناسبة.



٦. يشكل رئيس مجلس الإدارة لجنة للتحقيق في البلاغ، ويتم تكوينها من أعضاء المجلس المشهود لهم بالنزاهة والعدالة والقدرة على تحقيقها، ويمكن الاستعانة بمستشار قانوني وأعضاء من الموظفين ذوي الخبرة والكفاءة في الممارسات والأنظمة ذات العلاقة في حال تطلب الأمر ذلك.
٧. يجب على رئيس لجنة التحقيق الانتهاء من التحقيق في البلاغ وإصدار التوصية خلال عشرة أيام عمل من تاريخ إحالة البلاغ.
٨. يرفع المدير التنفيذي توصياته الى رئيس المجلس للمصادقة والاعتماد.
٩. يتم تحديد الإجراءات التأديبية المترتبة على المخالفة وفق لأحة الموارد البشرية بالجمعية وأنظمة وزارة الموارد البشرية ولوائحها التنفيذية والقرارات السارية.
١٠. يتم تزويد مقدم البلاغ بمعطيات عن أي تحقيق يتم إجراؤه. ومع ذلك، لا يجوز إعلام مقدم البلاغ بأية إجراءات تأديبية أو غيرها مما قد يترتب عليها إخلال الجمعية بالتزاماتها السرية تجاه شخص آخر.
١١. تلتزم الجمعية بالتعامل مع الإبلاغ عن أي مخالفة بطريقة عادلة ومناسبة، ولكنها لا تضمن أن تنسجم طريقة معالجة البلاغ مع رغبات مقدم البلاغ.

نموذج إبلاغ عن مخالفه:

جدول متابعة البلاغ يتم تعبئة هذا الجزء لاحقاً عند رفع البلاغ/يكتفى هنا

رقم البلاغ	تاريخ البلاغ	مصدر البلاغ	اسم المستلم	الإجراء المتخذ	التاريخ

تفاصيل المخالف تُضاف في حال وجود أكثر من مخالف يتم إضافة ورقة

	الاسم
	السجل المدني
	جهة العمل
	الإدارة

تحليل المخالفة

	الوصف
	اللوائح والسياسات المرتبطة
	تاريخ حدوث المخالفة
	مدة استمرارها
	الأثر المترتب على الجمعية
	اسم الموظف الذي قام بتحليل المخالفة

رمز الوثيقة : AD-017  
تاريخها : 11 2025

### خطوات تركيب المخالفة

	البيانات والمستندات المستخدمة في تحليل المخالفة
	الاجراءات التصحيحية إن وجدت
	الاجراءات الوقائية إن وجدت
	اسم الموظف الذي قام بتركيب المخالفة
	تاريخ التركيب