

بشروزة

جمعية البر الخيرية بشروزة  
مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي تحت رقم 80



سياسة

## الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البيانات

التابع لجمعية البر الخيرية بشروزة

النسخة ( 2 ) اعتماد مجلس الإدارة محضر رقم (370) وتاريخ 1445/1/22 هـ الموافق 2023/8/9 م



تم وضع هذه السياسة لحماية موظفي الجمعية وعمالئها الذين يبلغون عن حالات الفساد والكسب غير المشروع وإساءة استخدام السلطة أو إساءة استعمال الموارد وحمائهم من تبادل الاتهامات أو غيرها من العواقب السلبية

## مقدمة :

- توجب سياسة وإجراءات الإبلاغ عن المخالفات لجمعية البر الخيرية بشرورة على مدراء ومسؤولي وموظفي الجمعية الالتزام بمعايير عالية على مستوى الأخلاق الشخصية أثناء العمل وممارسة واجباتهم ومسؤولياتهم.
- وتضمن هذه السياسة أن يتم التبليغ في وقت مبكر عن أي مخالفة أو خطر جدي أو سوء تصرف محتمل قد يتعرض له الجمهور أو الجمعية أو أي من عملائها أو موظفيها ومعالجة ذلك بشكل مناسب.
- يجب على كافة موظفي وممثلي الجمعية مراعاة قواعد الصدق والنزاهة أثناء أداء مسؤولياتهم والالتزام بكافة القوانين واللوائح المعمول بها.
- تلتزم الجمعية بتحقيق أعلى المعايير الممكنة للجودة والمصداقية والانفتاح أثناء ممارسة جميع أنشطتها.
- تهدف هذه السياسة الى تشجيع جميع موظفي الجمعية للتبليغ عن أية مخاطر أو مخالفات وطمأنتهم الى أن القيام بهذا الأمر آمن ومقبول ولا ينطوي على أي مسؤولية .

## النطاق :

- تطبق هذه السياسة على جميع موظفي الجمعية الدائمين والمؤقتين والذين يعملون بعقود وأي متعاونين أو متطوعين أو أشخاص يتصرفون باسم الجمعية بصرف النظر عن مناصبهم في الجمعية وبدون أي استثناء.
- يمكن أيضا لأي فرد من الجمهور أو عملاء الجمعية التبليغ عن أية مخاطر أو مخالفات .

## المخالفات :

تشجع وتساعد هذه السياسة على التبليغ عن أي ممارسات خاطئة بطريقة صحيحة وبدون خوف وفي وقت مبكر. وتشمل 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 التبليغ عنها ، على سبيل المثال لا الحصر ما يلي :

المخالفة	توضيح
السلوك غير القانوني	بما في ذلك الرشوة أو الفساد .
سوء التصرف المالي	بما في ذلك ادعاء النفقات الكاذبة أو إساءة استخدام الأشياء القيمة .
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 بالسياسات وأنظمة وقواعد الرقابة الداخلية أو تطبيقها بصورة غير صحيحة	
عدم الإفصاح	عن حالات تعارض المصالح مثل استخدام شخص منصبه في الجمعية لتعزيز مصالحه الخاصة أو مصالح الآخرين .
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 .	
منع الوصول إلى المعلومات الائتمانية .	
تهديد صحة الموظفين وسلامتهم .	
التمييز على أساس الجنس أو العرق أو الإعاقة أو العمر .	
انتهاك قواعد السلوك المهني .	
السلوك غير الأخلاقي .	
سوء استخدام الصلاحيات أو السلطات القانونية	
مؤامرة الصمت "التستر" فيما يتعلق بأي من المسائل المذكورة أعلاه	

## الضمانات :

تهدف هذه السياسة إلى إتاحة الفرصة للموظفين للتبليغ عن المخالفات و من أجل حماية المصلحة الشخصية للموظف تم توفير الضمانات التالية : - شريطة أن يتم التبليغ عن المخالفة بحسن نية وأن تتوفر لدى الموظف معطيات اشتباه صادقة ومعقولة ولا يهم إذا اتضح بعد ذلك بأنه مخطئ -

- عدم تعرضهم للانتقام أو الإيذاء نتيجة للتبليغ.
- عدم تعرض الموظف لخطر فقدان وظيفته أو إلى أي شكل من أشكال العقاب نتيجة قيامه بالتبليغ عن المخالفة .
- لن يتم التسامح مع حالات التحرش أو الإيذاء بسبب التبليغ عن المخالفات وفق هذه السياسة .

- سيتم بذل كل جهد ممكن ومناسب للمحافظة على كتمان وسرية هوية مقدم التبليغ عن أي مخالفة .
- تشجع هذه السياسة الموظفين على الكشف عن أسمائهم عند التبليغ عن أية مخالفة لأن التحقيق في المخالفة ومتابعتها قد لا يكون ممكناً ما لم يتم التعرف على مصدر المعلومات . ومع ذلك سيتم التعامل بطريقة مناسبة مع التبليغات التي لا تتضمن اسم مقدم التبليغ بالرغم أن إخفاء الاسم غير محبذ.
- إن التبليغ عن مخالفة بسوء نية قد يؤدي إلى اتخاذ إجراءات تأديبية تجاه مقدم التبليغ.

تشجع هذه السياسة جميع الموظفين على التبليغ عن أية مخالفات بطريقة نزيهة وصريحة ومع ذلك إذا طلب الموظف عدم الكشف عن هويته فلن يتم فعل ذلك دون موافقته ما لم ينص القانون على خلاف ذلك. ولكن في حالات معينة يتوجب للتعامل مع أي تبليغ أن يتم الكشف عن هوية مقدم التبليغ ومنها على سبيل المثال ضرورة كشف الهوية أمام أي محكمة مختصة كذلك يتوجب على الموظف المحافظة على سرية التبليغ المقدم من قبله وعدم كشفه لأي موظف أو شخص آخر ويتوجب عليه أيضاً عدم إجراء أية تحقيقات بنفسه حول التبليغ .

## إجراءات التبليغ عن مخالفة :

### تقديم التبليغ :

- يتم التبليغ عن المخالفات في القضايا الهامة والحساسة وتشمل التجاوزات المالية أو السلوكيات اللاأخلاقية أو غير القانونية .
- يتم تقديم التبليغ بشكل مباشر إلى كل مدير الجمعية ( ما لم يكن طرفاً في المخالفة ) عند ذلك يتم تقديم البلاغ لرئيس المجلس.
- كلما تم التبليغ عن المخالفة بصورة مبكرة، كلما كان من الأسهل اتخاذ الإجراء المناسب.
- على الرغم من أنه لا يطلب من الموظف إثبات صحة التبليغ إلا أن الموظف يجب أن يكون قادراً على إثبات أنه قدم التبليغ بحسن نية .
- يتم تقديم التبليغ خطياً (وفق النموذج المرفق) عن طريق :

١- بشكل مباشر لمدير الجمعية أو رئيس المجلس .

٢- البريد الإلكتروني: بإرسال رسالة الكترونية الى [info@birr-s.org.sa](mailto:info@birr-s.org.sa)

٣- العنوان البريدي التالي : ضرورة ص.ب 52

## معالجة التبليغ :

يعتمد الإجراء المتخذ بخصوص التبليغ 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 اتباع الخطوات التالية في معالجة أي تبليغ .

- ١- يقوم مدير الجمعية باطلاع رئيس مجلس الإدارة على مضمون التبليغ خلال يومي عمل من استلام التبليغ .
- ٢- يتم إجراء مراجعة أولية لتحديد ما إذا كان يتوجب إجراء تحقيق والشكل الذي يجب أن يتخذه ويمكن حل بعض التبليغات بدون الحاجة لإجراء تحقيق .
- ٣- يتم تزويد مقدم التبليغ خلال خمسة أيام عمل بإشعار استلام التبليغ ورقم هاتف للتواصل.
- ٤- إذا تبين أن التبليغ غير مبرر، فلن يتم إجراء أي تحقيق إضافي. ويكون هذا القرار نهائياً وغير قابل لإعادة النظر ما لم يتم تقديم إثباتات إضافية بخصوص التبليغ .
- ٥- إذا تبين أن التبليغ يستند الى معطيات معقولة ومبررة، يتم إحالة التبليغ الى لجنة للتحقيق في التبليغ وإصدار التوصية المناسبة ( تشكل اللجنة حسب طبيعة المخالفة و بأمر من رئيس مجلس الإدارة ) .
- ٦- يجب على اللجنة الانتهاء من التحقيق في التبليغ وإصدار التوصية خلال عشرة أيام عمل من تاريخ إحالة التبليغ .
- ٧- ترفع اللجنة توصياتها الى رئيس المجلس للمصادقة والاعتماد .
- ٨- يتم تحديد الإجراءات التأديبية المترتبة على المخالفة وفق سياسة الموارد البشرية للجمعية وقانون العمل الساري المفعول .
- ٩- يمكن متى كان ذلك ممكناً تزويد مقدم التبليغ بمعطيات عن أي تحقيق يتم إجراؤه ومع ذلك لا يجوز إعلام مقدم التبليغ بأي إجراءات تأديبية أو غيرها مما قد يترتب عليه إخلال الجمعية بالتزامات السرية تجاه شخص آخر .

تلتزم الجمعية بالتعامل مع التبليغ عن أي مخالفة بطريقة عادلة ومناسبة، ولكنها لا تضمن أن تتسجم طريقة معالجة التبليغ مع رغبات مقدم التبليغ .

## 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 مدير إدارة التطوير المؤسسي.

❖ بيانات الشخص المبلغ :	
الإسم	
رقم الهاتف	
البريد الإلكتروني	

❖ بيانات الشخص صاحب المخالفة :	
الإسم	
الإدارة	

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

	هل هناك أي أطراف أخرى متورطة في الحدث المذكور أعلاه؟
	هل لديك أي معلومات أو بيانات أخرى قد تفيدنا في التحقيق؟
	هل لديك أي ملاحظات أخرى؟

	توقيعه		اسم المبلغ		تاريخ تقديم البلاغ
--	--------	--	------------	--	--------------------