



جمعية البر الخيرية بالرفيعة
مسجلة برقم 519

سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات



المحتويات

1. مقدمة
2. النطاق
3. المخالفات
4. الضمانات
5. إجراءات الإبلاغ عن مخالفة
6. معالجة البلاغ
7. ملحق: نموذج إبلاغ عن مخالفة



1. مقدمة:

توجب سياسة وإجراءات الإبلاغ عن المخالفات (ويشار إليها فيما بعد، "السياسة") لجمعية البر الخيرية بمركز الرفيعة على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول 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 خطأ جدي أو سوء تصرف محتمل قد تتعرض له الجمعية أو أصحاب المصلحة أو المستفيدون ومعالجة ذلك بشكل مناسب. كما يجب على كافة من يعمل لصالح الجمعية مراعاة قواعد الصدق والتزاهة أثناء أداء مسؤولياتهم والالتزام بكافة القوانين واللوائح المعمول بها. تهدف هذه السياسة إلى تشجيع كل من يعمل لصالح الجمعية للإبلاغ عن أي مخاطر أو مخالفات وطمأنتهم إلى أن القيام بهذا الأمر آمن ومحظوظ ولا ينطوي على أي مسؤولية.

2. 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 أي استثناء**. ويمكن أيضاً لأي من أصحاب المصلحة من مستفيدين ومناخين ومتبرعين وغيرهم الإبلاغ عن أي مخاطر أو مخالفات.

3. المخالفات:

تشمل الممارسات الخاطئة أي مخالفات جنائية أو مالية أو إخلال 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 أيها 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 المحاسبية.
- تهديد صحة الموظفين وسلامتهم.
- انتهاك قواعد السلوك المهني والسلوك غير الأخلاقي.
- سوء استخدام الصالحيات أو السلطات القانونية.
- مؤامرة الصمت والتستر فيما يتعلق بأي من المسائل المذكورة أعلاه.



4. الضمادات:

تهدف هذه السياسة إلى إتاحة الفرصة لكل من يعمل لصالح الجمعية للإبلاغ عن المخالفات وضمان عدم تعرضهم للانتقام أو الإيذاء نتيجة لذلك. وتتضمن السياسة عدم تعرّض 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 اتضحت 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 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 أيضاً عدم إجراء أية تحقيقات بنفسه حول البلاغ. كما تضمن السياسة عدم إيذاء مقدم البلاغ بسبب الإبلاغ عن المخالفات وفق هذه السياسة.

5. 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 قادرًا على إثبات أنه قدم البلاغ بحسن نية.
- يتم تقديم البلاغ خطياً (وفق النموذج المرفق) عن طريق
 - العنوان البريدي: الرفيعة - حي الواحة - شارع الحسن بن البصري
 - أو البريد الإلكتروني: albrr30@gmail.com



6. 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 داخلي أو تحقيق رسمي. ويتم اتباع الخطوات التالية في معالجة أي بلاغ:
- يقوم **(المدير التنفيذي)** عند استلام البلاغات باطلاع **رئيس مجلس الإدارة** والمسؤول التنفيذي للجمعية (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 10 أيام** بإشعار استلام البلاغ ورقم هاتف للتواصل.
 - إذا ثبت أن البلاغ غير مبرر، فلن يتم إجراء أي تحقيق إضافي. ويكون هذا القرار نهائيا وغير قابل لإعادة النظر ما لم يتم تقديم إثباتات إضافية بخصوص البلاغ.
 - إذا ثبت أن البلاغ يستند إلى معطيات معقولة ومبررة، يتم إحالة البلاغ إلى **مجلس الإدارة** للتحقيق في البلاغ وإصدار التوصية المناسبة.
 - يجب على **لجنة التحقيق** الانتهاء من التحقيق في البلاغ وإصدار التوصية **خلال عشرة أيام** عمل من تاريخ إحالة البلاغ.
 - ترفع **لجنة الحقائق** المشكلة من مجلس الإدارة توصياتها إلى رئيس المجلس للمصادقة والاعتماد.
 - يتم تحديد الإجراءات التأديبية المترتبة على المخالفة وفق سياسة العقوبات وقانون العمل الساري المفعول.
 - متى كان ذلك ممكنا، تزويذ 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 الجمعية بالالتزامات السرية تجاه شخص آخر.
 - تتلزم الجمعية بالتعامل مع الإبلاغ عن أي مخالفة بطريقة عادلة ومناسبة، ولكنها لا تضمن أن تنسجم طريقة معالجة البلاغ مع رغبات مقدم البلاغ.



ملحق: نموذج إبلاغ عن مخالفة

معلومات مقدم البلاغ (يمكن عدم تعبئة هذا الجزء إذا لم يرغب مقدم البلاغ بكشف هويته)	
الاسم	
الدور الوظيفي	
الادارة	
رقم الهاتف	
البريد الإلكتروني	
معلومات صندوق البريد	
معلومات مرتكب المخالفة	
الاسم	
الدور الوظيفي	
الادارة	
رقم الهاتف	
البريد الإلكتروني	
معلومات الشهود (إن وجدوا. وبالإمكان إرفاق ورقة إضافية في حالة وجود أكثر من شاهد)	
الاسم	
الدور الوظيفي	
الادارة	
رقم الهاتف	
البريد الإلكتروني	
التفاصيل	
طبيعة ونوع المخالفة	
تاريخ ارتكاب المخالفة وتاريخ العلم بها	
مكان حدوث المخالفة	
بيانات أو مستندات تثبت ارتكاب المخالفة	
أسماء أشخاص آخرين اشتركوا في ارتكاب المخالفة	
آية معلومات أو تفاصيل أخرى	
التوقيع:	
تاريخ تقديم البلاغ:	



الاطلاع على السياسات و التوقيع بالعلم على جميع ما تحويه من بنود من قبل أعضاء مجلس الادارة:

ن	اسم العضو	المهام	التاريخ	التوقيع
1	عاصم عاصي الرواشي	رئيس مجلس إدارة	٢٠١٧/٨/٥	عادل الدوكي
2	سلط سامي محمد المطربي	الأمين العام	٢٠١٧/٨/٥	
3	خليل سعيد ناصر الجابر	نائب رئيس مجلس	٢٠١٧/٨/٥	
4	علي العزيز حمود المطربي	عضو	٢٠١٧/٨/٥	
5	برهان الدين المطربي	عضو	٢٠١٧/٨/٥	
6	سليمان العبدالكريم	عضو	٢٠١٧/٨/٥	
7	مرزيد ماجد الأثيري	عضو	٢٠١٧/٨/٥	محمد عاصي
١	عبد الرحيم بن المطربي	عضو	٢٠١٧/٩/١٦	
٢	مطر سعيد المطربي	عضو	٢٠١٧/٩/١٦	
٣	هزير ماجد الأثيري	نائب رئيس مجلس	٢٠١٧/٩/١٦	
٤	عبد الرحمن العتيق	عضو	٢٠١٧/٩/١٦	
٥				
٦				
٧				
١				
٢				
٣				
٤				
٥				
٦				
٧				



الاطلاع على السياسات و التوفيق بالعلم على جميع ماتحويه من بنود من قبل موظفي جمعية البر الخيرية بالرفيعة

الرقم	اسم الموظف	الوظيفة	التاريخ	التوقيع
1	طارق عبد العليم المصطفى	أداة لمتابعة محاسب عم	٢٠١٧/٨/١٥	
2	بشير سعيد	مدير الموارد البشرية	٢٠١٧/٨/١٥	
3	خالد جمال المصطفى	مدرب تقدير	٢٠١٧/٩/١١	
4	فاطمة فهد الهاجري	سكرتير	٢٠١٧/٩/١٠	
5	خالد العوala المصطفى	أمين المطبوعات	٢٠١٧/٩/١٠	
6	حازم عبد الرحمن المصطفى	رئيس قسم المستفيدين	٢٠١٧/٩/١٠	
7	شريف محمد المصطفى	نائب لرئيس مجلس إدارة	٢٠١٧/٩/١٣	
8	منذر بوجمعي المصطفى	محافظ عام	٢٠١٧/٩/١٧	
9	شوكري المصطفى	مستشار مفوض	٢٠١٧/٩/١٧	
10	هذايف علية المصطفى	مدير مكتب	٢٠١٧/٩/١٧	
11	أمل نزال المصطفى	مديرة إقليمية	٢٠١٧/٩/١٧	
12	نعمان المصطفى	مسؤول إسلام	٢٠١٧/٩/١٧	
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				