



تأسست في ١٤٨٣/١١/٥ هـ

سجلت بوزارة العمل والتنمية برقم ١٣

بتاريخ ١٤٩١/٠٤/٠٦ هـ

سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات بجمعية القطييف الخيرية للخدمات الاجتماعية

تأسست في ١٣٨٣/١١/٥ هـ

سجلت بوزارة العمل والتنمية برقم ١٣

بتاريخ ١٣٩١/٠٤/٠٦ هـ

المحتويات

١. مقدمة
٢. النطاق
٣. المخالفات
٤. الضمانات
٥. إجراءات الإبلاغ عن مخالفة
٦. معالجة البلاغ
٧. ملحق: نموذج إبلاغ عن مخالفة



١. مقدمة: توجب سياسة وإجراءات الإبلاغ عن المخالفات (ويشار إليها فيما بعد بـ "السياسة") لجمعية القطيف الخيرية للخدمات الاجتماعية (ويشار إليها فيما بعد بـ "الجمعية") على أعضاء مجلس الإدارة والمدير التنفيذي وموظفي ومتطوعي الالتزام بمعايير عالية من الأخلاق الشخصية أثناء العمل وممارسة واجباتهم ومسؤولياتهم. وتتضمن 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 المستفيدن 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. تهدف هذه السياسة إلى تشجيع كل من يعمل لصالح الجمعية للإبلاغ عن أي مخاطر أو مخالفات وطمأنتهم إلى أن القيام بهذا الأمر آمن ومحبوب ولا ينطوي على أي مسؤولية.

٢. النطاق: تطبق هذه السياسة على جميع من يعمل لصالح الجمعية سواء كانوا أعضاء مجلس الإدارة، المديرين، رؤساء اللجان/ الأقسام، موظفي الجمعية، أو المتطوعين بصرف النظر عن مناصبهم في الجمعية، وبدون أي استثناء، ويمكن أيضاً لأي من أصحاب المصلحة من مستفيدين ومانحين ومتبرعين وغيرهم الإبلاغ عن أي مخاطرات 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 الأمثلة التالية:

- السلوك غير القانوني بما في ذلك الرشوة أو الفساد الإداري أو سوء التصرف
- سوء التصرف المالي بما في ذلك ادعاء النفقات الكاذبة، إساءة استخدام الأشياء القيمة، عمليات غسيل الأموال أو دعم الجهات مشبوهة
- عدم الإفصاح عن حالات تعارض المصالح او استخدام منصبه في الجمعية لتعزيز مصالحه الخاصة أو مصالح الآخرين فوق مصلحة الجمعية.
- تمكين الاحتيال بإضاعة، إخفاء أو اتلاف الوثائق الرسمية
- الجرائم الجنائية المرتكبة، أو التي يتم يمكن 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 مبرر.



- الإفصاح عن معلومات سرية بطريقة غير قانونية.
- التلاعب بالبيانات المحاسبية.
- تهديد صحة الموظفين وسلامتهم.
- انتهاك قواعد السلوك المهني والأخلاقي.
- سوء استخدام الصالحيات 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 تعرضهم للانتقام أو الإيذاء نتيجة لذلك، وتتضمن 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 رغبته في ذلك، ما لم ينص القانون على خلاف ذلك. وسيتم بذل كل جهد ممكن و المناسب 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، ويتجه عليه أيضاً 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 قادرًا على إثبات أنه قد أدى بالبلاغ بحسن نية
 - يتم تقديم البلاغ خطياً وفق النموذج المرفق عن طريق
- العنوان البريد: ص.ب. ٢٣٠ القطيف ٣٩١١١
- أو البريد الإلكتروني: info@qatifcharity.org.sa

٦. معالجة البلاغ: يعتمد الإجراء المتخد بخصوص الإبلاغ عن أي مخالفة وفق هذه السياسة على طبيعة المخالفة ذاتها، إذا قد يتطلب ذلك إجراء مراجعة غير رسمية أو تدقيق داخلي أو تحقيق رسمي، ويتم اتباع الخطوات التالية في معالجة أي بلاغ:

- يقوم رئيس مجلس الادارة عند استلام البلاغات باطلاع مجلس الادارة على مضمون البلاغ خلال أسبوع من استلام البلاغ.
- يتم إجراء مراجعة أولية لتحديد ما إذا كان يتوجب إجراء تحقيق والشكل الذي يجب أن يتخذ، ويمكن حل بعض البلاغات بدون الحاجة لإجراء تحقيق.
- يتم تزويد مقدم البلاغ خلال ١٠ أيام بإشعار استلام البلاغ ورقم هاتف للتواصل.
- إذا تبين أن البلاغ غير مبرر، فلن يتم إجراء أي تحقيق إضافي، ويكون هذا القرار نهائياً وغير قابل للإعادة النظر ما لم يتم تقديم إثباتات إضافية بخصوص البلاغ.
- إذا تبين أن البلاغ يستند إلى معطيات معقولة ومبررة، يتم إحالة البلاغ للتحقيق في البلاغ وإصدار التوصية المناسبة.
- يجب على مجلس الادارة الانتهاء من التحقيق في البلاغ وإصدار التوصية خلال عشرة أيام عمل من تاريخ إحالة البلاغ.
- يتم تحديد الإجراءات التأديبية المترتبة على المخالفة وفق لائحة العمل والعمال المعتمدة من وزارة العمل والتنمية الاجتماعية وقانون العمل الساري المفعول.
- متى كان ذلك ممكناً، تزويذ مقدم البلاغ بمعطيات عن أي تحقيق يتم إجراؤه ومع ذلك لا يجوز إعلام مقدم البلاغ بأي إجراءات تأديبية أو غيرها مما قد يتربّع عليه إخلال الجمعية بالتزامات 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:	
الصفة:	
القسم/اللجنة:	
رقم الجوال:	
البريد الإلكتروني:	

معلومات مرتكب المخالفة

الاسم:	
الصفة:	
القسم/اللجنة:	
رقم الجوال:	
البريد الإلكتروني:	

معلومات الشهود (إن وجدوا، وبالإمكان إرفاق ورقة إضافية في حالة وجود أكثر من شاهد)

الاسم:	
الصفة:	
القسم/اللجنة:	
رقم الجوال:	
البريد الإلكتروني:	

التفاصيل

طبيعة ونوع المخالفة:	
تاريخ ارتكاب المخالفة:	
تاريخ العلم بها:	
مكان حدوث المخالفة:	
بيانات/مستندات:	
ثبت ارتكاب المخالفة:	
أسماء آخرين اشتركوا في ارتكاب المخالفة	
آية معلومات أو تفاصيل أخرى	
التوقيع:	تاريخ تقديم البلاغ: