



سياسة وإجراء الإبلاغ عن المخالفات

توجب سياسة وإجراء الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات (ويشار إليها فيما بعد "السياسة") لجمعية البر الخيرية ببني حسن - ويشار إليها فيما بعد بـ "الجمعية" - 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 خطر جدي أو سوء 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. 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 مخاطر ومسؤولية.

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 ومانحين ومتبرعين وغيرهم الإبلاغ عن أية مخاطر أو مخالفات.

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 المحاسبية.
- 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.

الضمانات

تهدف هذه السياسة الى إتاحة الفرصة لكل من يعمل لصالح الجمعية للإبلاغ عن المخالفات وضمان عدم تعرضهم للانتقام أو الإيذاء نتيجة ذلك. 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 خلاف ذلك. وسيتم بذل 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. ويتوجب عليه أيضاً عدم إجراء أي تحقيقات بنفسه حول البلاغ. كما تضمن السياسة عدم إيذاء مقدم البلاغ بسبب الإبلاغ عن المخالفات وفق هذه السياسة.

إجراء الإبلاغ عن مخالفة

١. الإبلاغ عن المخالفة بصورة مبكرة حتى يسهل اتخاذ الإجراء المناسب في حينه.

٢. على الرغم من أنه لا يطلب من مقدم البلاغ إثبات صحة البلاغ، إلا أنه يجب أن يكون قادراً على إثبات أنه قدم البلاغ بحسن نية.
٣. يتم تقديم البلاغ خطياً (وفق النموذج المرفق ١) وطباعته ثم تسليمه بظرف مغلق الى المدير التنفيذي للجمعية او إدارة الموارد البشرية أو من خلال ارساله مباشرة الى البريد الإلكتروني لمدير الجمعية، أو لرئيس مجلس الإدارة حال كانت الشكوى من أحد كبار التنفيذيين داخل الجمعية.

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:
١. يقوم المدير التنفيذي أو مسؤول الموارد البشرية عند استلام البلاغات بإطلاع رئيس مجلس الإدارة والمدير التنفيذي للجمعية (إذا لم يكن البلاغ موجهاً ضد الأخير) على مضمون البلاغ خلال ثلاثة أيام عمل من تاريخ استلام البلاغ.
 ٢. يتم إجراء مراجعة أولية لتحديد ما إذا كان يتوجب إجراء تحقيق والشكل الذي يجب أن يتخذه. ويمكن حل بعض البلاغات بدون الحاجة لإجراء تحقيق.
 ٣. يتم تزويد مقدم البلاغ خلال خمسة أيام بإشعار استلام البلاغ ورقم هاتف للتواصل.
 ٤. إذا تبين ان 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.
 ٥. إذا تبين ان البلاغ يستند الى معطيات معقولة ومبررة، يتم إحالة البلاغ الى لجنة المخالفات / أو المدير التنفيذي للجمعية أو مدير إدارة الموارد البشرية للتحقيق في البلاغ وإصدار التوصية المناسبة.
 ٦. يجب على المدير التنفيذي او مدير الموارد البشرية أو من أحيل له البلاغ الانتهاء من التحقيق في البلاغ وإصدار التوصية خلال عشرة أيام عمل من تاريخ إحالة البلاغ.
 ٧. ترفع اللجنة توصياتها للمدير التنفيذي أو لرئيس مجلس إدارة الجمعية للمصادقة والاعتماد.
 ٨. يتم تحديد الإجراء التأديبية المترتبة على المخالفة وفق قانون العمل الساري المفعول ووفق السياسة.

٩. متى كان ذلك ممكناً، تزويد مقدم البلاغ بمعطيات عن أي تحقيق يتم إجراءه. ومع ذلك، لا يجوز إعلام مقدم البلاغ بأي إجراء تأديبية أو غيرها مما يترتب عليه إخلال الجمعية بالتزامات خصوصية البيانات تجاه شخص آخر.
١٠. تلتزم الجمعية بالتعامل مع الإبلاغ عن أي مخالفة بطريقة عادلة ومناسبة، ولكنها لا تضمن أن تنسجم طريقة معالجة البلاغ مع رغبات مقدم البلاغ.

بناء ومراجعة سياسة وإجراء الإبلاغ عن المخالفات

١. إعداد السياسة من أخصائي الحوكمة.
٢. مراجعة السياسة من الموارد البشرية.
٣. اعتماد السياسة من مجلس الإدارة (أخصائي الحوكمة يتولى متابعة الاعتماد).
٤. نشر السياسة على صفحة الجمعية وتوفيرها عند الطلب مطبوعة أو إلكترونية.
٥. تقديم نبذة تعريفية من أحد المختصين لأعضاء مجلس الإدارة، وخاصة الأعضاء الجدد بمجلس الإدارة لإطلاعهم على مضمون السياسة، وأنواع المخالفات.
٦. عقد ورش عمل للموظفين، وخاصة الموظفين الجدد لإطلاعهم على مضمون السياسة، وأنواع المخالفات.
٧. إنشاء بريد خاص برئيس المجلس أو من يفوضه لتلقي البلاغات.
٨. عند استلام البلاغ من أي طرف على قناة أخرى يتم إطلاع رئيس المجلس على مضمون البلاغ خلال يومين من تاريخ استلام البلاغ.
٩. يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي والموظفين والمتطوعين الإبلاغ عن أي مخالفة.
١٠. تقديم ما يكفي من الأدلة على وجود مخالفات ممن يتقدم بالبلاغ.
١١. تجنب المشاركة في اتخاذ أو تنفيذ قرارات تنطوي على مخالفات.
١٢. عدم الكشف عن هوية مقدم البلاغ لأي طرف الا وفق ما تسمح به هذه السياسة.
١٣. التأكيد على مقدم البلاغ بالمحافظة على سرية البلاغ المقدم من قبله وعدم كشفه لأي موظف أو شخص آخر.
١٤. ضمان عدم إيذاء مقدم البلاغ أو اتخاذ إجراء تأديبية أو الضغط عليه وتسريحه بسبب الإبلاغ عن المخالفات وفق هذه السياسة.

١٥. في حال حصول أي أذى لمقدم البلاغ بسبب تقديمه للبلاغ فيحق لمقدم البلاغ التظلم، ويتم إنصافه في حال وقوع أي أذى عليه.
١٦. لا يتطلب الإبلاغ من مقدم البلاغ إثبات صحة البلاغ، إلا أنه يجب أن يكون قادراً على إثبات أنه قدم البلاغ بحسن نية.
١٧. تلقي البلاغات خطأً وفق النموذج المرفق ١ وتسليمه بظرف مغلق أو عبر البريد الإلكتروني لرئيس مجلس إدارة الجمعية.
١٨. اشعار مقدم البلاغ خلال خمسة أيام باستلام البلاغ وتزويده برقم هاتف للتواصل.
١٩. إجراء مراجعة أولية لتحديد ما إذا كان يتوجب إجراء تحقيق أم لا، واتخاذ الإجراء النظامية.
٢٠. إذا كان البلاغ غير مبرر، لا يتم إجراء تحقيق إضافي.
٢١. قرار اللجنة نهائي وغير قابل لإعادة النظر ما لم يتم تقديم إثباتات إضافية للبلاغ.
٢٢. إذا تبين أن البلاغ يستند لمعطيات مبررة، يتم إحالة البلاغ للجنة المخالفات / أو للمختص للتحقيق وإصدار التوصية المناسبة.
٢٣. يجب على من أحيل له البلاغ الانتهاء من التحقيق وإصدار التوصية خلال عشرة أيام من تاريخ إحالة البلاغ.
٢٤. يتم تحديد الإجراء التأديبية المترتبة على المخالفة ضمن محضر اللجنة.
٢٥. تتم المصادقة والاعتماد لتوصيات اللجنة من مجلس إدارة الجمعية.
٢٦. تكون الإجراء التأديبية وفق الأنظمة السارية ووفق اللائحة الأساسية.
٢٧. يتم تزويد مقدم البلاغ بمعطيات عن أي تحقيق يتم إجراءه.
٢٨. لا يجوز إعلام مقدم البلاغ بأي إجراء تأديبية أو غيرها مما يترتب عليه إخلال الجمعية بالتزامات خصوصية البيانات تجاه شخص آخر.
٢٩. تصدر الإدارة المخولة بالمراجعة الداخلية تقريراً سنوياً يعرض على مجلس الإدارة يوضح المخالفات والإجراء المتخذة حيالها.

خط سير بناء ومراجعة السياسة



نشر السياسة على صفحة الجمعية	اعتماد السياسة من مجلس الإدارة يتولى أخصائي الحوكمة متابعة الاعتماد	مراجعة السياسة من الموارد البشرية	إعداد السياسة من أخصائي الحوكمة
تقديم نبذة تعريفية من أحد المختصين لأعضاء مجلس الإدارة، لإطلاعهم على مضمون السياسة.	عقد ورش عمل للموظفين، وخاصة الموظفين الجدد لإطلاعهم على مضمون السياسة	تجنب المشاركة في اتخاذ قرارات تنطوي على مخالفات أو المشاركة في تنفيذها	توثيق أفضل الملاحظات لتطوير السياسة



مرفق ١: نموذج إبلاغ عن مخالفة

معلومات مقدم البلاغ (تتم تعبئة هذا الجزء إذا رغب مقدم البلاغ بكشف هويته ويجب عليه تدوين بيانات مثل الهاتف / البريد الإلكتروني)		
الاسم	الإدارة	
الدور الوظيفي	رقم الهاتف	
البريد الإلكتروني	صندوق البريد	
معلومات مرتكب المخالفة		
الاسم	الإدارة	
الدور الوظيفي	رقم الهاتف	
البريد الإلكتروني		
معلومات الشهود (إن وجدوا. ويمكن إرفاق ورقة إضافية في حالة وجود أكثر من شاهدين)		
اسم الشاهد الأول	الإدارة	
الدور الوظيفي	رقم الهاتف	
البريد الإلكتروني		
اسم الشاهد الثاني	الإدارة	
الدور الوظيفي	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		
أية معلومات أو تفاصيل أخرى		
ماهي النتائج المتوقعة من هذا البلاغ		

التوقيع

تاريخ تقديم البلاغ

اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد سياسة وإجراء الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات بجمعية البر الخيرية ببني حسن في اجتماع مجلس الإدارة العاشر ٢٠٢٣م المنعقد بتاريخ ١٤٤٤/١٢/٢٨هـ الموافق ١٦/٠٧/٢٠٢٣