



التعاونية للتنمية البشرية

المملكة العربية السعودية

جمعية أرماء التعاونية للتنمية البشرية

## سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات

## المحتويات:

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

## مقدمة:

توجب سياسة وإجراءات الإبلاغ عن المخالفات (ويشار إليها فيما بعد بـ "السياسة") والجمعية التعاونية أراءً للتنمية البشرية (ويشار إليها فيما بعد بـ "الجمعية") 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 أو سوء تصرف محتمل قد تتعرض له الجمعية أو أصحاب المصلحة أو المستفيدين، ومعالجة ذلك بشكل مناسب. كما يجب على جميع من يعملون لصالح الجمعية مراعاة قواعد الصدق والنزاهة أثناء أداء مسؤولياتهم والالتزام بجميع القوانين واللوائح المعمول بها.

وتهدف هذه السياسة إلى تشجيع كل من يعمل لصالح الجمعية للإبلاغ عن أية مخاطر أو مخالفات وطمأننتهم بأن القيام بهذا الأمر آمن ومقبول ولا ينطوي على أي مسؤولية.

## النطاق:

تطبيق هذه السياسة على جميع من يعملون لصالح الجمعية، سواء كانوا أعضاء مجلس إدارة أم مدراء تنفيذيين أم موظفين أم متطوعين أم مستشارين، بصرف النظر عن مناصبهم في الجمعية، ومن دون أي استثناء ويمكن أيضا لأي من أصحاب المصلحة من مستفيدين ومساهمين وغيرهم الإبلاغ عن أي مخاطر أو مخالفات.

## المخالفات:

تشمل الممارسات الخاطئة أي مخالفات جنائية أو مالية والإخلال 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 يأتي:

- السلوك غير القانوني (بما في ذلك الرشوة أو الفساد) أو سوء التصرف.
- سوء التصرف المالي (بما في ذلك ادعاء النفقات الكاذبة. أو إساءة استخدام الأشياء القيمة، أو عمليات غسل الأموال، أو دعم جهات 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، أو 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 إلى إتاحة الفرصة لكل من يعملون لصالح الجمعية للإبلاغ عن المخالفات وضمن عدم تعرضهم 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 اتهام معقولة، 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 على خلاف ذلك. وسيتم بذل كل جهد ممكن ومناسب للمحافظة على كتمان سرية هوية مقدم البلاغ عن أي مخالفة. ولكن في حالات معينة، يتوجب في التعامل مع أي بلاغ أن يتم الكشف عن هوية مقدم البلاغ، والمحافظة 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.

- 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 قادراً على إثبات أنه قدم البلاغ بحسن نية.
- ويتم تقديم البلاغ خطياً (وفق النموذج المرفق) عن طريق البريد الإلكتروني:

## معالجة البلاغ:

يعتمد الإجراء المتخذ بخصوص الإبلاغ عن أي مخالفة وفق هذه السياسة على طبيعة المخالفة ذاتها، إذ قد يتطلب ذلك إجراء مواجهة غير رسمية أو تدقيق داخلي أو تحقيق رسمي. ويتم اتباع الخطوات الآتية في معالجة أي بلاغ:

١. يقوم المدير التنفيذي عند استلام البلاغات باطلاع مجلس إدارة الجمعية خلال أسبوع من 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 ١٠ أيام بإشعار استلام البلاغ ورقم هاتف للتواصل.
٤. إذا تبين أن البلاغ غير مبرر، فلن يتم إجراء أي تحقيق إضافي، ويكون هذا القرار نهائياً وغير قابل لإعادة النظر مالم يتم تقديم إثباتات إضافية بخصوص البلاغ نفسه.
٥. إذا تبين أن البلاغ يستند إلى معطيات معقولة ومبررة، تتم إحالة البلاغ إلى المدير التنفيذي للتحقيق في البلاغ وإصدار التوصية المناسبة.
٦. يجب على المدير التنفيذي الانتهاء من التحقيق في البلاغ وإصدار التوصية خلال عشرة أيام عمل من تاريخ إحالة البلاغ.
٧. ترفع الإدارة التنفيذية توصياتها إلى رئيس المجلس للمصادقة والاعتماد.
٨. يتم تحديد الإجراءات التأديبية المترتبة على المخالفة وفق لائحة الجمعية التعاونية للتشغيل والصيانة بالرياض، وقانون العمل الساري المفعول به ولائحته التنفيذية.
٩. متى كان ذلك ممكناً، تزويد 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 بالتزاماتها السرية 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.

ملحق: نموذج إبلاغ عن مخالفة:

معلومات مقدم البلاغ (يمكن عدم تعبئة هذا الجزء إذا لم يرغب مقدم البلاغ بكشف هويته)	
الاسم	م
رقم الهوية	
رقم الهاتف	ف
البريد الإلكتروني	
معلومات مرتكب المخالفة	
الاسم	م
القسم / المسمى الوظيفي	
رقم الهاتف	ف
البريد الإلكتروني	ي
معلومات الشهود (إن وجدوا، وبالإمكان إرفاق ورقة إضافية في حالة وجود أكثر من شاهد)	
الاسم	م
القسم / المسمى الوظيفي	
رقم الهاتف	ف
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	

التوقيع

.....

تاريخ تقديم البلاغ

...../...../ ٢٠٢٢ م