

سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات

المقدمة

تتضمن هذه السياسة أن يتم الإبلاغ في وقت مبكر عن أي مخالفات 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 وطمأننتهم الى أن القيام بهذا الأمر آمن ومقبول ولا ينطوي على أي مسؤولية .

النطاق :

تطبق هذه السياسة على جميع من يعمل لصالح الجمعية سواء كانوا أعضاء مجلس الإدارة أو مسؤولين تنفيذيين أو موظفين أو مستشارين بصرف النظر عن مناصبهم في الجمعية , وبدون أي استثناء .
يمكن أيضا 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 خطر على الصحة أو السلامة أو البيئة .
وتشمل المخالفات التي يتوجب الإبلاغ عنها , على سبيل المثال لا الحصر ما يلي :
- 1- السلوك غير القانوني (بما في ذلك الرشوة أو الفساد) أو سوء التصرف .
 - 2- سوء التصرف المالي (بما في ذلك ادعاء النفقات الكاذبة , إساءة استخدام الأشياء القيمة , عمليات غسل الأموال أو دعم لجهات مشبوهة)
 - 3- عدم الإفصاح عن حالات تعارض المصالح (مثل استخدام شخص منصبه في الجمعية لتعزيز مصالحه الخاصة أو مصالح الآخرين فوق مصلحة الجمعية)
 - 4- إمكانية الاحتيال (بما في ذلك إضاعة , إخفاء أو إتلاف الوثائق الرسمية)
 - 5- الجرائم الجنائية المرتكبة , أو التي يتم ارتكابها , أو التي يُحتمل ارتكابها أيا كان نوعها .
 - 6- عدم الالتزام بالسياسات وأنظمة وقواعد الرقابة الداخلية أو تطبيقها بصورة غير صحيحة .
 - 7- الحصول على منافع أو مكافآت غير مستحقة من جهة خارجية لمنح تلك الجهة معاملة تفضيلية غير مبررة .
 - 8- الإفصاح عن معلومات سرية بطريقة غير قانونية .
 - 9- التلاعب بالبيانات المحاسبية .
 - 10- تهديد صحة الموظفين وسلامتهم .
 - 11- انتهاك قواعد السلوك المهني والسلوك غير الأخلاقي .

12- سوء استخدام الصلاحيات أو السلطات القانونية .

13- مؤامرة الصمت والتستر فيما يتعلق بأي من المسائل المذكورة أعلاه .

الضمانات :

تهدف هذه السياسة إلى إتاحة الفرصة لكل من يعمل لصالح الجمعية للإبلاغ عن المخالفات وضمان عدم تعرض مقدم البلاغ 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 اشتباه صادقة ومعقولة ، ولا يهم اذا 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 ، مالم ينص القانون على خلاف ذلك ، وسيتم بذل الجهد الممكن والمناسب 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 أية تحقيقات بنفسه حول البلاغ ، كما تضمن السياسة عدم إيذاء مقدم البلاغ بسبب الإبلاغ عن المخالفات وفق هذه السياسة .

إجراءات الإبلاغ عن مخالفة :

1- يفضل الإبلاغ عن المخالفة بصورة مبكرة حتى يسهل اتخاذ الإجراء المناسب في حينه .

2- على الرغم من أنه لا يطلب من مقدم البلاغ إثبات صحة البلاغ ، إلا أنه يجب أن يكون قادراً على إثبات أنه قدم البلاغ بحسن نيته . يتم تقديم البلاغ خطياً للمدير التنفيذي

وفق النموذج المرفق عن طريق

البريد الإلكتروني hualsaafa@gmail.com

نموذج إبلاغ عن مخالفة

معلومات مقدم البلاغ (يمكن عدم تعبئة هذا الجزء إذا لم يرغب مقدم البلاغ بكشف هويته)	
الاسم	
الدور الوظيفي	
الإدارة	
رقم الهاتف	
البريد الإلكتروني	
معلومات صندوق البريد	
معلومات مرتكب المخالفة	
الاسم	
الدور الوظيفي	
الإدارة	

رقم الهاتف	
البريد الإلكتروني	
معلومات الشهود (إن وجدوا وبالإمكان إرفاق ورقة إضافية في حالة وجود أكثر من شاهد)	
الاسم	
الدور الوظيفي	
الإدارة	
رقم الهاتف	
البريد الإلكتروني	
التفاصيل	
طبيعة ونوع المخالفة	
تاريخ ارتكاب المخالفة وتاريخ العلم بها	
مكان حدوث المخالفة	
بيانات أو مستندات تثبت ارتكاب المخالفة	
أسماء اشخاص آخرين اشتركوا في ارتكاب المخالفة	
إبنة معلومات أو تفاصيل أخرى	
تاريخ تقديم البلاغ / /	التوقيع :

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 داخليا وتحقيق رسمي ويتم اتباع الخطوات التالية في معالجة أي بلاغ
- 1- يقوم المدير التنفيذي لجمعية الصفا للخدمات الإنسانية عند استلام البلاغات باطلاع رئيس مجلس الإدارة (إذا لم يكن البلاغ موجهاً ضد الأخير) على مضمون البلاغ خلال أسبوع من استلام البلاغ .
 - 2- يتم إجراء مراجعة أولية لتحديد ما إذا كان يتوجب إجراء تحقيق والشكل الذي يجب أن يتخذه , ويمكن حل بعض البلاغات بدون الحاجة لإجراء تحقيق .
 - 3- يتم تزويد مقدم البلاغ خلا 7 أيام بإشعار استلام البلاغ ورقمه للتواصل .
 - 4- إذا تبين أن 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 .
 - 5- إذا تبين أن البلاغ يستند الى معطيات معقولة ومبررة , يتم إحالة البلاغ إلى لجنة المخالفات للتحقيق في البلاغ وإصدار التوصية المناسبة .
 - 6- يجب على لجنة المخالفات الانتهاء من التحقيق في البلاغ وإصدار التوصية خلال عشرة أيام عمل من تاريخ إحالة البلاغ .
 - 7- ترفع لجنة المخالفات توصياتها الى رئيس المجلس للمصادقة والاعتماد .
 - 8- يتم تحديد الإجراءات التأديبية المترتبة على المخالفة وفق سياسة وقانون العمل الساري المفعول به.

9- 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 التحقيق .

10-تلتزم الجمعية بالتعامل مع الإبلاغ عن أي مخالفة بطريقة عادلة ومناسبة , ولكنها لا تتضمن أن تنسجم طريقة معالجة البلاغ مع رغبات مقدم البلاغ .

إعتماد مجلس الإدارة

تم إعتماد سياسة خصوصية البيانات بالجمعية في اجتماع مجلس الإدارة بجلسته رقم (13) المنعقدة بتاريخ 8 ذو الحجة 1446 هـ الموافق 4 يونيو 2025م .

إعتماد رئيس مجلس الإدارة

علي حسين الفوز

