

اسم السياسة	الإبلاغ عن المخالفات وحماية المبلغين	
إعداد و اعتماد	رقم السياسة	م ب س 40-ن2
مراجعة واعتماد	تاريخ الاعتماد	18 نوفمبر 2018
مراجعة واعتماد		
مراجعة واعتماد		

الهدف :

تهدف هذه السياسة إلى تشجيع كل من يعمل لصالح الجمعية للإبلاغ عن أية مخاطر أو مخالفات وطمأنتهم الى أن القيام بهذا الأمر آمن ومقبول ولا ينطوي على أي مسؤولية.

المسؤولية التشغيلية :

المدير التنفيذي / رئيس مجلس الإدارة / لجنة التحقيقات.

نطاق التطبيق :

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 أيضا لأي من أصحاب المصلحة من مستفيدين ومانحين ومتبرعين وغيرهم الإبلاغ عن أية مخاطر أو مخالفات.

القواعد التنظيمية :**أولاً: المخالفات :**

1. توجب هذه السياسة على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي وموظفي ومتطوعي الجمعية الالتزام بمعايير عالية من الأخلاق الشخصية أثناء العمل وممارسة واجباتهم ومسؤولياتهم.
2. تضمن 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.
3. كما يجب على كافة من يعمل لصالح الجمعية مراعاة قواعد الصدق والنزاهة أثناء أداء مسؤولياتهم والالتزام بكافة القوانين واللوائح المعمول بها.
4. 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:
 - أ. السلوك غير القانوني (بما في ذلك الرشوة أو الفساد) أو سوء التصرف.
 - ب. سوء التصرف المالي (بما في ذلك ادعاء النفقات الكاذبة، إساءة استخدام الأشياء القيمة، عمليات غسل الأموال أو دعم لجهات مشبوهة).

		تابع الإبلاغ عن المخالفات	
م ب س 40-ن2	رقم السياسة	منى البيومي – رئيس قسم الموارد البشرية	اسم السياسة
		عبير الأنصاري – مدير المالية و التشغيل	إعداد و اعتماد
18 نوفمبر 2018	تاريخ الاعتماد	دانية آل معينا – المدير التنفيذي	مراجعة واعتماد
		د. هالة الشاعر – نائب رئيس مجلس الإدارة	مراجعة واعتماد

ت. عدم الإفصاح عن حالات تعارض المصالح (مثل استخدام شخص منصبه في الجمعية لتعزيز مصالحه الخاصة أو مصالح الآخرين فوق مصلحة الجمعية).

ث. إمكانية الاحتيال (بما في ذلك إضاعة، إخفاء أو إتلاف الوثائق الرسمية).

ج. الجرائم الجنائية المرتكبة، أو التي يتم ارتكابها، أو التي يحتمل ارتكابها أيا كان نوعها.

ح. عدم الالتزام بالسياسات وأنظمة وقواعد الرقابة الداخلية أو تطبيقها بصورة غير صحيحة.

خ. الحصول على منافع أو مكافآت غير مستحقة من جهة خارجية لمنح تلك الجهة معاملة تفضيلية غير مبررة.

د. الإفصاح عن معلومات سرية بطريقة غير قانونية.

ذ. التلاعب بالبيانات المحاسبية.

ر. تهديد صحة الموظفين وسلامتهم.

ز. انتهاك قواعد السلوك المهني و الأخلاقي.

س. سوء استخدام الصلاحيات أو السلطات القانونية.

ش. الصمت والتستر فيما يتعلق بأي من المسائل المذكورة أعلاه.

ثانيا : الضمانات :

1. تهدف هذه السياسة إلى إتاحة الفرصة لكل من يعمل لصالح الجمعية للإبلاغ عن المخالفات وضمان عدم تعرضهم للانتقام أو الإيذاء نتيجة لذلك.

2. تضمن 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.

3. 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 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 .

اسم السياسة	تابع الإبلاغ عن المخالفات	رقم السياسة	م ب س - 40-ن2
إعداد و اعتماد	منى البيومي – رئيس قسم الموارد البشرية		
مراجعة واعتماد	عبير الأنصاري – مدير المالية و التشغيل		
مراجعة واعتماد	دانية آل معينا – المدير التنفيذي	تاريخ الاعتماد	18 نوفمبر 2018
مراجعة واعتماد	د. هالة الشاعر – نائب رئيس مجلس الإدارة		

ثالثا: إجراءات الإبلاغ عن مخالفة :

1. يتوجب على مقدم البلاغ المحافظة على سرية البلاغ المقدم من قبله وعدم كشفه لأي موظف أو شخص آخر.
2. يتوجب عليه أيضا عدم إجراء أية تحقيقات بنفسه حول البلاغ.
3. يفضل الإبلاغ عن المخالفة بصورة مبكرة حتى يسهل اتخاذ الإجراء المناسب في حينه.
4. 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.
5. يتم تقديم البلاغ خطياً وفق (استمارة التبليغ عن المخالفات) إلى المدير التنفيذي عن طريق البريد الإلكتروني الرسمي للجمعية ceo@oula.org.sa ، إذا لم يكن البلاغ موجهاً ضده.
6. إذا كان البلاغ موجهاً ضد المدير التنفيذي، يتم تقديم البلاغ إلى رئيس قسم الموارد البشرية mona@oula.org.sa

رابعا : معالجة البلاغ من قبل الجمعية:

1. إذا كان البلاغ قد أُرسِل إلى المدير التنفيذي، يقوم بعرضه على رئيس مجلس الإدارة أو من ينوب عنه على مضمون البلاغ خلال 3 أيام من استلام البلاغ.
2. إذا كان البلاغ قد تم تقديمه إلى رئيس قسم الموارد البشرية، يقوم باطلاع رئيس مجلس الإدارة أو من ينوب عنه و المدير التنفيذي للجمعية (إذا لم يكن البلاغ موجهاً ضد الأخير) على مضمون البلاغ خلال 3 أيام من استلام البلاغ.
3. يتم إجراء مراجعة أولية من قبل رئيس مجلس الإدارة أو من ينوب عنه و المدير التنفيذي و رئيس قسم الموارد البشرية لتحديد ما إذا كان يتوجب إجراء تحقيق والشكل الذي يجب أن يتخذه، ويمكن حل بعض البلاغات بدون الحاجة لإجراء تحقيق.
4. يتم تزويد مقدم البلاغ خلال 3 أيام بإشعار استلام البلاغ و رقم هاتف للتواصل.

		تابع الإبلاغ عن المخالفات	
م ب س 40-ن2	رقم السياسة	منى البيومي – رئيس قسم الموارد البشرية	اسم السياسة
		عبير الأنصاري – مدير المالية و التشغيل	إعداد و اعتماد
18 نوفمبر 2018	تاريخ الاعتماد	دانية آل معينا – المدير التنفيذي	مراجعة واعتماد
		د. هالة الشاعر – نائب رئيس مجلس الإدارة	مراجعة واعتماد

5. 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.
6. إذا تبين أن البلاغ يستند الى معطيات معقولة ومبررة، يتم التحقيق في البلاغ من قبل لجنة التحقيقات و هي رئيس قسم الموارد البشرية و مدير أحد الإدارات التي لا يعمل تحت إدارتها المتهم في البلاغ.
7. إن كان البلاغ عن مخالفة جسيمة، يتم تحويل البلاغ للمستشار القانوني للجمعية.
8. إن كان البلاغ مقمداً ضد أحد الأشخاص المذكورين، ينسحب و يتم اختيار بديل له.
9. يجب على لجنة التحقيقات الانتهاء من التحقيق في البلاغ وإصدار التوصية خلال عشرة أيام عمل من تاريخ إحالة البلاغ.
10. ترفع لجنة التحقيقات توصياتها إلى المدير التنفيذي و رئيس المجلس للمصادقة و الاعتماد.
11. يتم تحديد الإجراءات التأديبية المترتبة على المخالفة وفق سياسة المخالفات و الجزاءات ونظام العمل الساري المفعول.
12. 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 بالتزامات السرية تجاه شخص آخر.
13. تلتزم الجمعية بالتعامل مع الإبلاغ عن أي مخالفة بطريقة عادلة ومناسبة، ولكنها لا تضمن أن تنسجم طريقة معالجة البلاغ مع رغبات مقدم البلاغ.

استمارة إبلاغ عن مخالفة

معلومات مقدم البلاغ (يمكن عدم تعبئة هذا الجزء إذا لم يرغب مقدم البلاغ بكشف هويته)	
الاسم	
المسمى الوظيفي	
الوحدة التنظيمية	
رقم الجوال	
البريد الإلكتروني	
صندوق البريد	
معلومات مرتكب المخالفة	
الاسم	
المسمى الوظيفي	
الوحدة التنظيمية	
رقم الجوال	
البريد الإلكتروني	
معلومات الشهود (إن وجدوا. وبالإمكان إرفاق ورقة إضافية في حالة وجود أكثر من شاهد)	
الاسم	
المسمى الوظيفي	
الوحدة التنظيمية	
رقم الجوال	
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	

اسم الموظف : التاريخ: التوقيع: