

سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات

لجمعية نماء الأهلية



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



توجب سياسة وإجراءات الإبلاغ عن المخالفات (ويشار إليها فيما بعد بـ "السياسة") لجمعية نماء الأهلية بمنطقة مكة المكرمة (ويشار إليها فيما بعد، "الجمعية") على أعضاء مجلس الإدارة والمدير العام (المسؤول 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 أو سوء تصرف محتمل قد تتعرض له الجمعية أو أصحاب المصلحة ومعالجة ذلك بشكل مناسب.

كما يجب على كافة من يعمل لصالح الجمعية مراعاة قواعد الصدق والنزاهة أثناء أداء عملهم ومسؤولياتهم والالتزام بكافة القوانين واللوائح المعمول بها.

وتهدف هذه السياسة إلى تشجيع كل من يعمل لصالح الجمعية للإبلاغ عن أية مخاطر أو مخالفات وطمأنتهم إلى أن القيام بهذا الأمر آمن ومقبول ولا ينطوي على أي مسؤولية. كما أن التبليغ عن المخالفات يعرّف بأنه إجراء من جانب (الشخص المبلغ) الذي يكشف الفساد المالي والإداري أو مخالفة الأنظمة واللوائح الصادرة عن الجهات الرقابية أو أي مخالفة تتعلق ببيئة العمل أو التصرفات الغير لائقة بالنظام العام والآداب الإسلامية أو سوء استخدام ممتلكات الجمعية أو إساءة استخدام السلطة ضد مصلحة الجمعية أو عند وجود تضارب مصالح أو تمرير العمليات الغير نظامية أو الحصول على منافع أو مكافآت غير مستحقة أو الإفصاح عن معلومات سرية والعمل بسوء نية والإهمال الذي يترتب عليه ضرر بمصلحة الجمعية أو التستر على أي مخالفة مع ضمان الحماية للشخص المبلغ سواء من داخل الجمعية أو خارجها، كما تعد سياسة الإبلاغ مرجع معتمد لتحديد كافة الإطارات التي يجب على الجمعية الالتزام بها كحد أدنى في استقبال بلاغات المخالفات وطرق علاجها.

التعريفات

الجمعية: جمعية نماء الأهلية بمنطقة مكة المكرمة،

أصحاب المصلحة: كل من له مصلحة مع الجمعية من أعضاء الجمعية العمومية ومجلس إدارة والمستفيدين والموردين والشركاء والمساهمين

المخالفة: أي عملية احتيال، أو فساد، أو تواطؤ، أو إكراه أو سلوك غير قانوني، أو سوء تصرف، أو سوء إدارة مالية أو تجاوزات محاسبية أو وجود تضارب في المصالح أو أي تصرف خاطئ أو ممارسات غير نظامية أو غير أخلاقية أو غير ذلك من انتهاكات للأنظمة والتعليمات السارية أو التستر على أي مما سبق.

منسوبي الجمعية: أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه، والمسؤولين التنفيذيين، والموظفين (رسميين ومتطوعين) والإستشاريين والموظفين الذين يعملون من خلال طرف ثالث

الغرض

خلق قنوات اتصال آمنة بين المبلغ والإدارة المعنية لاستقبال و معالجة البلاغات في الجمعية عن أي انتهاكات ارتكبت أو ترتكب أو على وشك أن ترتكب بغرض مكافحة الاحتيال والاختلاس وقضايا الفساد والسلوك غير القانوني أو غير الأخلاقي أو غير المهني.



سليمان

سليمان

سليمان

الأهداف

- « تحديد الحد الأدنى للضوابط اللازمة لاستقبال البلاغات ومعالجتها ليكون من السهل على منسوبي الجمعية وأصحاب المصلحة.
- « التبليغ عن المخالفات دون أن يترتب على تصرفهم أي أثر سلبي.
- « حث وتشجيع جميع منسوبي الجمعية وأصحاب المصلحة بعدم التردد في الإبلاغ عن أي مخالفات حيث يتم توفير الحماية لأي شخص (سواء من داخل الجمعية أو خارجها) يقوم بالإبلاغ حتى في حالة عدم التأكد من صحة البلاغ أو إذا ما كان يمكن إثبات الإدعاء أم لا، بشرط حسن النية، الالتزام بجميع المتطلبات الواردة في سياسة الإبلاغ عن المخالفات لدى الجمعية الصادرة عن مؤسسة النقد العربي السعودي

النطاق وقابلية التطبيق

سليمان

تطبق هذه السياسة على جميع منسوبي الجمعية وأصحاب المصلحة في جميع الإجراءات المتخذة لمعالجة بلاغ عن مخالفة لدى الجمعية التي تشرف عليها المؤسسة، ويتم إنشاء وحدة تسمى وحدة الإبلاغ عن المخالفات وتتبع إدارياً لإدارة الالتزام.

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.

2

3

2/3

مسؤوليات الجمعية والشخص المُبلغ

يجب على مجلس إدارة الجمعية التأكد من وجود سياسة الإبلاغ عن المخالفات وتتحمل الجمعية مسؤولية ضمان الإلتزام للتدابير المنصوص عليها في هذه السياسة، وعلى إدارة الإلتزام رفع تقرير دوري إلى مجلس الإدارة ولجنة المراجعة في الجمعية بالحالات التي تم استقبالها والإجراءات التي تمت حيالها. يجب على الجمعية توفير قنوات مختلفة لاستلام البلاغات مع ضمان سرية البيانات (هاتف مباشر، عنوان بريدي، بريد إلكتروني، موقع إلكتروني). تنسيق عدة برامج توعوية لحث منسوبيها وأصحاب المصلحة على الإبلاغ وتوضيح مسؤولية كافة الأطراف، وطمأنتهم عن مدى سرية هوية المُبلغ والمعلومات المتضمنة في البلاغ ومراحل معالجته، وتوفير الحماية لمقدمي البلاغات من أي إجراء انتقامي ضده.

حث منسوبي الجمعية وأصحاب المصلحة بعدم التردد بالإبلاغ عن المخالفات بسبب أنهم غير متأكدين من صحة البلاغ وما إذا كان يمكن إثبات البلاغ أم لا. كما أنه لن يتم اتخاذ أي إجراء ضد مقدم البلاغ إذا أثبت عدم صحته ولم يتم تأكيده وقد قدم من المبلغ بحسن نية.

يجب على المُبلغ تحري المصداقية وحسن النية في الإبلاغ وبذل العناية اللازمة في تحري الدقة مع إيضاح كافة التفاصيل وتقديم الأدلة الخاصة بالبلاغ ومشاركة الجمعية بما يتوفر لديه من معطيات اشتباه حقيقية ومعقولة، وتجنب البلاغات الكيدية كما يجب عليه سرعة الإبلاغ عن المخالفة في أسرع وقت ممكن مع التزام السرية التامة للبلاغ لتحقيق الصالح العام للشركة.

كما يتحمل الشخص المبلغ عن المخالفة مسؤولية الإدعاءات الكيدية التي تؤدي إلى تشويه سمعة أو إلحاق الضرر بالجمعية أو أحد منسوبيها أو أصحاب المصلحة، ولا يحق للمُبلغ الذي لم يذكر اسمه وهويته ولم تكن الجمعية قادرة على تحديدها المطالبة بالحماية التي تغطيها هذه.

حالات الإبلاغ عن المخالفة

- « الفساد المالي والإداري
 - « مخالفة الأنظمة واللوائح
 - « مخالفات تتعلق بالبيئة والسلامة
 - « التصرفات غير اللائقة المخالفة للنظام العام والأدب الإسلامية والعادات والتقاليد
 - « سوء الاستخدام لممتلكات الجمعية
 - « إساءة استخدام السلطة أو اتخاذ قرارات ضد مصلحة الجمعية
 - « تمرير عمليات غير نظامية أو التحايل أو التستر على أخطاء نظامية
- « وجود أي تضارب في المصالح في الأعمال والعقود
 - « سوء استخدام الصلاحيات الممنوحة لمنسوبي الجمعية كتبادل الأرقام السرية
 - « الحصول على منافع أو مكافآت غير مستحقة
 - « الإفصاح عن معلومات سرية بطريقة غير نظامية
 - « الإخفاء بسوء النية أو الإهمال المقصود أو اتلاف الوثائق الرسمية أو التستر على التقارير المالية الاحتيالية أو الإهمال الجسيم الذي قد يضر الجمعية أو التستر على أي من المخالفات المذكورة أعلاه

سليمان

أ
ع
ف

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 أيا 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.

سليمان

ف

أ

28

تهدف هذه السياسة إلى إتاحة الفرصة لكل من يعمل لصالح الجمعية للإبلاغ عن المخالفات وضمان 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 اشتباه صادقة ومعقولة، ولا يهتم إذا اتضح بعد ذلك بأنه مخطئ.

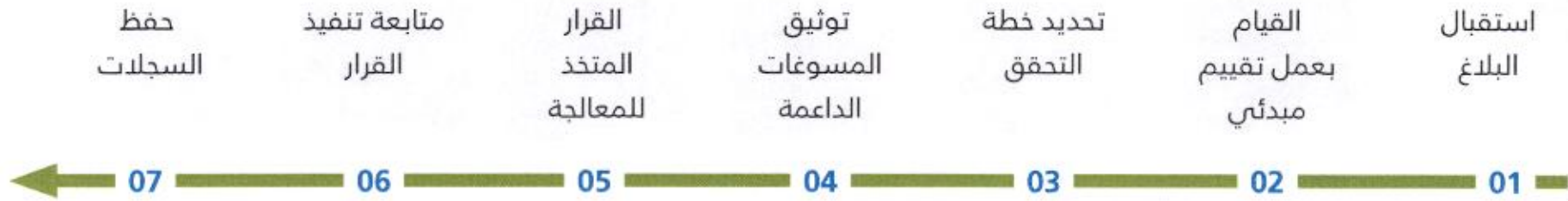
ومن أجل حماية المصلحة الشخصية للمُبلِّغ، فإن هذه السياسة تضمن عدم الكشف عن هوية مقدم البلاغ عند عدم رغبته في ذلك، ما لم ينص القانون على خلاف ذلك، وسيتم بذل كل جهد ممكن ومناسب للمحافظة على كتمان وسرية هوية مقدم البلاغ عن أي مخالفة، ولكن في حالات معينة، يتوجب للتعامل مع أي بلاغ أن يتم الكشف عن هوية مقدم 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 أيضا عدم إجراء أية تحقيقات بنفسه حول البلاغ، كما تضمن السياسة عدم إيذاء مقدم البلاغ بسبب الإبلاغ عن المخالفات وفق هذه السياسة.

التزامات الجمعية تجاه الإبلاغ

1. التعامل مع أي بلاغ بجدية لازمة مهما كانت طبيعة البلاغ أو لغته أو كفاية معلوماته أو حجم تأثيره وأهميته واتخاذ كافة الإجراءات التي من شأنها حماية المبلغ وعدم الإضرار به داخل الجمعية أو بعد استقالته من الجمعية.
2. إفادة المبلغ عن استلام بلاغه وما تم التوصل إليه من قرار إن أمكن ذلك
3. اتخاذ الإجراءات التصحيحية للمخالفة في حال ثبوتها
4. مراعاة مصلحة منسوبي الجمعية وأصحاب المصلحة
5. إحالة البلاغات إلى الجهة المختصة في أعمال الضبط والتحقيق سواء داخل الجمعية أو خارجها
6. مراعاة مدة حفظ البلاغات والوثائق ذات العلاقة من تسجيلات لمدة عشر سنوات، ومن الممكن تمديد فترة حفظ الملفات لبعض البلاغات في حال دعت الحاجة لذلك
7. إعداد تقارير خاصة بالبلاغات وطرق معالجتها

مراحل معالجة البلاغات

تتضمن مراحل معالجة البلاغات كحد أدنى:



التقارير والإجراءات

1. يجب أن يكون هناك تقييم مبدئي لأي بلاغ مستلم والتعامل معه بكل جدية.
2. التأكد من صحة البلاغ وأن يكون بحسن نية دون أي مصالح شخصية أو كيدية.
3. التأكد من كافة التفاصيل والمستندات ذات العلاقة بالبلاغ.
4. الالتزام بحماية الشخص المُبلِّغ وعدم الإفصاح عن أي معلومات بشأنه ويستثنى من ذلك الجهات المختصة كجهات التحقيق والجهات القضائية.
5. إفادة المبلغ عن استلام بلاغه وما توصل إليه من قرار إن أمكن ذلك.

6. رسم خطة تصحيحية واتخاذ إجراءات تضمن معالجة البلاغ في حال ثبوت المخالفة على أن يكون هناك مؤشر قياسي لمستوى أداء كل مرحلة من مراحل المعالجة لتلك المخالفة.
7. يتم تصنيف البلاغ حسب نوع المعالجة بما يتناسب مع الهيكل الإداري للشركة مع مراعاة مصلحة منسوبيها وأصحاب المصلحة.
8. يجب أن يكون تقرير البلاغ بشكل واضح ويتضمن طرق معالجتها عن طريق نظام آلي يتيح توفير التقرير لأي مرحلة من مراحل معالجة البلاغ الذي يمكن من خلاله عرض المعلومات الآتية:
أ/ القناة المستلمة البلاغ.
ب/ إجمالي عدد البلاغات حسب تصنيف المواضيع.
ج/ عدد البلاغات المعالجة/ تحت الإجراء ونوع المعالجة.
9. تقوم إدارة برفع تقرير دوري لمجلس الإدارة يتضمن الحالات التي تم استقبالها والإجراءات التي تمت حيالها

سليم

مراجعة السياسة واعتمادها

يجب مراجعة هذه السياسة بشكل سنوي من قبل إدارة الالتزام، على أن يتم تحديثها بما يتماشى مع أي تغييرات قد تطرأ بهذا الخصوص وأي تحديثات قد تصدر من الجهات الرقابية، هذا ويتم اعتماد هذه السياسة من قبل الرئيس التنفيذي ومجلس الإدارة. يمكن للشخص المبلغ أن يقوم بالإبلاغ عبر الآتي:

o العنوان البريدي: 14888 جدة 21434

o أو البريد الإلكتروني: namaa@namaa.sa

ج

25

- 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:
- « يقوم (اسم الشخص أو اللجنة المسؤولة) عند استلام البلاغات باطلاع رئيس مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي للجمعية (إذا لم يكن البلاغ موجهًا ضد الأخير (على مضمون البلاغ خلال أسبوع من استلام البلاغ.
 - « يتم إجراء مراجعة أولية لتحديد ما إذا كان يتوجب إجراء تحقيق والشكل الذي يجب أن يتخذه، ويمكن حل بعض البلاغات بدون الحاجة لإجراء تحقيق.
 - « يتم تزويد مقدم البلاغ خلال عشرة أيام بإشعار استلام البلاغ ورقم هاتف للتواصل.
 - « إذا تبين أن البلاغ غير مبرر، فلن يتم إجراء أي تحقيق إضافي. ويكون هذا القرار نهائيًا وغير قابل لإعادة النظر ما لم يتم تقديم إثباتات إضافية بخصوص البلاغ.
 - « إذا تبين أن البلاغ يستند إلى معطيات معقولة ومبررة، يتم إحالة البلاغ إلى مدير إدارة الموارد البشرية للتحقيق في البلاغ وإصدار التوصية المناسبة.
 - « يجب على مدير إدارة الموارد البشرية الانتهاء من التحقيق في البلاغ وإصدار التوصية خلال عشرة أيام عمل من تاريخ إحالة البلاغ.
 - « يرفع مدير إدارة الموارد البشرية التوصيات إلى رئيس المجلس للمصادقة والاعتماد.
 - « يتم تحديد الإجراءات التأديبية المترتبة على المخالفة وفق لائحة تنظيم العمل بالجمعية وجدول المخالفات الوارد فيها والمعتمد من وزارة العمل والتنمية الاجتماعية.
 - « متى كان ذلك ممكنًا، 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.
 - « تلتزم الجمعية بالتعامل مع الإبلاغ عن أي مخالفة بطريقة عادلة ومناسبة، ولكنها لا تضمن أن تنسجم طريقة معالجة البلاغ مع رغبات مقدم البلاغ.

سليمان

ف

28

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 الشهود

(إن وجدوا. وبالإمكان إرفاق ورقة إضافية في حالة وجود أكثر من شاهد)

الاسم	
الدور الوظيفي	
الإدارة	
رقم الهاتف	
البريد الإلكتروني	

معلومات مرتكب المخالفة

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 أشخاص آخرين اشتركوا في ارتكاب المخالفة	
أية معلومات أو تفاصيل أخرى	

تاريخ تقديم البلاغ	
التوقيع	

« ويعتبر هذا النموذج هو المعتمد ورقياً أو الكترونياً للتعامل مع الإبلاغ عن المخالفات المتعلقة بعمل الجمعية ويتم التحديث عليه بصورة دورية بحسب الأنظمة واللوائح والسياسيات المتبعة »

مصادقة أعضاء المجلس

عضو مجلس الإدارة

م. بندر بن محمد القحطاني

عضو مجلس الإدارة

أ.عبدالله بن عبد الرحمن الجميح

نائب رئيس مجلس الإدارة

أ.إبراهيم بن سليمان الخميس

عضو مجلس الإدارة

أ.محمد بن خلف الغامدي

رئيس مجلس الإدارة

م. منصور بن أحمد صبري

عضو مجلس الإدارة

أ.طلعت بن إبراهيم اللامي النمري

عضو مجلس الإدارة

د. خالد بن محمد بابطين



نماء®

جمعية نماء الأهلية

تصريح المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي رقم 664

الإدارة العامة : جدة - حي الروضة - شارع الأمير محمد بن عبدالعزيز (التحلية سابقا) - هاتف : 012 6617222 - 012 6617111

ص.ب 14888 - جدة 21434 - يمكنك التعرف على مشاريعنا من خلال موقعنا namaa.sa