



وزارة الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعية
المملكة العربية السعودية



جمعية السليماني الخيرية
مرخص من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
برقم 194

سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات

المحتويات

3.....	مقدمة
3.....	النطاق
5-4.....	المخالفات
6-5.....	الضمانات
6.....	إجراءات الإبلاغ عن المخالفة
8-7.....	معالجة البلاغ
9.....	ملحق: نموذج إبلاغ عن مخالفة

المقدمة

توجب سياسة وإجراءات الإبلاغ عن المخالفات (جمعية السالimi الخيرية) على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي وموظفي ومتطوعي الجمعية الالتزام بمعايير عالية من الأخلاق الشخصية أثناء العمل وممارسة واجباتهم ومسؤولياتهم . وتتضمن 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 بكل القوانين واللوائح المعمول بها تجاه هذه السياسة إلى تشجيع كل من يعمل لصالح الجمعية للإبلاغ عن أية مخاطر أو مخالفات وطمأنتهم إلى أن القيام بهذا الأمر آمن ومحظوظ ولا ينطوي على أي مسؤولية .

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 حال 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 أيًّا كان

نوعها.

- عدم الالتزام بالسياسات وأنظمه وقواعد الرقابة الداخلية أو تطبيقها بصورة غير صحيحة.
- الحصول على منافع أو مكافآت غير مستحقة من جهة خارجية لمنح ذلك 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 يعمل لصالح الجمعية للإبلاغ عن المخالفات وضمان عدم تعرضهم للانتقام أو الإيذاء نتيجة ذلك، وتتضمن 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 و المناسب للمحافظة على كتمان وسرية هوية مقدم البلاغ عن أي مخالفة، ولكن في حالات معينة؛ يتوجب التعامل 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، ويجب عليه أيضًا عدم إجراء أي تحقيقات بنفسه حول البلاغ، كما تضمن السياسة عدم إيذاء مقدم البلاغ يسبب الإبلاغ عن المخالفات وفق هذه السياسة.

إجراءات الإبلاغ عن المخالفة

- 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 قادرًا على إثبات أنه قدم البلاغ بحسن نية .
- يتم تقديم البلاغ خطياً (وفقاً النموذج المرفق) عن طريق الهاتف - الجوال - البريد الإلكتروني

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:

- 1- يقوم مدير الجمعية بعرض البلاغ بشكل عاجل على الأمين أو اللجنة التنفيذية عند استلام البلاغات واطلاع رئيس مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي للجمعية (إذا لم يكن البلاغ موجها 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 خلال 10 أيام بإشعار استلام البلاغ ورقم هاتف 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 إلى معطيات معقولة ومبررة، يتم إحالة البلاغ إلى رئيس الجمعية للتحقيق في البلاغ وإصدار التوصية المناسبة .
- 6 يجب على المدير التنفيذي الانتهاء من التحقيق في البلاغ وإصدار التوصية خلال عشرة أيام عمل من تاريخ إحالة البلاغ .
- 7 ترفع اللجنة التنفيذية توصياتها إلى رئيس المجلس للمصادقة والاعتماد ..
- 8 يتم تحديد الإجراءات التأديبية المترتبة على المخالفة وفق سياسة لائحة الموارد البشرية وقانون العمل الساري المفعول.
- 9 متى كان ذلك ممكنا، تزويذ مقدم البلاغ بمعطيات عن أي تحقيق يتم إجراؤه . ومع ذلك، لا يجوز إعلام مقدم البلاغ بأي إجراءات تأديبية أو غيرها مما قد يتربّ عليه إخلال الجمعية بالتزامات السرية تجاه شخص آخر .
- 10 تلتزم الجمعية بالتعامل مع الإبلاغ عن أي مخالفة بطريقة عادلة ومناسبة، ولكنها لا تضمن أن تنسجم طريقة معالجة البلاغ مع رغبات مقدم البلاغ .

نموذج بلاغ عن مخالفة

معلومات مقدم البلاغ (يمكن عدم تعبئته هذا الجزء إذا لم يرغب مقدم البلاغ بالكشف عن هويته ولكن يجب عليه تدوين بيانات مثل الهاتف / البريد الإلكتروني)

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 او مستندات تثبت ارتكاب المخالفة	
أسماء الأشخاص الذين اشتركوا في ارتكاب المخالفة	
آية معلومات أو تفاصيل أخرى	
ما هي النتائج المتوقعة من هذا البلاغ	
التوقيع:	تاريخ تقديم البلاغ:

اعتماد مجلس الإدارة

الملحوظات	التوقيع	الصفة	الإسم	م



جمعية السليمي الخيرية
مرخص من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
برقم 194

0 5 3 6 8 3 0 2 6 4

al-same-gam@hotmail.com

منطقة حائل -محافظة السليمي



الرقم
التاريخ: ٢٠١٥ / ١١ / ١٦
المرفقات:

المملكة العربية السعودية
الجمعية الخيرية بالسليمي
حائل - محافظة السليمي
تحت إشراف وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
مجلة برقم: ١٩٤

محضر اجتماع رقم (٧)

محضر اجتماع مجلس إدارة الجمعية الخيرية بمحافظة السليمي المنعقد يوم : الأربعاء بتاريخ ٠٥ / ١٠ / ١٤٤٤
في تمام الساعة (٤:٣٠) { صباحاً } / { مسأء }

اجتمع رئيس الجمعية بأعضاء المجلس لمناقشة جدول الأعمال

١- مناقشة اعتماد مراجع داخلي للجمعية.

٢- مناقشة اعتماد نظام الرقابة الداخلي.

٣- مناقشة اعتماد السياسات التالية (سياسه تعارض المصالح - سياسه الابلاغ عن المخالفات - سياسه خصوصيه البيانات - سياسه الاحتفاظ بالوثائق والآلافها - سياسه جمع التبرعات - سياسه تنظيم العلاقة مع المستفيد - سياسه الاشتباه الوقايه في عمليات غسل الاموال وتمويل الإرهاب).

٤- اعتماد لائحة الموارد البشرية

٥- مناقشة أي مستجدات أخرى

وكان عدد الحضور ()

ونقيب عن الاجتماع :

.....

.....

وقد تقر ما يلى :

- (١) تم اعتماد مراجع داخلي للجمعية العصري / جدول اجتماع
- (٢) تم اعتماد اللائحة الرقابية لداخلى جدوله لبيانات ادارة كتب رسمي
- (٣) تم الاعتماد لمجلس امناء لمحضر اجتماع
- (٤) تم الاعتماد لائحة الموارد البشرية
- (٥) تم توجيه اي حصر

الوظيفة	اسماء مجلس الادارة	الرقم
رئيس الجمعية	أحمد مجد موسى الطوير	١
نائب الرئيس	عاد والفال مسعود الرشيدى	٢
أمين الصندوق	فقلان مجد فهد الشمرى	٣
عضووا	صلاح حماد عبدالله الحربي	٤
عضووا	مجد عبدالرحمن بشير الطوير	٥
عضووا	فهد والفال مسعود الرشيدى	٦
عضووا	ملفى خالف مسعود الرشيدى	٧
عضووا	طلال سعود بطحي الحربي	٨
عضووا	عبدالله علي صالح الطوير	٩

حساب الزكاة: ٦٧٢ حساب التبرعات: ٦١٥ حساب SA ٨٧٨٠٠٠٤٨٤٦٠٨٠١٠٠٠٦١٥ حساب SA ٧٤٨٠٠٠٤٨٤٦٠٨٠١٠٠٠٦٧٢

الحساب العام: ١٧ حساب SA ١٨٨٠٠٠١١٨٦٠٨٠١٠٣٤٩٩

تليفون: ٠١٦٢٣٦٠٩٩ - فاكس: ٠١٦٢٣٦١٠٩٩ - ص.ب: ١٦٢ - الرمز البريدي: ٨١٩٧٢

al-same-gam@hotmail.com

الرقم
التاريخ
المرفقات



المملكة العربية السعودية
الجمعية الخيرية بالسليم
حائل - محافظة السليم
تحت إشراف وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
مسجلة برقم: ١٩٤

محضر اقرار لانحة(سياسة الابلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات)

الحمد لله والصلوة والسلام على نبينا محمد وبعد

انه في اجتماع مجلس الاداره رقم (٧) لعام (٢٠٢٢) تم اعتماد الاطلاع على محتوى لانحة (سياسة الابلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات) وتم اعتمادها من مجلس الاداره والتوفيق بالعلم على محتواها والله الموفق.

الاسم	الصفة	السجل المدني	الجوال	التوقيع	م
محمد عزيز طوير	رئيس	٦٠٢٠١٤٥٢٩١	٠٥٩٧٧٧٧١٩	المس	
عادل والفقير شريف	نائب رئيس	١٠٦١٧٦٠٧٠٠	٠٥٠٢٩٩٣٤٩٣	المس	
محمد عيسى الحميدي	عضو	١٠٤٩١٩٧٢٩	٠٥١٩٢٢٩٤	المس	
ملفيه حافظ العتيبي	عضو	١٠٥٧٢٤١٩٧٧	٠٥٥٩٠٠٣٠٧	المس	
محمد عزالدين العتيبي	عضو	١٠٦٩٢٩٢٢٦	٠٥٥٩٣٩٩٧٦	المس	
خيلياء محمد شريف	عضو	١٠٤٨٨٠١١٤٣	٠٥٩٠٧٦٢٩	المس	
محمد عاصاد طوير	عضو	١٠٧٣٨٩٧١٧	٠٥٠٤٨٦٧٤	المس	

طلاع صور احراري كضبو ٥٤٤٥٠١.٣٩٩.٧٤٧



حساب الزكاة: ٦٧٢٠١٠٠٠٦٧٢ حساب التبرعات: ٦١٥٠٠٦٧٢٠٠٠٤٨٤٦٠٨٠١٠٠٠٦٧٢ SA ٨٧٨٠٠٠٤٨٤٦٠٨٠١٠٠٠٦٧٢

الحساب العام: ٦١٧٠٠٠١١٨٦٠٨٠١٠٣٤٩٩١٧ SA ١٨٠٠٠٠١١٨٦٠٨٠١٠٣٤٩٩١٧

تلفون: ٠٦٢٣٦٠٨٢٨ - فاكس: ٠٦٢٣٦١٠٩٩ - ص.ب: ٦٦٢ - الرمز البريدي: ٨١٩٧٢

al-same-gam@hotmail.com