سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغ

لجمعية عطاء للخدمات الإنسانية في جوف بني هاجر

المقدمة

الحمد لله رب العالمين و الصلاة و السلام على رسول الله وبعد،،،
فإن جمعية عطاء للخدمات الإنسانية في جوف بني هاجر تسعى لتقديم الخدمات الإنسانية من خلال مجلس إدارتها وفئات العضوية المختلفة في الجمعية العمومية والموظفين المتدربين والمتطوعين، وبإخلاصهم وأمانتهم واجتهادهم يتم تحقيق سياسات وتوجيهات ولات الأمر والمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي لتحقيق رؤية المملكة ٢٠٣٠ إلى واقع ونشاط ملموس يرتقي الى الأهداف السامية التي من أجلها أنشأت الجمعية.

وبعون الله تعالى تم إعداد سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات الخاصة بالجمعية على كل من :-

أ) أعضاء مجلس الإدارة.

ب) الإدارة التنفيذية.

ج) موظفي الجمعية.

د) متطوعي الجمعية.

وعليهم الالتزام بالأخلاق الحسنة والصفات الشخصية العالية أثناء العمل وممارسة واجباتهم ومسؤولياتهم وتتضمن هذه السياسة أن يتم الإبلاغ في وقت مبكرٍ عن :

أ - أي مخالفة تطرأ.

ب - أي خطر جدي يهدد العاملين أو محتويات الجمعية أو المستفيدين أو أي شخص أو جهة تتعامل مع الجمعية.

ج - أي 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 والشفافية أثناء أداء مسؤولياتهم والالتزام بكافة القوانين واللوائح المعمول بها، وتهدف 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.

النطاق

تطبق هذه السياسة على جميع من يعمل لصالح الجمعية سواء كانوا أعضاء مجلس إدارة أو مسئولين 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.

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:

١- 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)

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

٣- إمكانية الاحتيال (بما في ذلك إضاعة أو إخفاء أو إتلاف الوثائق).

٤- الجرائم الجنائية المرتكبة، أو التي يتم ارتكابها أو التي يُحتمل ارتكابها أياً كان نوعها.

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

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

٧- الإفصاح عن معلومات سرية بطريقة غير قانونية.

٨- التلاعب بالبيانات المحاسبية.

٩- تهديد صحة الموظفين وسلامتهم.

١٠- انتهاك قواعد السلوك المهني والسلوك غير الأخلاقي.

١١- سوء استخدام الصلاحيات أو السلطات القانونية.

١٢- مؤامرة الصمت أو التستر 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 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 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 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 الآتي:-

أ) المحافظة على سرية البلاغ المقدم من قبله وعدم كشفه لأي موظف أو شخص آخر.
ب) عدم إجراء أية تحقيقات بنفسه حول البلاغ .
ج) عدم إيذاء مقدم البلاغ بسبب الإبلاغ عن المخالفات وفق هذه السياسة.

إجراءات الإبلاغ عن المخالفات

١- يفضل الإبلاغ عن المخالفة بصورة مبكرة حتى يسهل اتخاذ الإجراء المناسب في حينه .
٢- 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 ولمصلحة العمل.

٣- يتم تقديم البلاغ خطياً وفق النموذج الملحق بالسياسة (نموذج ابلاغ عن مخالفة)

٤- **عن طريق المناولة لمسؤول تلقي البلاغات في مقر عمله.**

- **البريد الإلكتروني :** ata1humanity@gmail.com
- **على حساب الجمعية في تويتر :** @Ataa_humanity
- **عبر الواتس آب للجمعية :** 05039450055

إجراءات معالجة البلاغ

الإجراء المتخذ من قبل متلقي البلاغات بخصـوص الإبلاغ عن أي مخالفة وفق هذه السـياسـة على طبيعة المخالفة ذاتها إذ قد يتطلب ذلك إجراء مراجعة رسمية أو غير رسمية أو تدقيق داخلي أو تحقيق رسمي .

وعلى متلقي البلاغات إتباع الخطوات التالية في معالجة أي بلاغ:

- عند استلام البلاغات يقوم باطلاع رئيس مجلس الإدارة للجمعية (إذا لم يكن البلاغ موجهاً ضده*(على مضمون البلاغ خلال أسبوع من استلام البلاغ)
- يتم إجراء مراجعة أولية لتحديد ما إذا كان يتوجب إجراء تحقيق والشـكل الذي يجب أن يتخذه .ويمكن حل بعض البلاغات بدون الحاجة لإجراء تحقيق.
- يتم تزويد مقدم البلاغ خلال١٠ أيام بإشعار استلام البلاغ ورقم هاتف للتواصل.
- إذا تبين أن البلاغ غير مبرر فلا يتم إجراء أي تحقيق بعد القرار المتخذ ويكون هذا القرار نهائياً وغير قابل لإعادة النظر ما لم يتم تقديم إثباتات إضافية بخصوص البلاغ.
- إذا تبين أن البلاغ يسـتند الى معطيات معقولة ومبررة، يتم إحالة البلاغ إلى المدير التنفيذي لمعالجته. وإذا كـان البلاغ في المدير التنفيذي فيتم إحالته إلى رئيس مجلس الإدارة للتحقيق في البلاغ وإصـدار التوصية المناسبة.
- إذا كان البلاغ في رئيس مجلس الإدارة فيحال البلاغ إلى الجهة المشرفة **المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي** بعد اكتمال مسوغاته بعد إصدار قرار اللجنة على البلاغ ودراسته وتسجيل ما يرونه ٠
- يجب على لجنة التنمية الفصـل في المخالفات الانتهاء من التحقيق في البلاغ وإصـدار التوصـية خلال عشرة أيام عمل من تاريخ إحالة البلاغ.
- ترفع اللجنة توصياتها الى رئيس المجلس للمصادقة والاعتماد.
- يتم تحديد الإجراءات التأديبية المترتبة على المخالفة وفق لائحة نظام العمل والعمال وتنظيماته وقانون العمل الساري المفعول به.
- متى كـان 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 السـرية تجاه شخص آخر.
- تلتزم الجمعية بالتعامل مع الإبلاغ عن أي مخالفة بطريقة عادلة ومناسبة، ولكنها لا تضـمن أن تنسجم طريقة معالجة البلاغ مع رغبات مقدم البلاغ.

الموظف المسؤول عن السياسة واستلام البلاغات والتعامل معها :

المدير التنفيذي: علي محمد محمد الهاجري
البريد الإلكتروني : lyalhajry25@gmail.com
رقم الجوال : 0504916341

اللجنة التى تدرس البلاغات وتتخذ الإجراءات والقرارات المناسبة:

م	الاسم	صفته
١)	عسكر سعود الهاجري	رئيس
٢)	فهد محمد الهاجري	عضو
٣)	عبدالله داهم الهاجري	عضو

الاعتماد

اعتمد مجلس إدارة الجمعية سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات الخاصة بالجمعية في اجتماع مجلس الإدارة محضر رقم (٢) بتاريخ: ١٤٤٦/١٠/١٨هـ الموافق: ٢٠٢٥/٠٤/١٦م، بعد تعيين المسؤول عن استقبال البلاغات وتشكيل اللجنة التي تدرس البلاغات وتتخذ الإجراءات والقرارات المناسبة، كما أوصى المجلس بتعميمها على جميع العاملين للعمل بهاء ونشرها في الموقع الإلكتروني.

المملكة العربية السعودية
جمعية عطاء للخدمات الإنسانية في جوف بني هاجر
رقم الترخيص: 1000729800

الرقم: .....
التاريخ: .....
الموضوع: .....
المرفقات: .....

ملحق: 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 أشخاص آخرين اشتركوا في ارتكاب المخالفة	
أية معلومات أو تفاصيل أخرى	
تاريخ تقديم البلاغ:	التوقيع: