



سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات

المحتويات :

• المقدمة

• النطاق

• المخالفات

• الضمانات

• إجراءات الإبلاغ عن مخالفة

• معالجة البلاغ

• ملحق: نموذج إبلاغ عن المخالفة

- [مقدمة 1]

توجب سياسة وإجراءات الإبلاغ عن المخالفات (ويشار إليها فيما بعد بـ "السياسة") لمؤسسة عبد المنعم الراشد الإنسانية (ويشار إليها فيما بعد بـ "المؤسسة") على أعضاء مجلس الأمانة والمدير التنفيذي وموظفي ومتطوعي المؤسسة، الالتزام بمعايير عالية من الأخلاق الشخصية أثناء العمل ومارسة واجباتهم ومسؤولياتهم. وتتضمن هذه السياسة أن يتم الإبلاغ في وقت مبكر عن أي مخالفة أو خطر جدي أو سوء تصرف محتمل قد تتعرض له المؤسسة أو أصحاب المصلحة أو المستفيدين ومعالجة ذلك بشكل مناسب. كما يجب على كافة من يعمل لصالح المؤسسة مراعاة قواعد الصدق والنزاهة أثناء أداء مسؤولياتهم والالتزام بكل قوانين واللوائح المعمول بها.

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





-2- النطاق-

تطبق هذه السياسة على جميع من يعمل لصالح المؤسسة سواء كانوا أعضاء مجلس أمناء أو مسؤولين تنفيذيين أو موظفين أو متطوعين أو مستشارين بصرف النظر عن مناصبهم في المؤسسة وبدون أي استثناء. ويمكن أيضاً لأي من أصحاب المصلحة من مستفيدين أو شركاء وغيرهم الإبلاغ عن أي مخاطر أو مخالفات.

-3- المخالفات-

تشمل الممارسات الخاطئة أي مخالفات جنائية أو مالية أو الإخلال بأي التزامات قانونية أو شرعية أو متطلبات تنظيمية داخلية أو تلك التي تشكل خطراً على الالتزام أو السلامة المالية.

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 غسل الأموال أو دعم الجهات المشبوهة)
- عدم الإفصاح عن حالات تعارض المصالح (مثل استخدام شخص منصبه في المؤسسة لتعزيز مصالحه الخاصة أو مصالح الآخرين فوق مصلحة المؤسسة)
- إمكانية الاحتيال (بما في ذلك إضاعة أو إخفاء أو إتلاف الوثائق الرسمية)
- الجرائم الجنائية المرتكبة أو التي يتم ارتكابها أو التي يحتمل ارتكابها أياً 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
- مسوء استخدام الصلاحيات أو السلطات القانونية
- مؤامرة الصمت والتستر فيما يتعلق بأي من المسائل المذكورة أعلاه.

4. الضمانات.

تهدف هذه السياسة إلى إتاحة الفرصة لكل من يعمل لصالح المؤسسة للبلاغ 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 المؤسسة 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 أنه مخطئ. ومن أجل حماية المصلحة الشخصية للمبلغ فإن هذه السياسة تضمن عدم الكشف عن هوية مقدم البلاغ حال 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. كما يتوجب على مقدم البلاغ المحافظة على سرية البلاغ المقدم من قبله وعدم كشفه لأي موظف أو شخص آخر ويجب عليه أيضا عدم إجراء أية تحقيقات بنفسه حول البلاغ. كما تضمن السياسة عدم إيذاء مقدم البلاغ بسبب الإبلاغ عن المخالفات وفق هذه السياسة.

5- إجراءات الإبلاغ عن مخالفة

- 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 قادرا على إثبات أنه قدم البلاغ بحسن نية.

• يتم تقديم البلاغ عبر البريد الإلكتروني info@Abdulmonemfoundation.org



العنوان البريدي: ص.ب. ٥٥٠ الرياض ١١٤٢١

أو الاتصال على ١١٢٧٦٧٦٧٦ أو ٠١٣٥٨٤٠٠٤

٦- معالجة البلاغ

يعتمد الإجراء المتخذ بخصوص الإبلاغ عن أي مخالفة وفق هذه السياسة على طبيعة المخالفة ذاتها، إذ قد تتطلب بعض المخالفات إجراء مراجعة غير رسمية أو تدقيق داخلي أو تحقيق رسمي. ويتم اتباع الخطوات التالية في معالجة أي بلاغ:

• يقوم رئيس مجلس الأمانة بالمؤسسة عند استلام البلاغات بإطلاق نائب رئيس مجلس الأمانة والمدير التنفيذي للمؤسسة (إذا لم يكن البلاغ موجهاً ضد الأخير) على مضمون البلاغ خلال أسبوع من استلام البلاغ.

• يتم إجراء مراجعة أولية لتحديد ما إذا كان البلاغ يتوجب إجراء تحقيق والشكل الذي يجب أن يتخذه. ويمكن حل بعض البلاغات بدون الحاجة لإجراء تحقيق.

• يتم تزويد مقدم البلاغ خلال ١٠ أيام بإشعار استلام البلاغ ورقم هاتف للتواصل. إذا تبين أن البلاغ يستند إلى معطيات معقولة ومبررة يتم إحالة البلاغ إلى نائب رئيس مجلس أمناء المؤسسة للتحقيق في البلاغ وإصدار التوصية المناسبة.

• يجب على نائب رئيس مجلس أمناء المؤسسة الانتهاء من التحقيق في البلاغ وإصدار التوصية خلال عشرة أيام عمل من تاريخ إحالة البلاغ.

• يرفع نائب رئيس مجلس أمناء توصياته إلى رئيس المجلس للمصادقة والاعتماد. يتم تحديد الإجراءات التأديبية المترتبة على المخالفة وفق السياسة الداخلية وقانون العمل ساري المفعول

• متى كان ذلك ممكناً، يتم تزويد 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 المؤسسة بالتزامات السرية تجاه شخص آخر.



•لتلزم المؤسسة بالتعامل مع الإبلاغ عن أي مخالفة بطريقة عادلة و المناسبة، مع ضمان انسجام طريقة معالجة البلاغ مع رغبات مقدم البلاغ.

ملحق نموذج إبلاغ عن مخالفة
معلومات مقدم البلاغ (يمكن عدم تعبئة الجزء إذا لم يرغب مقدم البلاغ بكشف هويته)

الاسم:

المسمي الوظيفي:

الإدارة / الفرع :

رقم الهاتف:

البريد الإلكتروني:

معلومات مرتكب المخالفة

الاسم:

المسمي الوظيفي:

الإدارة / الفرع

رقم الهاتف

البريد الإلكتروني

معلومات الشهود (إن وجدوا و بالإمكان إرفاق ورقة إضافية في حالة وجود أكثر من شاهد)

الاسم:

المسمي الوظيفي:

الإدارة / الفرع:



رقم الهاتف:

البريد الإلكتروني:

-التفاصيل-

-طبيعة ونوع المخالفة

-تاريخ ارتكاب المخالفة

-تاريخ العلم بالمخالفة

-مكان حدوث المخالفة

-بيانات ومستندات تثبت ارتكاب المخالفة

-أسماء أشخاص آخرين اشتركوا في ارتكاب المخالفة

-أية معلومة أو تفاصيل أخرى

-تاريخ تقديم البلاغ