



سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات

تمهيد

المادة (١)

توجب سياسة وإجراءات الإبلاغ عن المخالفات (ويشار إليها فيما بعد، "السياسة") (ويشار إليها في ما بعد، "الجمعية") على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول 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 جدوا وسوء تصرف محتمل قد تتعرض لها 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 بكافة القوانين واللوائح المعمول بها. تهدف هذه السياسة إلى تشجيع كل من يعمل لصالح الجمعية للإبلاغ عن أية مخاطر أو مخالفات وطمانتهم الى أن القيام بهذا الأمر آمن ومقبول ولا ينطوي على أي مسؤولية.

النطاق

المادة (٢)

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.

المخالفات

المادة (٣)

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 والفساد) أو سوء التصرف.
- سوء التصرف المالي (بما في ذلك ادعاء النفقات الكاذبة، إساءة استخدام الأشياء القيمة، عمليات غسل 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.

الضمانات

المادة (٤)

تهدف هذه السياسة إلى إتاحة الفرصة لكل من يعمل لصالح الجمعية للإبلاغ عن المخالفات وضمان عدم تعرضه مل 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 مع طيات اشتباه صادقة ومعقولة، ولا يهجم 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، مالم ينص القانون على خلاف ذلك. وسيتم بذلك لجهد 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.

إجراءات الإبلاغ عن مخالفة

المادة (٥)

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 قادراً على إثبات أنه قدم البلاغ بحسن نية. يتم تقديم البلاغ خطياً (وفق النموذج المرفق) عن طريق البريد الإلكتروني:

معالجة البلاغ

المادة (٦)

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 داخلياً وتحقيق رسمي. ويتم اتباع الخطوات التالية في معالجة أي بلاغ:

- يقوم المدير التنفيذي عند استلام البلاغات باطلاع رئيس مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي للجمعية (إذا لم يكن البلاغ موجهاً 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 ١٠ أيام بإشعار استلام البلاغ ورقمها للتواصل.
- إذا تبين أن البلاغ غير مبرر، فلن يتم إجراء أي تحقيق إضافي. ويكون هذا القرار نهائياً وغير قابل لإعادة النظر مالم يتم تقديم إثباتات إضافية بخصوص البلاغ.
- إذا تبين أن البلاغ يستند إلى معطيات معقولة ومبررة، يتم إحالة البلاغ إلى رئيس مجلس الإدارة في خطاب سري للتحقيق في البلاغ وإصدار التوصية المناسبة.
- يجب على رئيس لجنة التحقيق الانتهاء من التحقيق في البلاغ وإصدار التوصية خلال عشرة أيام عمل من تاريخ إحالة البلاغ.
- يرفع المدير التنفيذي توصياتها إلى رئيس المجلس للمصادقة والاعتماد.
- يتم تحديد الإجراءات التأديبية المترتبة على المخالفة وفق اللائحة الإدارية المنظمة لشؤون العاملين بالجمعية السعودية لاضطراب فرط الحركة وتشتت الانتباه وقانون العمل الساري المفعول.
- 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 عليها خلال الجمعية بالتزامات السرية تجاه شخص آخر.
- تلتزم الجمعية بالتعامل مع الإبلاغ عن أي مخالفة بطريقة عادلة ومناسبة، ولكنها لا تضمن أن تتسجم طريقة معالجة البلاغ مع رغبات مقدم البلاغ.

المادة (٧)

نموذج إبلاغ عن مخالفة

ملحق (٢) 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 (اختياري)

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

تفاصيل المخالفة

	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
التوقيع:	تاريخ تقديم البلاغ:

رئيس مجلس الإدارة

ندى بنت عبدالله البواردي



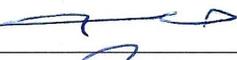
توقيع: أعضاء مجلس الإدارة للاطلاع على:

سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات.

الاسم	الوحدة الوظيفية/ الإدارة	التوقيع/ الاعتماد	ملاحظاتك على الوثيقة
أ. ندى عبدالله البواردي	رئيس مجلس الإدارة		
أ. سامي محمد الحمود	نائب رئيس مجلس الإدارة		
أ. عبد الله راشد آل زنان	المشرف المالي		
أ. عبد الله فايز آل ملفي	عضو مجلس إدارة		
أ. ماجد محمد الزهراني	عضو مجلس إدارة		
د. محمد حمود الطريقي	عضو مجلس إدارة		
د. عثمان عبدالعزيز آل عثمان	عضو مجلس إدارة		
أ. ناصر عبدالله آل زابن	عضو مجلس إدارة		
أ. طارق خلف الحارثي	عضو مجلس إدارة		
أ. حسن احمد حمدي	عضو مجلس إدارة		
أ. عبد العزيز حسن زكري	عضو مجلس إدارة		
أ. أحمد محمد العتيبي	عضو مجلس إدارة		
أ. هدى عبدالعزيز النعيم	عضو مجلس إدارة		

توقيع: موظفين الجمعية للاطلاع على:

سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات.

الاسم	الوحدة الوظيفية/ الإدارة	التوقيع/ الاعتماد	ملاحظاتك على الوثيقة
أ. نورة الفايز	المدير التنفيذي		
اشواق عيسى	مسؤولة تنمية موارد مالية		
وضحي العجمي	مشرفة قسم الخدمة الاجتماعية		
لمياء الجار الله	موارد بشرية		
جواهر المطيري	باحثة اجتماعية		
حنين القاسم	مسؤولة علاقات عامة واطلام		
رحاب الحصان	محاسبة		
دانية الداود	أمينة صندوق		
ندى الحارثي	مسؤولة تطوع		
رهف الصالح	مساعد باحث		
نجوى الشهراني	مساعد باحث		
نوف الخالدي	باحثة اجتماعية		
ريم العبد الكريم	مساعد باحث		
منيره اليحيى	باحثة اجتماعية		
وفاء العسيري	باحثة اجتماعية		
موضي المطيري	باحثة اجتماعية		