



جمعية الثريا الخيرية للمكفوفين
AlThuraya Charity Society for Blind
جازان Jazan

سياسة الإبلاغ عن المخالفات
وحماية مقدمي البلاغات

* مقدمة:

توجب سياسة وإجراءات الإبلاغ عن المخالفات على منسوبي الجمعية من أعضاء مجلس الإدارة والمدراء التنفيذيين والموظفين والمتطوعين بالجمعية 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 جدي أو سوء تصرف محتمل قد تتعرض لها الجمعية أو أصحاب المصلحة أو المستفيدين لتفادي حدوثها أو معالجة ذلك بشكل مناسب ، كما يجب على كافة من يعمل لصالح الجمعية مراعاة قواعد الصديق والنزاهة أثناء أداء مسؤولياتهم والالتزام بكافة القوانين واللوائح المعمول بها . وتهدف هذه السياسة على تشجيع كل من يعمل لصالح الجمعية للإبلاغ عن أية مخاطر أو مخالفات وطمأنتهم إلى أن القيام بهذا الأمر آمن ومقبول وال ينطوي على أي مسؤولية .

* النطاق :

تطبق هذه السياسة على جميع من يعمل لصالح الجمعية سواء كانوا أعضاء مجلس الإدارة أو مدراء تنفيذيين أو موظفين أو متطوعين أو مستشارين بصرف النظر عن مناصبهم في الجمعية ، وبدون أي استثناء . ويمكن أيضا لأصحاب المصلحة من مستفيدين ومانحين ومتبرعين وغيرهم الإبلاغ عن أية مخاطر أو مخالفات .

* المخالفات :

تشمل جميع الممارسات الخاطئة والمخالفات الجنائية أو المالية أو الإخلال بأي التزامات قانونية أو تشريعية متطلبات تنظيمية داخلية أو تلك التي تشكل خطرا على الصحة أو السلامة أو البيئة .

وتشمل المخالفات التي يتوجب الإبلاغ عنها (على سبيل المثال الحصر) ما يلي :

- ❑ السلوك غير القانوني (بما في ذلك الرشوة أو الفساد) أو سوء التصرف .
- ❑ سوء التصرف المالي (بما في ذلك إدعاء النفقات الكاذبة ، إساءة استخدام الأشياء القيمة أو عمليات غسل الأموال أو دعم الجهات المشبوهة) .
- ❑ عدم الإفصاح عن حالات تعارض المصالح (مثل استخدام شخص منصبه في الجمعية لتعزيز مصالحه الخاصة أو مصالح الآخرين فوق مصلحة الجمعية) .
- ❑ إمكانية الاحتيال (مثل 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 لمنع تلك الجهة معاملة تفضيلية غير مبررة .
- ❑ الإفصاح عن معلومات سرية بطريقة غير قانونية .
- ❑ التلاعب بالبيانات المحاسبية .
- ❑ تهديد صحة الموظفين وسالمتهم .
- ❑ انتهاك قواعد السلوك المهني والسلوك غير الأخلاقي .
- ❑ سوء استخدام الصلاحيات أو السلطات القانونية .
- ❑ مؤامرة الصمت والتستر فيما يتعلق بأي من المسائل المذكورة أعلاه .

*الضمانات :

هدف هذه السياسة إلى إتاحة الفرصة لكل من يعمل لصالح الجمعية للإبلاغ عن المخالفات وضمان عدم تعرضه للانتقام أو الإيذاء نتيجة لذلك ، وتضمن هذه السياسة عدم تعرض مقدم البالغ لخطر فقدان وظيفته أو منصبه أو مكانته الاجتماعية بأي شكل من أشكال العقاب نتيجة قيامه بالبلاغ عن أي مخالفة ، بشرط أن يتم الإبلاغ عن المخالفة بحسن نية وأن تتوفر لدى مقدم البالغ مع طيات اشتباه صادقة ومعقولة ، ولا يهم إذا اتضح بعد ذلك بأنه مخطئ .

ومن 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 البالغ عن أي مخالفة ، ولكن في حالات معينة يتوجب التعامل مع أي بالغ أن يتم الكشف عن هوية مقدم البالغ ومنها على سبيل المثال (ضرورة كشف الهوية أمام أي محكمة مختصة ، كذلك يتوجب على مقدم البالغ المحافظة على سرية البالغ المقدم من قبله وعدم كشفه ألي موظف أو شخص آخر ، كما تضمن السياسة عدم إيذاء مقدم البلاغ بسبب عدم إجراء أي تحقيقات بنفسه حول البالغ .ويتوجب عليه أيضا الإبلاغ عن المخالفات وفق هذه السياسة .

*إجراءات الإبلاغ عن المخالفات :

- ١٦ يفضل الإبلاغ عن المخالفة بصورة مبكرة حتى يسهل اتخاذ الإجراء المناسب في حينه .
- ١٧ يجب على مقدم البالغ أن يكون قادراً أنه قدم البلاغ بحسن نية على الرغم من أنه لا يطلب منه إثبات صحة البلاغ .
- ١٨ يتم تقديم البالغ خطياً(وفق النموذج المرفق) عن طريق التالي :

- . العنوان البريدي :
- البريد الالكتروني .:

كما تحرص الجمعية على استطلاع آراء المستفيدين من خلال استمارات رضي العملاء لقياس أداء العاملين .

*معالجة البلاغ :

يعتمد الإجراء المتخذ بخصوص البلاغ عن أي مخالفة وفق هذه السياسة على طبيعة المخالفة ذاتها إذ يتطلب ذلك إجراء مراجعة غير رسمية أو تدقيق داخلي أو تحقيق رسمي ، ويتم إتباع الخطوات التالية في معالجة أي بالغ :

٢٧ يقوم (اسم الشخص أو اللجنة المسؤولة) عند استلام البلاغات بإطلاع رئيس مجلس الإدارة والمدير التنفيذي للجمعية (إذا لم يكن البلاغ مقدم ضد المدير التنفيذي) على مضمون البلاغ خلال أسبوع من استلام البلاغ .

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

٢٩ يتم تزويد مقدم البلاغ خلال ١٠ أيام بإشعار استلام البلاغ ورقمائه للتواصل .

٣٠ إذا تبين أن البالغ غير مبرر فلن يتم إجراء أي تحقيق إضافي ويكون هذا القرار نهائيا وغير قابل لإعادة النظر ما لم يتم تقديم إثباتات إضافية بخصوص البالغ .

٣١ إذا تبين أن البالغ يستند إلى معطيات مبررة يتم إحالة البالغ إلى () للتحقيق في البالغ وإصدار التوصية المناسبة

٣٢ يجب على () الانتهاء من التحقيق في البالغ وإصدار التوصية خلال ١٠ أيام عمل من تاريخ إحالة البالغ .

٣٣ ترفع () توصياتها إلى رئيس مجلس الإدارة للمصادقة والاعتماد .

٣٤ يتم تحديد الإجراءات التأديبية المترتبة على المخالفة وفق (دليل السياسات والإجراءات الإدارية) وقانون العمل الساري المفعول .

٣٥ متى كان ذلك ممكنا، تزويد مقدم البلاغ بمعطيات عن أي تحقيق يتم إجراءه ، ومع ذلك لا يجوز إعلام مقدم البلاغ بأي إجراءات تأديبية أو غيرها مما قد يترتب عليها خلال الجمعية بالتزامات السرية تجاه شخص آخر .

٣٦ تلتزم الجمعية بالتعامل مع الإبلاغ عن أي مخالفة بطريقة عادلة ومناسبة ، ولكنها لا تضمن أن تنسجم طريقة معالجة البلاغ مع رغبات مقدم البلاغ .

نموذج الإبلاغ عن مخالفة

معلومات مقدم البلاغ (اختياري)		
		الاسم
		الدور الوظيفي
		الإدارة
		رقم الجوال
		البريد الالكتروني
معلومات مرتكب المخالفة		
		الاسم
		الدور الوظيفي
		الإدارة
		رقم الجوال
		البريد الالكتروني
معلومات الشهود (إن وجدوا)		
		الاسم
		الدور الوظيفي
		الإدارة
		رقم الجوال
		البريد الالكتروني
		طبيعة ونوع المخالفة
		تاريخ ومكان ارتكاب المخالفة
		بيانات أو مستندات تثبت ارتكاب المخالفة
		تاريخ تقديم البلاغ
التوقيع		

