جمعية التوعية والتأهيل الاجتماعي

مسجلة بوزارة العمل والتنمية الاجتماعية برقم ٣٤٠

سياسة الإبلاغ عن المخالفات

١٤٤١هـ – ٢٠١٩م

يتمثل الهدف من هذه السياسة في ما يلي:

- **حث الزملاء على الإبلاغ عن أي واقعة احتيال أو أمور غير أخلاقية على علم بها .**
- **تقديم وسيلة سرية للزملاء بغرض الإبلاغ عن أي واقعة احتيال أو أمور غير أخلاقية .**
- **حماية الأفراد المبلغين بحسن نية عن وقائع الاحتيال أو الأمور غير الأخلاقية .**
- **الارتقاء بمستوى التواصل والشفافية .**

تعاريف :

الاحتيال : هو تصرف أو ممارسة غير أخلاقية أو غير نظامية أو غير قانونية تتسمّ بعدم الأمانة وبالنية المبيته لإخفاء حقيقة ما، سواء بالكلمات أو بالتصرف أو بالتزييف، ما من شأنه أن يسفر عن خسارة مالية أو غير مالية للمجموعة .ويدخل في عداد ذلك الممارسات المحاسبية المغلوطة أو إعداد التقارير المالية المغلوطة بنية الاحتيال.

خط الإبلاغ عن المخالفات : يقصد به المسار الذي حددته الجمعية للإبلاغ عن المخالفات .

المخالفات : يقصد بها التصرفات أو الممارسات المقصودة أو غير المقصودة التي تنافي الأخلاق القويمة وتضر بالسمعة وتفتقر إلى الإنصاف أو لا تتوافق مع معايير العمل المعتمدة لدى الجمعية أو السلوك المهني أو الاجتماعي السديد.

المبلغ : هو الشخص الذي يبلغ عن المخالفة داخل الجمعية، وكذلك في أوساط أصحاب الشأن والجهات التي تزاول الأعمال مع الجمعية. ويدخل في ذلك – على سبيل المثال لا الحصر – المدربين والمدربات والمستشارين والمستشارات والمصلحين والمحكمين الأسريين والمقاولين والموردين.

جميع الحقوق محفوظة لواعي ٢٠١٩م

الإبلاغ : هو العملية المتبعة في التبليغ عن المخالفة داخل الجمعية.

التوجيهات العامة لبيان سياسة الإبلاغ عن المخالفات :

أي موظف أو استشاري أو عضو بمجلس الإدارة عَلِمَ أو يعلم بوقوع تصرفات أو أحداث أو سلوك أو ممارسات غير أخلاقية أو غير قويمة، وكذلك أي مخالفة لسياسات الجمعية وإجراءاتها وقواعدها وأنظمتها، ويشار إلى أي منها فيما يلي بلفظ "مخالفة" يكون مسؤولاً – بل وملزماً – بالإبلاغ عن التصرف وفقاً لأحكام سياسة الجمعية، وفي الحالات التي تتضمن إبلاغ الموظف مديره المباشر بتلك الأمور بصورة مباشرة، يجب على المدير حينئذ الإبلاغ عن الواقعة محل وقوعها فوراً بما يتفق مع أحكام السياسة؛ وينبغي للمدير المباشر أن لا يباشر التحقيق في الواقعة على أي وجه بصورة مستقلة، إلا بما يتفق مع سياسات الجمعية والإجراءات المتبعة لديها.

- إجراءات الإبلاغ : يتم الإبلاغ عن الحالات المتعلقة بالسلوك الأخلاقي لمخالفات الواقعة من خلال إبلاغ الإدارة المسؤولة عن تلقي البلاغات بالأمر كتابة من خلال النموذج المعتمد.
- النطاق : تطبق هذه السياسة على جميع موظفي الجمعية الدائمين والمؤقتين واللذين يعملون بعقود أو مستشارين أو أشخاص يتصرفون باسم أو نيابة عن الجمعية بصرف النظر عن منصبهم وبدون استثناء ويمكن أيضاً لأى فرد من المستفيدين أو الموردين أو المانحين أو أي أطراف أخرى يمكنها التبليغ عن أي مخالفات أو مخاطر .
- تهدف سياسة الإبلاغ عن المخالفات إلى تناول أوجه القلق والشواغل الرئيسية وتشمل على سبيل المثال لا الحصر ما يلي:

جميع الحقوق محفوظة لواعي ٢٠١٩م

١. الممارسات غير السليمة أو الأمور المريبة في التقارير المالية.
٢. السلوك الذي يمثل مخالفة أو خرقاً للآداب.
٣. مخاطر الصحة والسلامة، بما فيها المخاطر التي تهدد الجمهور وكذلك الزملاء الآخرين.
٤. الأضرار التي تقع على البيئة.
٥. الاستخدام غير المصرح به لأموال وسوء التصرف المالي.
٦. أنشطة الاحتيال والفساد المحتملة.
٧. عدم الافصاح عن حالات تعارض المصالح.
٨. الحصول على منافع او مكافآت غير مستحقة من جهات خارجية بغرض منح ميزة أو أفضلية.
٩. انتهاك قواعد الأخلاقيات الخاصة بالجمعية.
١٠. أوجه القصور في أو عدم الالتزام بأنظمة الرقابة والسياسات الداخلية الخاصة بالجمعية.
١١. المعلومات المضللة أو البيانات الكاذبة المقدمة من أو إلى مدير أو مسؤول أو زميل بالجمعية.
١٢. فيما يتعلق بمسألة واردة في السجلات المالية أو التقارير أو تقارير التدقيق.
١٣. الافصاح عن معلومات سرية بطريقة غير قانونية.
١٤. سوء استخدام الصلاحيات والسلطة.

جميع الحقوق محفوظة لواعي ٢٠١٩م

سياسة الإبلاغ عن المخالفات :

- **الغرض: تعد هذه السياسة تأكيداً لالتزام الجمعية بأعلى معايير النزاهة المهنية والسلوك الأخلاقي والشفافية والتعامل العادل في مزاولة أعمالها.**
- **تهدف هذه السياسة إلى تقديم وسيلة للتعامل مع الشواغل والمخاوف الحقيقية التي قد توجد لدى المبلغين مع القيام في الوقت نفسه بتوفير الحماية الضرورية لهم من الأعمال الانتقامية والمضايقة و / أو الإجراءات التأديبية .**
- **تهدف سياسة الإبلاغ عن المخالفات هذه إلى تشجيع وتمكين الزملاء من الإعراب عن مخاوفهم وشواغلهم داخل الجمعية بدلاً تجاهل المشكلة أو "الإبلاغ عن المخالفة" خارج الجمعية .**
- **علاوة على ذلك، يتمثل الغرض من هذه السياسة في توفير وسيلة يستطيع من خلالها الزملاء، على وجه الخصوص، الإعراب عن مخاوفهم القانونية لدى إدارتهم المباشرة أو لدى أشخاص معينين ومحددين شريطة أن يتم التبليغ عن المخالفة بحسن نية، حيث يكون لديهم أسباب معقولة لتصديق ارتكاب أعمال احتيال و / أو فساد داخل الجمعية .**
- **تتوافق هذه السياسة وتتماشى مع القيم المؤسسية وقواعد السلوك الخاصة بالجمعية ومن ثم تهدف هذه العملية إلى التعامل مع الشفافية والمساءلة على المستوى التنظيمي والمسؤولية الفردية عن طريق تشجيع الأفراد على الإبلاغ عن المخالفات في محل العمل بطريقة مسؤولة وأخلاقية.**

جميع الحقوق محفوظة لواعي ٢٠١٩م

مسؤولية المبلغ عن المخالفات :

- يتمثل دور الشخص المبلغ في القيام بالإبلاغ مع تقديم معلومات موثوقة، ولا يطلب أو يتوقع من هذا الشخص التصرف كمحقق أو باحث عن الجرائم وكما أنه غير مطالب بتحديد الإجراء التصحيحي أو التقويمي المناسب .
- يجب ألا يتصرف المبلغون بإجراء أية أنشطة تحقيق، كما أنه لا يحق لهم المشاركة في أية أنشطة تحقيق بخلاف تلك المطلوبة .
- يجوز للمبلغين الإبلاغ عن مخاوفهم دون الإفصاح عن هويته غير أن الجمعية تشجع المبلغ وضع اسمه على المسألة المبلغ عنها حيثما أمكن .
- سوف تقوم الجمعية بحماية أي شخص يقوم بالإبلاغ عن المخالفات أو أي موظف يقوم بالإفصاح بنية حسنة، ولن تقوم الجمعية بإنهاء خدماته أو نقله إلى منصب أقل أو تهديده أو مضايقته أو الانتقام منه، كما ستقوم الجمعية باتخاذ ما يلزم لحماية الشخص .
- إذا أبلغ الشخص عن وجه من أوجه القلق ولكن دون أن يتم تأكيده من خلال التحقيق بنية حسنة فن يتم اتخاذ أي إجراء ضد هذا الشخص، واذا استمرت المخاوف والشكوك لديه فيحق له تقديم بلاغ آخر بالمخالفة ومحاولة تأكيدها.
- إذا أبلغ الشخص بغرض التسلية أو ليكيد غيره أو لتحقيق مكاسب شخصية، يجوز اتخاذ إجراء تأديبي ضده .
- التأكد من أن البلاغ تم استلامه من قبل المعنيين بالتحقيق في المخالفة .

جميع الحقوق محفوظة لواعي ٢٠١٩م

التزام الجمعية :

- يجب التعامل مع كل الشواغل والمخاوف سراً مع بذل كل الجهود الممكنة لعدم الكشف عن هوية المبلغ في حالة رغبته في ذلك غير أنه قد يتعين على الشخص المبلغ الحضور في الوقت المناسب كشاهد في هذه المسألة .
- المسائل والأمور التي يتم الإفصاح عنها في ظل هذه السياسة يجب التعامل معها بطريقة حساسة وسريعة في كل الأوقات .
- التأكد من أن كافة العاملين والموظفين بالجمعية على دراية وافية بسياسة الإبلاغ عن المخالفات.

بروتوكول الإبلاغ :

- يجب على المبلغ رفع كل المخاوف والمخالفات إلى مديره المباشر باستخدام النموذج المعتمد أو في صيغة كتابية أو بالبريد الالكتروني وإذا شعر بعدم الارتياح حيال رفع المسألة حسب التصور السابق فيمكنه رفع المسألة وحسب طبيعة الأمر المبلغ عنه إلى:
  - مدير إدارة الخدمات المساندة.
  - المدير التنفيذي.
- كلما كان التبليغ عن المخالفة مبكار كلما كان من الاسهل اتخاذ الاجراءات المناسبة.

التحقيقات:

- يجب مراجعة كل المخالفات بواسطة متلقي البلاغ الذي يتعين عليه إخطار إدارة التطوير المؤسسي بالبلاغ والتوصيات.

جميع الحقوق محفوظة لواعي ٢٠١٩م

- تحدد الإدارة المعنية بالتحقيقات في الجمعية ما إذا كانت المخالفة يستلزم إجراء تحقيق أم لا بشكل نهائي، ويرفع ذلك القرار إلى المدير التنفيذي للجمعية في حال إذا كان ذلك القرار هو إجراء تحقيق.
- عند تحديد ما إذا كان يتعين إجراء التحقيق أما لا في أحد المخالفات، ينبغي الأخذ في الاعتبار العوامل التالية:
  - من هو مرتكب المخالفة؟
  - ما مدى خطورة المخالفة؟
- يجب إخطار المبلغ عنهم بالمخالفات المزعومة في بداية التحقيق الرسمي مع إتاحة الفرصة لهم لإبداء آرائهم ووجهات نظرهم خلال التحقيق .
- ما لم تكن هناك أسباب قهرية تمنع القيام بذلك سيتاح للمبلغ عنهم فرصة الرد على النتائج الجوهرية الواردة في تقرير التحقيق، ولن يتم تأييد الادعاء بارتكاب فعل خاطئ ضد الشخص المبلغ عنه ما لم يكن هناك دليل وجيه يؤيد هذا الادعاء.
- قد توجد حالات تقتضى التحقيق الخارجي بمعرفة جهات حكومية مختصة ولكن يمكن الاطمئنان التام على أنه ستبقى هوية المبلغ سرية وتوفير أقصى درجات الحماية له ولن يعلم أحد بشأن إجراء التحقيق في البلاغات أو أن المبلغ يشارك فيها إلا من تقتضي إجراءات التحقيق علمهم أو مشاركته وذلك نظراً لطبيعة التحقيق أو إذا ادعت الحاجة إلى ذلك بحكم القانون أو النظام وقد يكون من اللازم الافصاح عن هوية المبلغ ومن الوارد حدوث ذلك على ذمة الإجراءات القانونية وبحكم القانون المعمول به وسيتم ذلك بالتنسيق مع المبلغ.

جميع الحقوق محفوظة لواعي ٢٠١٩م

مسؤوليات المحققين :

- يجب على المحققين اتخاذ إجراءات تهدف إلى تقصي الحقائق والتحليل .
- يمكن الاستفادة من الموارد الفنية وغيرها من الموارد الأخرى حسب الضرورة لإتمام التحقيق.
- يجب أن يتمتع جميع المحققين باستقلالية وعدم التحيز سواء على أرض الواقع أو في نظر الآخرين.
- يلتزم المحققون بالعدالة والموضوعية والدقة واتباع السلوك الأخلاقي ومراعاة المعايير القانونية والمهنية.
- يلتزم المحققين بالانتهاء من التحقيق في البلاغ وإصدار الإجراءات خلال ١٠ أيام عمل من تاريخ استلام البلاغ.

مسؤوليات المبلغ عنهم :

- يلتزم المبلغ عنهم بالتعاون مع المحققين خلال سير التحقيق، كما تقع على عاتقهم مسؤولية عدم التدخل في التحقيق.
- يجب ألا يتم منع أي دليل أو إتلافه أو التلاعب به، كما يجب عدم التأثير على الشهود أو توجيههم أو تهديدهم أو إرهابهم من قبل المبلغ عنهم.

نتائج التحقيق :

- إذا خلصت نتائج التحقيق إلى ارتكاب فعل غير سليم أو غير أخلاقي، يوصي المحقق إدارة الجمعية باتخاذ الإجراء التأديبي أو التصحيحي الذي قد تراه الجمعية مناسباً طبقاً لقواعد السلوك وإجراءات التأديب وقانون العمل.

جميع الحقوق محفوظة لواعي ٢٠١٩م

إعداد التقارير:

- يقوم مدير إدارة التطوير المؤسسي بالجمعية بإعداد تقريراً دورياً يقدمه إلى المدير العام عن كل عمليات الإفصاح عن المخالفات بجانب نتائج التحقيقات
- في حالة الاحتياج لاتخاذ اجراءات قانونية أو غير قانونية عاجلة، تتقدم إدارة التطوير المؤسسي بتقرير مفصل إلى المدير العام عن المخالفة المبلغ عنها.

السجلات :

- يتم الاحتفاظ بكل السجلات المتعلقة بالشواغل أو المخاوف والتحقيقات الخاصة بها لمدة خمس سنوات.
- تلغى كافة السجلات المتعلقة بالبلاغات الغير مدعومة بأدلة وإغلاق التحقيق فيها بعدم اتخاذ إجراء تأديبي أو قانوني .

جميع الحقوق محفوظة لواعي ٢٠١٩م

نموذج الابلاغ عن المخالفات

يرجى تقديم البيانات التالية لأي اشتباه جدي في سوء سلوك أو مخالفات أو أي خرق أو اشتباه بوجود خرق للقانون أو اللوائح والسياسات أو القرارات أو التعليمات التي قد تؤثر سلباً على الجمعية وتقديمها مباشرة إلى مدير إدارة التطوير المؤسسي.

❖بيانات الشخص المبلغ :

الاسم: .....

رقم الهاتف: .....

البريد الإلكتروني: .....

❖بيانات الشخص صاحب المخالفة :

الاسم : .....

الإدارة : .....

جميع الحقوق محفوظة لواعي ٢٠١٩م

وصف مختصر لسوء السلوك أو التصرف غير السليم وكيف أمكنك معرفته، حدد ما هو الانتهاك، ومن هو مرتكبه، ومتى، وأين، وكيف تم ارتكابه، إذا كان هناك أكثر من ادعاء قم بترقيم الادعاءات.

- ما هو سوء السلوك غير السليم الذي حدث؟

.....

.....

.....

- من قام بهذا السلوك ؟

.....

.....

.....

- متى حدث ومتى لاحظته؟

.....

.....

.....

جميع الحقوق محفوظة لواعي ٢٠١٩م

- أين حدث؟

.....

.....

.....

- هل لديك أي أدلة يمكن أن تقدمها لنا؟

.....

.....

.....

- هل هناك أي أطراف أخرى متورطة في الحدث المذكور أعلاه؟

.....

.....

.....

- هل لديك أي معلومات أو بيانات أخرى قد تفيدنا في التحقيق؟

.....

.....

.....

جميع الحقوق محفوظة لواعي ٢٠١٩م

- هل لديك أي ملاحظات أخرى؟

.....

.....

.....

التاريخ: / / ٢٠م

الاسم :

التوقيع :

جميع الحقوق محفوظة لواعي ٢٠١٩م

جمعية التوعية والتأهيل الاجتماعي
مسجلة في وزارة العمل والتنمية الاجتماعية برقم ٣٤٠
المكتب الرئيسي

تم مراجعة واعتماد هذه السياسة في اجتماع مجلس الإدارة رقم (١٦)

من الدورة الرابعة بتاريخ ١٤٤١/٢/١٧هـ الموافق ٢٠١٩/١٠/١٦م ؛ وتعتبر

نافذة من تاريخه وتعمم على جميع منسوبي الجمعية وفروعها للعلم

والعمل بموجبها .

المشرف المالي	نائب رئيس مجلس الإدارة	رئيس مجلس الإدارة
د. صالح بن عبدالله الشمراني	د. حميد بن خليل الشايجي	عبدالعزيز بن محمد العجلان

جمعية التوعية والتأهيل الاجتماعي
مسجلة بوزارة العمل والتنمية الاجتماعية برقم ٣٤٠
المكتب الرئيسي

الرياض - حي الياسمين - طريق الثمامة
هاتف : ٠١١٤٩٧٦٦٦٦ - فاكس : ٠١١٤٩٧٢٠٢٠
ص.ب. ١٠٠٣١١ الرياض ١١٦٣٥
info@wa3i.sa

wa3isa
www.wa3i.sa
www.wa3i.store