

سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات

مقدمة

تهدف هذه السياسة الى تشجيع كل من يعمل لصالح الجمعية للإبلاغ عن أي خطر أو مخالفة، وطمأنتهم إلى أن القيام بهذا الأمر آمن ومقبول ولا يترتب عليه أي مسؤولية أو تبعات قانونية. وتضمن هذه السياسة الإبلاغ في وقت مبكر عن أي مخالفة أو خطر جدي أو سوء تصرف محتمل قد تتعرض له الجمعية أو أصحاب المصلحة أو المستفيدين، و معالجة ذلك بشكل مناسب. وتوجب سياسة وإجراءات الإبلاغ عن المخالفات على أعضاء مجلس الإدارة والمدير التنفيذي وموظفي ومتطوعي الجمعية الالتزام بمعايير عالية من الأخلاق الشخصية أثناء العمل و ممارسة واجباتهم ومسؤولياتهم المناطة بهم. كما يجب على كافة من يعمل لصالح الجمعية مراعاة قواعد الصدق والنزاهة أثناء أداء مسؤولياتهم والالتزام بكافة القوانين واللوائح المعمول بها.

النطاق

يتم تطبيق 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 أيضاً لأي من أصحاب المصلحة من مستفيدين ومانحين ومتبرعين وغيرهم الإبلاغ عن أية مخاطر أو مخالفات.

المخالفات

يُقصد بالمخالفات جميع الممارسات الخاطئة سواء كانت 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:

- 1 (السلوك غير القانوني) بما في ذلك الرشوة أو الفساد (أو سوء التصرف).
- 2 (سوء التصرف المالي) بما في ذلك ادعاء النفقات الكاذبة، إساءة استخدام الأشياء القيمة عمليات غسل الأموال أو دعم لجهات مشبوهة.
- 3 (عدم الإفصاح عن -الات تعارض المصالح) مثل استخدام شخص منصبه في الجمعية لتعزيز مصالحه الخاصة أو مصالح الآخرين فوق مصلحة الجمعية.
- 4 (إمكانية الاحتيال) بما في ذلك إضاعة، إخفاء أو إتلاف الوثائق الرسمية).
- 5 (الجرائم الجنائية المرتكبة، أو التي يتم ارتكابها، أو التي يحتمل ارتكابها أيًا كان نوعها).
- 6 (عدم الالتزام بالسياسات وأنظمة وقواعد الرقابة الداخلية أو تطبيقها بصورة غير صحيحة).
- 7 (الحصول على منافع أو مكافآت غير مستحقة من جهة خارجية لمنح تلك الجهة معاملة تفضيلية غير مبررة).
- 8 (الإفصاح عن معلومات سرية بطريقة غير قانونية).
- 9 (التلاعب بالبيانات المحاسبية).

- 11) تهديد صحة الموظفين وسلامتهم .
- 11) انتهاك قواعد السلوك المهني والسلوك غير الأخلاقي .
- 12) سوء استخدام الصلاحيات أو السلطات القانونية .
- 13) مؤامرة الصمت والتستر فيما يتعلق بأي من المسائل المذكورة أعلاه.

الضمانات

تم اعتماد هذه السياسة بالجمعية لتمكين من يعمل لصالح الجمعية بالإبلاغ عن المخالفات، وفق الضمانات التالية:

- 1) عدم تعرضه للانتقام أو الإيذاء نتيجة الإبلاغ.
- 2) عدم تعرضه لخطر فقدان وظيفته أو منصبه أو مكانته الاجتماعية في الجمعية.
- 3) عدم تعرضه لأي شكل من أشكال العقاب نتيجة قيامة بالإبلاغ عن أية مخالفة. عدم الكشف عن هوية مقدم البلاغ عند عدم رغبته في ذلك، 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.
- 4) بذل كل جهد ممكن ومناسب للمحافظة على كتمان وسرية هوية مقدم البلاغ عن أي مخالفة.

ويشترط على الشخص المبلغ عن مخالفة أن يكون الإبلاغ بحسن نية، وأن تتوفر لدى مقدم البلاغ معطيات اشتباه صادقة ومعقولة، ولا يهم إذا اتضح بعد ذلك بأنه مخطئاً في بلاغه . كذلك يتوجب على مقدم البلاغ المحافظة على سرية البلاغ المقدم من قبله وعدم كشفه لأي موظف أو شخص آخر .

ويتوجب عليه أيضاً عدم إجراء أي تحقيقات بنفسه حول البلاغ.

إجراءات الإبلاغ عن مخالفة

- الإبلاغ عن المخالفة بصورة مبكرة حتى يسهل اتخاذ الإجراء المناسب في حينه.
- يجب أن يكون المبلغ قادراً على إثبات أنه قدم البلاغ بحسن نية، على الرغم من أنه لا يطلب من مقدم البلاغ إثبات صحة البلاغ.
- يتم تقديم البلاغ خطياً وفق النموذج المرفق وطباعته ثم تسليمه بظرف مغلق إلى المدير التنفيذي للجمعية، أو رئيس مجلس الإدارة إذا كان البلاغ ضد المدير التنفيذي..

معالجة البلاغ

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 داخلي أو تحقيق رسمي.

ويتم اتباع الخطوات التالية في معالجة أي بلاغ:

١. يقوم المدير التنفيذي للجمعية عند استلام البلاغات باطلاع رئيس مجلس الإدارة، إذا لم يكن البلاغ موجهاً ضد الإدارة التنفيذية، وفي حال كان البلاغ عن المدير التنفيذي، فيتم تسليمه إلى رئيس مجلس الإدارة.
٢. يتولى رئيس مجلس الإدارة اتخاذ اللازم، وتحديد ما إذا كان يتوجب إجراء تحقيق، أو حل موضوع البلاغ بدون الحاجة لإجراء التحقيق.
٣. يتم تزويد مقدم البلاغ خلال 11 أيام بإشعار استلام البلاغ.
٤. إذا تبين أن البلاغ غير مبرر، فلن يتم إجراء أي تحقيق إضافي. ويكمن هذا القرار نهائياً وغير قابل لإعادة النظر ما لم يتم تقديم إثباتات إضافية بخصوص البلاغ.
٥. إذا تبين أن البلاغ يستند إلى معطيات معقولة ومبررة، يتم إحالة البلاغ إلى الإدارة التنفيذية للتحقيق في البلاغ وإصدار التوصية المناسبة.
٦. يجب على الإدارة التنفيذية للجمعية إكمال التحقيق في البلاغ، من خلال لجنة يتم تشكيلها لهذا الغرض، وإصدار التوصية خلال عشرة أيام عمل من تاريخ إحالة البلاغ.

٧. ترفع اللجنة توصياتها عن نتائج التحقيق، إلى المدير التنفيذي للعرض على رئيس مجلس الإدارة للمصادقة والاعتماد.
٨. يتم تحديد الإجراءات التأديبية المترتبة على المخالفة وفق "سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات" وقانون العمل الساري المفعول، متى كان ذلك ممكناً.
٩. تزويد مقدم البلاغ بمعطيات عن أي تحقيق يتم إجراؤه، ولا يجوز إعلام مقدم البلاغ بأي إجراءات تأديبية أو غيرها مما قد يترتب عليه إخلال الجمعية بالتزامات السرية تجاه شخص آخر.
١٠. تلتزم الجمعية بالتعامل مع الإبلاغ عن أي مخالفة بطريقة عادلة ومناسبة.

تم اعتماد (سياسة الاحتفاظ بالوثائق وطرق إتلافها) باجتماع مجلس الادارة رقم (٧)
وتاريخ ٢٣/١٢/٢٠٢٤ والله الموفق