

سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات

مقدمة:

توجب سياسة وإجراءات الإبلاغ عن المخالفات (ويشار إليها فيما بعد بالسياسة) لجمعية تمكين التعاونية للاستشارات والتدريب بالجيبيل على أعضاء مجلس الإدارة والمدير التنفيذي وموظفي ومتطوعي الجمعية الالتزام بمعايير عالية من الأخلاق الشخصية أثناء ممارسة العمل وممارستها واجباتهم ومسؤولياتهم ،وتضمن هذه السياسة أن يتم الإبلاغ في وقت مبكر عن أي مخالفة أو خطر جدي أو سوء تصرف محتمل قد تتعرض له 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 السياسة إلى تشجيع كل من يعمل لصالح الجمعية للإبلاغ عن أية مخاطر أو مخالفات وطمانتهم إلى أن القيام بهذا العمل أمر مقبول ولا ينطوي عليه أي مسؤولية توجب العقاب أو نحو ذلك.

النطاق:

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 استثناء . ويمكن أيضاً لأي من أصحاب المصلحة من مستفيدين ومانحين ومتبرعين وغيرهم الإبلاغ عن أية مخاطر أو مخالفات تتعلق بالعمل في الجمعية.

المخالفات:

تشمل الممارسات الخاطئة أي مخالفات جنائية أو مالية أو الإخلال بأي التزامات قانونية أ، 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:

- ١- السلوك غير القانوني (بما في ذلك الرشوة أو الفساد) أو سوء التصرف.
- ٢- سوء التصرف المالي (بما في ذلك ادعاء النفقات الكاذبة ،إساءة استخدام الأشياء القيمة ،عمليات غسيل الأموال أو دعم لجهات مشبوهة).
- ٣- عدم الإفصاح عن حالات تعارض المصالح (مثل استخدام شخص منصبه في الجمعية لتعزيز مصالحه الشخصية أو مصالح جهة أخرى).



- ٤- إمكانية الاحتيال (بما في ذلك إضاعة أو إخفاء أو اتلاف الوثائق الرسمية).
- ٥- الجرائم الجنائية المرتكبة أو التي يتم ارتكابها أو التي يحتمل ارتكابها أيضاً كان نوعها.
- ٦- عدم الالتزام بالسياسات والأنظمة وقواعد الرقابة الداخلية أو تطبيقها بصورة غير صحيحة.
- ٧- الحصول على منافع أو مكافآت غير مستحقة من جهة خارجية لمنح تلك الجهة معاملة خاصة غير مبررة.
- ٨- الإفصاح عن معلومات سرية بطريقة غير قانونية.
- ٩- التلاعب بالبيانات المحاسبية.
- ١٠- تهديد صحة الموظفين أو سلامتهم.
- ١١- انتهاك السلوك المهني والسلوك الأخلاقي.
- ١٢- سوء استخدام الصلاحيات أو السلطات القانونية.
- ١٣- مؤامرة الصمت والتستر فيما يتعلق بأي من المسائل المذكورة أعلاه.

الضمانات:

تهدف هذه السياسة إلى إتاحة الفرصة لكل من يعمل لصالح الجمعية للإبلاغ عن المخالفات وضمان عدم تعرضهم للانتقام أو الإيذاء نتيجة ذلك.

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 أي مخالفة شريطة أن يتم الإبلاغ عن المخالفة بحسن نية وأن تتوفر لدى مقدم البلاغ أدلة اشتباه صادقة ومعقولة، ولا يهمل 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، ما لم ينص قانون على خلاف ذلك، وسيتم بذل كل جهد ممكن ومناسب للمحافظة كتمان سرية وهوية مقدم البلاغ عن أي مخالفة، ولكن في حالات معينة يتوجب للتعامل مع أي بلاغ أن يتم كشف هوية مقدم البلاغ، ومنها على سبيل المثال ضرورة كشف الهوية أمام المحكمة المختصة، كذلك يتوجب على مقدم البلاغ المحافظة على سرية البلاغ المقدم من قبله وعدم كشفه لأي موظف أو شخص آخر، وعليه أيضاً عدم إجراء أي تحقيقات



بنفسه حول البلاغ ،كما تضمن السياسة عدم إيذاء مقدم البلاغ بسبب الإبلاغ عن المخالفات وفق هذه السياسة

إجراءات الإبلاغ عن مخالفة:

- الإبلاغ عن المخالفة بصورة مبكرة حتى يسهل اتخاذ الإجراءات المناسبة 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 للشخص المعني بمتابعة البلاغات.

معالجة البلاغ:

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

- يقوم المدير التنفيذي عند استلام البلاغ بإبلاغ رئيس مجلس الإدارة على مضمون البلاغ خلال أسبوع من استلام البلاغ (ما لم يكن البلاغ موجهاً ضده فيتم تقديم البلاغ لرئيس مجلس الإدارة)
- 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 ورقن هاتف التواصل.
- إذا تبين أن البلاغ غير مبرر ،فلن يتم إجراء أي تحقيق إضافي ،ويكون هذا القرار نهائياً وغير قابل لإعادة النظر ما لم يتم تقديم اثباتات إضافية بخصوص البلاغ.
- إذا تبين أن البلاغ يستند إلى معطيات معقولة ومبررة يتم إحالة البلاغ إلى موظف قسم الموارد البشرية للتحقيق في البلاغ وإصدار التوصية المناسبة.
- يجب على موظف قسم الموارد البشرية الانتهاء من التحقيق في البلاغ وإصدار التوصية خلال (١٠) أيام عمل من تاريخ إحالة البلاغ إليه.

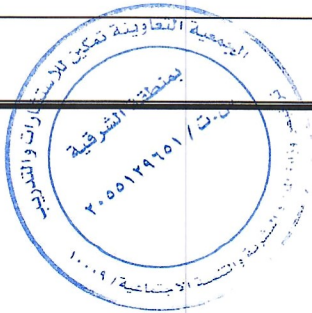


- يرفع موظف قسم الموارد البشرية توصياته إلى المدير التنفيذي وهو بدوره يقوم بالإجراء المطلوب حسب الصلاحيات المحددة بهذا الشأن وذلك لإكمال المصادقة والاعتماد.
- يتم تحديد الإجراءات التأديبية المترتبة على المخالفة وفق سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات ولوائح وقرارات الجمعية، وقانون العمل السعودي الساري المفعول.
- تزويد مقدم البلاغ بمعطيات عن أي تحقيق يتم إجراءه متى كان ذلك ممكناً، ومع ذلك لا يجوز إعلان مقدم البلاغ بأي إجراءات تأديبية أو غيرها مما قد يترتب عليه إخلال الجمعية بالتزامات السرية تجاه شخص آخر.
- تلتزم الجمعية بالتعامل مع الإبلاغ عن أي مخالفة بطريقة عادلة ومناسبة، ولكنها لا تضمن أن تنسجم طريقة معالجة البلاغ مع رغبات مقدم البلاغ.



نموذج إبلاغ عن مخالفة

معلومات مقدم البلاغ (يمكن عدم تعبئة هذا الجزء في حال لم يرغب مقدم البلاغ بكشف هويته)	
	الاسم
	الوظيفة
	الإدارة
	رقم الهاتف
	البريد الإلكتروني
معلومات مرتكب المخالفة	
	الاسم
	الوظيفة
	الإدارة
	رقم الهاتف
	البريد الإلكتروني
معلومات الشهود (إن وجدوا - بالإمكان إرفاق ورقة إضافية في حال وجود أكثر من شاهد)	
	الاسم
	الوظيفة
	الإدارة
	رقم الهاتف
	البريد الإلكتروني



التفاصيل	
	طبيعة المخالفة ونوعها:
	تاريخ ارتكاب المخالفة والعلم 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

