



سياسة الإبلاغ عن المخالفات

جمعية كهاتين

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الفهرس

رقم الصفحة	العنوان	م
٤	مقدمة	١
٤	نطاق وأهداف السياسة	٢
٥-٤	المخالفات	
٥	الضمانات	٣
٥	اجراء الإبلاغ عن المخالفة	٤
٥	معالجة الإبلاغ	٥
٦	نموذج الإبلاغ	٦
٧-٨	اعتماد مجلس الإدارة	٨

مقدمة

توجب سياسية وإجراءات الإبلاغ عن المخالفات ويشار إليها فيما بعد السياسة للجمعية الخيرية لرعاية الأيتام بمنطقة مكة المكرمة ويشار إليها فيما بعد الجمعية (على أعضاء مجلس الإدارة ومدير عام الجمعية وموظفي ومتطوعي الجمعية الالتزام بمعايير عالية من الاخلاق الشخصية أثناء العمل وممارسة واجباتهم ومسؤولياتهم وتضمن هذه السياسة ان يتم الإبلاغ في وقت مبكر عن أي مخالفة او خطر جدي او سوء تصرف محتمل قد تتعرض له الجمعية او أصحاب المصلحة او المستفيدين ومعالجة ذلك بشكل مناسب كما يجب على من يعمل لصالح الجمعية مراعاة قواعد الصدق والنزاهة أثناء أداء مسؤولياتهم والالتزام بكافة القوانين واللوائح المعمول بها ، وتهدف هذه السياسة الى تشجيع كل من يعمل لصالح الجمعية للإبلاغ عن اية مخاطر او مخالفات وطمأنتهم الى ان القيام بهذا الامر امن ومقبول ولا ينطوي على أي مسؤولية

نطاق وأهداف السياسة:

تطبق هذه على جميع من عمل لصالح الجمعية سواء كانوا أعضاء مجلس إدارة، او مسؤولين تنفيذيين، او موظفين او متطوعين او مستشارين بصرف النظر عن مناصبهم في الجمعية وبدون أي استثناء ويمكن أيضاً لأي من أصحاب المصلحة منة مستفيدين ومانحين ومتبرعين وغيرهم الإبلاغ عن أي مخاطر او مخالفات.

المخالفات:

1. تشمل الممارسات الخاطئة أي مخالفات جنائية او مالية او الاخلال بأي التزامات قانونية او تشريعية او متطلبات تنظيمية داخلية او تلك التي تشكل خطراً على الصحة او السلامة او البيئة وتشمل المخالفات التي يتوجب الإبلاغ عنها على سبيل المثال لا الحصر ما يلي:
2. السلوك غير القانوني بما في لك الرشوة او الفساد او سوء التصرف
3. سوء التصرف المالي بما في ذلك ادعاء النفقات الكاذبة إساءة استخدام الأشياء القيمة عمليات غسل الأموال او دعم جهات مشبوهة
4. عدم الإفصاح عن حالات تعارض المصالح مثل استخدام شخص منسوبة في الجمعية لتعزيز مصلحة الخاصة او مصالح الاخرين فوق مصلحة الجمعية

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

الضمانات:

تهدف هذه السياسة الى اتاحة الفرصة لكل من يعمل لصالح الجمعية للإبلاغ عن المخالفات وضمن عدم تعرضهم للانتقام او الايذاء نتيجة ذلك وتضمن السياسة عدم تعرض مقدم البلاغ لخطر فقدان وظيفته او منصبه او مكانته الاجتماعية في الجمعية ولأي شكل من اشكال العقاب نتيجة قيامه بالإبلاغ عن أية مخالفة شريطة ان يتم الإبلاغ عن المخالفة بحسن نية وان تتوفر لدى مقدم البلاغ معطيات اشتباه صادقة ومعقولة ولا يهم اذا اتضح بعد ذلك بانه مخطئ

من اجل حماية المصلحة لشخصية للمبلغ فان هذه السياسة تضمن عدم الكشف عن هوية مقدم البلاغ عند عدم رغبته في ذلك مالم ينص القانون خلاف ذلك وسيتم بذل كل جهد ممكن ومناسب للمحافظة على كتمان وسرية هوية مقدم البلاغ عن أي مخالفة ولكن في حالات معينة يتوجب للتعامل مع أي بلاغ ان يتم الكشف عن هوية مقدم البلاغ ونها على سبيل المثال ضرورة كشف الهوية امام أي محكمة مختصة كذلك يتوجب على مقدم البلاغ المحافظة على سرية البلاغ المقدم من قبله وعدم كسفة لي موظف او شخص اخر ويوجب عليه أيضا عدم اجراء أي تحقيقات بنفسه حول البلاغ كما تضمن السياسة عدم إيذاء مقدم البلاغ بسبب الإبلاغ عن المخالفات وفق هذه السياسة

إجراءات الإبلاغ عن مخالفة:

يفضل الإبلاغ عن المخالفة بصورة مبكرة حتى يسهل اتخاذ الاجراء المناسب في حينه على الرغم من انه لا يطلب من مقدم البلاغ الأمانة يجب ان يكون قادرا على اثبات انه قدم البلاغ بحسن نية يتم تقديم البلاغ خطياً وفق النموذج المرفق وطباعته ثم تسليمه بظرف مغلق الى مدير عام الجمعية او إدارة الموارد البشرية او من خلال إرساله مباشرة الى البريد الالكتروني لمسؤول الجودة في الجمعية

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 :

- يقوم لجنة الجودة/ الشكاوى والاقترحات عند استلام البلاغات باطلاع رئيس مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي للجمعية) إذا لم يكن البلاغ موجهاً ضد الأخير (على مضمون البلاغ خلال اسبوع 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 10 أيام بإشعار استلام البلاغ ورقم هاتف للتواصل .
- إذا تبين ان البلاغ غير مبرر، فلن يتم إجراء أي تحقيق إضافي. ويكون هذا القرار نهائياً وغير قابل لإعادة النظر ما لم يتم تقديم إثباتات إضافية بخصوص البلاغ .
- إذا تبين ان البلاغ يستند الى معطيات معقولة ومبررة، يتم إحالة البلاغ الى مدير عام الجمعية أو مدير إدارة الموارد البشرية للتحقيق في البلاغ وإصدار التوصية المناسبة .
- يجب على مدير عام الجمعية او مدير الموارد البشرية الانتهاء من التحقيق في البلاغ وإصدار التوصية خلال عشرة أيام عمل من تاريخ إحالة البلاغ .
- ترفع لجنة الجودة توصياتها الى مدير عام الجمعية للمصادقة والاعتماد .
- يتم تحديد الإجراءات التأديبية المترتبة على المخالفة وفق سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات وقانون العمل الساري المفعول .
- متى كان ذلك ممكناً، تزويد مقدم البلاغ بمعطيات عن أي تحقيق يتم إجراءه. ومع ذلك، لا يجوز إعلام 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

ملحق نموذج الإبلاغ عن مخالفة:

معلومات مقدم البلاغ (يمكن عدم تعبئة هذا الجزء إذا لم يرغب مقدم البلاغ بكشف هويته ولكن يجب عليه تدوين بيانات مثل الهاتف / البريد الإلكتروني)	
الاسم	
الدور الوظيفي	
الإدارة	
رقم الهاتف	
البريد الإلكتروني	
معلومات صندوق البريد	
معلومات مرتكب المخالفة	
الاسم	
الدور الوظيفي	
الإدارة	
رقم الهاتف	
البريد الإلكتروني	
معلومات الشهود) إن وجدوا. و بالإمكان إرفاق ورقة إضافية في حالة وجود أكثر من شاهد)	
الاسم	
الدور الوظيفي	
الإدارة	
رقم الهاتف	
البريد الإلكتروني	
التفاصيل	
طبيعة و نوع المخالفة	
تاريخ ارتكاب المخالفة و تاريخ العلم بها	
مكان حدوث المخالفة	
بيانات او مستندات تثبت ارتكاب المخالفة	
أسماء أشخاص آخرين اشتركوا في ارتكاب المخالفة	
أية معلومات أو تفاصيل أخرى	
ماهي النتائج المتوقعة من هذا البلاغ	
تاريخ تقديم البلاغ:	التوقيع:

اعتمد مجلس إدارة الجمعية

تمّ اعتماد سياسة جمع التبرعات بالجمعية الخيرية
لرعاية الأيتام بمنطقة مكة المكرمة (كهاطين) لعام
٢٠٢٠م .

م	الاسم	الصفة	التوقيع
١.	الدكتور / عواض بن عطية الله البشري	رئيس مجلس الإدارة	
٢.	الأستاذ / مناحي بن ثنيان الغرمول	نائب رئيس مجلس الإدارة	
٣.	الدكتور / صالح بن علي بازيد	عضو مجلس الإدارة المشرف المالي على الجمعية	
٤.	الدكتور / محمد بن حسن العسيري	عضو مجلس الإدارة	
٥.	الأستاذ / عثمان بن جابر النبيتي	عضو مجلس الإدارة	
٦.	الأستاذ / خالد بن علي الغامدي	عضو مجلس الإدارة	
٧.	الأستاذ / عبد الرحمن بن علي الشهري	عضو مجلس الإدارة	
٨.	الأستاذ / فهد بن عبضة الزابدي	عضو مجلس الإدارة	
٩.	الأستاذ / عاهد بن حميد اللهيبي	عضو مجلس الإدارة	



[kahatain__org](https://www.instagram.com/kahatain__org)



[kahatain_org](https://twitter.com/kahatain_org)

www.kahatain.com