



سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات  
للجمعية التعاونية  
مجموعة خدمات رعاية الأطفال



## المحتوى:

١. مقدمة .....
٢. النطاق .....
٣. المخالفات .....
٤. الضمانات .....
٥. متطلبات الإبلاغ .....
٦. معالجة البلاغ .....
٧. نموذج إبلاغ عن مخالفة .....
٨. الاعتماد .....





### المادة (١) مقدمة:

توجب سياسة وإجراءات الإبلاغ عن المخالفات للجمعية التعاونية لمجموعة خدمات رعاية الأطفال على مجلس الإدارة وموظفي ومتطوعي الجمعية الالتزام بمعايير عالية من الأخلاق أثناء العمل وممارسته، وواجباتهم ومسئولياتهم، وتضمن هذه السياسة أن يتم الإبلاغ في وقت مبكر عن أي مخالفات أو خطر جدي أو محتمل قد تتعرض له الجمعية أو أصحاب المصلحة أو المستفيدين ومعالجة ذلك بشكل مناسب، كما يجب على كافة من يعمل لصالح الجمعية مراعات قواعد الصدق والنزاهة أثناء أداء مسؤولياتهم، والالتزام بكافة القوانين واللوائح المعمول بها، وتهدف هذه السياسة إلى تشجيع كل من يعمل لصالح هذه الجمعية للإبلاغ عن أي مخاطر أو مخالفات وطمأننتهم إلى أن القيام بهذا الأمر آمن ومقبول ولا ينطوي على أي مسؤولية.

### المادة (٢) النطاق:

تطبق هذه السياسة على كل شخص يعمل لصالح الجمعية من رئيس الجمعية العمومية وأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان المنبثقة والموظفين التنفيذيين وكافة منسوبي الجمعية ويشمل ذلك المتطوعين إن وجدوا ويشمل ذلك المشاركين والمانحين والمتبرعين.

### المادة (٣) المخالفات:

لا يمكن حصر المخالفات على وجهة التحديد والتي تمثل ممارسات خاطئة أو مخالفات جنائية أو مالية أو تشريعية وقانونية أو مخالفات للنظام الأساسي أو السياسات الداخلية أو تلك التي تشكل خطراً على الصحة وسلامة البيئة، وتشمل المخالفات التي يتوجب الإبلاغ عنها على سبيل المثال الا الحصر ما يلي:

السلوك غير القانوني بما في ذلك الرشوة والفساد وسوء التصرف.

الإدعاءات الكاذبة كادعاء النفقات الكاذبة أو إساءة استخدام الأشياء القيّمة (عملية غسل الأموال أو دعم الجهات المشبوهة).

عدم الإفصاح عن حالات تعارض المصالح مثل استخدام شخص لمنصبه في الجمعية لتعزيز مصالحه الخاصة أو مصالح الآخرين فوق مصلحة الجمعية.





- الاحتيال وإخفاء وإضافة أو إتلاف الوثائق الرسمية.
- الجرائم الجنائية المرتكبة أو التي يتم ارتكابها أو التي يحتمل ارتكابها أياً كان نوعها.
- عدم الالتزام بالسياسة والأنظمة والقواعد للرقابة الداخلية أو تطبيقها بصورة غير صحيحة.
- الحصول على منافع أو مكافآت غير مستحقة من جهة خارجية لمنح تلك الجهة معاملة تفضيلية غير مبررة.
- الإفصاح عن معلومات سرية بطريقة غير قانونية.
- التلاعب بالبيانات المحاسبية.
- تهديد صحة الموظفين وسلامتهم.
- انتهاك قواعد السلوك المهني والسلوك غير الأخلاقي.
- سوء استخدام الصلاحيات والسلطات القانونية.
- التستر والصمت فيما يتعلق بالمسائل المذكورة أعلاه.

#### المادة (٤) الضمانات:

تضمن هذه السياسة حماية كل من يقوم بالإبلاغ المبكر بمجرد علمه بالمخالفات، وتهدف لإتاحة الفرصة لكل من يعمل لصالح الجمعية للإبلاغ عن أي مخالفات وضمن عدم تعرضه للانتقام أو الإيذاء نتيجة لذلك، وتضمن السياسة عدم تعرض مقدم البلاغ لخطر فقدان وظيفته ومنصبه أو مكانته الاجتماعية في الجمعية، ولا أي شكل من أشكال العقاب نتيجة قيامه بالإبلاغ عن أي مخالفة شريطة أن يتم الإبلاغ عن المخالفة بحسن نية وأن تتوفر لدى مقدم البلاغ متطلبات اشتباه صادقة ومعقولة ولا يهم إذا اتضح بعد ذلك أنه مخطئ.

من أجل حماية المصلحة الشخصية للمبلغ فإن هذه السياسة تضمن عدم الكشف عن هوية مقدم البلاغ عند عدم رغبته في ذلك، مالم ينص النظام على خلاف ذلك، وسيتم بموجب ذلك بذل الممكن للمحافظة على كتمان سره وهويته، ولكن في حالات معينة تستوجب التعامل مع أي بلاغ أن يتم الكشف عن هوية مقدم البلاغ، وفيها على سبيل المثال تقديم شهادته أمام المحكمة، كذلك يتوجب على مقدم البلاغ المحافظة على سرية البلاغ المقدم من قبله وعدم كشفه لأي شخص آخر، ويتوجب عليه أيضاً عدم إجراء أية تحقيقات بنفسه حول البلاغ، كما تنص السياسة عدم إيذاء مقدم البلاغ بسبب الإبلاغ عن المخالفات وفق هذه السياسة.





### المادة (٥) متطلبات الإبلاغ:

- يفضل الإبلاغ عن المخالفات بصورة مبكرة حتى يسهل اتخاذ الاجراءات المناسبة في حينه.
- على الرغم من أنه لا يتطلب من مقدم البلاغ إثبات صحة البلاغ إلا أنه يجب أن يكون قادراً على إثبات إنه تقدم بالبلاغ بحسن نية.
- يتم تقديم البلاغ مباشرة لرئيس مجلس الإدارة أو عن طريق البريد الإلكتروني للجمعية مع تعبئة النموذج الورقي المرفق بالدليل والموجود على الموقع الإلكتروني.

### المادة (٦) معالجة البلاغ:

- يعتمد الإجراء على حسب نوع المخالفة المبلغ عنها ويتم اتباع الخطوات التالية:
١. يقوم رئيس المجلس أو نائبه أو المدير التنفيذي باستلام البلاغ وإبلاغ رئيس المجلس في حال كونه لم يقدم للرئيس خلال أسبوع من الاستلام.
  ٢. يتم مراجعة الإبلاغ وتحديد هل يحتاج إلى تحقيق والطريقة المناسبة للتعامل معه.
  ٣. يتم تزويد المبلغ بإشعار استلام ورقم التواصل.
  ٤. إذا تبين أن البلاغ غير مبرر أو أن الخطأ بسيط وبحسن نية ويمكن تصحيحه فإن رئيس المجلس يتخذ القرار وقراره يعد نهائياً مالم تقدم إثباتات إضافية بخصوص البلاغ.
  ٥. إذا تم تشكيل لجنة للتحقيق، فترفع اللجنة قرارها لرئيس المجلس أو نائبه في حالة تفويضه من قبل الرئيس بالنيابة والتصديق على التوصية.
  ٦. يتم تحديد الاجراءات التأديبية على المخالفات وفق نظام الجمعية الداخلي .
  ٧. متى ما كان ممكناً يتم تزويد مقدم البلاغ بمعطيات التحقيق وما تم من إجراءات ومع ذلك لا يجوز إعلامه بالإجراءات التأديبية أو غيرها ما قد يترتب عليه إفشاء أسرار الجمعية تجاه شخص آخر.
  ٨. تلتزم الجمعية بالتعامل مع البلاغ عن أي مخالفة بطريقة عادلة ومناسبة، ولكنها لا يتعين عليها أن تتوافق مع رغبات مقدم البلاغ.



## نموذج إبلاغ عن مخالفة

معلومات مقدم البلاغ (يمكن عدم تعبئة هذا الجزء إذا لم يرغب مقدم البلاغ بكشف هويته ولكن يجب عليه تدوين بيانات التواصل)	
الاسم	
المسمى الوظيفي والإدارة	
الهاتف	
البريد الإلكتروني	
معلوما مرتكب المخالفة	
الاسم	
المسمى الوظيفي والإدارة	
الهاتف	
البريد الإلكتروني	
معلومات الشهود (إن وجدوا. وبالإمكان إرفاق ورقة إضافية في حالة وجود أكثر من شاهد)	
الاسم	
الهاتف	
البريد الإلكتروني	
تفاصيل المخالفة	
طبيعة ونوع المخالفة	
تاريخ ارتكاب المخالفة	
مكان حدوث المخالفة	
بيانات أو مستندات تثبت ارتكاب المخالفة	
معلومات أو تفاصيل أخرى	
تاريخ تقديم البلاغ:	التوقيع:

## اعتماد مجلس الإدارة:

تم اعتماد سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات التعاونية مجموعة خدمات رعاية الأطفال من قبل رئيس مجلس الإدارة وأعضاء المجلس في الاجتماع رقم (٨) بتاريخ ١٥/١٠/١٤٤٦ هـ الموافق ٢٠٢٤/٧/٢١ م

رئيس مجلس الإدارة  
منى بنت احمد مكي

