



الجمعية الخيرية لتحفيظ

القرآن الكريم بالقنفذة

تحت إشراف المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

بشهادة التسجيل رقم ( 3230 )

# سياسة

## الابلاغ عن المخالفات

الإصدار ٢ لعام ٢٠٢١ - ٢٠٢٢ م

## مقدمة

توجب سياسة وإجراءات الإبلاغ عن المخالفات (ويشار إليها في ما بعد، "السياسة") لجمعية سمو لتحفيز القرآن الكريم بالقنفذة (ويشار إليها في ما بعد "الجمعية") على أعضاء مجلس الإدارة، والمسؤولين التنفيذيين، وموظفي، ومتطوعي الجمعية، الالتزام بمعايير عالية من الأخلاق الشخصية أثناء العمل، وممارسة واجباتهم، ومسؤولياتهم. وتضمن هذه السياسة أن يتم الإبلاغ في وقت مبكر عن أي مخالفة، أو خطر جدياً، وسوء تصرف محتمل، قد تتعرض لها 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 هذه السياسة إلى تشجيع كل من يعمل لصالح الجمعية للإبلاغ عن أية مخاطر، أو مخالفات، وطمأننتهم، إلى أن القيام بهذا الأمر آمن، ومقبول، ولا ينطوي عليه أي مسؤولية.

## 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 أي استثناء. ويمكن أيضاً لأي من أصحاب المصلحة من: مستفيدين، ومانحين، ومتبرعين، وغيرهم، الإبلاغ عن أية مخاطر، أو مخالفات.

## المخالفات

تشمل الممارسات الخاطئة: أي مخالفات 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:

- السلوك غير القانوني (بما في ذلك الرشوة أو الفساد) أو سوء التصرف.
- سوء التصرف المالي (بما في ذلك ادعاء النفقات الكاذبة، إساءة استخدام الأشياء القيمة، عمليات غسيل الأموال أو دعم لجهات مشبوهة).
- عدم الإفصاح عن حالات تعارض المصالح (مثل: استخدام شخص منصبه في الجمعية لتعزيز مصالحه الخاصة، أو مصالح الآخرين فوق مصلحة الجمعية).
- إمكانية الاحتيال (بما في ذلك إضاعة، أو إخفاء، أو إتلاف الوثائق الرسمية).
- الجرائم الجنائية المرتكبة، أو التي يتم ارتكابها، أو التي يحتمل ارتكابها أيًا كان نوعها.
- عدم الالتزام بالسياسات، وأنظمة، وقواعد الرقابة 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، أو السلطات القانونية.
- 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 تعرضه للانتقام، أو الإيذاء نتيجة لذلك. 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 أية مخالفة، شريطة أن يتم الإبلاغ عن المخالفة بحسن نية، وأن تتوفر لدى مقدم البلاغ معطيات اشتباه صادقة ومعقولة، ولا يهم 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 القانون على خلاف ذلك. وسيتم تحقيق ذلك بجهد ممكن ومناسب للمحافظة على كتمان وسرية هوية مقدم البلاغ عن أي مخالفة. 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. كذلك يتوجب على مقدم البلاغ المحافظة على سرية البلاغ المقدم من قبله، وعدم كشفه لأي موظف أو شخص آخر. ويتوجب عليه أيضاً عدم إجراء أية تحقيقات بنفسه حول البلاغ، كما تضمن السياسة عدم إيذاء مقدم البلاغ بسبب الإبلاغ عن المخالفات وفق هذه السياسة.

## إجراءات الإبلاغ عن مخالفة

١. يفضل الإبلاغ عن المخالفة بصورة مبكرة؛ حتى يسهل اتخاذ الإجراء المناسب في حينه.
٢. على الرغم من أنه لا يطلب من مقدم البلاغ إثبات صحة البلاغ، إلا أنه يجب أن يكون قادرًا على إثبات أنه قدم البلاغ بحسن نية.
٣. يتم تقديم البلاغ خطياً (وفق النموذج المرفق) عن طريق: العنوان البريدي ، أو البريد الإلكتروني للجمعية.

## 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 داخلياً، وتحقيق رسمي. ويتم اتباع الخطوات التالية في معالجة أي بلاغ:

- تقوم لجنة الشكاوى والمقترحات بالجمعية عند استلام البلاغات بإطلاع رئيس مجلس الإدارة، والمسؤول التنفيذي للجمعية (إذا لم يكن البلاغ موجهاً ضد الأخير) على مضمون البلاغ خلال أسبوع 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 ورقمها للتواصل.
- إذا تبين أن 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 أن البلاغ يستند إلى معطيات معقولة ومبررة، يتم إحالة البلاغ إلى اللجنة القانونية بالجمعية للتحقيق في البلاغ، وإصدار التوصية المناسبة.
- يجب على اللجنة القانونية الانتهاء من التحقيق في البلاغ وإصدار التوصية خلال عشرة أيام عمل من تاريخ إحالة البلاغ.
- ترفع اللجنة توصياتها إلى رئيس المجلس للمصادقة والاعتماد.
- يتم تحديد الإجراءات التأديبية المترتبة على المخالفة وفق لائحة الموارد البشرية بالجمعية وقانون العمل الساري المفعول.
- متى كان ذلك ممكناً، تزويد مقدم البلاغ بمعطيات عن أي تحقيق يتم إجراؤه. ومع ذلك لا يجوز إعلام مقدم البلاغ بأي إجراءات تأديبية، أو غيرها، مما قد يترتب عليها خلال 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.
- حيث إن هذه السياسة تُعد جزءاً لا يتجزأ من الوثائق، التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها؛ فإنه يجب إبلاغ جميع منسوبي الجمعية بها، وأنه لا يجوز مخالفة أحكامها، والالتزامات الواردة بها.

## الاعتماد

١. اعتمد مجلس إدارة الجمعية هذه السياسة في الاجتماع رقم ( ٢ ) لعام ٢٠١٩ م في ٢٩/٤/١٤٤١هـ الموافق ٢٦/١٢/٢٠١٩م .
٢. تمت الموافقة من مجلس الإدارة على تحديث اللوائح والسياسات بناءً على تفويض أعضاء المجلس لرئيس مجلس الإدارة بتحديث اللوائح والسياسات الداخلية في الاجتماع رقم ٣ لعام ٢٠٢١ م .
٣. تمت الموافقة من أعضاء مجلس الإدارة بعد عرض اللوائح والسياسات بعد التحديث واعتمادها في الاجتماع رقم ١ لعام ٢٠٢٢ م .