جمعية كرم الخيرية
Karam
تصريح رقم: ٤٥٦

سياسة الإبلاغ عن المخالفات

رؤية VISION 2030
المملكة العربية السعودية
KINGDOM OF SAUDI ARABIA

يتمثل الهدف من هذه السياسة في ما يلي:

1-حث الزملاء على الإبلاغ عن أي واقعة احتيال أو أمور غير أخلاقية على علم بها

2-تقديم وسيلة سرية للزملاء بغرض الإبلاغ عن أي واقعة احتيال أو أمور غير أخلاقية

3-حماية الأفراد المبلغين بحسن نية عن وقائع الاحتيال أو الأمور غير الأخلاقية

4-الارتقاء بمستوى التواصل والشفافية

تعاريف:

الاحتيال : هو تصرف أو ممارسة غير أخلاقية أو غير نظامية أو غير قانونية تتسم بعدم الأمانة وبالنية المبيته لإخفاء حقيقة ما، سواء بالكلمات أو بالتصرف أو بالتزييف، ما من شأنه أن يسفر عن خسارة مالية أو غير مالية للمجموعة . ويدخل في عداد ذلك الممارسات المحاسبية المغلوطة أو إعداد التقارير المالية المغلوطة بنية الاحتيال.

خط الإبلاغ عن المخالفات: يقصد به المسار الذي حددته الجمعية للإبلاغ عن المخالفات.

المخالفات: يقصد بها التصرفات أو الممارسات المقصودة أو غير المقصودة التي تنافي الأخلاق القويمة وتضر بالسمعة وتفتقر إلى الإنصاف أو لا تتوافق مع معايير العمل المعتمدة لدى الجمعية أو السلوك المهني أو الاجتماعي السديد.

المبلغ : هو الشخص الذي يبلغ عن المخالفة داخل الجمعية، وكذلك في أوساط أصحاب الشأن والجهات التي تزاول الأعمال مع الجمعية. ويدخل في ذلك – على سبيل المثال لا الحصر – المدربين والمدربات والمستشارين والمستشارات والمصلحين والمحكمين الأسريين والمقاولين والموردين.

الإبلاغ : هو العملية المتبعة في التبليغ عن المخالفة داخل الجمعية.

التوجيهات العامة لبيان سياسة الإبلاغ عن المخالفات:

أي موظف أو استشاري أو عضو بمجلس الإدارة علم أو يعلم بوقوع تصرفات أو أحداث أو سلوك أو ممارسات غير أخلاقيات أو غير قويمة، وكذلك أي مخالفة لسياسات الجمعية

وإجراءاتها وقواعدها وأنظمتها (ويشار إلى أي منها فيما يلي بلفظ "**مخالفة**" إنما يكون مسؤولا – بل وملزما – بالإبلاغ عن التصرف وفقا الأحكام سياسة الجمعية . في الحالات التي تتضمن إبلاغ الموظف مديره المباشرة بتلك الأمور بصورة مباشرة، يجب على ذلك المدير حينئذٍ الإبلاغ عن الواقعة محل البالغ فورا وبما يتفق وأحكام السياسة. وينبغي للمدير المباشر أن لا يباشر التحقيق في الواقعة على أي وجه بصورة مستقلة، إلا بما يتفق مع سياسات الجمعية والإجراءات المتبعة لديها.

إجراءات الإبلاغ : يتم الإبلاغ عن الحالات المتعلقة بالسلوك الأخلاقي لمخالفات الواقعة من خلال إبلاغ **المستشار القانوني/حامد فلاتة**، بالأمر كتابة من خلال النموذج المعتمد.

النطاق : تطبق هذه السياسة على جميع موظفي الجمعية الدائمين والمؤقتين واللذين يعملون بعقود أو مستشارين او اشخاص يتصرفون باسم او نيابة عن الجمعية بصرف النظر عن منصبهم وبدون استثناء ويمكن ايضا لأى فرد من المستفيدين او الموردين أو المانحين أو أي أطراف اخرى يمكنها التبليغ عن اى مخالفات او مخاطر.

تهدف سياسة الإبلاغ عن المخالفات إلى تناول أوجه القلق والشواغل الرئيسية وتشمل على سبيل المثال لا الحصر ما يلي:

- الممارسات غير السليمة أو الأمور المريبة في التقارير المالية
- السلوك الذي يمثل مخالفة أو خرقا للآداب.
- مخاطر الصحة والسلامة، بما فيها المخاطر التي تهدد الجمهور وكذلك الزملاء الآخرين.
- الأضرار التي تقع على البيئة.
- الاستخدام غير المصرح به لأموال وسوء التصرف المالي.
- أنشطة الاحتيال والفساد المحتملة.
- عدم الافصاح عن حالات تعارض المصالح.
- الحصول على منافع او مكافآت غير مستحقة من جهات خارجية بغرض منح ميزة او افضلية.

-انتهاك قواعد الأخلاقيات الخاصة بالجمعية.

-أوجه القصور في أو عدم الالتزام بأنظمة الرقابة والسياسات الداخلية الخاصة بالجمعية.

- المعلومات المضللة أو البيانات الكاذبة المقدمة من أو إلى مدير أو مسؤول أو زميل بالجمعية

-فيما يتعلق بمسألة واردة في السجلات المالية أو التقارير أو تقارير التدقيق.

-الافصاح عن معلومات سرية بطريقة غير قانونية.

-سوء استخدام الصلاحيات والسلطة.

سياسة الإبلاغ عن المخالفات:

الغـرض: تعـد هـذه السياسـة تأكيـداً لالتـزام الجمعيـة بـأعلى معـايير النزاهـة المهنيـة والسلوك الأخلاقي والشفافية والتعامل العادل في مزاولة أعمالها.

تهـدف هـذه السياسـة إلـى تقـديم وسـيلة للتعامـل مـع الشـواغل والمخـاوف الحقيقيـة التـي قـد توجـد لـدى المبلغـين مـع القيـام فـي الوقـت نفسـه بتـوفير الحمايـة الضـرورية لهـم مـن الأعمال الانتقامية والمضايقة و/أو الإجراءات التأديبية.

□□تهـدف سياسـة الإبـلاغ عـن المخالفـات هـذه إلـى تشـجيع وتمكـين الـزملاء مـن الإعـراب عـن مخـاوفهم وشـواغلهم داخـل الجمعيـة بـدلا تجاهـل المشـكلة أو "الإبـلاغ عـن المخالفـة" خارج الجمعية.

□□عـلاوة علـى ذلـك، يتمثـل الغـرض مـن هـذه السياسـة فـي تـوفير وسـيلة يسـتطيع مـن خلالهـا الـزملاء، علـى وجـه الخصـوص، الإعـراب عـن مخـاوفهم القانونيـة لـدى إدارتهـم المباشـرة أو لـدى أشـخاص معينـين ومحـددين شـريطة ان يـتم التبليـغ عـن المخالفـة بحسـن نيـة. حيـث يكـون لـديهم أسـباب معقولـة لتصـديق ارتكـاب أعمـال احتيـال و/أو فسـاد داخـل الجمعية.

□□تتوافـق هـذه السياسـة وتتماشـى مـع القـيم المؤسسـية وقواعـد السـلوك الخاصـة بالجمعيـة ومـن ثـم تهـدف هـذه العمليـة إلـى التعامـل مـع الشـفافية والمسـاءلة علـى المسـتوى التنظيمـي والمسـؤولية الفرديـة عـن طريـق تشـجيع الأفـراد علـى الإبـلاغ عـن المخالفات في محل العمل بطريقة مسؤولة وأخلاقية.

مسؤولية المبلغ عن المخالفات:

□□يتمثل دور الشخص المبلغ في القيام بالإبلاغ مع تقديم معلومات موثوقة، ولا يطلب أو يتوقع من هذا الشخص التصرف كمحقق أو باحث عن الجرائم و كما أنه غير مطالب بتحديد الإجراء التصحيحي أو التقويمي المناسب.

□□يجب ألا يتصرف المبلغون بإجراء أية أنشطة تحقيق، كما أنه لا يحق لهم المشاركة في أية أنشطة تحقيق بخلاف تلك المطلوبة.

□□يجوز للمبلغين الإبلاغ عن مخاوفهم دون الإفصاح عن هويته غير أن الجمعية تشجع المبلغ وضع اسمه على المسألة المبلغ عنها حيثما أمكن.

□□سوف تقوم الجمعية بحماية أي شخص يقوم بالإبلاغ عن المخالفات أو أي موظف يقوم بالإفصاح بنية حسنة ، ولن تقوم الجمعية بإنهاء خدماته أو نقله إلى منصب أقل أو تهديده أو مضايقته أ، الانتقام منه ، كما ستقوم الجمعية باتخاذ ما يلزم لحماية الشخص

□□إذا أبلغ الشخص عن وجه من أوجه القلق ولكن دون أن يتم تأكيده من خلال التحقيق بنية حسنة فن يتم اتخاذ أي إجراء ضد هذا الشخص، واذا استمرت المخاوف والشكوك لديه فيحق له تقديم بلاغ اخر بالمخالفة ومحاولة تأكيدها.

□□إذا أبلغ الشخص بغرض التسلية أو ليكيد غيره أو لتحقيق مكاسب شخصية، يجوز اتخاذ إجراء تأديبي ضده.

□□التأكد من ان البلاغ تم استلامه من قبل المعنيين بالتحقيق في المخالفة

التزام الجمعية:

□□يجب التعامل مع كل الشواغل والمخاوف سراً مع بذل كل الجهود الممكنة لعدم الكشف عن هوية المبلغ في حالة رغبته في ذلك غير أنه قد يتعين على الشخص المبلغ الحضور في الوقت المناسب كشاهد في هذه المسألة

□□المسائل والأمور التي يتم الإفصاح عنها في ظل هذه السياسة يجب التعامل معها بطريقة حساسة وسريعة في كل الأوقات.

□□التأكد من ان كافة العاملين والموظفين بالجمعية على دراية وافية بسياسة الابلاغ عن المخالفات.

بروتوكول الإبلاغ

□□يجب على المبلغ رفع كل المخاوف والمخالفات إلى مديره المباشر باستخدام النموذج المعتمد أو في صيغة كتابية او بالبريد الالكتروني وإذا شعر بعدم الارتياح حيال رفع المسألة حسب التصور السابق فيمكنه رفع المسألة و حسب طبيعة الأمر المبلغ عنه إلى:

-المدير العام.

□□كلما كان التبليغ عن المخالفة مبكار كلما كان من الاسهل اتخاذ الاجراءات المناسبة.

التحقيقات:

□□يجب مراجعة كل المخالفات بواسطة متلقي البلاغ الذي يتعين عليه إخطار إدارة التطوير
المؤسسي بالبلاغ والتوصيات.

□□تحدد الإدارة المعنية بالتحقيقات في الجمعية ما إذا كانت المخالفة يستلزم إجراء تحقيق أم
لا بشكل نهائي، ويرفع ذلك القرار إلى المدير العام للجمعية في حال إذا كان ذلك القرار هو إجراء تحقيق.

□□عند تحديد ما إذا كان يتعين إجراء التحقيق أما لا في أحد المخالفات، ينبغي الاخذ في الاعتبار
العوامل التالية:

□□من هو مرتكب المخالفة؟

□□ما مدى خطورة المخالفة؟

□□يجب إخطار المبلغ عنهم بالمخالفات المزعومة في بداية التحقيق الرسمي مع إتاحة الفرصة لهم لإبداء آرائهم ووجهات نظرهم خلال التحقيق.

□□ما لم تكن هناك أسباب قهرية تمنع القيام بذلك سيتاح للمبلغ عنهم فرصة الرد على النتائج الجوهرية الواردة في تقرير التحقيق، ولن يتم تأييد الادعاء بارتكاب فعل خاطئ ضد الشخص المبلغ عنه ما لم يكن هناك دليل وجيه يؤيد هذا الادعاء.

□□قد توجد حالات تقتضى التحقيق الخارجي بمعرفة جهات حكومية مختصة ولكن يمكن الاطمئنان التام على انه ستبقى هوية المبلغ سرية وتوفير أقصى درجات الحماية له ولن يعلم احد بشأن إجراء التحقيق في البلاغات او ان المبلغ يشارك فيها الا من تقتضي إجراءات التحقيق علمهم أو مشاركته وذلك نظرا لطبيعة التحقيق او اذا ادعت الحاجة الى ذلك بحكم القانون او النظام وقد يكون من اللازم الافصاح عن هوية المبلغ ومن الوارد حدوث ذلك على ذمة الاجراءات القانونية وبحكم القانون المعمول به وسيتم ذلك بالتنسيق مع المبلغ.

مسؤوليات المحققين

□□يجب على المحققين اتخاذ إجراءات تهدف إلى تقصي الحقائق والتحليل

□□يمكن الاستفادة من الموارد الفنية وغيرها من الموارد الأخرى حسب الضرورة لإتمام التحقيق.

□□يجب أن يتمتع جميع المحققين باستقلالية وعدم التحيز سواء على أرض الواقع أو في نظر
الآخرين.

□□يلتزم المحققون بالعدالة والموضوعية والدقة واتباع السلوك الأخلاقي ومراعاة المعايير القانونية والمهنية.

□□يلتزم المحققين بالانتهاء من التحقيق في البلاغ واصدار الاجراءات خلال 10 ايام عمل من
تاريخ استلام البلاغ.

مسؤوليات المبلغ عنهم:

يلتزم المبلغ عنهم بالتعاون مع المحققين خلال سير التحقيق، كما تقع على عاتقهم مسؤولية عدم التدخل في التحقيق.

يجب ألا يتم منع أي دليل أو إتلافه أو التلاعب به، كما يجب عدم التأثير على الشهود أو توجيههم أو تهديدهم أو إرهابهم من قبل المبلغ عنهم.

نتائج التحقيق:

□□إذا خلصت نتائج التحقيق إلى ارتكاب فعل غير سليم أو غير أخلاقي، يوصي المحقق إدارة الجمعية باتخاذ الإجراء التأديبي أو التصحيحي الذي قد تراه الجمعية مناسبا طبق ا لقواعد السلوك و إجراءات التأديب وقانون العمل.

إعداد التقارير:

□□يقوم **المستشار القانوني /حامد بكر فلاتة** بالجمعية بإعداد تقريراً دورياً يقدمه إلى المدير العام عن كل عمليات الإفصاح عن المخالفات بجانب نتائج التحقيقات

□□في حالة الاحتياج لاتخاذ اجراءات قانونية أو غير قانونية عاجلة، يتقدم المستشار القانوني بتقرير مفصل إلى المدير العام عن المخالفة المبلغ عنها.

السجلات:

□□يتم الاحتفاظ بكل السجلات المتعلقة بالشواغل أو المخاوف والتحقيقات الخاصة بها لمدة خمس سنوات.

□□تلغى كافة السجلات المتعلقة بالبلاغات الغير مدعومة بأدلة واغلق التحقيق فيها بعدم اتخاذ اجراء تأديبي او قانوني

اعتماد المدير العام اعتماد رئيس مجلس الإدارة

إبراهيم الكالي

نموذج الإبلاغ عن المخالفات

يرجى تقديم البيانات التالية لأي اشـتباه جدي في سـوء سـلوك أو مخالفات أو أي خرق أو اشـتباه بوجود خرق للقانون أو اللوائح والسـياسـات أو القرارات أو التعليمات التي قد تؤثر سـلبا وتقديمها مباشرة إلى المستشار القانوني للجمعية .

بيانات الشخص المبلغ :

الاسم :	
رقم الهاتف:	
الايميل:	

بيانات الشخص صاحب المخالفة:

الاسم	
الإدارة	
المنصب	

وصف المخالفة:

وصف مختصر لسوء السلوك غير السليم وكيف أمكنك معرفته. حدد ما هو الانتهاك ومن هو مرتكبه ومتى وأين وكيف تم ارتكابه. إذا كان هناك أكثر من ادعاء قم بترقيم الادعاءات.

❖ ماهي المخالفة أو السلوك الذي حدث؟

.....

.....

.....

.....

❖ اسم القائم بالمخالفة		
❖ وقت حدوث المخالفة		
❖ أين حدثت المخالفة		
❖ هل لديك أي أدلة يمكن أن تقدمها؟	نعم	لا

❖ اذكر الأدلة التي تمتلكها؟

.....

.....

.....

❖ هل هناك أي أطراف أخرى متورطة في الحدث المذكور أعلاه؟

.....

.....

❖ هل لديك أي معلومات أو بيانات أخرى تفيدنا في التحقيق؟

.....

.....

.....

❖ هل لديك أي ملاحظات أخرى؟

.....

.....

.....

التاريخ: / / 201م

الإسم :

التوقيع: