

الرقم :
المرفقات:
التاريخ ١٤ / / ١٤



المملكة العربية السعودية
الجمعية الخيرية بقرى وادي ستارة
مسجلة بوزارة العمل والتنمية الاجتماعية
برقم (٢٥٠)

سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحمايتها مقدمي البلاغات للجمعية الخيرية بقرى وادي ستارة



وادي ستارة - طريق مكة المكرمة المدينة السريع - ص.ب ٣٤ الرمز البريدي ٢١٩٢٣ - هاتف: ٠٥٠٥٦٩٨٤٧٣ - ٠٥٠٥٦٨٤٥٧٩ - ٠٥٠٤٦١٥٨٥٦

البنك الأهلي التجاري الزكاة: ١٣٦٥٥٠٦٥٠٠٠٢١٠ الصداقات: ١٣٦٥٥٠٦٥٠٠٠١٠١ كفاية الأيتام: ١٣٦٥٥٠٦٥٠٠٠٣٠٨

البنك الأهلي التجاري كفاية الأيتام: ٣٧٧٠١٣٧١٥/٨ الصداقات: ٣٧٧٠١٣٧١٦/٩ كفاية الأيتام: ٣٧٧٠١٣٧١٧/٧



الرقم :
المرفقات:
التاريخ : ١٤ / / هـ

نموذج اعتماد من مجلس الإدارة

الحمد لله والصلاة والسلام على رسول الله صلى الله عليه وسلم وبعد :

فقد أطلع مجلس الادارة بالجمعية الخيرية بقرى وادي ستارة في اجتماعه السادس لعام ٢٠٢١ م يوم السبت الموافق ١٤٤٣/٥/٧ هـ ٢٠٢١/١٢/١١ م على سياسة الابلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات بالجمعية وقرر اعتمادها والعمل بموجبها ونشرها على الموقع الالكتروني للجمعية وفق الصيغة المرفقة بالاعتماد.

رئيس مجلس الادارة

المهندس / عبد الجبار سعيد الجبرتي

محضر اجتماع مجلس الإدارة رقم ٦ لعام ٢٠٢١ م
يوم السبت : ١٤٤٣ / ٥ / ٧ هـ - ٢٠٢١ / ١٢ / ١١ م
المكان : مقر الجمعية
الوقت : من ٠٤:٠٠ إلى ٠٥:٠٠
عدد الحضور : ٦
عدد الصفحات : ١

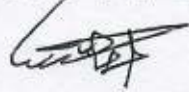
م	جدول الأعمال	القرارات والتوصيات	المكلف	وقت التنفيذ
1	الإطلاع على التعاميم والخطابات الواردة للجمعية واتخاذ ما يلزم بشأنها	تم الإطلاع على التعاميم والخطابات الواردة للجمعية وتم التوجيه بما يلزم .		
2	متابعة توصيات الاجتماع السابق	تابع المجلس توصيات الاجتماع السابق وما تم حيالها		
3	عرض التبرع الخاص بمشروع الأجهزة المنزلية واعتماد الصرف	يتقدم المجلس بالشكر والتقدير لدولتنا الرشيدة لما توليه من دعم للقطاع غير الربحي وقد تلقت الجمعية دعم سخي لمشروع الأجهزة المنزلية بمبلغ ١٥٣٧٥٠ ريال كما اعتمد المجلس صرف هذا المبلغ وتوزيع الأجهزة على مستحقيها		
4	عرض التبرع الخاص بمشروع سقيا الماء واعتماد الصرف	يتقدم المجلس بالشكر والتقدير لمنصة إحسان للعمل الخيري وللشيخ / عبد الله العقيل على دعمهم السخي لمشروع سقيا الماء (خزانات عدد ٤) بمبلغ وقدره ٢٧٣٠٠٠ واعتماد الصرف لشراء الخزانات وبناء القواعد للخزانات		
5	عرض التبرع الخاص بترميم المنازل واعتماد الصرف	يتقدم المجلس بالشكر والتقدير لمنصة إحسان للعمل الخيري وللشيخ / عبد الله العقيل على دعمهم السخي لمشروع ترميم المنازل (ترميم عدد ٣ منازل) بمبلغ وقدره ٨٣٣٠٨ واعتماد الصرف لترميم ٣ منازل		
6	الإطلاع على تقييم وقياس رضا أصحاب المصلحة	اطلع المجلس على نتائج استبيانات قياس رضا أصحاب المصلحة (المستفيدين - العاملين - المتبرعين - أعضاء الجمعية العمومية) وأوصى المجلس بأهمية التواصل مع أصحاب المصلحة والسعي لنيل رضاهم		
7	اعتماد السياسات واللوائح الخاصة بالحوكمة	تم اعتماد السياسات واللوائح التالية واعتماد نشرها على الموقع الإلكتروني : سياسة مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية - الية قبول عضو الجمعية العمومية أو اعتذاره أو الغاء عضويته - حفظ الوثائق والمكاتب والسجلات الخاصة بنظام الرقابة الداخلية - سياسة إدارة المتطوعين - الإجراءات التعريفية لأعضاء مجلس الإدارة لائحة مجلس الإدارة - الإجراءات المتبعة عند وجود عملية اشتباه بغسل الأموال سياسة الاشتباه بعمليات غسل الأموال وجرائم تمويل الإرهاب - سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات - سياسة الاحتفاظ بالوثائق واتلافها السياسات والإجراءات المتعلقة بمكافحة الإرهاب وتمويله وجرائم غسل الأموال - الهيكل الإداري والتوصيف الوظيفي - سياسة خصوصية البيانات - سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيدين - لائحة الموارد البشرية - لائحة السياسات المالية - لائحة تنظيم العمل - لائحة المساعدات العينية والنقدية - قائمة صلاحيات المجلس - لائحة إجراءات المشتريات لائحة صلاحيات المجلس والصلاحيات الممنوحة - ليات الرقابة والإشراف على المنظمة سياسات الصرف للبرامج والأنشطة - الإجراءات المالية للاستثمار - دليل الإجراءات المالي إجراءات التعامل مع المتبرعات في مقر الجمعية		
8	ما يستجد من أعمال	تم اعتماد تحذيل أعضاء اللجنة الإجتماعية والتوصية بتفعيل اللجنة وانجاز مهامها واختصاصاتها		

وتم إقبال محضر الاجتماع والله الموفق وعلى ذلك تم التوقيع

العضو :
حمدان نفاع السلمي



المشرف المالي :
عبد الرحمن حضيض السلمي



نائب الرئيس :
فيصل نامي السلمي



رئيس المجلس :
عبد الجبار سعيد الجبرتي



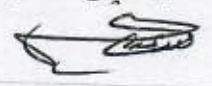
العضو :
عبد الرحمن شعيفان الخضيري

اعتذر

العضو :
معيوف زويد السلمي



العضو :
شعيل مرفوع السلمي





مقدمة

توجب سياسة و إجراءات الإبلاغ عن المخالفات (ويشار إليها فيما بعد "السياسة") للجمعية الخيرية بقرى وادي ستارة (و يشار إليها فيما بعد ،"الجمعية") على أعضاء مجلس الإدارة و المسؤول التنفيذي و موظفي و متطوعي الجمعية الإلتزام بمعايير عالية من الأخلاق الشخصية أثناء العمل و ممارسة واجباتهم و مسؤولياتهم، 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 و معالجة ذلك بشكل مناسب. كما يجب على كافة من يعمل لصالح الجمعية مراعاة قواعد الصدق و النزاهة أثناء أداء مسؤولياتهم و الإلتزام بكافة القوانين و اللوائح المعمول بها. تهدف هذه السياسة الى تشجيع كل من يعمل لصالح الجمعية للإبلاغ عن أية مخاطر أو مخالفات وطمأنتهم إلى أن القيام بهذا الأمر آمن و مقبول و لا ينطوي على 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، و بدون أي استثناء. و يمكن أيضاً لأي من أصحاب المصلحة من مستفيدين و مانحين و متبرعين و غيرهم 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.
و تشمل 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 غسل الاموال 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، إخفاء أو إتلاف الوثائق الرسمية).
- الجرائم الجنائية المرتكبة، أو التي يتم ارتكابها، أو التي يحتمل ارتكابها أياً كان نوعها.
- عدم الالتزام بالسياسات و أنظمة و قواعد 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 و سلامتهم.
- انتهاك قواعد السلوك المهني و السلوك غير الأخلاقي.
- سوء استخدام الصلاحيات أو السلطات القانونية.
- مؤامرة الصمت و التستر فيما يتعلق بأي من المسائل المذكورة أعلاه.

الضمانات

تهدف هذه السياسة الى إتاحة الفرصة لكل من يعمل لصالح الجمعية للإبلاغ عن المخالفات و ضمان عدم تعرضهم للانتقام أو الإيذاء نتيجة ذلك. و تضمن السياسة عدم تعرض مقدم البلاغ لخطر فقدان وظيفته أو منصبه أو مكانته الاجتماعية في الجمعية و لأي شكل من أشكال العقاب نتيجة قيامه بالإبلاغ عن أية مخالفة. شريطة أن يتم الإبلاغ عن المخالفة بحسن نية و أن تتوفر لدى مقدم البلاغ معطيات اشتباه صادقة و معقولة، و لا يهم اذا 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 خلاف ذلك. و سيتم بذل كل جهد ممكن و مناسب للمحافظة على كتمان و سرية هوية مقدم البلاغ عن أي مخالفة. و لكن في حالات معنية، 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 و عدم كشفه لأي موظف أو شخص آخر. و يتوجب عليه أيضاً عدم إجراء أي تحقيقات بنفسه حول البلاغ. كما تضمن السياسة عدم إيذاء مقدم البلاغ بسبب الإبلاغ عن المخالفات و فق هذه السياسة.

إجراءات الإبلاغ عن مخالفة

- يفضل الإبلاغ عن المخالفة بصورة مبكرة حتى يسهل اتخاذ الإجراء المناسب 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) وطباعته ثم تسليمه بظرف مغلق الى مدير عام الجمعية او إدارة الموارد البشرية أو من خلال ارساله 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. و يتم اتباع الخطوات التالية في معالجة أي بلاغ:

- تقوم لجنة الجودة/ الشكاوى والاقتراحات عند استلام البلاغات باطلاع رئيس مجلس الإدارة و المسؤول 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 و الشكل الذي يجب أن يتخذه. ويمكن حل بعض البلاغات بدون الحاجة لإجراء تحقيق.
- يتم تزويد مقدم البلاغ خلال ١٠ أيام بإشعار استلام البلاغ ورقم هاتف للتواصل.
- إذا تبين ان البلاغ غير مبرر، فلن يتم إجراء أي تحقيق إضافي. و يكون هذا القرار نهائياً و غير قابل لإعادة النظر ما لم يتم تقديم إثباتات إضافية بخصوص البلاغ.
- إذا تبين ان البلاغ يستند الى معطيات معقولة و مبررة، يتم إحالة البلاغ الى مدير عام الجمعية للتحقيق في البلاغ و إصدار التوصية المناسبة.
- يجب على مدير عام الجمعية الإلتهاء من التحقيق في البلاغ و إصدار 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 و حماية مقدمي البلاغات و قانون 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 و مناسبة، و لكنها لا تضمن أن تنسجم طريقة معالجة البلاغ مع رغبات مقدم البلاغ.

الرقم :
المرفقات:
التاريخ

١٤ / / هـ



المملكة العربية السعودية
الجمعية الخيرية بقرى وادي ستارة
مسجلة بوزارة العمل والتنمية الاجتماعية
برقم (٢٥٠)

ملحق: نموذج إبلاغ 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:

