

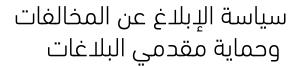
سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات

بناء على الصلاحيات المخولة لمجلس إدارة الجمعية التعاونية للتدريب والدراسات الاستشارية وتحقيقاً لمقتضيات المصلحة العامة للجمعية فقد اعتمدت هذه السياسة بناء على قرار مجلس الإدارة رقم (24/05) وتاريخ ١٤٤٥/١٠/٢٥ ، وذلك للعمل بها.





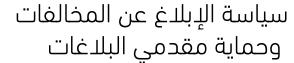






3	تمهید
4	النطاق
4	المخالفات
	الضماناتا
	اجراءات الإبلاغ عن مخالفة
	- معالجة البلاغمعالجة البلاغ
	علحق: نموذج إبلاغ عن مخالفة







توضع الجمعية التعاونية للتدريب والدراسات الاستشارية سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي

البلاغات لأعضاء مجلس الإدارة والمدير التنفيذي وموظفي ومساهمي 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 جدى أو سوء تصرف محتمل قد تتعرض له 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 .

وتهدف هذه السياسة الى تشجيع كل من يعمل لصالح الجمعية للإبلاغ عن أية مخاطر أو مخالفات وطمأنتهم إلى أن القيام بهذا الأمر بشكل آمن ومقبول ولا ينطوي على أي مسؤولية.



سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات

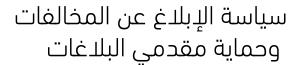
النطاق

تطبق هذه السياسة على جميع من يعمل لصالح الجمعية سواء كانوا أعضاء مجلس إدارة أو مدراء تنفيذيين أو موظفين أو مساهمين أو مستشارين بص رف النظر عن مناصبهم في الجمعية، و بدون أي استثناء. و يمكن أيضاً لأي من أصحاب المصلحة من مساهمين ومستفيدين 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 خطر آ 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 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.
 - تهدید صحة الموظفین و سلامتهم .
 - انتهاك قو اعد السلوك المهني والسلوك 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.

وتضمن السياسة عدم تعرض مقدم البلاغ لخطر فقدان وظيفته أو منصبه أو مكانتها 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 بأن 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 وفق هذه السياسة.





سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات

إجراءات الإبلاغ عن مخالفة

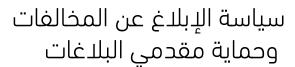
- يفضل الإبلاغ عن المخالفة بصورة مبكرة حتى يسهل اتخاذ الإجراء المناسب في حينه.
- على الرغم من أنه لا يطلب من مقدم البلاغ إثبات صحة البلاغ، إلا أنه يجب أن يكون قادراً على إثبات أنه قدم البلاغ بحسن نية.
- يتم تقديم البلاغ خطياً وفق النموذج المرفق وطباعته ثم تسليمه بظرف مغلق الى مدير عام الجمعية
 او إدارة الموارد البشرية أو من خلال ارساله مباشرة الى البريد الالكترونى الرسمى 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 داخلي أو تحقيق رسمي، و يتم اتباع الخطوات التالية في معالجة أي بلاغ:

- تقوم وحدة الشكاوى بإشراف لجنة الحوكمة عند استلام البلاغات باطلاع رئيس مجلس الإدارة و المدير التنفيذي للجمعية إذا لم يكن البلاغ موجها 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 عشرة أيام بإشعار استلام البلاغ ورقم هاتف للتواصل .
- إذا تبين أن 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 أن البلاغ يستند الى معطيات معقولة و مبررة ، يتم إحالة البلاغ الى مدير عام الجمعية أو مدير الموارد البشرية للتحقيق في البلاغ و إصدار 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 وحدة الشكاوى تحت إشراف لجنة الحوكمة توصياتها الى مدير عام الجمعية للمصادقة والاعتماد.
- يتم تحديد الإجراءات التأديبية المترتبة على المخالفة وفق سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات و نظام 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 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.





١- ملحق: نموذج إبلاغ عن مخالفة

ب مقدم البلاغ بكشف هويته ولكن يجب عليه تدوين بيانات	معلومات مقدم البلاغ - يمكن عدم تعبئة هذا الجزء إذا لم يرغ			
	مثلا الهاتف / البريد الالكتروني			
	الاسم			
	العلاقة بالجمعية			
	الإدارة			
	رقم الهاتف			
	البريد الالكتروني			
	معلومات صندوق البريد			
ب المخالفة	معلومات مرتك			
	الاسم			
	الدور الوظيفي			
	الإدارة			
	رقم الهاتف			
	البريد الالكتروني			
ل ورقة إضافية في حالة وجود أكثر من شاهد	معلومات الشهود - إن وجدوا- و بالإمكان إرفاق			
	الاسم			
	الدور الوظيفي			
	الإدارة			
	رقم الهاتف			
	البريد الالكتروني			
ىيل	التفاص			
	طبيعة و نوع المخالفة			
تاريخ ارتكاب المخالفة و تاريخ العلم بها				
مكان حدوث المخالفة				
	بيانات او مستندات تثبيت ارتكاب المخالفة			
	أسماء أشخاص آخرين اشتركوا في ارتكاب المخالفة			
	أية معلومات أو تفاصيل أخرى			
	ماهي النتائج المتوقعة من هذا البلاغ			
التوقيع:	تاريخ تقديم البلاغ:			



سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات



اعتماد مجلس الإدارة على السياسات الخاصة بالجمعية

فقد اطلع مجلس إدارة الجمعية التعاونية للتدريب والدراسات الاستشارية في اجتماعه الشهري رقم ١١/٤٤ تاريخ ١١/١٠/ ١٤٤٥هـ الموافق الاثنين ١٠/١٠/١٠/١ على **سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات** بمقر الجمعية التعاونية للتدريب والدراسات الاستشارية وإقرارها واعتمادها والعمل بموجبها ونشرها على الموقع الإلكتروني للجمعية وفق الصيغة المرفقة بالاعتماد.

توقيع أعضاء المجلس :

التصديق	التوقيع	الصفة	الاسم	٥
المارية الماري		رئيس المجلس	د. أيمن عبد المجيد بشاوري	.1
	2	نائبا	أ.عبدالباقي احمد الرفاعي	٦.
	and	مشرف مالي	أ.محمد ضيف الله العمري	۳.
		عضو	أ.فاطمة صديق سليهم	٤.
		عضو	أ.أكرم سالم بافرج	.0

