



الرقم :
التاريخ :
المرفقات :
الموضوع :

سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات





هذه السياسة تمثل في التالي :

- حد أعضاء الجمعية على الإبلاغ عن أي واقعة احتيال أو أمور غير أخلاقية على علم بها.
- تقديم وسيلة سرية للعاملين في الجمعية بغض الإبلاغ عن أي واقعة احتيال أو أمور غير أخلاقية.
- حماية الأفراد المبلغين بحسن نية عن وقائع الاحتيال أو الأمور غير الأخلاقية.
- الارتفاع بمستوى التواصل والشفافية.

تعريفات :

* **الاحتيال** : هو تصرف أو ممارسة غير أخلاقية و غير نظامية تتسم بعدم الأمانة وبالنية المبيبة لـ إخفاء حقيقة ما، سواء بالكلمات أو بالتصرف أو بالتزيف، 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 دددته الجمعية للإبلاغ عن المخالفات.

* **المخالفات**: يقصد بها التصرفات أو الممارسات المقصودة أو غير المقصودة التي تنافي الأخلاق المستقيمة 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.

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

التوجيهات العامة لبيان سياسة الإبلاغ عن المخالفات :

أي موظف أو عضو مجلس إدارة علم بوقوع تصرفات أو أحداث أو سلوك أو ممارسات غير أخلاقية أو غير مستقيمة، وكذلك أي مخالفة لسياسات الجمعية وإجراءاتها وقواعدها وأنظمتها) ويشار إلى أي منها فيما يلي بلفظ "مخالفة" إنما يكون مسؤولاً بل وملزماً بالإبلاغ عن التصرف وفقاً لأحكام وسياسة الجمعية.

في الحالات التي تتضمن إبلاغ الموظف مديره المباشر بتلك الأمور بصورة مباشرة، يجب على ذلك المدير حينها الإبلاغ عن الواقع محل البلاغ فوراً وبما يتفق وأحكام السياسة.

وينبغي للمدير المباشر أن لا يباشر التحقيق في الواقع على أي وجه بصورة مستقلة، إلا بما يتفق مع سياسات الجمعية والإجراءات المتبعة لديها.

* **إجراءات الإبلاغ** : يتم الإبلاغ عن الحالات المتعلقة بالسلوك الأخلاقي لمخالفات الواقع من خلال المدير التنفيذي "الإدارة المسؤولة عن تلقي البلاغات" بالأمر كتابةً من خلال النموذج المعتمد.

* **النطاق** : تطبق هذه السياسة على جميع موظفي الجمعية الدائمين والمؤقتين والذين يعملون بعقود أو مستشارين أو أشخاص يتصرفون باسم أو نيابة عن الجمعية بصرف النظر عن مناصبهم وبدون استثناء، ويمكن أيضاً لأي فرد من المستفيدين أو الموردين أو المانحين أو أي أطراف أخرى التبليغ عن أي مخالفات أو مخاطر .



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

- ١- الممارسات غير السليمة أو الأمور المريبة في التقارير المالية.
- ٢- السلوك الذي يمثل مخالفة أو خرق للآداب.
- ٣- مخاطر الصحة والسلامة بما فيها المخاطر التي تهدد الجمهور وكذلك الزملاء الآخرين.
- ٤- الأضرار التي تقع على البيئة.
- ٥- الاستخدام غير المصرح به لأموال وسوء التصرف المالي.
- ٦- أنشطة الاحتيال والفساد المحتملة.
- ٧- عدم الافصاح عن حالات تعارض المصالح.
- ٨- الحصول على منافع أو مكافآت غير مستحقة من جهات خارجية بغض منح ميزة أو أفضلية.
- ٩- انتهاك قواعد الأخلاقيات الخاصة بالجمعيّة.
- ١٠-أوجه القصور أو عدم الالتزام بأنظمة الرقابة والسياسات الداخلية الخاصة بالجمعيّة.
- ١١-المعلومات المضللة أو البيانات الكاذبة المقدمة من أو إلى مدير أو مسؤول أو زميل بالجمعيّة.
- ١٢-فيما يتعلق بمسألة واردة في السجلات المالية أو التقارير أو تقارير التدقيق.
- ١٣-الإفصاح عن معلومات سرية بطريقة غير قانونية.
- ١٤-سوء استخدام الصلاحيات والسلطة.

سياسة الإبلاغ عن المخالفات:

- الغرض: تعد هذه السياسة تأكيداً للالتزام الجماعي لمعايير النزاهة المهنية والسلوك الأخلاقي والشفافية والتعامل العادل في مزاولة أعمالها .
- تهدف هذه السياسة إلى تقديم وسيلة للتعامل مع الشواغل والمخاوف الحقيقة التي قد توجد لدى المبلغين مع القيام في الوقت نفسه بتوفير الحماية الضرورية لهم من الأعمال الانتقامية والمضايقة أو الإجراءات التأديبية .
- تهدف سياسة الإبلاغ عن المخالفات هذه إلى تشجيع وتمكين العاملين من الإعراب عن مخاوفهم وشواغلهم داخل الجماعية بدلًا من تجاهل المشكلة أو "الإبلاغ عن المخالفة" خارج الجماعية .
- كما يتمثل الغرض من هذه السياسة في توفير وسيلة يستطيع من خلالها العاملون ، على وجه الخصوص الإعراب عن مخاوفهم النظامية لدى إدارتهم المباشرة أو لدى أشخاص (محددين شريطة أن يتم التبليغ عن المخالفة بحسن نية) حيث يكون لديهم أسباب معقولة لتصديق ارتکاب أعمال احتيال أو فساد داخل الجماعية.
- تتوافق هذه السياسة وتنماشى مع القيم في الجماعية وقواعد السلوك الخاصة بها ومن ثم تهدف هذه العملية إلى التعامل بالشفافية والمساءلة على المستوى التنظيمي والمسؤولية الفردية عن طريق تشجيع الأفراد على الإبلاغ عن المخالفات في محل العمل بطريقة مسؤولة وأخلاقية .



مسؤولية المبلغ عن المخالفات:

- يتمثل دور الشخص المبلغ في القيام بالإبلاغ مع تقديم معلومات موثوقة، ولا يُطلب أو يتوقع من هذا الشخص التصرف كمحقق أو باحث عن الجرائم ، 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 مضاييقته أو الانتقام منه ، كما ستقوم الجمعية باتخاذ ما يلزم لحماية الشخص.
- إذا أبلغ الشخص عن وجهه القلق ولكن دون أن يتم تأكيده من خلال التحقيق بنية حسنة فلن يتم اتخاذ أي إجراء ضد هذا الشخص، وإذا استمرت المخاوف والشكوك لديه فيتحقق له تقديم بلاغ آخر بالمخالفة ومحاولة تأكيدها.
- إذا أبلغ الشخص بغرض التسلية أو ليكيد غيره أو لتحقيق مكاسب شخصية، يجوز اتخاذ إجراء تأديبي ضده.
- التأكد من أن البلاغ تم استلامه من قبل المعنيين بالتحقيق في المخالفة.

التزام الجمعية :

- يجب التعامل مع كل الشواغل والمخاوف سرًا مع بذل كل الجهود الممكنة لعدم الكشف عن هوية المبلغ في حالة رغبته في ذلك، غير أنه قد يتغير 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 أن كافة العاملين بالجمعية على دراية وافية بسياسة الإبلاغ عن المخالفات.

طريقة الإبلاغ:

يجب على المبلغ رفع كل المخاوف والمخالفات إلى مديره المباشر باستخدام النموذج المعتمد أو في صيغة كتابية أو بالبريد الإلكتروني، وإذا شعر بعدم الدرطاح حال رفع المسألة حسب التصور السابق فيمكنه رفع المسألة وحسب طبيعة الأمر المبلغ عنه إلى :

- أعضاء الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة
- المدير التنفيذي
- الإدارة القانونية



٤. الإدارة المالية
كلما كان التبليغ عن المخالفة مبكراً كلما كان من الأسهل اتخاذ الإجراءات المناسبة.

التحقيقات:

- يجب مراجعة كل المخالفات بواسطة مُتلقي البلاغ الذي يتعين عليه إخبار الإدارة التنفيذية بالبلاغ والوصيات.
- تحدد الإدارة المعنية بالتحقيقات في الجمعية ما إذا كانت المخالفة يستلزم إجراء تحقيق أم لا بشكل نهائي، ويرفع ذلك القرار إلى المدير التنفيذي للجمعية في حال إذا كان ذلك القرار هو إجراء تحقيق.
- عند تحديد ما إذا كان يتعين إجراء التحقيق أما لا في أحد المخالفات، ينبغي الأخذ في الاعتبار العوامل التالية:
 - من هو مرتكب المخالفة؟
 - ما مدى خطورة المخالفة؟
- يجب إخبار المبلغ عنهم بالمخالفات المزعومة في بداية التحقيق الرسمي مع إتاحة الفرصة لهم لبيان آرائهم ووجهات نظرهم خلال التحقيق.
- ما لم تكن هناك أسباب قهريّة 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 تقتضي التحقيق الخارجي بمعرفة جهات حكومية مختصة ولكن يمكن الاطمئنان التام على أنه ستبقى هوية المبلغ سرية وتوفير أقصى درجات الحماية له ولن يعلم أحد بشأن إجراء التحقيق في البلاغات أو أن المبلغ يشارك فيها إلا من تقتضي إجراءات التحقيق علمهم أو مشاركتهم، وذلك نظراً لطبيعة التحقيق أو إذا دعت الحاجة إلى ذلك بحكم القانون أو النظام وقد يكون من اللازم الإفصاح عن هوية المبلغ ومن الوارد حدوث ذلك على ذمة الإجراءات 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 لإنتمام التحقيق.
- يجب أن يتمتع جميع المحققين باستقلالية وعدم التحيز سواء على أرض الواقع أو في نظر الآخرين.
- يتلزم المحققون بالعدالة والموضوعية والدقة واتباع السلوك الأخلاقي ومراعاة المعايير القانونية والمهنية.
- يتلزم المحققون بالانتهاء من التحقيق في البلاغ وإصدار الاجراءات خلال 10 أيام 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 إثلاته 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 مناسباً طبقاً لقواعد السلوك وإجراءات التأديب وقانون العمل .

إعداد التقارير:

- يقوم مدراء الإدارات بالجمعية بإعداد تقريراً دوريًا يقدم إلى المدير التنفيذي عن كل عمليات الإفصاح عن المخالفات بجانب نتائج التحقيقات.
- في حالة الاحتياج لاتخاذ إجراءات قانونية أو غير قانونية عاجلة، تقدم إدارة التطوير المؤسسي بتقرير مفصل إلى المدير التنفيذي 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 مدرومة بأدلة وأغلق التحقيق فيها بعدم اتخاذ إجراء تأديبي أو قانوني .



الرقم : / /
التاريخ :
المرفقات :
الموضوع :

نموذج الإبلاغ عن المخالفات

يرجى تقديم البيانات التالية لأي اشتباه جدي في سوء سلوك أو مخالفات أو أي خرق أو اشتباه بوجود خرق للقانون أو اللوائح والسياسات أو القرارات أو التعليمات التي قد تؤثر سلباً على الجمعية وتقديمها مباشرة إلى المدير التنفيذي.

*بيانات الشخص المبلغ :

الاسم:

رقم الهاتف:

البريد الإلكتروني:

بيانات الشخص صاحب المخالفة :

الاسم:

الادارة:

وصف مختصر لسوء السلوك/ التصرف 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.

ما هو سوء السلوك غير السليم الذي حدث ؟

.....
.....

من قام بهذا السلوك ؟

.....
.....

متى حدث ومتى لاحظته ؟

.....
.....

أين حدث ؟

.....
.....

هل لديك أي أدلة يمكن أن تقدمها لنا ؟

.....
.....

هل هناك أي أطراف أخرى متورطة في الحدث المذكور أعلاه ؟

.....
.....

هل لديك أي ملاحظات أخرى ؟

.....
.....

/ / التاريخ:

الاسم:

التوقيع:

اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات بجمعية تحفيظ القرآن الكريم بوتدة
بقرار مجلس الإدارة رقم (٤) بتاريخ ٦/٠٩/١٤٤٦ - ٢٠٢٠/٠٦.