



جمعية التنمية الأهلية بقناة
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
مسجلة بترخيص رقم : 4383

سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات لجمعية التنمية الأهلية بقناة



جمعية التنمية الأهلية بقناة

المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
مسجلة بترخيص رقم : 4383



جدول المحتويات

2	مقدمة
2	النطاق
2	المخالفات
3	الضمانات
4	اجراءات الإبلاغ عن مخالفة
4	معالجة البلاغ
6	ملحق: نموذج إبلاغ عن مخالفة
Error! Bookmark not defined.	اعتماد مجلس الإدارة

مقدمة

توجب سياسة و إجراءات الإبلاغ عن المخالفات (ويشار إليها فيما بعد "السياسة") لجمعية التنمية الأهلية بقناء (و يشار إليها فيما بعد، "الجمعية") على اعضاء 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 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.
- 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 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 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 10 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 أو مدير إدارة الموارد البشرية للتحقيق في البلاغ و إصدار التوصية المناسبة.
- يجب على مدير عام الجمعية او مدير الموارد البشرية إالانتهاء 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 وحماية 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.



جمعية التنمية الأهلية بقاء
المركز الوطني للتنمية القطاع غير الربحي
مسجلة بتريخيس رقم : ٤٥٥٥

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 الالكتروني)	
الاسم	
الدور الوظيفي	
الإدارة	
رقم الهاتف	
البريد الالكتروني	
معلومات صندوق البريد	
معلومات مرتكب المخالفة	
الاسم	
الدور الوظيفي	
الإدارة	
رقم الهاتف	
البريد الالكتروني	
معلومات الشهود (إن وجدوا. و بالإمكان إرفاق ورقة إضافية في حالة وجود أكثر من شاهد)	
الاسم	
الدور الوظيفي	
الإدارة	
رقم الهاتف	
البريد الالكتروني	
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:



جمعية التنمية الأهلية بقنا
المركز الوطني للتنمية القطاع غير الربحي
مسجلة بتريخيس رقم : ٩٥٥٥

اعتماد مجلس الادارة

تعميم هذه السياسة على جميع العاملين بالجمعية وأخذ توقيعاتهم بالعلم وتزويدهم بصورة منها

م	الاسم	الوظيفة	التوقيع
1	بدر عبيد مذود الشمري	رئيس مجلس الادارة	
2	عبد الكريم مذود عيادة الشمري	نائب الرئيس	
3	وليد سعود مطلق الشمري	أمين الصندوق	
4	فواز مذود عيادة الشمري	عضو	
5	محمد فريخ مذود الشمري	عضو	





الرقم : ١

التاريخ : ٢٥ / ٢ / ٢٠٢٣ هـ

الموافق : ٥ / ٨ / ١٤٤٤ هـ

المشروعات :

محضر اجتماع الجمعية العمومية الغير العادية (١)

أنه بتاريخ : ٥ / ٨ / ١٤٤٤ هـ الموافق ٢٥ / ٢ / ٢٠٢٣ م من يوم .. السبت. الساعة (..الخامسة عصرا) وبمقر جمعية التنمية الاهلية بقناء أجمع مجلس الجمعية العمومية العادية برئاسة الأستاذ/ بدر بن عبيد العبيكة وقد حضر كلا من

م	اسم العضو	صفته بالجمعية	الانابة	التوقيع
١	عبد الكريم مذود الشمري	نائب رئيس		
٢	فواز مذود عيادة الشمري	عضو مجلس ادارة		
٣	وليد سعود مطلق الشمري	المشرف المالي		
٤	محمد فريح مذود الشمري	عضو مجلس ادارة		
٥	عبد الكريم عيادة العبيكة	عضو جمعية عمومية		
٦	موسى عبيد الشمري	عضو جمعية عمومية		
٧	ماجد سعود المطلق	عضو جمعية عمومية		
٨	فهد فريح مذود العبيكة	عضو جمعية عمومية		
٩	تركي فرحان تركي الشمري	عضو جمعية عمومية		
١٠	محمد مذود عيادة الشمري	عضو جمعية عمومية		
١١	عايد فرحان تركي العبيكة	عضو جمعية عمومية		
١٢	احمد مذود عايد العبيكة	عضو جمعية عمومية		
١٣	كايد عبيد مذود الشمري	عضو جمعية عمومية		
١٤	فهد عيادة مذود الشمري	عضو جمعية عمومية		

وتعذر عن الحضور:

م	اسم العضو	صفته بالجمعية	م	اسم العضو	صفته بالجمعية
١			٢		
٣			٤		
٥			٦		



وذلك لمناقشة جدول الأعمال التالي:

١ - مناقشة اعتماد السياسات واللوائح والاليات الجديدة والمحدثات بالجمعية

٢ - مناقشة التعاقد مع المحاسب القانوني لاعداد ميزانية ٢٠٢٣

٤ - مناقشة الخطة التنفيذية والتشغيلية للجمعية

٥ - تعيين مراجع داخلي للجمعية

بعد المناقشة والمداولات صادق المجتمعون على الاتي:

أولاً: تم عرض وقراءة اللائحة الاساسية على المجلس العمومي ومناقشتها

ثانياً: تم التعاقد مع مكتب المحاسب القانوني ماجد وممدوح العنزي لاعداد تقرير المحاسب القانوني

ثالثاً: تم عرض الكشف البنكي للجمعية العمومية بعرض رسوم اشتراكهم بالجمعية العمومية من واقع الكشف

رابعاً : اطلع جميع الاعضاء على الخطة التنفيذية والتشغيلية للجمعية لمدة ثلاث سنوات حيث رحب وأيد الجميع على

تنفيذها لأنها سوف تزيد من القدرات التشغيلية للجمعية

خامساً : تم الاتفاق بين جميع اعضاء الجمعية العمومية بأن يكون الاستاذ / بدر بن عبيد العبيكة مراجع داخلي

للجمعية للسياسات واللوائح والاليات والبرامج والانشطة

وأطلع المجتمعون على رصيد الجمعية الشهري حيث بلغ () ريال

وابانتها مناقشة جدول الأعمال الذي كان يسوده المودة والتفاهم بين جميع الأعضاء وقدم رئيس

المجلس الشكر للأعضاء على حضورهم وانتظامهم وعلى ذلك قفل المحضر الساعة

رئيس مجلس الادارة

بدر بن عبيد العبيكة

الختم

