

سياسة الابلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات الجمعية الخيرية بالمزاحمية

الإصدار الثالث
١٤٤٧ هـ - ٢٠٢١ م



محتوى سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات

- ١ - مقدمة
- ٢ - النطاق
- ٣ - المخالفات
- ٤ - الضمانات
- ٥ - إجراءات الإبلاغ عن مخالفة
- ٦ - معالجة البلاغ
- ٧ - طريقة الدخول الموقع الالكتروني الخاص لتقديم البلاغ.
- ٨ - ملحق: نموذج إبلاغ عن مخالفة
- ٩ - اعتماد مجلس الادارة للسياسة



سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات

مقدمة

توجب سياسة واجراءات الإبلاغ عن المخالفات للجمعية الخيرية بالمزاحمية على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي وموظفي ومتطوعي 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 جدياً وسوء تصرف محتمل قد تتعرض لها الجمعية أو أصحاب المصلحة أو المستفيدين ومعالجة ذلك بشكل مناسب. كما يجب على كافة من يعمل لصالح الجمعية مراعاة قواعد الصديق والنزاهة أثناء أداء مسؤولياتهم والالتزام بكافة القوانين واللوائح المعمول بها. تهدف هذه السياسة إلى تشجيع كل من يعمل لصالح الجمعية للإبلاغ عن أية مخاطر أو مخالفات وطمأنتهم الى أن القيام بهذا الأمر آمن ومقبول ولا ينطوي على أي مسؤولية.

النطاق

تطبق هذه السياسة على جميع من يعمل لصالح الجمعية سواء كانوا

1. أعضاء مجلس إدارة
2. مسؤولين تنفيذيين
3. موظفين
4. متطوعين
5. مستشارين بصرف النظر عن مناصبهم في الجمعية

ويمكن أيضاً لأي من أصحاب المصلحة من مستفيدين ومانحين ومتبرعين وغيرهم 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.

وتشمل المخالفات التي يتوجب الإبلاغ عنها، على سبيل المثال لا الحصر ما يلي:

- أ- السلوك غير القانوني (بما في ذلك الرشوة أو الفساد) أو سوء التصرف.
- ب- سوء التصرف المالي (بما في ذلك ادعاء النفقات الكاذبة، إساءة استخدام الأشياء القيمة، (عمليات غسيل الأموال أو دعم لجهات مشبوهة)



- ت- عدم الإفصاح عن حالات تعارض المصالح (مثل استخدام شخص منصبه في الجمعية لتعزيز مصالحه الخاصة أو مصالح الآخرين فوق مصلحة الجمعية).
- ث- إمكانية الاحتيال (بما في ذلك إضاعة، إخفاء أو إتلاف الوثائق الرسمية)
- ج- الجرائم الجنائية المرتكبة، أو التي يتم ارتكابها، أو التي يحتمل ارتكابها أيا كان نوعها.
- ح- عدم الالتزام بالسياسات وأنظمة وقواعد الرقابة الداخلية أو تطبيقه بصورة غير صحيحة.
- خ- الحصول على منافع أو مكافآت غير مستحقة من جهة خارجية لمنح تلك الجهة معاملة تفصيلية غير مبررة.
- د- الإفصاح عن معلومات سرية بطريقة غير قانونية.
- ذ- التلاعب بالبيانات المحاسبية.
- ر- تهديد صحة الموظفين وسلامتهم.
- ز- انتهاك قواعد السلوك المهني والسلوك غير الأخلاقي.
- س- سوء استخدام الصلاحيات أو السلطات القانونية.
- ش- مؤامرة الصمت والتستر فيما يتعلق بأي من المسائل المذكورة أعلاه.

الضمانات

تهدف هذه السياسة إلى إتاحة الفرصة لكل من يعمل لصالح الجمعية للإبلاغ عن المخالفات وضمان عدم تعرضه للانتقام أو الإيذاء نتيجة لذلك. وتضمن السياسة عدم تعرض مقدم البلاغ لخطر فقدان وظيفته أو منصبه أو مكانته الاجتماعية في الجمعية ولأي شكل من أشكال العقاب نتيجة قيامه بالإبلاغ عن أية مخالفة. شريطة أن يتم الإبلاغ عن المخالفة بحسن نية وأن تتوفر لدى مقدم البلاغ مع طيات اشتباه صادقة ومعقولة، ولا يهم بعد ذلك بأنه مخطئ.

من أجل المصلحة الشخصية للمبلغ، فإن هذه السياسة تضمن عدم الكشف عن هوية مقدم البلاغ عند عدم رغبته في ذلك، ما لم ينص القانون على خلاف ذلك. وسيتم بذل جهد ممكن ومناسب للمحافظة على كتمان وسرية هوية مقدم البلاغ عن أي مخالفة. ولكن 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 وعدم كشفه لأي موظف أو شخص آخر. ويتوجب عليه أيضا عدم إجراء أية تحقيقات بنفسه حول البلاغ. كما تضمن السياسة عدم إيذاء مقدم البلاغ بسبب الإبلاغ عن



المخالفات وفق هذه السياسة.

إجراءات الإبلاغ عن مخالفة

١. يفضل الإبلاغ عن المخالفة بصورة مبكرة حتى يسهل اتخاذ الإجراء المناسب في حينه.
٢. 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.
٣. يتم تقديم البلاغ عن طريق الدخول الى الموقع الإلكتروني للجمعية الخيرية بالمزاحمية والذهاب الى أيقونة تقديم البلاغات في أعلى الصفحة وتعبئة النموذج الخاص بتقديم البلاغ عن مخالفة.
٤. تعبئة النموذج الورقي المرفق في هذا الدليل فقرة رقم (٨) في وارساله الى العناوين التالية.
٥. العنوان البريدي / أو البريد الإلكتروني

آلية وشرح طريقة البلاغ عبر موقع الجمعية الإلكتروني

- أ- الدخول لموقع الجمعية الخيرية بالمزاحمية <http://muzahmiyahcharity.org.sa>
- ب- الدخول إلى أيقونة (البلاغات والتواصل) حسب الصورة - سهم رقم (١)
- ت- اختيار (بلاغ عن مخالفة) في جدول البلاغات حسب الصورة - سهم رقم (٢)
- ث- الارسال- حسب الصورة - سهم رقم (٣)



معالجة البلاغ

يعتمد الاجراء المتخذ بخصوص الابلاغ عن أي مخالفة وفق هذه السياسة على طبيعة المخالفة ذاتها

إذا قد يتطلب ذلك اجراء مراجعة غير رسمية أو تدقيق داخلياً وتحقيق رسمي.

ويتم اتباع الخطوات التالية في معالجة أي بلاغ:

يقوم (رئيس مجلس الادارة/ المدير التنفيذي) عند استلام البلاغات بالاطلاع رئيس مجلس الادارة والمسؤول التنفيذي للجمعية (إذ لم يكن موجهها ضد الأخير على مضمون البلاغ خلال أسبوع من استلام البلاغ).

يتم إجراء مراجعة أولية لتحديد ما إذا كان يتوجب إجراء تحقيق والشكل الذي يجب أن يتخذه. ويمكن حلبعض البلاغات بدونا لحاجة لإجراء تحقيق.

يتم تزويد مقدم البلاغ خلال ١٠ أيام بإشعار استلام البلاغ ورقمها للتواصل.

إذا تبين أن البلاغ غير مبرر فلن يتم إجراء أي تحقيق إضافي. ويكون هذا القرار نهائياً وغير قابل لإعادة النظر ما لم يتم تقديم إثباتات إضافية بخصوص البلاغ.

إذا تبين أن البلاغ يستند الى معطيات معقولة ومبررة، يتم إحالة البلاغ إلى التحقيق في البلاغ وإصدار التوصية المناسبة.

يجب على الانتهاء من التحقيق في البلاغ وإصدار التوصية خلال عشرة أيام عمل من تاريخ إحالة البلاغ.

ترفع توصيات الى رئيس المجلس للمصادقة والاعتماد.

يتم تحديد الاجراءات التأديبية المترتبة على المخالفة وفق سياسة وقانون 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 عليها خلال الجمعية بالالتزامات السرية تجاه شخص آخر.

تلتزم الجمعية بالتعامل مع الإبلاغ عن أي مخالفة بطريقة عادلة ومناسبة، ولكنها لا تضمن أن تنسجم طريقة معالجة البلاغ مع رغبات مقدم البلاغ.



نموذج ابلاغ عن مخالفة في الجمعية الخيرية بالمزاحمية

نموذج ابلاغ عن مخالفة في الجمعية الخيرية بالمزاحمية		
معلومات مقدم البلاغ	الاسم	
	الدور الوظيفي	
	الادارة	
	رقم الهاتف	
	البريد الالكتروني	
	صندوق البريد	
معلومات مرتكب المخالفة	الاسم	
	الدور الوظيفي	
	الادارة	
	رقم الهاتف	
	البريد الالكتروني	
معلومات الشهود (ان وجد)	الاسم	
	الدور الوظيفي	
	الادارة	
	رقم الهاتف	
	البريد الالكتروني	



			طبيعة ونوع المخالفة	تفاصيل البلاغ
			تاريخ ارتكاب المخالفة وتاريخ العلم بها	
			مكان حدوث المخالفة	
			بيانات أو مستندات تثبت ارتكاب المخالفة	
			أسماء أشخاص اشتركوا في ارتكاب المخالفة	
			اية معلومات أو تفاصيل أخرى	
			تاريخ تقديم البلاغ	

الاعتماد

تم اعتماد هذه السياسة وتحديثها في اجتماع مجلس الإدارة (المرفق) المنعقد بتاريخ ١٤٤٧/٧/٤ هـ الموافق ٢٠٢٥/١٢/٢٤ م

رئيس مجلس الإدارة

د. بدر بن سويلم العتيبي



محضر اجتماع مجلس إدارة الجمعية الخيرية بالمزاحمية
في مساء يوم الأربعاء ١٤٤٧/٧/٤ الموافق ٢٠٢٥/١٢/٢٤م عُقد الاجتماع العاشر للعام المالي
٢٠٢٥ لأعضاء مجلس إدارة الجمعية الخيرية بمحافظة المزاحمية في دورته التاسعة برئاسة رئيس
المجلس وتم استعراض المحاور التالية:
١- تحديث اللوائح والسياسات والأدلة والإجراءات واعتماد الهيكل التنظيمي.
• واتخذ المجلس القرار التالي:
١- الموافقة على تحديث اللوائح والسياسات والأدلة والإجراءات واعتماد الهيكل التنظيمي التالية:

عدد	نوع المستند	اسم المستند
١	لائحة	لائحة أدوار ومسؤوليات مجلس الإدارة تجاه مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب
٢	لائحة	إجراءات فحص لضمان معايير عالية عند التوظيف.
٣	لائحة	الوصف الوظيفي - لموظف الالتزام.
٤	لائحة	اللائحة المالية.
٥	لائحة	لائحة المشتريات والتعاقدات.
٦	لائحة	لائحة المستودعات
٧	لائحة	لائحة الصلاحيات
٨	لائحة	لائحة شراء الأصول
٩	لائحة	الدليل الإجرائي للتعاملات المالية
١٠	لائحة	لائحة الموارد البشرية.
١١	لائحة	لائحة وإجراءات اختيار المستفيدين
١٢	لائحة	الهيكل التنظيمي
١٣	لائحة	لائحة تنظيم عمل المدير التنفيذي
١٤	لائحة	صلاحيات مجلس الإدارة
١٥	لائحة	لائحة أدوار ومسؤوليات مجلس الإدارة تجاه مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب
١٦	سياسة	سياسة الاستثمار.
١٧	سياسة	سياسة الاستبدال والارجاع الخاصة بالتبرعات
١٨	سياسة	سياسة توجيه مبلغ التبرع الى مشروع آخر
١٩	سياسة	سياسة وإجراءات حفظ السجلات.
٢٠	سياسة	سياسة الصرف والمساعدات المالية والعينية.
٢١	سياسة	سياسيات وإجراءات الإبلاغ عن المعاملات المشتبه بها بعمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
٢٢	سياسة	سياسة مصفوفة الصلاحيات
٢٣	سياسة	سياسة قواعد السلوك
٢٤	سياسة	سياسة صرف المساعدات
٢٥	سياسة	سياسة خصوصية البيانات
٢٦	سياسة	سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيدين
٢٧	سياسة	سياسة توجيه مبلغ التبرع الى مشروع آخر
٢٨	سياسة	سياسة تعارض المصالح
٢٩	سياسة	سياسة التعامل مع المقبوضات
٣٠	سياسة	سياسة الصرف للبرامج والأنشطة والمصروفات الإدارية والعمومية
٣١	سياسة	سياسة التعامل مع الشركاء
٣٢	سياسة	سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها



عدد	نوع المستند	اسم المستند
٣٣	سياسة	سياسة الإبلاغ عن المخالفات
٣٤	سياسة	سياسة إدارة المخاطر
٣٥	سياسة	سياسة آلية الرقابة على المنظمة
٣٦	سياسة	سياسة الوقاية من عمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب
٣٧	سياسة	سياسة المكافآت والامتيازات
٣٨	سياسة	سياسة التطوع
٣٩	سياسة	سياسة جمع التبرعات
٤٠	دليل	آلية التدقيق لاختبار فاعلية كفاية السياسات والإجراءات والضوابط لمكافحة تمويل الإرهاب
٤١	دليل	إجراءات التعامل مع المقبوضات.
٤٢	دليل	ملف تقييم مخاطر وغسل الأموال وتمويل الإرهاب.
٤٣	دليل	محتوى تقييم المخاطر المتأصلة والكامنة مطابقة مع عمل الجمعية.
٤٤	دليل	نظام الرقابة الداخلي
٤٥	دليل	آلية قبول أعضاء الجمعية العمومية
٤٦	دليل	آلية التأكد من استحقاق المستفيدين للخدمة
٤٧	دليل	الميثاق الأخلاقي للعاملين بالقطاع الأهلي
٤٨	دليل	الدليل التعريفي لمجلس الإدارة
٤٩	دليل	آلية التحقق من وصول التبرع للمستفيد النهائي
٥٠	دليل	آلية استرداد التبرع للمتبرع
٥١	دليل	دليل مؤشرات الاشتباه في عمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب
٥٢	دليل	الدليل الاجرائي لتجنب تنبيه العميل أو المتبرع المشتبه به
٥٣	دليل	تقييم المخاطر المتأصلة والكامنة
٥٤	دليل	آلية التدقيق لاختبار فاعلية كفاية السياسات والإجراءات والضوابط لمكافحة تمويل الإرهاب
٥٥	دليل	دليل إجراءات الإبلاغ في حال الاشتباه في عمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب
٥٦	دليل	نموذج إجراءات فحص لضمان معايير عالية عند التوظيف

• اعتماد أعضاء المجلس:

عدد	الاسم	التوقيع
١-	عبدالعزیز بن سعد السعيدان	
٢-	عبدالعزیز بن محمد المعمر	
٣-	سعود بن محمد السيارى	
٤-	يوسف بن ناصر الرشيد	
٥-	محمد بن ناصر الثاقب	
٦-	عبدالله بن سعود التمامى	
٧-	مسفر بن رفدان الدوسري	
٨-	فيصل بن سارح الدغيلي	

رئيس مجلس الإدارة

د. بدر بن سويلم العتيبي

