**سياسة الإبلاغ عن المخالفات**

**مقدمة:**

تهدف سياسة "الإبلاغ عن المخالفات" إلى:

* حماية أصول الجمعية من أي سوء استخدام لها.
* السماح لـلموظفين والأعضاء والمتطوعين والعاملين مع الجمعية وتشجيعهم على الإبلاغ عن أي اشتباه بسلوك أو عمل غير مشروع أو مخالف للقانون.
* ضمان عدم الكشف عن هوية مقدم البلاغ وحمايته من أي ضرر قد يتعرض له من مضايقة، ترهيب، تمييز، أو انتقام.
* تمكين الجمعية من السيطرة على المشاكل الصغيرة ومعالجتها داخلياً قبل تفاقمها والاضطرار حينها للجوء لجهات خارجية لحلها.

**السلوك أو العمل المشتبه به:**

**أ -** يعتبر مجلس الإدارة أن المخالفات هي كل سلوك أو عمل مشتبه به يعرض صاحبه لإجراءات ضبط أو تأديب أو جزاء أو عقاب ويتضمن:

* استخدام سيء أو إلحاق ضرر أو انتهاك متعمد لأي أصل من أصول الجمعية.
* تلاعب في الأعمال المحاسبية وأعمال التدقيق وكتابة التقارير المالية.
* إحتيال وسرقة للأصول.
* تضارب في المصالح.
* الأعمال الإنتقامية ضد شخص قدم بلاغاً عن أي من الأعمال السابقة.

**مسئولية مقدِّم البلاغ:**

**أ -** يتوجب على مقدم البلاغ (موظف، عضو، متطوع ...الخ) أن:

* يحسن النية.
* يتحرى الصدق والنزاهة.
* يكون لديه سبب مقنع وإثبات بأن ما يبلغ عنه هو سلوك أو عمل مشتبه به.

**ب -** يتوجب على مقدم البلاغ أن يعرف أن أي ادعاء لا يمكنه إثباته، أو أي كذب أو افتراء متعمد منه يعتبر مخالفة خطيرة قد تعرضه لإجراءات ضبط أو تأديب أو جزاء (تصل للفصل أو إنهاء الخدمة).

**تقديم البلاغات وضبطها:**

**أ -** يقدم البلاغ مكتوباً، ويحق لمقدمه طلب عدم الكشف عن هويته.

**ب -** إذا اختار مقدم البلاغ عدم الكشف عن هويته فإنه يتعين على الجمعية أن تضمن له حمايته من أي ضرر قد يلحقه كالمضايقة، الترهيب، التمييز، أو الانتقام.

**ج -** يحق لمقدم البلاغ تسليمه إلى المدير التنفيذي، وإذا كانت له مبررات لعدم رغبته تسليمه له (في حال بلاغ يمسه بشكل مباشر أو غير مباشر) فيمكنه تسليمه مباشرة إلى رئيس اللجنة التنفيذية أو رئيس مجلس الإدارة.

**د -** يتعين على المسئول الذي استلم البلاغ أن يوثق استلامه ويخطر مقدمه بالإستلام، بحد أقصى، خلال ثلاث أيام عمل.

**التعامل مع البلاغات:**

**أ –** كلف مجلس الإدارة اللجنة التنفيذية بالتعامل مع البلاغات كالتالي:

* تسلم كافة البلاغات للجنة التنفيذية وتلتزم اللجنة بسرية هوية المبلغ وعدم الإفصاح عنها لحمايته.
* تقيم اللجنة التنفيذية أهمية البلاغ المقدم إذا كان حرجاً أو غير حرج.
* يكون البلاغ حرجاً إن تضمن سلوكاً أو عملاً مشتبه به يلحق ضرراً بأصل من أصول الجمعية أو يلحق ضرراً بشخص قد قدم بلاغاً في السابق. ويكون غير حرج إن لم ينطو على أي من ذلك.
* في البلاغ الحرج، تبت اللجنة التنفيذية سريعاً في فتح تحقيق، وتتخذ الإجراءات التصحيحية المناسبة وفقاً لأنظمتها وسياساتها والقوانين المحلية وأنطمة الجهات المشرفة.
* في البلاغ غير الحرج، توجه اللجنة التنفيذية المدير التنفيذي أو المدير المختص لاتخاذ الإجراءات اللازمة لتصحيح الوضع ومعالجته.
* إذا تضمنت البلاغ غير الحرج مسائل أخرى خطيرة تتطلب تدخلاً من الجمعية لتصحيحها، تبت اللجنة التنفيذية سريعاً في فتح تحقيق (إذا كان هناك ما يبرره) وتتخذ الإجراءات التصحيحية المناسبة.

**ب –** يلزم مجلس الإدارة اللجنة التنفيذي بأن:

* تجرى التحقيقات بشكل كامل وعادل.
* تخطر مقدم البلاغ بالنتائج.
* تتولى مسئولية التحقيق في بلاغات الإنتهاكات المحاسبية والمالية ومسئولية معالجتها.
* تعد تقريراً عن نتائج التحقيق وتقدمه إلى رئيس مجلس الإدارة إذا اقتضى الأمر.
* تقدم اللجنة التنفيذية لمجلس الإدارة تقريراً سنوياً عن البلاغات التي قدمت وكيفية تصحيحها.

**التعامل مع إلحاق الضرر بمقدم البلاغ:**

**أ -** الجمعية ترفض بشدة ولا تتسامح مع أي شكل من أشكال إلحاق أي ضرر بمن يقدم بلاغاً.

**ب -** الشخص الذي يقدم بلاغاً (موظف، متطوع، عضو، ...الخ) ويعتقد في وقت لاحق أنه تعرض بسببه لأي نوع من الضرر، عليه التوجه مباشرة لإبلاغ المدير التنفيذي أو اللجنة التنفيذية إن اقتضى الأمر.

**ج -** أي موظف يشارك في إلحاق ضرر بمقدم بلاغ سيتعرض لإجراءات ضبط قد تصل للفصل وإنهاء الخدمة إن لزم الأمر.