

جمعية البيضاء للتنمية
Albaydha Development Society
مسجلة بوزارة العمل والتنمية الاجتماعية برقم (٨٩٤)



سياسة الإبلاغ عن المخالفات

الإبلاغ عن المخالفات:

أولاً: تهدف سياسة "الإبلاغ عن المخالفات" إلى:

- حماية أصول الجمعية من أي سوء استخدام لها.
- السماح للموظفين 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، تهريب، تمييز، أو انتقام.
- تمكين الجمعية من السيطرة على المشاكل الصغيرة ومعالجتها داخلياً قبل تفاقمها والاضطرار حينها للجوء لجهات خارجية لحلها.

ثانياً: 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.
- احتيال وسرقة للأصول.
- تضارب في المصالح.
- الأعمال الانتقامية ضد شخص قدم بلاغاً عن أي من الأعمال السابقة.

ثالثاً: مسئولية مقدم 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).

رابعاً: تقديم البلاغات وضبطها:

- 1- يقدم البلاغ مكتوباً، ويحق لمقدمه طلب عدم الكشف عن هويته.
- 2- إذا اختار مقدم البلاغ عدم الكشف عن هويته فإنه يتعين على الجمعية أن تضمن له حمايته من أي ضرر قد يلحقه كالمضايقة، التهريب، التمييز، أو الانتقام.
- 3- يحق لمقدم البلاغ تسليمه إلى المدير التنفيذي أو الأمين العام، وإذا كانت له مبررات لعدم رغبته تسليمه لأي منهم (كبلاغ يمس أحد منهم بشكل مباشر أو غير مباشر) فيمكنه تسليمه مباشرة إلى رئيس اللجنة التنفيذية أو رئيس مجلس الإدارة.
- 4- يتعين على المسؤول الذي استلم البلاغ أن يوثق استلامه ويخطر مقدمه بالاستلام، بحد أقصى، خلال ثلاث أيام عمل.

خامساً: 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 مشتبهاً 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 وأنظمة 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 التنفيذية بأن:**
- تجرى التحقيقات بشكل كامل وعادل.
 - تخطر مقدم البلاغ بالنتائج.
 - تتولى مسؤولية التحقيق في بلاغات الانتهاكات 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.

سادساً: 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 الأمين العام، 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.

المسؤوليات:

تطبق هذه السياسة ضمن أنشطة الجمعية وعلى جميع العاملين والمنتسبين الذين يعملون تحت إدارة وإشراف الجمعية الاطلاع على الأنظمة المتعلقة بعملهم وعلى هذه السياسة والإلمام بها والتوقيع عليها، والالتزام بما ورد فيها من أحكام عند أداء واجباتهم ومسؤولياتهم الوظيفية.

وعلى الإدارة التنفيذية تزويد جميع الإدارات والأقسام بنسخة منها.

المراجع والاعتماد:

اعتمد مجلس إدارة الجمعية هذه السياسة في اجتماعه (الثالث لعام ٢٠٢١ م) في دورته (الثاني)

في تاريخ ٢١ / ١٠ / ٢٠٢١ م وتحل هذه السياسة محل جميع سياسات الإبلاغ عن المخالفات الموضوعة سابقاً.

رئيس مجلس إدارة جمعية البيضاء للتنمية

نوف بنت فهد بن خالد بن محمد آل سعود



جمعية البيضاء للتنمية
Albaydha Development Society

التاريخ: ٤/٢٣/١٤٤٣ هـ
الموافق: ٢٠٢١/١١/٢٨ م

حفظها الله

الأستاذة / ندين مروان راسم

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،،،،

تحية طيبة وبعد،،،،،

بناء على قرار مجلس الإدارة بالإجماع في اجتماعه الثالث لعام 2021م، والذي نص بتكليفكم بالمتابعة مع الأعضاء لأخذ ملاحظاتهم وتعديلاتهم على السياسات. وبعد عقد اجتماعكم مع عضو مجلس الإدارة الدكتور عمر حافظ لمراجعة سياسات وأدلة الجمعية التالية:

العمل عن بعد، تضارب المصالح، الميثاق الأخلاقي وقواعد السلوك، الحفاظ على الوثائق والمستندات الرسمية، العلاقة مع المستفيدين، جمع التبرعات، صرف المساعدات، إدارة برامج التطوع والمتطوعين، سرية وخصوصية المعلومات والوثائق، مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، الإبلاغ عن المخالفات، العلاقة بالمانحين والمساهمين، تنظيم العمل، والأجور، والرواتب والمكافآت.

وبناءً على توصية الدكتور عمر حافظ، فلقد تم التواصل والمناقشة مع الزملاء الكرام أعضاء مجلس الإدارة، بالتمرير عبر الواتساب والإيميل، في تاريخ الجمعة 2021/11/19م الموافق 1443/4/14هـ، للموافقة على اعتماد السياسات السابقة، نبلغكم أن مجلس الإدارة قد وافق بالإجماع على اعتماد كافة السياسات والأدلة باستثناء دليل السياسات والإجراءات المالية والمحاسبية، حيث أوصى المجلس بضرورة استكمال مراجعته، وتأجيل عرضه على المجلس لاجتماعه التالي للمجلس .

عليه نرجو منكم عمل ما يلزم لاستكمال ما يلزم بعد لتنفيذ توصيات المجلس.

والله الموفق ،،،

رئيس مجلس إدارة جمعية البيضاء للتنمية

نوف بنت فهد بن خالد بن محمد آل سعود

نوم



Ministry of Labor and Social Development Registration No. (894)
Kingdom of Saudi Arabia
Jeddah Province
Noor Al Quloob Street
National Address: 4029 Al Andalus Jeddah 23325 -8398
Tel: +966 12 644 4431
Fax: +966 12 644 4431

www.albaydha.org.sa

مسجلة بوزارة العمل والتنمية الاجتماعية برقم (٨٩٤)
المملكة العربية السعودية
محافظة جدة
شارع نور القلوب
العنوان الوطني: ٤٠٢٩ الأندلس جدة ٢٣٣٢٥ - ٨٣٩٨
هاتف: +٩٦٦ ١٢ ٦٤٤ ٤٤٣١
فاكس: +٩٦٦ ١٢ ٦٤٤ ٤٤٣١