



مؤسسة الشيخ عبدالمحسن الرصيص وأبنائه الخيرية
ترخيص رقم ١٠٥
خاضعه لإشراف وزارة الموارد البشرية والتنمية الإجتماعية

سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات
لمؤسسة الشيخ عبدالمحسن الرصيص وأبنائه الخيرية
2022 - 2021

اعتماد مجلس الأمناء

تم اعتماد هذه السياسة في اجتماع مجلس الأمناء الثاني

المنعقد يوم الأحد 27 مارس 2022م

1: مقدمة

توجب سياسة وإجراءات الإبلاغ عن المخالفات و يشار إليها في هذه الوثيقة (السياسة) لمؤسسة عبدالمحسن الرصييص وأبنائه الخيرية ، ويشار إليها (بالمؤسسة) على أعضاء مجلس الأمناء والمدير التنفيذي وموظفي ومتطوعي المؤسسة الالتزام بمعايير عالية من الأخلاق الشخصية أثناء العمل وممارسة واحتياجاتهم ومسؤولياتهم، وتضمن هذه السياسة أن يتم الإبلاغ في وقت مبكر عن أي مخالفة أو خطر جدي أو سوء تصرف محتمل قد تتعرض له المؤسسة أو أصحاب المصلحة أو المستفيدين ومعالجة ذلك بشكل مناسب، كما يجب على كافة من يعمل لصالح المؤسسة مراعاة قواعد الصدق والنزاهة أثناء أداء مسؤولياتهم والالتزام بكافة القوانين واللوائح المعمول بها، وتهدف هذه السياسة إلى تشجيع كل من يعمل لصالح المؤسسة الإبلاغ عن أية مخاطر أو مخالفات وطماآتهم إلى أن القيام بهذا الأمر آمن ومقبول ولا ينطوي على أي مسؤولية.

2: النطاق

تطبق هذه السياسة على جميع من يعمل لصالح المؤسسة سواء كانوا أعضاء مجلس أمناء أو مسؤولين تنفيذيين أو موظفين أو متطوعين أو مستشارين بصرف النظر عن مناصبهم في المؤسسة، وبدون أي استثناء، ويمكن أيضا لأي من أصحاب المصلحة من مستفيدين أو شركاء وغيرهم الإبلاغ عن أية مخاطر أو مخالفات.

3: المخالفات

تشمل الممارسات الخاطئة أي مخالفات جنائية أو مالية أو الاخلال بأي التزامات قانونية، أو تشريعية، أو متطلبات تنظيمية داخلية، أو تلك التي تشكل خطر على الالتزام أو السلامة المالية.

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

1. السلوك غير القانوني (بما في ذلك الرشوة أو الفساد أو سوء التصرف).
2. سوء التصرف المالي (بما في ذلك ادعاء النفقات الكاذبة، إساءة استخدام الأشياء القيمة، عمليات غسيل الأموال أو دعم لجهات مشبوهة).
3. عدم الإفصاح عن حالات تعارض المصالح (مثل استخدام شخص منصبه بالمؤسسة لتعزيز مصالحه الخاصة أو مصالح الآخرين فوق مصلحة المؤسسة).
4. إمكانية الاحتيال (بما في ذلك إضاعة، إخفاء أو اتلاف الوثائق الرسمية).
5. الجرائم الجنائية المرتكبة ، أو التي يتم ارتكابها، أو التي يحتمل ارتكابها أيا كان نوعها.
6. عدم الالتزام بالسياسات وأنظمة وقواعد الرقابة الداخلية أو تطبيقها بصورة غير صحيحة.
7. الحصول على منافع أو مكافآت غير مستحقة من جهة خارجية لمنح تلك الجهة معاملة تفضيلية غير مبررة.
8. الإفصاح عن معلومات سرية بطريقة غير قانونية.
9. التلاعب بالبيانات أو المعلومات المحاسبية.
10. تهديد صحة الموظفين وسلامتهم.
11. انتهاك قواعد السلوك المهني والسلوك الاخلاقي.
12. مؤامرة الصمت والتستر فيما يتعلق بأي من المسائل المذكورة أعلاه.

4: الضمانات

تهدف هذه السياسة إلى إتاحة الفرصة لكل من يعمل لصالح المؤسسة للإبلاغ عن المخالفات وضمان عدم تعرضهم للانتقام أو الإيذاء نتيجة لذلك. وتضمن السياسة عدم تعرض مقدم البلاغ لخطر فقدان وظيفته أو منصبه أو مكانته الاجتماعية في المؤسسة ولأي شكل من أشكال العقاب نتيجة قيامه بالإبلاغ عن أية مخالفة شريطة أن يتم الإبلاغ عن الخالفة بنية المصلحة العامة، وأن تتوفر لدى مقدم البلاغ معطيات اشتباه صادقة ومعقولة، ولا يهم إذا 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، مالم ينص القانون على خلاف ذلك، وسيتم بذل كل 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 اجراء أي تحقيقات بنفسه حول البلاغ، كما تضمن السياسة عدم إيذاء مقدم البلاغ بسبب الإبلاغ عن المخالفات وفق هذه السياسة.

5: إجراءات الإبلاغ عن مخالفة

1. ويفضل الإبلاغ عن المخالفة بصورة مبكرة حتى يسهل اتخاذ الاجراء المناسب في حينه.
2. على الرغم من أنه لا يطلب من مقدم البلاغ اثبات صحة البلاغ إلا أنه يجب عليه أن يكون قادر على اثبات أنه قدم البلاغ بحسن نية ومن أجل المصلحة العامة.
3. يتم تقديم البلاغ عبر البريد الالكتروني الرسمي الخاص بمقدم البلاغ، أو برسالة نصية من جواله.

6: معالجة البلاغ

يعتمد الاجراء المتخذ بخصوص الإبلاغ عن أي مخالفة وفق هذه السياسة على طبيعة المخالفة ذاتها، إذ قد يتطلب ذلك اجراء مراجعة غير رسمية أو تدقيق داخلي أو تحقيق رسمي. ويتم اتباع الخطوات التالية في معالجة أي بلاغ:

1. يقوم رئيس مجلس الأمناء بالمؤسسة عند استلام البلاغات باطلاع نائب رئيس مجلس الامناء والمدير التنفيذي للمؤسسة (إذا لم يكن البلاغ موجها ضد الأخير) على مضمون البلاغ خلال أسبوع من استلام البلاغ.
2. يتم اجراء مراجعة أولية لتحديد ما إذا كان يتوجب اجراء تحقيق والشكل الذي يجب أن يتخذه. ويمكن حل بعض البلاغات بدون الحاجة لإجراء تحقيق.
3. يتم تزويد مقدم البلاغ خلال 10 أيام بإشعار استلام البلاغ ورقم الهاتف للتواصل.
4. إذا تبين أن البلاغ يستند الى معطيات معقولة ومبررة يتم إحالة البلاغ إلى نائب رئيس مجلس أمناء المؤسسة للتحقيق في البلاغ واصدار التوصية المناسبة.
5. يجب على نائب رئيس مجلس الأمناء الانتهاء من التحقيق في البلاغ وإصدار التوصية خلال عشرة أيام عمل من تاريخ إحالة البلاغ.
6. يرفع نائب رئيس مجلس أمناء المؤسسة توصياته إلى رئيس المجلس للمصادقة والاعتماد.
7. يتم تحديد الإجراءات التأديبية المترتبة على المخالفة وفق السياسة الداخلية وقانون العمل الساري متى كان ذلك ممكنا.
8. يتم تزويد مقدم البلاغ بمعطيات عن أي تحقيق يتم اجراؤه، ومع ذلك لا يجوز اعلام مقدم البلاغ بأي إجراءات تأديبية أو غيرها مما قد يترتب عليه اخلال المؤسسة بالتزامات السرية اتجاه شخص آخر.
9. تلتزم المؤسسة بالتعامل مع الإبلاغ عن أي مخالفة بطريقة عادلة ومناسبة، مع ضمان انسجام طريقة معالجة البلاغ مع خصوصية أطراف البلاغ.

ملحق نموذج ابلاغ عن مخالفة

معلومات مقدم البلاغ (يمكن عدم تعبئة الجزء إذا لم يرغب مقدم البلاغ بكشف هويته)		
		الاسم
		الدور الوظيفي
		الإدارة
		رقم الهاتف
		البريد الإلكتروني
معلومات مرتكب المخالفة		
		الاسم
		الدور الوظيفي
		الإدارة
		رقم الهاتف
		البريد الإلكتروني
معلومات الشهود (إن وجدوا وبالمكان ارفاق ورقة إضافية في حالة وجود أكثر من شاهد)		
شاهد ثاني	شاهد أول	
		الاسم
		الدور الوظيفي
		الإدارة
		رقم الهاتف
		البريد الإلكتروني
التفاصيل		
		طبيعة ونوع المخالفة
		تاريخ ارتكاب المخالفة وتاريخ العلم بها
		مكان حدوث المخالفة
		بيانات ومستندات تثبت ارتكاب المخالفة
		أسماء اشخاص آخرين اشتركوا في ارتكاب المخالفة
		أية معلومات أو تفاصيل اخرى
التوقيع		تاريخ تقديم البلاغ