

سياسة الإبلاغ عن المخالفات و حماية مقدمي البلاغات



جدول المحتويات

رقم الصفحة	المحتوى
٢	مقدمت
٣	النطاق
٤	المخالفات
٥	الضمانات
٦	إجراءات الإبلاغ عن مخالفت
٧	معالجة الشكوى أو البلاغ
٨	ملحق: نموذج إبلاغ عن مخالفت



مقدمة

توجب سياسة وإجراءات الإبلاغ عن المخالفات (ويشار إليها فيما بعد بـ "السياسة") لجمعية تواد للتنمية الأسرية بمنطقة الجوف (ويشار إليها فيما بعد بـ "الجمعية") على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي وموظفي الجمعية ومتطوعيها الالتزام بمعايير عالية من الأخلاق الشخصية أثناء العمل وممارسة واجباتهم ومسؤولياتهم.

وتضمن هذه السياسة أن يتم الإبلاغ في وقت مبكر عن أيّة مخالفة أو خطر جدي أو سوء تصرف محتمل، قد تتعرض له الجمعية أو أصحاب المصلحة أو المستفيدين، ومعالجة ذلك بشكل مناسب.

كما يجب على كافة من يعمل لصالح الجمعية مراعاة قواعد الصدق والنزاهة أثناء أداء مسؤولياتهم، والالتزام بكافة القوانين واللوائح المعمول بها.

تهدف هذه السياسة إلى تشجيع كل من يعمل لصالح الجمعية نحو الإبلاغ عن أيّة مخاطر أو مخالفات، وطمأنتهم إلى أن القيام بهذا الأمر آمن ومقبول ولا ينطوي على أيّة مسؤولية.

النّطاق

تطبّق هذه السّياسة على جميع من يعمل لصالح الجمعيّة، سواء أكانوا أعضاء مجلس إدارة، أم مسؤولين تنفيذيين، أم موظّفين، أم متطوّعين، أم مستشارين، بصرف النّظر عن مناصبهم في الجمعيّة، ومن دون أيّة استثناءات. ويمكن أيضًا لأيّ من أصحاب المصلحة من: مستفيدين، و مانحين، و متبرّعين، وغيرهم، الإبلاغ عن أيّة مخاطر أو مخالفات.

المخالفات

المخالفات تشمل الممارسات الخاطئة، سواء أكانت جنائيّة، أم ماليّة، أم الإخلال بأيّة التزامات قانونيّة أو تشريعيّة أو متطلّبات تنظيميّة داخليّة، أو تلك التي تشكّل خطرًا على الصّحة أو السّلامة أو البيئة.

وتشمل المخالفات التي يتوجّب الإبلاغ عنها -على سبيل المثال لا الحصر- ما يأتي:

- ١- السّلوك غير القانوني (بما في ذلك الرّشوة أو الفساد)، أو سوء النّصرف.
- ٢- سوء النّصرف المالي (بما في ذلك ادّعاء التّفقات الكاذبة)، أو إساءة استخدام الأشياء القيّمة، أو عمليات غسيل الأموال، أو دعم الجهات المشبوهة).

- ٣- عدم الإفصاح عن حالات تعارض المصالح (مثل استخدام شخص منصبه في الجمعية؛ لتعزيز مصالحه الخاصة أو مصالح الآخرين فوق مصلحة الجمعية).
- ٤- إمكانية الاحتيال (بما في ذلك إضاعة أو إخفاء أو إتلاف الوثائق الرسمية).
- ٥- الجرائم الجنائية المرتكبة، أو التي يحتمل ارتكابها أيًا كان نوعها.
- ٦- عدم الالتزام بسياسات وأنظمة وقواعد الرقابة الداخلية، أو تطبيقها بصورة غير صحيحة.
- ٧- الحصول على منافع أو مكافآت غير مستحقة من جهة خارجية؛ لمنح تلك الجهة معاملة تفضيلية غير مبررة.
- ٨- الإفصاح عن معلومات سرّية بطريقة غير قانونية.
- ٩- التلاعب بالبيانات المحاسبية.
- ١٠- تهديد صحّة الموظفين وسلامتهم.
- ١١- انتهاك قواعد السلوك المهني.
- ١٢- السلوك غير الأخلاقي.
- ١٣- سوء استخدام الصّلاحيّات أو السّلطات القانونيّة.
- ١٤- مؤامرة الصّمت والتّستر فيما يتعلّق بأيّ من المسائل المذكورة أعلاه.

الضمانات

تهدف هذه السياسة إلى إتاحة الفرصة لكل من يعمل لصالح الجمعية للإبلاغ عن المخالفات و ضمان عدم تعرضهم للانتقام أو الإيذاء نتيجة لذلك.

وتضمن هذه السياسة عدم تعرض مقدم الشكوى أو البلاغ لخطر فقدان وظيفته أو منصبه في الجمعية أو مكانته الاجتماعية، كما تضمن عدم تعرضه لأي شكل من أشكال العقاب نتيجة قيامه بالإبلاغ عن أيّة مخالفة، شريطة أن يتم الإبلاغ عن المخالفة بحسن نية، وأن تتوفر لدى مقدم الشكوى أو البلاغ معطيات اشتباه صادقة ومعقولة، ولا يهم إذا اتضح بعد ذلك بأنه مخطئ.

ومن أجل حماية المصلحة الشخصية للمبلغ؛ فإن هذه السياسة تضمن عدم الكشف عن هوية مقدم الشكوى أو البلاغ عند عدم رغبته في ذلك، ما لم ينص القانون على خلاف ذلك. وسيتم بذل كل جهد ممكن ومناسب؛ للمحافظة على كتمان وسريّة هوية مقدم الشكوى أو البلاغ، إلا أنه في حالات معينة يتوجب للتعامل مع البلاغ أن يتم الكشف عن هويته، ومن ذلك على سبيل المثال: ضرورة كشف الهوية أمام أيّة محكمة مختصة.

كما يتوجب على مقدم الشكوى أو البلاغ المحافظة على سريّة البلاغ المقدم من قبله وعدم كشفه لأيّ موظف في الجمعية أو أيّ شخص آخر. كما يتوجب عليه أيضاً عدم إجراء أيّة تحقيقات بنفسه حول البلاغ.

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 مقدّم الشكوى أو البلاغ إثبات صحّة ما قدّمه، إلا أنه يجب أن يكون قادراً على إثبات أنه قد قدّم الشكوى أو البلاغ بحسن نية.
- ٣- يتم تقديم الشكوى أو البلاغ خطياً (وفق النموذج المرفق) بواسطة إحدى الطريقتين الآتيتين:
أ- البريد: الرمز البريدي: ٤٢٤٢١ الصندوق البريدي: ٣٦٣٤
ب- البريد الإلكتروني: Jouftawad@gmail.com



معالجة الشكوى أو البلاغ

يعتمد الإجراء المتخذ بخصوص الإبلاغ عن أيّة مخالفة وفق هذه السياسة على طبيعة المخالفة ذاتها؛ إذ قد يتطلب ذلك إجراء مراجعة رسمية أو تدقيقاً داخلياً أو تحقيقاً رسمياً، ويتم اتباع الخطوات الآتية في معالجة أيّة شكوى أو بلاغ؛

١. تقوم لجنة الشكاوى والبلاغات عند استلام الشكاوى والبلاغات بإطلاع رئيس مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي في الجمعية (إذا لم يكن البلاغ موجّهاً ضد الأخير) على مضمون الشكاوى أو البلاغ خلال أسبوع من استلام الشكاوى أو البلاغ.

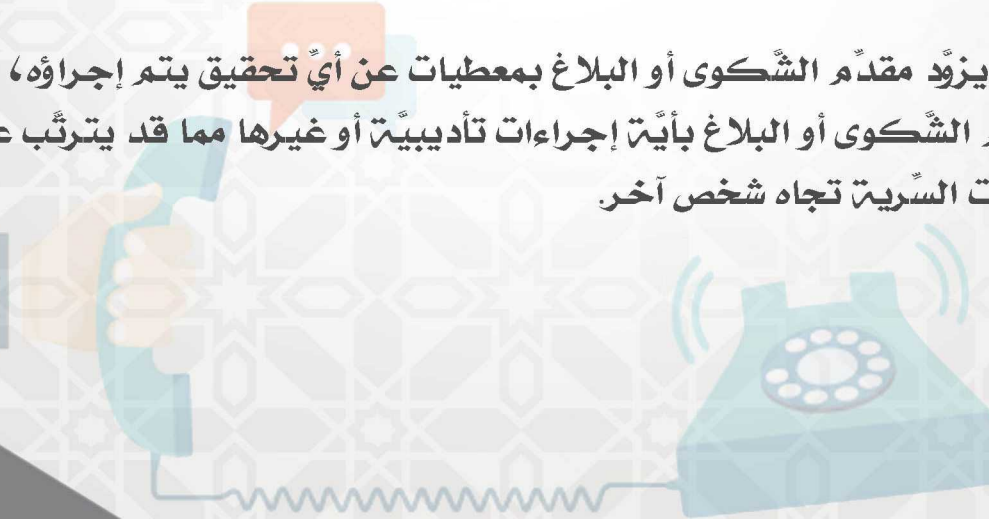
٢. يتم إجراء مراجعة أوليّة؛ لتحديد ما إذا كان يتوجب إجراء تحقيق والشكل الذي يجب أن يتخذه. ويمكن حل بعض الشكاوى والبلاغات من دون الحاجة لإجراء تحقيق.

٣. يتم تزويد مقدّم الشكاوى أو البلاغ خلال عشرة أيام من تقديم الشكاوى أو البلاغ بإشعار استلام الشكاوى أو البلاغ ورقم هاتف للتواصل.

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



٥. إذا تبين أن الشّكوى أو البلاغ يستند إلى معطيات معقولة و مبرّرة، يتم إحالة الشّكوى أو البلاغ إلى مجلس الإدارة؛ للتحقيق في الشّكوى أو البلاغ؛ لإصدار التّوصية المناسبة.
٦. يجب على اللجنة المكلفة بالتحقيق من قبل مجلس الإدارة الانتهاء من التحقيق في الشّكوى أو البلاغ وإصدار التّوصية المناسبة خلال عشرة أيام عمل من تاريخ إحالة الشّكوى أو البلاغ.
٧. ترفع اللّجنة المكلفة بالتحقيق توصياتها إلى رئيس مجلس الإدارة؛ للمصادقة و الاعتماد.
٨. يتم تحديد الإجراءات التأديبيّة المترتّبة على المخالفة وفق سياسة الجزاءات بالجمعيّة و نظام العمل و العمال السعودي.
٩. متى كان ذلك ممكناً، يزوّد مقدّم الشّكوى أو البلاغ بمعطيات عن أيّ تحقيق يتم إجراؤه، و مع ذلك لا يجوز إعلام مقدّم الشّكوى أو البلاغ بأيّة إجراءات تأديبيّة أو غيرها مما قد يترتّب عليه إخلال الجمعيّة بالالتزامات السّريّة تجاه شخص آخر.



ملحق: نموذج إبلاغ عن مخالفة

معلومات مقدم الشكوى أو البلاغ (يمكن عدم تعبئة هذا الجزء إذا لم يرغب المقدم بكشف هويته)	
الاسم	
الدور الوظيفي والإدارة	
رقم الجوال	
البريد الإلكتروني	
معلومات مرتكب المخالفة	
الاسم	
الدور الوظيفي والإدارة	
رقم الجوال	
البريد الإلكتروني	
معلومات الشهود (إن وجدوا، وبالإمكان إرفاق ورقة إضافية في حالة وجود أكثر من شاهد)	
الاسم	
الدور الوظيفي والإدارة	
رقم الجوال	
البريد الإلكتروني	

التفاصيل			
بيانات أو مستندات تثبت ارتكاب المخالفة	مكان حدوث المخالفة	تاريخ ارتكاب المخالفة وتاريخ العلم بها	طبيعة ونوع المخالفة
التوقيع	تاريخ تقديم الشكوى أو البلاغ	أيّة معلومات أو تفاصيل أخرى	أسماء أشخاص آخرين اشتركوا في ارتكاب المخالفة





تواد للتنمية الأسرية
Tawad for Family Development