



مؤسسة محمد بن عبد الله
بن سعيدان وأولاده الخيرية
إكتسب بيدك

سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات

لمؤسسة محمد بن عبد الله بن سعيدان وأولاده
الخيرية

سبتمبر 2020

رئيس مجلس الأمناء

الدكتور / بدر بن إبراهيم بن سعيدان

المحتويات :

- المقدمة
- النطاق
- المخالفات
- الضمانات
- إجراءات الإبلاغ عن مخالفة
- معالجة البلاغ
- نموذج إبلاغ عن المخالفة

1- المقدمة :

توجب سياسة وإجراءات الإبلاغ عن المخالفات (ويشار إليها فيما بعد ، " السياسة ") لمؤسسة محمد بن عبدالله بن سعيدان وأولادة الخيرية (ويشار إليها فيما بعد " بالمؤسسة ") على أعضاء مجلس الأمناء والمسؤول التنفيذي و موظفي و متطوعي المؤسسة 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 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 ، تهدف هذه السياسة إلى تشجيع كل من يعمل لصالح المؤسسة للإبلاغ عن أية مخاطر أو مخالفات وطمأنتهم الى 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 الأمناء 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 الأخلاق بأي التزامات قانونية أو تشريعية أو متطلبات تنظيمية داخلية أو تلك التي تشكل خطرا على الالتزام أو السلامة المالية وتشمل المخالفات التي يتوجب الإبلاغ عنها ، على سبيل المثال لا الحصر ، مايلي :

- السلوك الغير قانوني (بما في ذلك الرشوة أو الفساد أو سوء التصرف)
- سوء التصرف المالي (بما في ذلك ادعاء النفقات الكاذبة ، إساءة استخدام الأشياء القيمة ، عمليات غسل الأموال أو دعم لجهات مشبوهة)
- عدم الافصاح عن حالات تعارض المصالح (مثل استخدام شخص منصبه في المؤسسة لتعزيز مصالحه الخاصة أو مصالح الآخرين فوق مصلحة المؤسسة)
- إمكانية الاحتيال (بما في ذلك إضاعة ، إخفاء ، أو إتلاف الوثائق الرسمية)
- الجرائم الجنائية المرتكبة ، أو التي يتم ارتكابها أو التي يحتمل ارتكابها أيا كان نوعها .
- عدم الالتزام بالسياسات وأنظمة وقواعد الرقابة الداخلية أو تطبيقها بصورة غير صحيحة .
- الحصول على منافع أو مكافئات غير مستحقة من جهة خارجية لمنح تلك الجهة معاملة تفضيلية غير مبررة .
- الافصاح عن معلومات سرية بطريقة غير قانونية .
- التلاعب بالبيانات المحاسبية .
- تهديد صحة الموظفين وسلامتهم .
- انتهاك قواعد السلوك المهني والسلوك الاخلاقي .
- سوء استخدام الصلاحيات أو السلطات القانونية .
- 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 الايذاء 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 المخالفة بحسن نية و أن تتوفر لدى مقدم البلاغ معطيات اشتباه صادقة ومعقولة ، ولا يهم إذا اتضح بعد ذلك بأنه مخطئ من أجل حماية المصلحة الشخصية للمُبلغ فإن هذه السياسة تضمن عدم الكشف عن هوية مقدم البلاغ عن عدم رغبته في ذلك ، ما لم ينص القانون على خلاف ذلك، وسيتم بذل كل جهد ممكن ومناسب للمحافظة على كتمان وسرية 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 إيداء مقدم البلاغ بسبب الإبلاغ عن المخالفات وفق هذه السياسة .

5- إجراءات الإبلاغ عن مخالفة :

- ويفضل الإبلاغ عن المخالفة بصورة مبكرة حتى يسهل اتخاذ الإجراء المناسب في حينه
- على الرغم من أنه لا يطلب من مقدم البلاغ إثبات صحة البلاغ ، إلا أنه يجب أن يكون قادر على إثبات أنه قدم البلاغ بحسن نية .
- يتم تقديم البلاغ عبر البريد الإلكتروني (Hokma@saedan-charity.org)
- العنوان البريدي : الرياض ص . ب 91477 الرمز البريدي 11633

6- معالجة البلاغ :

- يعتمد الإجراء المتخذ بخصوص الإبلاغ عن أي مخالفة وفق السياسة على طبيعة المخالفة ذاتها . إذ قد يتطلب ذلك إجراء مراجعة غير رسمية أو تدقيق داخلي أو تحقيق رسمي . ويتم اتباع الخطوات التالية في معالجة أي بلاغ :
- يقوم رئيس مجلس الأمناء عند استلام البلاغات باطلاع نائب رئيس مجلس الأمناء والمسؤول التنفيذي للمؤسسة (إذا لم يكن البلاغ موجهًا 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 حل بعض البلاغات بدون الحاجة لإجراء تحقيق .
- يتم تزويد مقدم البلاغ خلال 10 أيام إشعار استلام البلاغ ورقم هاتف للتواصل .
- إذا تبين أن البلاغ يستند الى معطيات معقولة ومبررة يتم إحالة البلاغ إلى نائب رئيس مجلس أمناء المؤسسة للتحقيق في البلاغ و اصدار التوصية المناسبة .
- يجب على نائب رئيس مجلس أمناء المؤسسة الانتهاء من التحقيق في البلاغ وإصدار التوصية خلال عشرة أيام عمل من تاريخ إحالة البلاغ .
- يرفع نائب رئيس مجلس الأمناء توصياته الى رئيس المجلس للمصادقة والاعتماد .
- يتم تحديد الإجراءات التأديبية المترتبة على المخالفة وفق السياسة الداخلية وقانون العمل الساري المفعول .
- متى كان ذلك ممكنا ، تزويد مقدم البلاغ بمعطيات عن أي تحقيق يتم إجراؤه ومع ذلك لا يجوز إعلام مقدم البلاغ بأي إجراءات تأديبية أو غيرها مما قد يترتب عليه إخلال المؤسسة بالتزامات السرية تجاه شخص آخر .
- تلتزم المؤسسة بالتعامل مع الإبلاغ عن أي مخالفة بطريقة عادلة ومناسبة ، ولكنها تضمن أن تنسجم طريقة معالجة البلاغ مع رغبات مقدم البلاغ .

ملحق نموذج إبلاغ عن مخالفة

معلومات مقدم البلاغ (يمكن عدم تعبئة الجزء إذا لم يرغب مقدم البلاغ بكشف هويته)	
الاسم	
الدور الوظيفي	
الادارة	
رقم الهاتف	
البريد الالكتروني	
معلومات صندوق البريد	
معلومات مرتكب المخالفة	
الاسم	
الدور الوظيفي	
الادارة	
رقم الهاتف	
البريد الالكتروني	
معلومات الشهود (إن وجدوا بالإمكان إرفاق ورقة إضافية في حالة وجود أكثر من شاهد)	
الاسم	
الدور الوظيفي	
الادارة	
رقم الهاتف	
البريد الالكتروني	
التفاصيل	
طبيعة ونوع المخالفة	
تاريخ ارتكاب المخالفة وتاريخ العلم بها	
مكان حدوث المخالفة	
بيانات ومستندات تثبت ارتكاب المخالفة	
أسماء اشخاص اخرين اشتركوا في ارتكاب المخالفة	
تاريخ تقديم البلاغ	التوقيع :

