



الرقم: .....

التاريخ: / / ١٤هـ

العرفقات: .....

# سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات

جمعية التنمية الأهلية ببحرة المجاهدين (اثراء)  
مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي  
بترخيص رقم (٤٢٦٨)

منطقة مكة المكرمة- محافظة بحرة

✉ lejnahtbm@hotmail.com 🌐 tbm.sa

✉ tbm\_sa

☎ 0504711557

آيبان

SA3880000

التحويل البنكي

322608010020920

مصرف الراجحي  
alrajhi bank





الرقم: .....

التاريخ: / / ١٤هـ

العرفقات: .....

## مقدمة

توجب سياسة وإجراءات الإبلاغ عن المخالفات (ويشار إليها فيما بعد "السياسة") جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بمحافظة بحرة ويشار إليها فيما بعد "الجمعية" على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي و موظفي و متطوعي الجمعية الإلتزام بمعايير عالية من الأخلاق الشخصية أثناء العمل و ممارسة واجباتهم و مسؤولياتهم، وتضمن هذه السياسة أن يتم الإبلاغ في وقت مبكر عن أي 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 الى تشجيع كل من يعمل لصالح الجمعية للإبلاغ عن أية مخاطر أو مخالفات وطمأنتهم إلى أن القيام بهذا الأمر آمن ومقبول ولا ينطوي على أي مسؤولية.

## النطاق

تطبق هذه السياسة على جميع من يعمل لصالح الجمعية سواء كانوا أعضاء مجلس إدارة أو مسؤولين تنفيذيين أو موظفين أو متطوعين أو مستشارين بصرف النظر عن مناصبهم في الجمعية، و بدون أي استثناء. ويمكن أيضاً لأي من أصحاب المصلحة من مستفيدين ومانحين و متبرعين وغيرهم الإبلاغ عن أية مخاطر أو مخالفات.

## المخالفات

تشمل الممارسات الخاطئة أي مخالفات جنائية أو مالية أو الإخلال بأي التزامات قانونية أو تشريعية أو متطلبات تنظيمية داخلية أو تلك التي تشكل خطراً على الصحة أو السلامة أو البيئة. وتشمل المخالفات التي يتوجب الإبلاغ عنها، على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي:





الرقم: .....

التاريخ: / / ١٤

العرفقات: .....

- السلوك غير القانوني (بما في ذلك الرشوة أو الفساد) أو سوء التصرف.
- سوء التصرف المالي (بما في ذلك ادعاء النفقات الكاذبة، إساءة استخدام الأشياء القيمة، عمليات غسل الاموال أو دعم لجهات مشبوهة).
- عدم الإفصاح عن حالات تعارض المصالح (مثل استخدام شخص منصبه في الجمعية لتعزيز مصالحه الخاصة أو مصالح الآخرين فوق مصلحة الجمعية).
- إمكانية الاحتيال (بما في ذلك إضاعة، إخفاء أو إتلاف الوثائق الرسمية).
- الجرائم الجنائية المرتكبة، أو التي يتم ارتكابها، أو التي يحتمل ارتكابها أياً كان نوعها.
- عدم الالتزام بالسياسات وأنظمة وقواعد الرقابة الداخلية أو تطبيقها بصورة غير صحيحة.
- الحصول على منافع أو مكافآت غير مستحقة من جهة خارجية لمنح تلك الجهة معاملة تفضيلية غير مبررة.
- الإفصاح عن معلومات سرية بطريقة غير قانونية.
- التلاعب بالبيانات المحاسبية.
- تهديد صحة الموظفين و سلامتهم.
- انتهاك قواعد السلوك المهني والسلوك غير الأخلاقي.
- سوء استخدام الصلاحيات أو السلطات القانونية.
- مؤامرة الصمت والتستر فيما يتعلق بأي من المسائل المذكورة أعلاه.

## الضمانات

تهدف هذه السياسة الى إتاحة الفرصة لكل من يعمل لصالح الجمعية للإبلاغ عن المخالفات و ضمان عدم تعرضهم للانتقام أو الإيذاء نتيجة ذلك. وتضمن السياسة عدم تعرض مقدم البلاغ لخطر فقدان وظيفته أو منصبه أو مكانته الاجتماعية في الجمعية ولأي شكل من أشكال العقاب نتيجة قيامه بالإبلاغ عن أية مخالفة. شريطة أن يتم



الرقم: .....

التاريخ: / / ١٤هـ

العرفقات: .....

الإبلاغ عن المخالفة بحسن نية 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، ما لم ينص القانون 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 أيضاً عدم إجراء أي تحقيقات بنفسه حول البلاغ. كما تضمن السياسة عدم إيذاء مقدم البلاغ بسبب الإبلاغ عن المخالفات وفق هذه السياسة.

## إجراءات الإبلاغ عن مخالفة

- يفضل 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 قادراً على إثبات أنه قدم البلاغ بحسن نية.
- يتم تقديم البلاغ خطياً (وفق النموذج المرفق) وطباعته ثم تسليمه بظرف مغلق الى مدير عام الجمعية أو إدارة الموارد البشرية أو من خلال ارساله مباشرة الى البريد الالكتروني لمسؤول الجودة في الجمعية.

## معالجة البلاغ

يعتمد الإجراء المتخذ بخصوص الإبلاغ عن أي مخالفة وفق هذه 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:

منطقة مكة المكرمة- محافظة بحرة

lejnahtbm@hotmail.com tbm.sa

tbm\_sa

0504711557

آيبان

SA3880000

التحويل البنكي

322608010020920

مصرف الراجحي  
alrajhi bank





الرقم: .....

التاريخ: / / ١٤

العرفقات: .....

- تقوم لجنة الجودة/ الشكاوى والاقتراحات عند استلام البلاغات باطلاع رئيس مجلس الإدارة و المسؤول التنفيذي للجمعية( إذا لم يكن البلاغ موجهاً ضد الأخير) على مضمون البلاغ خلال اسبوع من استلام البلاغ.
- يتم إجراء مراجعة أولية لتحديد ما إذا كان يتوجب إجراء تحقيق و الشكل الذي يجب أن يتخذه. ويمكن حل بعض البلاغات بدون الحاجة لإجراء تحقيق.
- يتم تزويد مقدم البلاغ خلال ١٠ أيام بإشعار استلام البلاغ ورقم هاتف للتواصل.
- إذا تبين ان البلاغ غير مبرر، فلن يتم إجراء أي تحقيق إضافي. ويكون هذا القرار نهائياً وغير قابل لإعادة النظر ما لم يتم تقديم إثباتات إضافية بخصوص البلاغ.
- إذا تبين ان البلاغ يستند الى معطيات معقولة و مبررة، يتم إحالة البلاغ الى مدير عام الجمعية أو مدير إدارة الموارد البشرية للتحقيق في البلاغ وإصدار التوصية المناسبة.
- يجب على مدير عام الجمعية او مدير الموارد البشرية الانتهاء من التحقيق في البلاغ وإصدار التوصية خلال عشرة أيام عمل من تاريخ إحالة البلاغ.
- ترفع لجنة الجودة توصياتها الى مدير عام الجمعية للمصادقة والاعتماد.
- يتم تحديد الإجراءات التأديبية المترتبة على المخالفة وفق سياسة الإبلاغ عن المخالفات و حماية مقدمي البلاغات و قانون العمل الساري المفعول.
- متى كان ذلك ممكناً، تزويد مقدم البلاغ بمعطيات عن أي تحقيق يتم إجراءه. ومع ذلك، لا يجوز إعلام مقدم البلاغ بأي إجراءات تأديبية أو غيرها مما قد يترتب عليه إخلال الجمعية بالتزامات السرية تجاه شخص آخر.
- تلتزم الجمعية بالتعامل مع الإبلاغ عن أي مخالفة بطريقة عادلة و مناسبة، ولكنها لا تضمن أن تنسجم طريقة معالجة البلاغ مع رغبات مقدم البلاغ.



الرقم: .....

التاريخ: / / ١٤هـ

العرفقات: .....

ملحق: نموذج إبلاغ عن مخالفة

معلومات مقدم البلاغ	
الاسم	
الدور الوظيفي	
الإدارة	
رقم الهاتف	
البريد الإلكتروني	
معلومات صندوق البريد	
معلومات مرتكب المخالفة	
الاسم	
الدور الوظيفي	
الإدارة	
رقم الهاتف	
البريد الإلكتروني	
معلومات الشهود (إن وجدوا. و بالإمكان إرفاق ورقة إضافية في حالة وجود أكثر من شاهد)	
الاسم	
الدور الوظيفي	
الإدارة	
رقم الهاتف	
البريد الإلكتروني	
التفاصيل	
طبيعة و نوع المخالفة	
تاريخ ارتكاب المخالفة و تاريخ العلم بها	
مكان حدوث المخالفة	
بيانات او مستندات تثبت ارتكاب المخالفة	
أسماء أشخاص آخرين اشتركوا في ارتكاب المخالفة	
أية معلومات أو تفاصيل أخرى	
ماهي النتائج المتوقعة من هذا البلاغ	
تاريخ تقديم البلاغ:	التوقيع:





الرقم: .....

التاريخ: / / ١٤

العرفقات: .....

تم الاعتماد من مجلس إدارة الجمعية في الاجتماع رقم: (٤٦/٣) التاريخ: ٢٠٢٤/٨/١ م الموافق

١٤٤٦/٠١/٢٦ هـ

رئيس مجلس إدارة جمعية

التنمية الأهلية بحرة المجاهدين (أثناء)

فهد بندر العتيبي



### محضر اجتماع

رقم الاجتماع	٤٦/٣	تاريخ الاجتماع	١٤٤٦/٠١/٢٦ هـ - ٢٠٢٤/٠٨/٠١ م
مكان الاجتماع	مقر الجمعية	وقت بداية الاجتماع	٠٥:٠٠ م

### أعضاء المجلس

م	الاسم	المنصب	التوقيع
١	فهد بندر منيع العتيبي	رئيس المجلس	
٢	صالح عقار صالح الزهراني	نائب الرئيس	
٣	علوان رافع حسن القرني	عضو	
٤	سامي علوان ردعان النخالي	عضو	
٥	علي علوان ردعان النخالي	عضو	

التعاميم الواردة خلال الفترة.	مداول الاجتماع
الاطلاع على البرامج المنفذة	
مناقشة تعيين المراجع الداخلي.	
مناقشة عقد اجتماع جمعية عمومية غير عادية.	
مناقشة تعيين مسؤول التزام .	
مناقشة تحديث واعتماد السياسات واللوائح وأنظمة العمل	

اطلع المجلس على التعاميم الواردة خلال الفترة وأوصى بالتقيد بجميع التعليمات الواردة	القرارات والتوصيات
اطلع المجلس على البرامج المنفذة خلال الفترة الماضية	
و افق المجلس على تكليف الأستاذ / محمد علوان النخالي مراجعا داخليا	
عقد اجتماع جمعية عمومية غير عادية بتاريخ ٢٢/٠٩/٢٠٢٤ م ، لمناقشة المواضيع التالية :	
تعديل نطاق الجمعية - تعديل أهداف الجمعية - اعتماد اسم مختصر للجمعية - تعديل اللائحة الأساسية	
و افق المجلس على تكليف الأستاذ/ صالح عقار صالح الزهراني مسؤولا للالتزام	



الرقم: .....

التاريخ: / / ٤هـ

المرفقات: .....

و افق المجلس على اعتماد السياسات واللوائح وأنظمة العمل التالية:

- |   |  |
|---|--|
| ١- سياسة قواعد السلوك   | ٢- سياسة الإفصاح عن بيانات أعضاء المجلس والإدارة   |
| ٣- لائحة تنظيم العمل الموارد البشرية (النظام الداخلي)                 | ٤- سياسة نشر اللوائح والتقارير المالية   |
| ٥- سياسة الإفصاح وتحديث البيانات                                      | ٦- سياسة الإبلاغ عن المخالفات  |
| ٧- لائحة تنظيم عمل المدير التنفيذي                                    | ٨- سياسة تعارض المصالح   |
| ٩- لائحة تنظيم العمل  | ١٠- سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها   |
| ١١- لائحة إدارة التطوع والمتطوعين                                     | ١٢- سياسة الالتزام بالأنظمة واللوائح   |
| ١٣- لائحة وآلية التحقق من وصول التبرع من المتبرع إلى المستفيد النهائي | ١٤- سياسة الامتثال الداخلي   |
| ١٥- لائحة المشتريات   | ١٦- سياسة إدارة المخاطر  |
| ١٧- لائحة شراء الأصول   | ١٨- تقييم المخاطر المتصلة والكامنة   |
| ١٩- اللائحة المالية   | ٢٠- سياسة مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب  |
| ٢١- النظام المالي للجمعية   | ٢٢- المؤشرات الدالة على عمليات غسل الأموال   |
| ٢٣- دليل الإجراءات المالية والمحاسبية                                 | ٢٤- سياسة الوقاية من عمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب                                   |
| ٢٥- سياسة التعامل مع المقبوضات  | ٢٦- سياسة جمع التبرعات   |
| ٢٧- سياسة صرف المساعدات   | ٢٨- سياسة التعامل مع الشركاء المنفذين والأطراف الثالثة                                   |
| ٢٩- آلية قبول أعضاء الجمعية العمومية                                  | ٣٠- آلية تحديد راتب المدير والموظفين القياديين   |
| ٣١- سياسة الاستثمار وآلية تخصيص العوائد                               | ٣٢- آلية قياس رضا المستفيدين   |
| ٣٣- سياسة التبرعات والاستبدال والإرجاع                                | ٣٤- الهيكل التنظيمي الإداري للجمعية  |
| ٣٥- آلية استرداد التبرع للمتبرع                                       | ٣٦- الهيكل التنظيمي المالي   |
| ٣٧- سياسة التعامل مع الزكاة   | ٣٨- إجراءات التوظيف  |
| ٣٩- سياسة الحوكمة   | ٤٠- سياسة التملك والاستثمار  |
| ٤١- نظام الرقابة الداخلية   | ٤٢- لائحة صلاحيات مجلس الإدارة والصلاحيات الممنوحة للمجلس                                |
| ٤٣- سياسة آلية الرقابة على المنظمة                                    | ٤٤- سياسة مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية                           |
| ٤٥- سياسة ادارة الشكاوى   | ٤٦- آلية التدقيق لاختبار فاعلية كفاية السياسات والاجراءات والضوابط لمكافحة تمويل الإرهاب |
| ٤٧- سياسة الصرف على البرامج والأنشطة                                  | ٤٨- سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيد  |
| ٤٩- سياسة خصوصية البيانات   | ٥٠- سياسة توجيه مبلغ التبرع الى مشروع آخر  |
| ٥١- سياسة قواعد السلوك  | ٥٢- لائحة أدوار ومسؤوليات مجلس الإدارة تجاه مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب            |

## القرارات والتوصيات

