



سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات في جمعية خيركم لتعليم القرآن الكريم وتحفيظه

1. مقدمة :

توجب سياسة وإجراءات الإبلاغ عن المخالفات (ويشار إليها فيما بعد بالسياسة) لجمعية خيركم لتعليم القرآن الكريم وتحفيظه (ويشار إليها فيما بعد بالجمعية) على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي وموظفي ومتطوعي الجمعية 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 تصرفٍ محتملٍ قد تتعرض له الجمعية أو أصحاب المصلحة أو المستفيدين، ومعالجة ذلك بشكلٍ مناسب. كما يجب على كافة من يعمل لصالح الجمعية مراعاة قواعد الصدق والنزاهة أثناء أداء مسؤولياتهم والالتزام بكافة القوانين واللوائح المعمول بها. وتهدف هذه السياسة إلى تشجيع كل من يعمل لصالح الجمعية للإبلاغ عن أية مخاطر أو مخالفاتٍ وطمأنتهم إلى أنّ القيام بهذا الأمر آمنٌ ومقبول ولا ينطوي على أيّ مسؤولية.

2. النطاق :

تطبق هذه السياسة على جميع من يعمل لصالح الجمعية سواءً أكانوا أعضاء مجلس إدارة أو مسؤولين تنفيذيين أو موظفين أو متطوعين أو مستشارين بصرف النظر عن مناصبهم في الجمعية وبدون أيّ استثناء، ويمكن أيضاً لأصحاب المصلحة من مستفيدين ومانحين ومتبرعين وغيرهم الإبلاغ عن أيّ مخاطر أو مخالفات.

3. المخالفات :

تشمل الممارسات الخاطئة أيّ مخالفات جنائية أو مالية أو الإخلال بأيّ 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 :

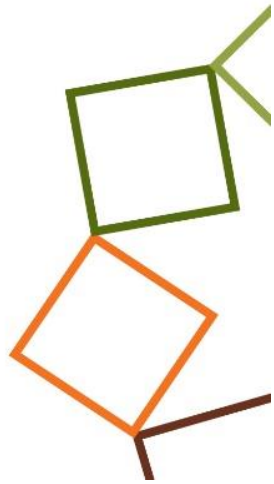
- ✓ السلوك غير القانوني (بما في ذلك الرشوة أو الفساد) أو سوء التصرف.
- ✓ سوء التصرف المالي (بما في ذلك ادعاء النفقات الكاذبة، إساءة استخدام الأشياء القيّمة، عمليات غسيل الأموال أو دعم لجهاتٍ مشبوهة).



- ✓ عدم الإفصاح عن حالات تعارض المصالح (مثل استخدام شخصٍ منصبه في الجمعية لتعزيز مصالحه الخاصة أو مصالح الآخرين فوق مصلحة الجمعية).
- ✓ إمكانية الاحتيال (بما في ذلك إضاعة الوثائق الرسمية أو إخفاءها أو اتلافها).
- ✓ 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 وسلامتهم.
- ✓ انتهاك السلوك المهني، والسلوك غير الأخلاقي.
- ✓ سوء استخدام الصلاحيات أو السلطات القانونية.
- ✓ مؤامرة الصمت والتستر فيما يتعلق بأيٍّ من المسائل المذكورة أعلاه.

4. الضمانات :

- تهدف هذه السياسة إلى إتاحة الفرصة لكلٍ من يعمل لصالح الجمعية للإبلاغ عن المخالفات وضمن عدم تعرّضهم للانتقام أو الإيذاء نتيجةً لذلك، وتضمن السياسة لمقدم البلاغ ما يلي :
- 4.1 عدم تعرّض مقدم البلاغ لخطر فقدان وظيفته أو منصبه أو مكانته الاجتماعية في الجمعية ولأيّ شكلٍ من أشكال العقاب نتيجة قيامه بالإبلاغ عن أيّ مخالفة، شريطة أن يتمّ الإبلاغ عن المخالفة بحسن نية، وأن تتوفر لدى مقدم البلاغ معطيات اشتباه صادقة ومعقولة، ولا يهتمّ إذا اتّضح بعد ذلك بأنه مخطئ.
 - 4.2 عدم الكشف عن هوية مقدم البلاغ عند عدم رغبته في ذلك، ما لم ينصّ القانون على خلاف ذلك وسيتمّ بذل كلّ جهدٍ ممكنٍ ومناسبٍ للمحافظة على كتمان وسرية هوية مقدم البلاغ عن أيّ مخالفة. ولكن في حالاتٍ معينة يتوجّب للتعامل مع البلاغ أن يتمّ الكشف عن هوية مقدم البلاغ، ومنها على سبيل المثال ضرورة كشف الهوية أمام أيّ محكمة مختصة.





5. واجبات مقدم البلاغ :

من أجل حماية المصلحة الشخصية للمبلغ، توجب هذه السياسة عليه ما يلي :

- 5.1 الإبلاغ عن المخالفة بصورة مبكرة حتى يسهل اتخاذ الإجراء المناسب في حينه.
- 5.2 المحافظة على سرية البلاغ المقدم من قبله وعدم كشفه لأي موظف أو شخص آخر.
- 5.3 عدم إجراء أي تحقيقات بنفسه حول البلاغ.
- 5.4 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.

5.5 تقديم البلاغ خطياً (وفق النموذج المعتمد) عن طريق :

✓ العنوان البريدي: ص - ب جدة 21411

✓ البريد الإلكتروني: info@qj.org.sa

6. 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 :

- 6.1 يقوم (مدير العلاقات العامة والإعلام) عند استلام البلاغات بإطلاع رئيس مجلس الإدارة أو المدير التنفيذي للجمعية (إذا لم يكن البلاغ موجهاً ضد الأخير) على مضمون البلاغ خلال يومين من استلام البلاغ.
- 6.2 يتم إجراء مراجعة أولية لتحديد ما إذا كان يتوجب إجراء تحقيق، والشكل الذي يجب أن يتخذه. ويمكن حل بعض البلاغات بدون الحاجة لإجراء تحقيق.
- 6.3 يتم تزويد مقدم البلاغ خلال عشرة أيام بإشعار استلام البلاغ ورقم هاتف للتواصل.
- 6.4 إذا تبين أن 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.
- 6.5 إذا تبين أن البلاغ يستند إلى معطيات معقولة مبررة، يتم إحالة البلاغ إلى لجنة (تشكل لهذا الخصوص) بتكليف من رئيس مجلس الإدارة أو المدير التنفيذي للتحقيق في البلاغ وإصدار التوصية المناسبة.
- 6.6 يجب على (اللجنة المشكّلة) الانتهاء من التحقيق في البلاغ وإصدار التوصية خلال عشرة أيام عمل من تاريخ إحالة البلاغ.



التاريخ 6.7 ترفع (اللجنة المشكلة) توصياتها إلى رئيس مجلس الإدارة أو المدير التنفيذي (حسب جهة التكليف) للمصادقة
المرفقات

- 6.8 يتم تحديد الإجراءات التأديبية المترتبة على المخالفة وفق سياسة الجمعية ولائحة تنظيم العمل في الجمعية.
6.9 تزويد مقدم البلاغ بمعطيات عن أي تحقيق يتم إجراؤه - متى كان ذلك ممكناً - ، ومع ذلك لا يجوز إعلام مقدم البلاغ بأي إجراءات تأديبية أو غيرها مما قد يترتب عليه إخلال الجمعية بالتزامات السرية تجاه شخص آخر.
6.10 تلتزم الجمعية بالتعامل مع الإبلاغ عن أي مخالفة بطريقة عادلة ومناسبة، ولكنها لا تضمن أن تنسجم طريقة معالجة البلاغ مع رغبات مقدم البلاغ.

**تم اعتماد هذه السياسة بقرار مجلس إدارة الجمعية رقم (8)
في اجتماعه رقم (334) بتاريخ 17 / 3 / 1442 هـ**

رئيس الجمعية

عبد العزيز بن عبد الله حنفي

