



# سياسة الإبلاغ عن المخالفات



## مادة (01) التعريفات

- المركز: هو المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي .
- المؤسسة: يقصد بها مؤسسة الرشد الأهلية ترخيص (١٠١٨).
- السياسة: هي سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات.
- المجلس: يقصد به مجلس أمناء المؤسسة.
- رئيس المجلس: يقصد به رئيس مجلس أمناء المؤسسة.
- عضو المجلس: يقصد به عضو مجلس أمناء المؤسسة.
- القيادات الإدارية للمؤسسة: وتشمل المدير التنفيذي ومساعديه ومديري الإدارات ومن في حكمهم من التنفيذيين في المؤسسة.
- العاملون في المؤسسة: يشمل جميع موظفي المؤسسة الذين يعملون بدوام كامل أو جزئي.
- المتعاونون مع المؤسسة: أعضاء اللجان والمتطوعون في برامج وأنشطة المؤسسة كما يشمل المستشارين المتعاقد معهم لتقديم استشارات في مجالات أو مشروعات محددة.
- المشمولون بالسياسة: جميع من يعمل لصالح المؤسسة سواء كانوا أعضاء في المجلس أو قيادات إدارية أو موظفين أو متعاونين بصرف النظر عن مناصبهم في المؤسسة، وبدون أي استثناء. ويمكن أيضا لأي من أصحاب المصلحة من شركاء وموردين ومزودي خدمة ومستفيدين ومانحين ومتبرعين وغيرهم الإبلاغ عن أية مخاطر أو مخالفات أو تجاوزات قانونية أو نظامية.
- صاحب الصلاحية: هو الجهة أو الشخص المفوض من مجلس الأمناء بصلاحية معينة حسب لائحة الصلاحيات المالية والإدارية المعتمدة في المؤسسة.

## مادة (02) الهدف من هذه السياسة: تهدف هذه السياسة إلى:

١. تحديد القواعد الإرشادية للإبلاغ عن أي تصرفات أو ممارسات لها علاقة بالمؤسسة وتخالف الأنظمة واللوائح والقواعد المتبعة.
٢. تشجيع كل المشمولين بهذه السياسة على الإبلاغ عن أية مخاطر أو مخالفات وطمأنتهم إلى أن القيام بهذا الأمر آمن ومقبول ولا ينطوي على أي مخاطرة.
٣. تحقيق مستوى متقدم في معايير الشفافية والنزاهة.
٤. عمل آليات تضمن سرية البلاغ وسهولته والحفاظ على المبلغ من أي تهديدات.
٥. تحقيق متطلبات الحوكمة في المؤسسات الأهلية ومعالجة أي مخالفات قانونية ونظامية.

## مادة (03)

توجب هذه السياسة على كافة المشمولين بها الالتزام بمعايير عالية من الأخلاق الشخصية أثناء العمل وممارسة واجباتهم ومسؤولياتهم بصدق ونزاهة، والالتزام بكافة القوانين واللوائح المعمول بها، وتضمن هذه السياسة أن يتم الإبلاغ في وقت مبكر عن أي مخالفة أو سوء تصرف محتمل قد تتعرض له المؤسسة، أو أصحاب المصلحة، أو المستفيدين، ومعالجة ذلك بشكل مناسب.

## مادة (04)

يُقصد بالمخالفات التي يتوجب الإبلاغ عنها كل أصناف المخالفات والسلوكيات الخاطئة والأفعال المخالفة للأنظمة واللوائح أو التصرفات غير الأخلاقية، أو تلك التي تخالف سياسات المؤسسة وإجراءاتها وتعليماتها، والتي قد تصدر من أي من المشمولين بهذه السياسة. ويشمل ذلك التصرفات التي تتم في مقر المؤسسة أو خارجها مما يتصل بسمعتها ويؤثر على أداء منسوبيها أو يعرضها للنقد من الآخرين. وتشمل أي نشاط مخالف بغض النظر عن مكان وقوعه طالما كان متصلاً بسمعة المؤسسة كما تشمل على سبيل المثال لا الحصر ما يلي:

١. الفساد الإداري والمالي، ويشمل أي مخالفة للقواعد والأحكام والسياسات والإجراءات المتبعة التي تحكم وتنظم سير العمل في المؤسسة، أو سوء استخدام الصلاحيات أو السلطات، بقصد الحصول على منفعة أو دفع ضرر مادي أو معنوي للشخص المخالف سواءً بشكل مباشر أو غير مباشر. ومن ذلك على سبيل المثال لا الحصر: (السرقه والاختلاس والرشوة والتزوير والغش والاحتيال، بما في ذلك إخفاء أو إضاعة أو إتلاف الوثائق، والمستندات الرسمية، وغسل الأموال، والتلاعب بالأوراق المالية، وتعارض المصالح، وسوء التصرف المالي، وأي تلاعب في الحسابات والبيانات، أو استغلال للنفوذ... الخ).
٢. مخالفة الأنظمة واللوائح التي تخضع لها المؤسسة؛ وذلك بانتهاك أي نظام أو لائحة واجبة الاتباع متى كان الالتزام على عاتق المؤسسة، وتحمل تبعات مخالفته، سواء كان التزاماً قانونياً أو مهنيّاً.
٣. مخالفة إجراءات الصحة والبيئة والسلامة واتباع سلوك من شأنه إلحاق الضرر بالبيئة، أو بمكان العمل، أو تهديد أمن وسلامة العاملين والممتلكات، أو القيام بأعمال تشكل خطراً على صحة وسلامة وأمن أي إنسان.
٤. التصرفات غير اللائقة أو المخالفة للآداب، ويشمل ذلك ارتكاب أي سلوك من شأنه تشويه سمعة المؤسسة أو منسوبيها، أو جعلها عرضة للنقد، أو إلحاق الضرر بها، بما في ذلك التمييز على أساس الجنس أو العرق أو الإعاقة وخلافه.
٥. استخدام ممتلكات المؤسسة أو أصولها بشكل غير مصرح به أو غير مسموح به، ومن شأنه المخاطرة بسلامتها أو العبث بها وعدم المحافظة عليها.
٦. التصريحات والأفعال التي قد تشجع على تحريف أو تشويه أو إخفاء أو إتلاف المعلومات في غير الوقت المناسب أو تؤدي إلى ذلك، سواءً تم ذلك بطريق الخطأ أو العمد بغرض الخداع أو التضليل.
٧. التستر على أي فعل أو عمل مخالف للأنظمة واللوائح والتعليمات المتبعة أو أي من المسائل المذكورة أعلاه.
٨. الجرائم الجنائية المرتكبة، أو التي يتم ارتكابها، أو التي يحتمل ارتكابها أيّاً كان نوعها.
٩. الإفصاح عن معلومات سرية بطريقة غير قانونية.
١٠. انتهاك قواعد السلوك المهني والسلوك غير الأخلاقي.

## مادة (05) تلتزم المؤسسة في إطار هذه السياسة للمبلغ عن أي مخالفات بالتالي:

١. عدم الإفصاح عن هوية مقدم البلاغ (سواء أفصح عن اسمه أو لم يفصح)، وبذل كل جهد ممكن ومناسب للمحافظة على سرية، بما يضمن سلامة مقدم البلاغ وعدم تعرضه للمساءلة من الآخرين، فيما عدا الحالات التي تلزم فيها الأنظمة واللوائح الرسمية بالكشف عن هوية مقدم البلاغ لإجراء التحقيق من قبل الجهات الرسمية المعنية وفقاً لطبيعة المخالفة، مع التزام المؤسسة بالمحافظة على سرية البلاغ والتفاصيل المتعلقة به.
٢. توفير الضمانات والحماية الكافية لمقدم البلاغ، وعدم التسامح مع حالات الانتقام أو التحرش أو الإيذاء أو الاضطهاد بسبب الإبلاغ عن المخالفات.
٣. توفير وسائل الإبلاغ اللازمة بما يضمن لأصحاب المصالح تقديم بلاغاتهم بكل يسر وسهولة مع ضمان السرية وعدم إفشائها.
٤. العدالة والموضوعية مع كافة البلاغات المقدمة والتعامل معها بالجدية اللازمة مهما كانت طبيعة البلاغ ونوعه أو كفاية معلوماته أو اسم ومنصب مقدم البلاغ، مع إتباع كافة الإجراءات والتحقيقات التي تكفل بذل العناية المهنية اللازمة للتحقق من موضوع المخالفة ومدى كفاية الأدلة بشأنه، بما في ذلك الاستعانة بذوي الخبرة والاختصاص لتقديم المشورة، أو الاتصال بأطراف ذات علاقة في البلاغ لأخذ أقوالهم، وضمان اتخاذ الإجراءات والمعالجات التصحيحية دون تأخير ومنع تفاقم المخالفة والآثار المترتبة عليها.
٥. مراعاة مصلحة المؤسسة في المقام الأول دون النظر إلى مصالح أي من المشمولين بهذه السياسة وغيرهم من أصحاب المصالح، وتحقيق التوازن المطلوب بين حق مقدم البلاغ في حمايته وتوفير الضمانات اللازمة له، وبين حق المؤسسة والعاملين فيها بحمايتهم من أي ادعاءات باطلة قد تسيء للسمعة أو تلحق الضرر بهم دون مبرر.
٦. توفير كافة الضمانات والحماية الكافية للشهود، وتوفير وسائل إثبات أو تدوين الشهادات بكل يسر وسهولة تضمن السرية وعدم إفشائها.
٧. 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 وأن تتوفر لدى مقدم البلاغ معطيات اشتباه صادقة ومعقولة، ولا يهتم إذا اتضح بعد ذلك بأنه مخطئ.

## مادة (06) يلتزم مقدم البلاغ بالتالي:

١. السرية التامة للبلاغ وعدم إفشاء أي معلومات أو بيانات لأي شخص، واتباع وسائل الإبلاغ المحددة من قبل المؤسسة، وإلا جاز للمؤسسة اتخاذ ما تراه من إجراءات قانونية بحق مقدم البلاغ لتعويضها عن الآثار المترتبة على إفشاء هذه المعلومات أو البيانات التي قد تضر المؤسسة أو تسيء لسمعتها أو تخالف الأنظمة والقوانين الرسمية ذات الصلة بعملية البلاغ.
٢. تحري الدقة والمصداقية والموضوعية عند الإبلاغ عن المخالفات؛ وذلك بتجنب الإشاعات والبعد عن الخلافات الشخصية والوشاية والانتقام أو الإيقاع بالآخرين أو الإضرار بهم وتشويه سمعتهم أو محاولة زعزعة الثقة في المؤسسة وخلق نوع من عدم الولاء بينها وبين العاملين فيها.
٣. تقديم بيانات وافية وكافية عن المخالفات المراد الإبلاغ عنها قدر الإمكان، وتجنب التلميحات أو الإشارات غير المفهومة أو المضللة.
٤. الإبلاغ عن المخالفة فور العلم بها وتحمل أي آثار مترتبة على التأخر في الإبلاغ عنها.
٥. عدم إجراء مقدم البلاغ أي تحقيقات بنفسه حول المخالفة، وإعطاء المؤسسة الوقت الكافي لأداء مهامها واجباتها تجاه البلاغ وفق سياساتها وإجراءاتها المعتمدة.
٦. يتحمل مقدم البلاغ كافة الآثار المترتبة على إدلائه ببلاغ كاذب أو بسوء نية أو بادعاءات باطلة وكيدية لتشويه سمعة المؤسسة أو العاملين فيها أو الإضرار بهم بأي شكل من الأشكال، ويحق للمؤسسة اتخاذ الإجراءات القانونية التي تكفل لها ولعاملاتها التعويض عن الضرر اللاحق بهم.

## مادة (07) تقوم المؤسسة بتشكيل لجنة تتولى التحقيق في البلاغات وفق الضوابط التالية:

١. يقوم صاحب الصلاحية بتشكيل لجنة لاستقبال البلاغات وفرزها والتحقق منها، وتكون هذه اللجنة بإشراف مباشر من المجلس أو لجنة المراجعة.
٢. تتولى اللجنة مسئولية استلام كافة البلاغات المقدمة عن الممارسات المخالفة عبر وسائل الاتصال المخصصة لذلك.
٣. تتولى اللجنة تطبيق ما ورد في هذه السياسة من سياسات وإجراءات ومعالجة البلاغات واتخاذ الإجراءات التصحيحية وفق الصلاحيات المحددة.
٤. تتولى اللجنة عمل الإجراءات والخطوات التفصيلية الخاصة بمعالجة البلاغات بحيث تصف خطوات كل إجراء بشكل مفصل، وتتضمن تحديد المدخلات والمخرجات والنماذج والنظم الآلية المستخدمة لكل إجراء وأصحاب الصلاحية فيه.
٥. تتمتع اللجنة بالاستقلالية التامة في أداء مهامها ومسئولياتها، ولها الرفع إلى المجلس أو لجنة المراجعة عند وجود ما يعيق عملها أو الشك في استقلالية أحد أعضائها.
٦. تحتفظ اللجنة بسجل منظم لكافة البلاغات المقدمة والمستندات والتقارير المؤيدة لها والقرارات

الصادرة عن الفريق بشأنها.

**مادة (08)** مع عدم الإخلال بالقوانين والتشريعات المطبقة في المملكة العربية السعودية والسياسات المعتمدة في المؤسسة، يحق للمؤسسة فرض الجزاءات المناسبة على المخالف في حال أخل بالالتزام بأحكام هذه السياسة، ولم يفصح عما علمه من مخالفات، وفي هذه الحالة، يتحمل المخالف وحده الآثار المترتبة على عدم الإبلاغ أو الإفصاح بما في ذلك أي عقوبة تفرض من قبل الجهات الرسمية أو الرقابية، وتعويض المؤسسة عن الضرر الذي أصابها نتيجة عدم الإبلاغ عن هذه المخالفة للقيام بواجباتها تجاه ذلك، كما يحق للمؤسسة متى ما ثبت لها أن المشمول بهذه السياسة من العاملين في المؤسسة قد أخل في الالتزام بهذه السياسة القيام بالإجراءات التأديبية وفق أنظمة المؤسسة ولوائحها.

**مادة (09)** لا يؤثر تطبيق أي عقوبة تأديبية أو قانونية على المخالف لأحكام هذه السياسة على حق المؤسسة في تعويضها عن الضرر الذي أصابها جراء عدم إبلاغها بالمخالفة.

**مادة (10)** تنشر هذه اللائحة في الموقع الإلكتروني للمؤسسة تطبيقاً لمتطلبات معيار الشفافية والإفصاح ومتطلبات حوكمة المؤسسات الأهلية في المركز، و لتمكين المشمولين بهذه السياسة والجمهور وأصحاب المصلحة من الاطلاع عليها والالتزام بها.

**مادة (11)** تعتبر هذه السياسة مكاملة لما جاء في الأنظمة واللوائح المعمول بها في المملكة العربية السعودية ونظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية ولائحته التنفيذية واللائحة الأساسية للمؤسسة وسياساتها الأخرى.

**مادة (12)** يجب الإبلاغ عن المخالفة فور العلم بها حتى يسهل اتخاذ الإجراء المناسب في حينه، كما تراعي المؤسسة في معالجتها للبلاغات عن المخالفات مدد التقادم الواردة في الأنظمة واللوائح المعمول بها في المملكة العربية السعودية ولوائح وسياسات المؤسسة.

**مادة (13)** لا تطبق هذه السياسة على الحالات التي يقوم فيها الموظف بتقديم شكوى حول مشكلة معينة بالطرق المعتادة من خلال القنوات الإدارية المخصصة في سياق من الوضوح والشفافية خارج إطار السرية.

**مادة (14)** تتم معالجة البلاغات المقدمة تحت هذه السياسة وفق الخطوات التالية:

١. تقوم اللجنة المكلفة من صاحب الصلاحية عند استلام البلاغات بإطلاع مجلس الأمناء أو لجنة المراجعة، على مضمون البلاغ خلال أسبوع من استلام البلاغ.
٢. يتم إجراء مراجعة أولية لتحديد ما إذا كان يتوجب إجراء تحقيق والشكل الذي يجب أن يتخذه، ويمكن حل بعض البلاغات بدون الحاجة لإجراء تحقيق.

٣. يتم تزويد مقدم البلاغ خلال عشرة أيام عمل بإشعار استلام البلاغ ورقم هاتف للتواصل.
٤. 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.
٥. إذا تبين أن البلاغ يستند إلى معطيات معقولة ومبررة، يتم إحالة البلاغ من اللجنة إلى مجلس الأمناء أو لجنة المراجعة للتحقيق في البلاغ وإصدار التوصية المناسبة.
٦. يجب على الجهة المعنية المكلفة بالنظر في البلاغ الانتهاء من التحقيق في البلاغ وإصدار التوصية خلال عشرة أيام عمل من تاريخ إحالة البلاغ.
٧. ترفع الجهة المكلفة توصياتها إلى المجلس للمصادقة والاعتماد.
٨. متى كان ذلك ممكناً، 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.
٩. تلتزم المؤسسة بالتعامل مع الإبلاغ عن أي مخالفة بطريقة عادلة ومناسبة، ولكنها لا تضمن أن تنسجم طريقة معالجة البلاغ رغبات مقدم البلاغ.

**مادة (15)** أجهزة الرقابة والمراجعة (كلجنة / إدارة المراجعة والمراجع الداخلي) تقع عليها مسؤولية التأكد من تنفيذ اللائحة والالتزام بها وتطبيق محتوياتها ورفع التقارير اللازمة لأصحاب الصلاحية عن أي مخالفات في تطبيق اللائحة واتخاذ الإجراءات للتصويب، وذلك وفقاً للآليات والإجراءات المتبعة لديهم.



## الملاحق:

### ملحق (أ) إجراءات تقديم البلاغ

يتم تقديم البلاغ خطياً (وفق النموذج المرفق ملحق ٢) عن طريق

١. التواصل المباشر مع رئيس اللجنة المكلفة: الاسم .....
٢. العنوان البريدي: ص.ب. .... الرياض .....
٣. أو البريد الإلكتروني: .....

## ملحق (٢) نموذج إبلاغ عن مخالفة

| معلومات مقدم البلاغ (يمكن عدم تعبئة هذا الجزء اذا لم يرغب مقدم البلاغ يكشف هويته) |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
|                                                                                   | الاسم                |
|                                                                                   | الدور الوظيفي        |
|                                                                                   | الادارة              |
|                                                                                   | رقم الهاتف           |
|                                                                                   | رقم الجوال           |
|                                                                                   | البريد الالكتروني    |
|                                                                                   | معلومات صندوق البريد |
| معلومات مرتكب المخالفة                                                            |                      |
|                                                                                   | الاسم                |
|                                                                                   | الدور الوظيفي        |
|                                                                                   | الادارة              |
|                                                                                   | رقم الهاتف           |
|                                                                                   | رقم الجوال           |
|                                                                                   | البريد الالكتروني    |
| معلومات الشهود (ان وجدوا: وبالإمكان ارفاق ورقة اضافية في حالة وجود اكثر من شاهد)  |                      |
|                                                                                   | الاسم                |
|                                                                                   | الدور الوظيفي        |
|                                                                                   | الادارة              |
|                                                                                   | رقم الهاتف           |
|                                                                                   | رقم الجوال           |
|                                                                                   | البريد الالكتروني    |
| بيانات المخالفة                                                                   |                      |
|                                                                                   | طبيعة ونوع المخالفة  |

|                                         |                                                            |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------|
|                                         | تاريخ ارتكاب<br>المخالفة وتاريخ<br>العلم بها               |
|                                         | مكان حدوث<br>المخالفة                                      |
|                                         | بيانات أو مستندات<br>تثبت ارتكاب مخالفة                    |
|                                         | أسماء أشخاص<br>آخرين اشتركوا في<br>ارتكاب المخالفة         |
|                                         | اية معلومات أو<br>تفاصيل أخرى أو<br>مرفقات (يشار<br>إليها) |
| تاريخ تقديم البلاغ: ..... التوقيع ..... |                                                            |

تم بحمد الله

بسم الله الرحمن الرحيم

الحمد لله وحده، والصلاة والسلام على من لا نبي بعده.

لقد اطلع مجلس الأمناء في اجتماعه المنعقد يوم الثلاثاء الموافق: ٢٠٢٤/١٢/٣١ م على سياسة الإبلاغ عن المخالفات، وقرر اعتمادها والعمل بموجبها.

رئيس مجلس الأمناء

  
أ. سلى بنت ظافر الشهري