

## سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات

جمعية أكنان الخيرية

# بطاقة السياسة

## الهدف من السياسة:

تؤمن الجمعية بأهمية تعزيز بيئة عمل تتسم بالنزاهة والشفافية. وعليه، تلتزم الجمعية وكافة منسوبيها – بمن فيهم أعضاء مجلس الإدارة، والمدير التنفيذي، والموظفون، والمتطوعون – بأعلى معايير الأخلاق المهنية والشخصية عند أداء واجباتهم ومسؤولياتهم. تهدف هذه السياسة إلى توفير إطار آمن وفعال للإبلاغ المبكر عن أي مخالفة محتملة، أو خطر جسيم، أو سوء تصرف قد يضر بالجمعية أو بأصحاب المصلحة (المستفيدين، المانحين، المتبرعين، وغيرهم). كما تهدف إلى طمأنة المبلغين بأن إبلاغهم عن أي من هذه الممارسات سيتم التعامل معه بسرية تامة (ما لم يقتض القانون خلاف ذلك) وبشكل لا يعرضهم لأي مساءلة أو انتقام، شريطة أن يتم الإبلاغ بحسن نية.

## نطاق السياسة:

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

## المعنيين:

جميع منسوبي الجمعية وأصحاب المصلحة الخارجيين.

تاريخ الاعتماد

28/09/2025

الاعتماد

مجلس الإدارة

تاريخ التعديل

20/09/2025

رقم النسخة

1

## جدول المحتويات

العنوان	رقم الصفحة
أولاً: مقدمة	3
ثانيًا: أنواع المخالفات التي تطلب الإبلاغ	3
ثالثًا: ضمانات الحماية للمبلغين	4
رابعًا: إجراءات الإبلاغ عن مخالفة	4
خامسًا: معالجة البلاغ	4
سادسًا: نموذج إبلاغ عن مخالفة	6

## أولاً: المقدمة

توجب سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات (ويشار إليها فيما بعد "السياسة") جمعية أكنان الخيرية (ويشار إليها فيما بعد "الجمعية")، 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 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.

## ثانياً: أنواع المخالفات التي تتطلب الإبلاغ

تشمل الممارسات الخاطئة التي تستدعي الإبلاغ أي انتهاك جنائي، أو مالي، أو إخلال بالالتزامات القانونية، أو التشريعية، أو عدم الامتثال للمتطلبات التنظيمية الداخلية، أو أي تصرف يشكل خطراً على الصحة أو السلامة أو البيئة. تشمل المخالفات التي يتوجب الإبلاغ عنها، على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي:

1. السلوك غير القانوني أو الجنائي (مثل الرشوة أو الفساد أو سوء تصرف).
2. سوء التصرف المالي (بما في ذلك المطالبات الكاذبة بالنفقات، إساءة استخدام الأصول القيمة، عمليات غسيل الأموال، أو دعم جهات مشبوهة).
3. عدم الإفصاح عن حالات تعارض المصالح (مثل استغلال المنصب في الجمعية لتحقيق مصالح شخصية أو لمصلحة أطراف أخرى على حساب مصلحة الجمعية).
4. الاحتيال المحتمل (بما في ذلك إضافة أو إخفاء أو إتلاف الوثائق الرسمية).
5. الجرائم الجنائية المرتكبة، أو التي يتم التحضير لارتكابها، أو التي يحتمل ارتكابها، أيًا كان نوعها.
6. عدم الالتزام بالسياسات، الأنظمة، وقواعد الرقابة الداخلية للجمعية، أو تطبيقها بصورة غير صحيحة.
7. الحصول على منافع أو مكافآت غير مستحقة من جهات خارجية مقابل منحها معاملة تفضيلية غير مبررة.
8. الإفصاح عن معلومات سرية أو حساسة بطريقة غير قانونية.
9. التلاعب بالبيانات المحاسبية والسجلات المالية.
10. أي أفعال تهدد صحة الموظفين وسلامتهم أو أمن بيئة العمل.
11. انتهاك أو المساعدة على السلوك المهين وغير الأخلاقي.
12. سوء استخدام الصلاحيات أو السلطات المخولة والقانونية.
13. التستر أو التواطؤ فيما يتعلق بأي من المسائل المذكورة أعلاه.

### ثالثاً: ضمانات الحماية للمبلغين

- تهدف هذه السياسة إلى تشجيع الإبلاغ عن المخالفات وتوفير حماية كاملة للمبلغين، وذلك بضمان عدم تعرضهم لأي انتقام، أو إيذاء، أو عقوبة نتيجة لذلك. وتشمل هذه الضمانات:
1. الأمان الوظيفي والاجتماعي: تضمن السياسة عدم تعرض مقدم البلاغ لخطر فقدان وظيفته أو منصبه أو مكانته الاجتماعية في الجمعية، ولا لأي شكل من أشكال العقاب، شريطة أن يكون البلاغ قد قُدم بحسن نية، وأن تتوفر لدى مقدم البلاغ معطيات اشتباه صادقة ومعقولة، بغض النظر عما إذا اتضح لاحقاً عدم صحة البلاغ.
  2. السرية والحفاظ على الهوية: من أجل حماية المصلحة الشخصية للمبلغ، تضمن هذه السياسة عدم الكشف عن هوية مقدم البلاغ عند عدم رغبته في ذلك، ما لم ينص القانون أو أمر قضائي على خلاف ذلك. وسيتم بذل كل جهد ممكن ومناسب للحفاظ على كتمان وسرية هوية مقدم البلاغ. ومع ذلك، في حالات معينة قد يستدعي التعامل مع البلاغ الكشف عن هوية مقدمه، كضرورة الكشف أمام المحكمة المختصة.
  3. مسؤولية المبلغ: يتوجب على مقدم البلاغ المحافظة على سرية البلاغ المقدم من قبله، وعدم كشفه لأي موظف أو شخص آخر. كما يتوجب عليه الامتناع عن إجراء أية تحقيقات شخصية حول البلاغ.
  4. عدم إيذاء مقدم البلاغ بسبب الإبلاغ عن المخالفات وفق هذه السياسة.

### رابعاً: إجراءات الإبلاغ عن مخالفة

1. التوقيت: يُفضل تقديم البلاغ في أقرب وقت ممكن بعد اكتشاف المخالفة لضمان سهولة وسرعة اتخاذ الإجراءات المناسبة.
2. حسن النية: على الرغم من عدم اشتراط إثبات صحة البلاغ بشكل قاطع عند تقديمه، إلا أنه يجب على مقدم البلاغ أن يكون قادراً على إثبات أنه قدّم البلاغ بحسن نية ومعتقدات صادقة.
3. وسائل الإبلاغ: يتم تقديم البلاغ خطياً (وفق النموذج المرفق لهذه السياسة) عبر:
  - الموقع الإلكتروني: [www.aknan.org.sa](http://www.aknan.org.sa)
  - البريد الإلكتروني: [info@aknan.org.sa](mailto:info@aknan.org.sa)
  - الهاتف المتنقل: 0549508411

### خامساً: معالجة البلاغ

تُعالج البلاغات الواردة وفق هذه السياسة بناءً على طبيعة المخالفة، وقد تتطلب مراجعة غير رسمية، أو تدقيقاً داخلياً، أو تحقيقاً رسمياً. تُتبع الخطوات التالية في معالجة أي بلاغ:

1. إشعار مجلس الإدارة: يقوم المدير التنفيذي، فور استلام البلاغ، بإطلاع رئيس مجلس الإدارة على مضمونه خلال فترة لا تتجاوز أسبوعاً واحداً من تاريخ الاستلام.
2. المراجعة الأولية: يتم إجراء مراجعة أولية لتحديد ما إذا كان يتوجب إجراء تحقيق، وتحديد الشكل المناسب لذلك. قد يتم حل بعض البلاغات دون الحاجة إلى تحقيق رسمي.
3. إشعار مقدم البلاغ: يتم تزويد مقدم البلاغ خلال 10 أيام عمل بإشعار استلام البلاغ، مرفقاً به رقم مرجعي للتواصل والمتابعة.
4. قرار عدم التحقيق: إذا تبين أن البلاغ غير مبرر أو لا يستند إلى معطيات كافية، فلن يتم إجراء أي تحقيق إضافي. يكون هذا القرار نهائياً وغير قابل لإعادة النظر ما لم يتم تقديم إثباتات إضافية وجوهرية بخصوص البلاغ.
5. إحالة البلاغات المبررة: إذا تبين أن البلاغ يستند إلى معطيات معقولة ومبررة، تتم إحالته إلى اللجنة التنفيذية للتحقيق فيه وإصدار التوصية المناسبة.
6. مدة التحقيق والتوصية: يجب على اللجنة التنفيذية الانتهاء من التحقيق في البلاغ وإصدار التوصية خلال عشرة أيام عمل من تاريخ إحالة البلاغ إليها.
7. رفع التوصيات: ترفع اللجنة التنفيذية توصياتها إلى رئيس مجلس الإدارة للمصادقة والاعتماد.
8. الإجراءات التأديبية: يتم تحديد الإجراءات التأديبية المترتبة على المخالفة وفقاً لسياسات الجمعية الداخلية وقانون العمل الساري المفعول في المملكة العربية السعودية.
9. إبلاغ مقدم البلاغ بالنتائج: متى كان ذلك ممكناً، تُزود مقدم البلاغ بمعطيات عامة عن أي تحقيق يتم إجراؤه. ومع ذلك، لا يجوز إعلام مقدم البلاغ بأي إجراءات تأديبية أو غيرها من التفاصيل التي قد يترتب عليها إخلال الجمعية بالتزامات السرية تجاه شخص آخر.
10. التعامل العادل: تلتزم الجمعية بالتعامل مع الإبلاغ عن أي مخالفة بطريقة عادلة ومناسبة، ولكنها لا تضمن أن تنسجم طريقة معالجة البلاغ مع جميع رغبات مقدم البلاغ.

## سادسًا: 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-	
	الاسم:
	الدور الوظيفي:
	الإدارة:
	رقم الهاتف:
	البريد الإلكتروني:
	الاسم:
التفاصيل	
	طبيعة ونوع المخالفة:
	تاريخ ارتكاب المخالفة وتاريخ العلم بها:
	مكان حدوث المخالفة:
	بيانات أو مستندات تثبت ارتكاب المخالفة
	أسماء أشخاص آخرين اشتركوا في ارتكاب المخالفة:
	أية معلومات أو تفاصيل أخرى:
	ماهي النتائج المتوقعة من هذا البلاغ:
التوقيع:	تاريخ تقديم البلاغ: