

سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية المبلغ

الجمعية الخيرية لتأهيل الحاسبات الآلية (ارتقاء)

إعداد	مراجعة	الاعتماد
أمل الشهري مديرة الموارد البشرية	د. خليل القصاص المراجع الداخلي	مجلس الإدارة محضر اجتماع ق م ٠٥
	توصية لجنة المراجعة	
	محضر اجتماع رقم ٢٤/٣	
التاريخ: ٢٠٢٤/07/02	التاريخ: ٢٠٢٤/٠٩/٢٦	التاريخ: ٢٠٢٤/ ١٠ / ٢٨

مراقبة الإصدار / الاعتماد

بيان الإصدار			
رقم الإصدار	التاريخ	رقم الصفحة	ملخص التعديل
١			

المحتويات

٤	..... عام:	١
٦	..... مسؤوليات الجمعية:	٢
٦	..... مسؤوليات المبلغ:	٣
٧	..... حالات الإبلاغ:	٤
٨	..... إجراءات الإبلاغ ورفع التقارير:	٦
٩	..... السرية	٧
٩	..... حماية ودعم المبلغين عن المخالفات:	٨
٩	..... اعتماد السياسة ومراجعتها:	٩

أ.أ. الغرض

- تحديد الحد الأدنى للضوابط اللازمة لاستقبال البلاغات ومعالجتها ليكون من السهل على منسوبي الجمعية وأصحاب المصلحة التبليغ عن المخالفات دون أن يترتب على تصرفهم أي أثر سلبي.
- حث وتشجيع جميع منسوبي الجمعية وأصحاب المصلحة بعدم التردد في الإبلاغ عن أي مخالفات حيث يتم توفير الحماية لأي شخص (سواء من داخل الجمعية أو خارجها) يقوم بالإبلاغ حتى في حالة عدم التأكد من صحة البلاغ أو إذا ما كان يمكن إثبات الادعاء أم لا بشرط حسن النية.

أ.أ. مجال الاستخدام

تسري هذه السياسة على جميع الأفراد العاملين في الجمعية و على جميع المستويات والدرجات الوظيفية بما في ذلك فريق الإدارة التنفيذية وكبار المديرين والموظفين (بما في ذلك الموظفين الدائمين والمؤقتين وبدوام جزئي)، كما تسري على المتطوعين و المتعاونين والمتدربين والمانحين والمستفيدين وأفراد الجمهور والمستشارين الخارجيين (الذين يشار إليهم جميعاً باسم "أصحاب المصلحة" في هذه السياسة) الذين قد يصل إلى علمهم حدوث أي نوع من المخالفات أو سوء السلوك أو الممارسات غير المشروعة داخل الجمعية إما من خلال مشاهدة هذه السلوكيات والممارسات أو تم الإخطار بخصوصها والتي قد تحدث من ضمن الفئات الموضحة في هذه السياسة.

أ.أ. المراجع:

ISO 9001:2015/ Clause No 1,2,3

- قواعد حوكمة الجمعيات الأهلية.

الجمعية الخيرية لتأهيل الحاسبات الآلية - ارتقاء	الجمعية
مجلس إدارة الجمعية الخيرية لتأهيل الحاسبات الآلية - ارتقاء	مجلس الإدارة
المدير التنفيذي للجمعية الخيرية لتأهيل الحاسبات الآلية - ارتقاء.	المدير التنفيذي
مدير إدارة الموارد البشرية في الجمعية يكلف من قبل المدير التنفيذي لتولي استقبال البلاغات وتصنيفها ودراستها دراسة أولية قبل رفعها إلى المرجع المختص وفق هذه السياسة.	مسؤول الإبلاغ
كل من له مصلحة مع الجمعية الخيرية لتأهيل الحاسبات الآلية - ارتقاء, كأعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه وأعضاء الجمعية العمومية والمانحين والمستفيدين والمتطوعين والمتدربين, واي طرف خارجي. المخالفة: أي عملية احتيال, أو فساد, أو تواطؤ, أو أكراه أو سلوك غير قانوني, أو سوء تصرف, أو سوء إدارة مالية أو تجاوزات محاسبية أو وجود تضارب في المصالح أو أي تصرف خاطئ أو ممارسات غير نظامية أو غير أخلاقية أو غير ذلك من انتهاكات للأنظمة والتعليمات السارية أو التستر على أي مما سبق.	أصحاب المصلحة
أي عملية احتيال, أو فساد, أو تواطؤ, أو أكراه أو سلوك غير قانوني, أو سوء تصرف, أو سوء إدارة مالية أو تجاوزات محاسبية أو وجود تضارب في المصالح أو أي تصرف خاطئ أو ممارسات غير نظامية أو غير أخلاقية أو غير ذلك من انتهاكات للأنظمة والتعليمات السارية أو التستر على أي مما سبق.	المخالفة
جميع الأفراد العاملين في الجمعية في جميع المستويات والدرجات الوظيفية بما في ذلك, المسؤولين التنفيذيين والموظفين (رسميين ومتعاقدين) والموظفين الذين يعملون من خلال طرف ثالث.	منسوبي الجمعية

٢ مسؤوليات الجمعية:

- ٢,١. يجب على مجلس إدارة الجمعية التأكد من تطبيق سياسة الإبلاغ عن المخالفات وتحمل الجمعية مسؤولية ضمان الالتزام بالتدابير المنصوص عليها في هذه السياسة.
- ٢,٢. على إدارة المراجعة الداخلية رفع تقرير دوري كل ثلاثة أشهر إلى لجنة المراجعة في الجمعية بالحالات التي تم استقبالها والإجراءات التي تمت حيالها.
- ٢,٣. يجب على الجمعية توفير قنوات مختلفة لاستلام البلاغات مع ضمان سرية البيانات (هاتف مباشر، عنوان بريدي، بريد إلكتروني، الموقع الإلكتروني).
- ٢,٤. تنسيق عدة برامج توعوية لحث منسوبيها وأصحاب المصلحة على الإبلاغ وتوضيح مسؤولية كافة الأطراف وطمأننتهم عن مدى سرية هوية المبلغ والمعلومات المتضمنة في البلاغ ومراحل معالجته وتوفير الحماية لمقدمي البلاغات من أي إجراء انتقامي ضدهم.
- ٢,٥. حث منسوبي الجمعية وأصحاب المصلحة بعدم التردد بالإبلاغ عن المخالفات بسبب أنهم غير متأكدين من صحة البلاغ وما إذا كان يمكن إثبات البلاغ أم لا. كما انه لن يتم اتخاذ أي إجراء ضد مقدم البلاغ إذا ثبت عدم صحته ولم يتم تأكيده وقد قدم من المبلغ بحسن نية.

٣. مسؤوليات المبلغ:

- ٣,١. على المبلغ تحري المصادقية وحسن النية في الإبلاغ وبذل العناية اللازمة في تحري الدقة مع إيضاح كافة التفاصيل وتقديم الأدلة الخاصة بالبلاغ ومشاركة الجمعية بما يتوفر لديه من معطيات اشتباه حقيقية ومعقولة وتجنب البلاغات الكيدية كما يجب عليه الإبلاغ عن المخالفة في أسرع وقت ممكن مع التزام السرية التامة للبلاغ لتحقيق الصالح العام للجمعية.
- ٣,٢. يتحمل الشخص المبلغ عن المخالفة مسؤولية الادعاءات الكيدية التي تؤدي إلى تشويه سمعة أو إلحاق الضرر بالجمعية أو أحد منسوبيها أو أصحاب المصلحة ومن الممكن اتخاذ إجراءات تأديبية بحقه.
- ٣,٣. لا يحق للمبلغ الذي لم يذكر اسمه وهويته ولم تكن الجمعية قادرة على تحديدها المطالبة بالحماية التي تغطيها هذه السياسة.

٤. حالات الإبلاغ:

- بشكل عام، تغطي هذه السياسة الأفعال والتجاوزات التي قد تعتبر غير قانونية، بما يتعارض مع السياسات أو الإجراءات المعمول بها أو خارج نطاق صلاحية الفرد، أو تضارب المصالح أو أي إجراءات قد تضر بسمعة الجمعية، ومنها على سبيل المثال لا الحصر:
- ٤,١. الإشتباه بحدوث سرقة أو اختلاس أو عملية احتيال.
 - ٤,٢. ارتكاب جريمة بالفعل أو يجري ارتكابها أو من المحتمل أن ترتكب.
 - ٤,٣. سوء التصرف المالي (ادعاء النفقات الكاذبة، إساءة استخدام أموال وأصول الجمعية، اشتباه عمليات غسل أموال أو دعم لجهات مشبوهة).
 - ٤,٤. الحصول على منافع أو امتيازات مالية غير مستحقة من جهات خارجية لمنحها معاملة تفضيلية غير مستحقة.
 - ٤,٥. أن الشخص قد فشل، أو قد يفشل، أو من المحتمل أن يفشل في الامتثال لالتزاماته القانونية سواءً المستمدة من اللائحة الأساسية أو اللوائح أو العقود.
 - ٤,٦. تهديد الحالة الصحية وسلامة أي فرد كان، أو جاري تهديدها، أو من المحتمل أن تكون مهددة.
 - ٤,٧. إلحاق الضرر بالبيئة، أو جاري تضررها، أو من المحتمل أن تتضرر.
 - ٤,٨. الإخفاء عمداً لأي مما سبق أعلاه، أو من المحتمل إخفائه منها.
 - ٤,٩. انتهاك قواعد السلوك والأخلاقيات الخاصة بالجمعية.
 - ٤,١٠. انتهاك السرية .
 - ٤,١١. سوء استخدام الصلاحيات .
 - ٤,١٢. التلاعب بالبيانات المحاسبية .
 - ٤,١٣. عدم الالتزام بالسياسات والأنظمة أو تطبيقها بصورة غير صحيحة.
 - ٤,١٤. الاحتيال المالي.
 - ٤,١٥. التعدي أو خرق متطلبات الصحة والسلامة العامة .

٥. التزامات مسؤول الإبلاغ:

- ٥,١. التعامل مع أي بلاغ بجدية لازمة مهما كانت طبيعته أو لغته أو كفاية معلوماته أو حجم تأثيره وأهميته واتخاذ كافة الإجراءات التي من شأنها حماية المبلغ وعدم الإضرار به داخل الجمعية أو بعد انتهاء خدماته.
- ٥,٢. البت في البلاغات المقدمة بقبولها أو التعامل معها أو رفعها إلى إدارة المراجعة الداخلية خلال مدة لا تزيد عن عشرة أيام عمل من تاريخ استلام البلاغ، ألا في حالات استثنائية مبررة.
- ٥,٣. رفع البلاغ في حال وجود الأدلة على ثبوته إلى مدير إدارة المراجعة الداخلية.
- ٥,٤. مراعاة مصلحة منسوبي الجمعية وأصحاب المصلحة

- 5,5. حفظ البلاغات والوثائق ذات العلاقة من تسجيلات وفق ما يرد في سياسة الاحتفاظ بالوثائق وأتلافها
- 5,6. إعداد تقارير إحصائية دورية بالبلاغات المقدمة والإجراءات التي تمت عليها.

6. إجراءات الإبلاغ ورفع التقارير:

- 6,1. يمكن للشخص المبلّغ أن يقوم بالإبلاغ عن المخالفة من خلال هاتف مباشر يتم تحديده والإعلان عنه، او بتعبئة النموذج المخصص لهذه الغاية وإرساله بإحدى الوسائل التالية:
- أ) خيار متاح عبر الموقع الإلكتروني للجمعية.
- ب) العنوان البريدي للجمعية.
- ت) بريد إلكتروني يخصص للإبلاغ ويتم تعميمه.
- 6,2. يتولى مسؤول الإبلاغ إجراء تقييم مبدئي لكل بلاغ مستلم والتعامل معه بكل جدية وسرية والتأكد من صحة البلاغ والمستندات ذات العلاقة وبأنه ليس كيدياً أو بدوافع شخصية.
- 6,3. إذا تبين لمسؤول الإبلاغ بعد الفحص والتقييم المبدئي أن البلاغ له ما يؤيده يقوم برفعه إلى مدير إدارة المراجعة الداخلية لاستكمال الإجراءات وخلاف ذلك يتم الشرح على البلاغ وحفظه.
- 6,4. إذا كان البلاغ يتعلق بمسائل شخصية بين الموظفين، يتم تفويض إدارة الموارد البشرية للنظر فيها وإبلاغ إدارة المراجعة الداخلية بالنتائج.
- 6,5. تتولى إدارة المراجعة الداخلية دراسة البلاغات المرفوعة لها من مسؤول الإبلاغ والتحقق من صحتها والوثائق المعززة لذلك ولها اتخاذ أية إجراءات أخرى والاستفسار من أية جهات من داخل الجمعية أو خارجها في سبيل تحقيق ذلك والتوصية للمرجع الإداري المختص بتصحيح المخالفة أو التوصية للجنة المراجعة بتشكيل لجنة تحقيق في المخالفة إذا استدعى الأمر ذلك.
- 6,6. في حال تعلقت المخالفة المبلغ عنها بشكل مباشر أو غير مباشر برئيس مجلس الإدارة أو أحد أعضاء المجلس أو المدير التنفيذي فيتولى رئيس لجنة المراجعة المهام المنصوص عليها في هذه السياسة.
- 6,7. في حال تعلقت المخالفة المبلغ عنها بشكل مباشر أو غير مباشر برئيس لجنة المراجعة فيتولى رئيس مجلس الإدارة أو نائبه المهام المنصوص عليها في هذه السياسة.
- 6,8. تتولى إدارة المراجعة الداخلية إصدار تقارير ربع سنوية بالبلاغات التي قدمت من المبلغين والإجراءات التي تمت عليها ورفعها للجنة المراجعة والتي بدورها تقوم بإبلاغ مجلس الإدارة بملخص نتائج البلاغات والمخالفات ضمن التقارير الدورية التي تقدمها اللجنة إلى المجلس، وبحيث تتضمن هذه التقارير كحد أدنى المعلومات التالية -:
- أ) القناة المستلم البلاغ من خلالها
- ب) إجمالي عدد البلاغات خلال الفترة المحددة
- ت) البلاغات التي تم اتخاذ إجراءات بشأنها وطبيعة هذه الإجراءات
- ث) البلاغات قيد الأجراء والمرحلة التي وصلت إليها.

- ٦,٩. في حال كان التقييم الأولي لنتائج التحقيق يستوجب التحقيق مع كبار الموظفين في الجمعية، فتتولى لجنة المراجعة وتوصية من إدارة المراجعة الداخلية تشكيل لجنة خاصة للقيام بعملية التحقيق.
- ٦,١٠. يتم تحديد الإجراءات التأديبية الإدارية المترتبة على المخالفات الواردة في هذه السياسة بما لا يتعارض ونظام العمل الساري المفعول، بينما يختص القضاء في العقوبات الجزائية أو الجنائية .

٧. السرية:

ينبغي بذل كل جهد ممكن للحفاظ على سرية هوية الشخص الذي يقوم بالتبليغ بموجب هذه السياسة، حتى يتم البدء في تحقيق رسمي و حتى لا يتم الإخلال بعملية التحقيق وتعريضها للخطر، و يبقى المبلغ عن المخالفات، وطبيعة المخالفة وهوية المتورطين في سرية تامة. وفي حالات استثنائية خاصة تتعلق بطبيعة التحقيق وتتطلب الكشف عن هوية المبلغ عن المخالفات. فان على مسؤول الإبلاغ إخطار المبلغين بأن هويتهم من المرجح أن يتم الكشف عنها وستتخذ جميع الخطوات المعقولة لحمايتهم من أي ضرر أو انتقام نتيجة لقيامهم بالإبلاغ عن المخالفة.

٨. حماية ودعم المبلغين عن المخالفات:

- ٨,١. ينبغي ألا يتعرض أي من المعنيين ممن يقومون بالتبليغ بحسن نية عن أية مخاوف بموجب هذا الإجراء لأي ضرر نتيجة لهذا التبليغ، ويشمل الضرر، العمل التأديبي غير المبرر أو الإيذاء. وإذا رأى المبلغون أنهم يتعرضون للضرر داخل مكان العمل نتيجة للكشف عن مخاوفهم بموجب هذا الإجراء، فعليهم إبلاغ مسؤول الإبلاغ على الفور. وسيخضع الموظفون الذين يتعرضون للمبلغين أو الأثر منهم إلى إجراءات تأديبية بموجب هذه السياسة.
- ٨,٢. للجنة المراجعة التوصية لمجلس الإدارة بصرف مكافآت مالية للمبلغين اعتمادا على المخالفة المبلغ عنها والأثر المترتب على التبليغ.
- ٨,٣. إذا خلص التحقيق بموجب الإجراءات الواردة في هذه السياسة إلى أن التبليغ قد تم بهدف الكيد أو الإضرار أو بسوء نية أو بهدف تحقيق مكاسب شخصية، فسيخضع المبلغون للإجراءات التأديبية.

٩. اعتماد السياسة ومراجعتها:

يتولى مجلس الإدارة اعتماد هذه السياسة بتوصية من لجنة المراجعة التي تتولى مراجعتها بصفة دورية أو كلما دعت الضرورة وذلك لضمان تماشيها مع القواعد والأنظمة وأنها مستوفية لمتطلبات أصحاب المصالح المختلفة.