

# سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات

## سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات

الهدف:

تهدف هذه السياسة إلى 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. شريطة أن يتم 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 على 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 أية تحقيقات بنفسه حول البلاغ. كما تضمن السياسة عدم إيذاء مقدم البلاغ بسبب الإبلاغ عن المخالفات وفق هذه السياسة.

يتوجب على أعضاء مجلس الإدارة والمدير التنفيذي وموظفي ومنتطوعي 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 (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) قد تتعرض له الجمعية أو أصحاب المصلحة أو المستفيدين ومعالجة ذلك بشكل مناسب. كما يجب على كافة من يعمل لصالح الجمعية مراعاة القيم التي تركز عليها الجمعية المصادقية والنزاهة والشفافية والالتقان أثناء أداء مسؤولياتهم والالتزام بكافة القوانين واللوائح المعمول بها.

- ١- تشمل الممارسات الخاطئة والمخالفات 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 القيمة، عمليات غسل الأموال 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 أيا 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 قواعد السلوك المهني والسلوك غير الأخلاقي.
  - سوء استخدام الصلاحيات أو السلطات القانونية.
- طرق الإبلاغ عن المخالفات: 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 بإرساله عن طريق البريد الإلكتروني للجمعية [info@vhope.org.sa](mailto:info@vhope.org.sa)

## معالجة البلاغ:

- أولاً يتم استلام البلاغات من قبل إدارة التسويق والعلاقات من ثم يتم تحديد نوع البلاغ وفق السياسة على طبيعة المخالفة ذاتها إذ قد يتطلب ذلك إجراء مراجعة غير رسمية أو تحقيق داخلي أو تحقيق رسمي، يتم اطلاع رئيس مجلس الإدارة والمدير التنفيذي للجمعية (إذا لم يكن البلاغ موجهاً ضد الأخير) على مضمون البلاغ خلال أسبوع من استلام البلاغ.
- يتم إجراء مراجعة أولية لتحديد ما إذا كان يتوجب إجراء تحقيق والشكل 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 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.
- إذا تبين أن البلاغ يستند إلى معطيات معقولة ومبررة، يتم إحالة البلاغ إلى قسم الشؤون القانونية للتحقيق في البلاغ وإصدار التوصية المناسبة.
- يجب على قسم الشؤون القانونية الانتهاء من التحقيق في البلاغ وإصدار التوصية خلال عشرة أيام عمل من تاريخ إحالة البلاغ.
- ترفع توصياتها إلى رئيس المجلس للمصادقة والاعتماد.
- يتم تحديد الإجراءات التأديبية المترتبة على المخالفة وفق سياسة الجمعية وقانون العمل الساري المفعول.
- 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 الجمعية بالتزامات السرية تجاه شخص آخر.
- تلتزم الجمعية بالتعامل مع الإبلاغ عن أي مخالفة بطريقة عادلة ومناسبة، ولكنها لا تضمن أن تنسجم طريقة معالجة البلاغ مع رغبات مقدم البلاغ.

## نموذج إبلاغ عن مخالفة

## بيانات مقدم البلاغ (إن رغب)

الاسم:	المسمى الوظيفي:
رقم الجوال:	الادارة:
البريد الالكتروني:	
التوقيع:	تاريخ التقديم:

## بيانات المبلغ عنه

الاسم:	المسمى الوظيفي:
رقم الجوال:	الادارة:
البريد الالكتروني:	

## تفاصيل عن المخالفة

طبيعة المخالفة	
مكان حدوث المخالفة	
مستندات مرتبطة بالمخالفة	
شهود للمخالفة	

## مستلم المخالفة

الاسم:	المسمى الوظيفي:
التوقيع:	التاريخ:

رقم النموذج: ش/١/٤

## اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات  
بجمعية عواد الأمل للمرضى في اجتماع مجلس الإدارة رقم ٠٣ المنعقد  
في يوم الخميس بتاريخ ٢٣ / ١ / ١٤٤٥ هجري و الموافق لتاريخ  
٢٠٢٣ / ٠٨ / ١٠ ميلادي .

الرقم: 23/3  
اليوم: الخميس  
التاريخ: 1445/01/23  
الموافق: 2023/08/10



وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية  
جمعية عواد الأمل للمرضى  
ترخيص رقم 1540  
تاريخ التسجيل 11-04-1441


### اعتماد سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدي البلاغات بجمعية عواد الأمل للمرضى

م	الاسم	المنصب	التوقيع
1	الدكتورة/ ريم فاروق حسن الصبان	رئيس مجلس الإدارة	
2	الأستاذة/ سمر محمد حمود الودعاني	نائب الرئيس	
3	الدكتورة/ الهام بنت نور بن أحمد مقصود	المشرف المالي	
4	الدكتورة/ هني سعيد أسعد نقيطي	عضو	
5	الأستاذة/ انجي عباس الصبان	عضو	
6	الأستاذة/ غيداء عمر عبد العزيز الجهني	عضو	
7	الأستاذة/ رؤيا محمد ابن عبد الله سود	عضو	





 VHOPE.SA

 VHOPE.SA

 VHOPE.ORG.SA