



سياسة الإبلاغ عن المخالفات

جمعية وقير للخدمات الإنسانية

١. المقدمة والهدف

تلتزم الجمعية بترسيخ ثقافة النزاهة والشفافية والمساءلة في جميع أعمالها، وتؤمن بأن تمكين العاملين والمتطوعين والمتعاملين معها من الإبلاغ عن أي مخالفة أو تجاوز دون خوف من الانتقام هو أحد أهم أدوات الحوكمة الرشيدة واكتشاف المخاطر مبكراً.

تهدف هذه السياسة إلى:

- توفير قناة آمنة وواضحة للإبلاغ عن المخالفات المالية أو الإدارية أو الأخلاقية داخل الجمعية.
- حماية المبلغين بحسن نية من أي شكل من أشكال الانتقام أو التمييز.
- ضمان التعامل الجاد والسري والموضوعي مع كل بلاغ، والتحقيق فيه بشكل مستقل ومنصف.
- ردع المخالفات من خلال وجود آلية رقابية فعالة يعلم الجميع بوجودها.

٢. نطاق التطبيق

تسري هذه السياسة على جميع أعضاء مجلس الإدارة، وأعضاء اللجان، والإدارة التنفيذية، والعاملين، والمتطوعين، والمتعاقدين والاستشاريين، كما يجوز لأي طرف خارجي (متبرع، مستفيد، مورد، أو أي شخص له علاقة بالجمعية) استخدام قنوات الإبلاغ الواردة في هذه السياسة.

٣. المخالفات المشمولة بالإبلاغ

يشمل نطاق الإبلاغ بموجب هذه السياسة على سبيل المثال لا الحصر:

- المخالفات المالية: كالاختلاس، التلاعب في السجلات المحاسبية، صرف التبرعات في غير أغراضها المعلنة، الفساد المالي والرشوة.
- مخالفات الحوكمة: كتجاوز الصلاحيات، وعدم الإفصاح عن تعارض المصالح، والتلاعب في القرارات لتحقيق منفعة شخصية.
- المخالفات الإدارية: كالتزوير في المستندات، والتلاعب في بيانات المستفيدين أو المتبرعين، ومخالفة السياسات الداخلية المعتمدة.
- سوء المعاملة والتحرش: كالتنمر، أو التحرش بأنواعه، أو استغلال النفوذ الوظيفي، أو إساءة معاملة المستفيدين.
- المخاطر على السلامة والصحة: كالتقصير الجسيم الذي يعرض العاملين أو المستفيدين للخطر.
- المخالفات النظامية: كمخالفة الأنظمة واللوائح الحكومية المنظمة للعمل الأهلي أو مكافحة غسل الأموال.
- إخفاء أو إتلاف أدلة أو وثائق متعلقة بأي من المخالفات المذكورة أعلاه.
- لا تشمل هذه السياسة الشكاوى الشخصية العادية المتعلقة بشؤون وظيفية روتينية (كالتظلم من تقييم أداء)، والتي تُعالج عبر القنوات الإدارية أو قنوات الموارد البشرية المعتادة، ما لم تتضمن عنصر مخالفة جوهريّة.

٤. المبادئ

- حسن النية: يُشترط أن يقدم البلاغ بحسن نية واعتقاد معقول بصحته، لا بقصد الكيد أو الإضرار بأحد.
- السرية: تُحفظ سرية هوية المبلّغ ومحتوى البلاغ إلى أقصى حد ممكن، ولا يُفصح عنها إلا للأشخاص المخوّلين بالتحقيق، أو إذا اقتضت ذلك متطلبات نظامية.
- عدم الانتقام: يُحظر اتخاذ أي إجراء عقابي أو تمييزي أو انتقامي ضد أي شخص أبلغ بحسن نية، سواء بشكل مباشر أو غير مباشر.
- الاستقلالية والموضوعية: يُحقّق في كل بلاغ من جهة مستقلة عن الأطراف المعنية به، دون تحيز.
- التناسب: تُعامل البلاغات بما يتناسب مع جسامتها، دون مبالغة أو تهاون.
- حماية المبلّغ ضده: يُعامل الشخص المبلّغ ضده بإنصاف، ولا تُفترض إدانته قبل انتهاء التحقيق، وله حق الرد وتقديم إفادته.

0. قنوات الإبلاغ

توفر الجمعية عدة قنوات للإبلاغ لضمان سهولة الوصول إليها، وتشمل:

- البريد الإلكتروني المخصص للإبلاغ عن المخالفات: [يُدرج البريد الإلكتروني الرسمي].
- خط هاتفي أو نموذج إلكتروني مخصص على موقع الجمعية (إن وُجد)، مع خيار الإبلاغ باسم مجهول.
- تقديم البلاغ كتابياً وبشكل مباشر إلى رئيس لجنة التدقيق أو الحوكمة أو عضو مستقل في مجلس الإدارة.
- في حال تعلّق البلاغ بالمدير التنفيذي أو أحد كبار المسؤولين، يُقدّم مباشرة إلى رئيس مجلس الإدارة أو رئيس لجنة التدقيق دون المرور بالتسلسل الإداري المعتاد.
- تُدار هذه القنوات من قِبل جهة محددة (لجنة التدقيق أو الحوكمة، أو جهة مستقلة متعاقد معها لهذا الغرض) لضمان استقلالية استلام البلاغات ومعالجتها بعيداً عن أي تأثير من الإدارة التنفيذية عند الحاجة.

1. الإبلاغ باسم مجهول

- يجوز للمُبلِّغ اختيار عدم الإفصاح عن هويته، ويُنظر في بلاغه بجدية شأنه شأن البلاغات الموقّعة، بشرط أن يتضمن معلومات وتفاصيل كافية تتيح التحقق منه.
- يُنصَح المُبلِّغ بالإفصاح عن هويته إن أمكن، لتسهيل التواصل معه أثناء التحقيق والحصول على معلومات إضافية، مع التأكيد على أن هويته ستبقى سرية.

٧. محتوى البلاغ

يُفَضَّل أن يتضمن البلاغ، قدر الإمكان، ما يلي لتسهيل التحقق منه:

- وصف واضح للمخالفة المُبلَّغ عنها (ماذا حدث).
- الأشخاص أو الجهات المعنية بالمخالفة.
- تاريخ ومكان حدوث المخالفة أو استمرارها.
- أي مستندات أو أدلة أو أسماء شهود داعمة للبلاغ إن وُجدت.

٨. إجراءات استلام البلاغ والتحقيق فيه

- الاستلام والتسجيل: يُسَجَّل كل بلاغ فور استلامه في "سجل البلاغات" برقم مرجعي، مع الإشعار الفوري لجهة الاستلام المخوَّلة.
- التقييم الأولي: تقوم الجهة المخوَّلة بتقييم أولي للبلاغ خلال مدة لا تتجاوز ٥ أيام عمل، لتحديد مدى جديته واختصاصه بموجب هذه السياسة.
- تشكيل فريق التحقيق: إذا ثبتت جدية البلاغ، يُشكَّل فريق تحقيق مستقل ومحايد (قد يضم مستشاراً خارجياً في الحالات الجسيمة)، ولا يجوز أن يضم أي شخص له تعارض مصالح مع موضوع البلاغ.
- سرية التحقيق: يُجرى التحقيق بسرية تامة، ولا يُطْلَع عليه إلا الأطراف المعنية مباشرة بأعمال التحقيق.
- حق الرد: يُمنح الشخص المُبلَّغ ضده الفرصة لتقديم إفادته والرد على ما نُسب إليه قبل إصدار أي قرار نهائي بشأنه.

- مدة التحقيق: يُستهدف الانتهاء من التحقيق خلال مدة لا تتجاوز ٣٠ يوم عمل من تاريخ التقييم الأولي، قابلة للتمديد في الحالات المعقدة مع توثيق سبب التمديد.
- التقرير والتوصيات: يُعد فريق التحقيق تقريراً نهائياً موثقاً بالنتائج والأدلة والتوصيات، ويُرفع إلى الجهة المخوّلة باتخاذ القرار (الإدارة التنفيذية، أو مجلس الإدارة في الحالات الجسيمة أو المتعلقة بكبار المسؤولين).
- القرار والتنفيذ: تُتخذ الإجراءات التصحيحية أو التأديبية أو القانونية المناسبة بناءً على نتائج التحقيق، وتُبلّغ الجهات الرقابية إذا اقتضى الأمر ذلك نظاماً.
- إبلاغ المُبلّغ بالنتيجة: يُبلّغ المُبلّغ (إذا كانت هويته معروفة) بأن البلاغ عولج وأُغلق، دون بالضرورة الإفصاح عن تفاصيل الإجراءات التأديبية المتخذ بحق الغير لأسباب متعلقة بالسرية وحماية البيانات.

٩. حماية المُبلّغين

- يُحظر تماماً فصل المُبلّغ أو تخفيض درجته الوظيفية أو حرمانه من مستحقاته أو التمييز ضده أو مضايقته بأي شكل بسبب تقديمه بلاغاً بحسن نية.
- أي شكوى من انتقام يقدمها مُبلّغ تُعامل بأولوية قصوى وتُحقّق فيها بشكل عاجل ومستقل.
- في حال ثبوت الانتقام، يخضع المتسبب فيه لإجراء تأديبي قد يصل إلى إنهاء عضويته أو عقده مع الجمعية.
- لا تشمل الحماية الشخص الذي يثبت تورطه في المخالفة ذاتها التي أبلغ عنها، إلا في حالات محدودة قد يقررها مجلس الإدارة تشجيعاً على الإفصاح الذاتي المبكر.

١٠. البلاغات الكيدية أو الصادرة عن سوء نية

لا تشمل الحماية المنصوص عليها في هذه السياسة البلاغات التي تُقدَّم عن سوء نية أو بقصد الإضرار بشخص أو الانتقام منه أو مع العلم بعدم صحتها. ويخضع مقدّم البلاغ الكيدي المثبت للمساءلة التأديبية المناسبة.

ولا يُعد عدم إثبات المخالفة بعد التحقيق دليلاً بحد ذاته على سوء نية المُبلِّغ، ما دام قد أبلغ باعتقاد معقول وحسن نية وقت تقديم البلاغ.

١١. الأدوار والمسؤوليات

مجلس الإدارة

اعتماد هذه السياسة، والإشراف على تطبيقها، والبت في البلاغات المتعلقة بأعضاء المجلس أو كبار المسؤولين التنفيذيين.

لجنة التدقيق أو الحوكمة

استلام البلاغات وتقييمها الأولي، والإشراف على سير التحقيقات، ورفع تقرير دوري (سنوي على الأقل) لمجلس الإدارة يلخص عدد البلاغات وطبيعتها والإجراءات المتخذة دون الإخلال بسرية الهويات.

الإدارة التنفيذية

تنفيذ التوصيات والإجراءات التصحيحية والتأديبية الصادرة عن التحقيقات، وتضمين هذه السياسة في برامج التوعية الداخلية.

جميع العاملين والمتطوعين

الإبلاغ بحسن نية عن أي مخالفة يُشتبه بها، والتعاون مع أي تحقيق رسمي، وعدم عرقلته أو التستر على أدلته.

١٢. التوعية بالسياسة

- تُعرّف هذه السياسة وقنوات الإبلاغ لكل عضو مجلس إدارة أو موظف أو متطوع جديد ضمن برنامج التأهيل.
- تُنشر ملخصات عن السياسة وقنوات الإبلاغ في مقر الجمعية وموقعها الإلكتروني بلغة واضحة ومبسطة.

١٣. السرية وحفظ السجلات

- يُحتفظ بسجل البلاغات وتقارير التحقيق في مكان آمن يقتصر الوصول إليه على الأشخاص المخولين.
- تُحفظ سجلات البلاغات والتحقيقات لمدة لا تقل عن عشر سنوات من تاريخ إغلاق البلاغ، أو بحسب ما تحدده سياسة الاحتفاظ بالوثائق لدى الجمعية أو الأنظمة النافذة، أيهما أطول.

١٤. مراجعة السياسة وتحديثها

تُراجع هذه السياسة بشكل دوري لا يقل عن مرة واحدة سنوياً من قبل لجنة التدقيق أو الحوكمة، أو عند صدور أي تعديل على الأنظمة واللوائح ذات العلاقة، ويُعتمد أي تعديل من مجلس الإدارة قبل نفاذه.

المرفق ١: نموذج تقديم بلاغ عن مخالفة

يمكن تعبئة هذا النموذج وإرساله عبر قناة الإبلاغ الرسمية، أو تسليمه مباشرة لرئيس لجنة التدقيق/الحوكمة. يجوز ترك حقول الهوية فارغة في حال رغبتكم بالإبلاغ باسم مجهول.

اسم المُبلِّغ (اختياري):	
وسيلة التواصل (اختياري):	
صفتك:	☐ موظف ☐ متطوع ☐ عضو مجلس إدارة ☐ متبرع ☐ مستفيد ☐ مورد ☐ أخرى
تاريخ تقديم البلاغ:	

١) وصف المخالفة (ماذا حدث؟):

.....

٢) الأشخاص أو الجهات المعنية بالمخالفة:

.....

٣) تاريخ ومكان حدوث المخالفة (أو استمرارها):

.....

٤) هل لديك مستندات أو أدلة أو أسماء شهود داعمة؟ (يرجى إرفاقها إن وُجدت):

.....

٥) هل سبق أن أبلغت عن هذه الواقعة لجهة أخرى داخل الجمعية؟

☐ لا ☐ نعم — لمن ومتى:

أقر بأنني أقدم هذا البلاغ بحسن نية واعتقاد معقول بصحة ما ورد فيه.

التاريخ:	التوقيع :
----------------	-----------------

للاستخدام الرسمي (لجنة التدقيق/الحوكمة)

الرقم المرجعي:	
تاريخ الاستلام:	
نتيجة التقييم الأولي:	☐ يستدعي تحقيقاً ☐ لا يستدعي تحقيقاً (السبب: _____)
فريق التحقيق المكلف:	

المرفق ٢: سجل البلاغات (نموذج)

النتيجة/الحالة	تاريخ الإغلاق	جهة التحقيق	طبيعة البلاغ	تاريخ الاستلام	الرقم المرجعي

١٥. المراجعة والاعتماد

اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد هذه السياسة في اجتماع مجلس إدارة جمعية وقير بمحضر رقم (٣) المنعقد بتاريخ ١٩ / ١٢ / ١٤٤٦ هـ الموافق ١٥ / ٠٦ / ٢٠٢٥ م.