



جمعية كاون النسائية  
للريادة الشبابية

# سياسة الإبلاغ عن المخالفات

## سياسة الإبلاغ عن المخالفات

يتمثل الهدف من هذه السياسة فيما يلي:

- الحث على الإبلاغ عن أي واقع احتيال أو أمور غير أخلاقية على علم بها.
- تقديم وسيلة سرية بغرض الإبلاغ عن أي واقعة احتيال أو أمور غير أخلاقية.
- حماية الأفراد المُبْلِغين بحسن نية عن وقائع الاحتيال أو الأمور غير الأخلاقية.
- الارتقاء بمستوى التواصل والشفافية.

### تعريف

**الاحتياال:** هو تصرف أو ممارسة غير أخلاقية أو غير نظامية أو غير قانونية تتسم بعدم الأمانة والنية المبيتة لإخفاء حقيقة ما سواء بالكلمات أو بالتصرف أو بالتزييف، ما من شأنه أن يسفر عن خسارة مالية أو غير مالية. ويدخل في إعداد ذلك الممارسات المحاسبية المغلوطة أو إعداد التقارير المالية المغلوطة بنية الاحتياال.

**خط الإبلاغ عن المخالفات:** يقصد به المسار الذي حددته الجمعية للإبلاغ عن المخالفات.

**المخالفات:** يقصد بها التصرفات أو الممارسات المقصودة أو غير المقصودة التي تنافي الأخلاق المستقيمة وتضر بالسمعة وتفتقر إلى الإنصاف أو التوافق مع معايير العمل المعتمدة لدى الجمعية أو السلوك المهني أو الاجتماعي السديد.

**المُبْلِغ:** هو الشخص الذي يُبْلِغ عن المخالفة داخل الجمعية، وكذلك في أوساط أصحاب الشأن والجهات التي تزاوُل الأعمال مع الجمعية. ويدخل في ذلك على سبيل المثال لا الحصر: المديرين والمدربات والمستشارين والمستشارات والمصلحين والمحكمين الأسريين والمقاولين والموردين.

**الإبلاغ:** هو العملية المتبعة في التبليغ عن المخالفة داخل الجمعية.

### التوجيهات العامة لبيان سياسة الإبلاغ عن المخالفات

أي موظف أو استشاري أو عضو بمجلس الإدارة علم أو يعلم بوقوع تصرفات أو أحداث أو سلوك أو ممارسات غير أخلاقية أو غير مستقيمة، وكذلك أي مخالفة لسياسات الجمعية وإجراءاتها وقواعدها وأنظمتها ويشار إلى أي منهما فيما يلي بلفظ "مخالفة" يكون مسؤولاً وملزماً بالإبلاغ عن التصرف وفقاً لأحكام وسياسة الجمعية.

في الحالات التي تتضمن إبلاغ الموظف مديره المباشر بتلك الأمور الواقعة بصورة مباشرة، يجب على المدير حينها الإبلاغ فوراً بما يتفق مع أحكام السياسة.

وينبغي للمدير المباشر أن يباشر التحقيق في الواقعة على أي وجه بصورة مستقلة، بما يتفق مع سياسات الجمعية والإجراءات المتبعة لديها.



جمعية كاون النسائية  
للريادة الشبابية

**إجراءات الإبلاغ:** يتم الإبلاغ عن الحالات المتعلقة بالسلوك الأخلاقي أو المخالفات الواقعة من خلال المدير التنفيذي "الإدارة المسؤولة عن تلقي البلاغات" من خلال كتابة النموذج المعتمد.

## النطاق

تطبق هذه السياسة على جميع موظفي الجمعية الدائمين والمؤقتين والذين يعملون بعقود أو مستشارين أو أشخاص يتصرفون باسم أو نيابة عن الجمعية بصرف النظر عن مناصبهم وبدون استثناء. ويمكن أيضاً أي فرد من المستفيدين أو الموردين أو المانحين أو أي أطراف أخرى التبليغ عن أي مخالفات أو مخاطر.

تهدف سياسة الإبلاغ عن المخالفات إلى تناول أوجه القلق والشواغل الرئيسية وتشمل (على سبيل المثال لا الحصر) ما يلي:

- الممارسات غير السليمة أو الأمور المريبة في التقارير المالية.
- السلوك الذي يمثل مخالفة أو خرق الآداب.
- مخاطر الصحة والسلامة بما فيها المخاطر التي تهدد الجمهور وكذلك الزملاء الآخرين .
- الأضرار التي تقع على البيئة.
- الاستخدام غير المصرح به للأموال وسوء التصرف المالي.
- أنشطة الاحتيال والفساد المحتملة.
- عدم الإفصاح عن حالات تعارض المصالح.
- الحصول على منافع أو مكافآت غير مستحقة من جهات خارجية بغرض منح ميزة أو أفضلية.
- انتهاك قواعد الأخلاقيات الخاصة بالجمعية أو عدم الالتزام بأنظمة الرقابة والسياسات الداخلية الخاصة بالجمعية.
- المعلومات المضللة أو البيانات الكاذبة المقدمة من أو إلى مدير أو مسؤول أو زميل في الجمعية.
- فيما يتعلق بمسألة واردة في السجلات والتقارير المالية أو تقارير التدقيق.
- الإفصاح عن معلومات سرية بطريقة غير قانونية.
- سوء استخدام الصلاحيات والسلطة.

## أهداف سياسة الإبلاغ عن المخالفات

**الغرض:** تعد هذه السياسة تأكيداً للالتزام الجمعية بأعلى معايير النزاهة المهنية والسلوك الأخلاقي والشفافية والتعامل العادل في مزاولة أعمالها.

- تهدف هذه السياسة إلى تقديم وسيلة للتعامل مع الشواغل والمخاوف الحقيقية التي قد توجد لدى المبلغين مع القيام في الوقت نفسه بتوفير الحماية الضرورية لهم من الأعمال الانتقامية والمضايقة و/أو الإجراءات التأديبية.
- تهدف سياسة الإبلاغ عن المخالفات هذه إلى التشجيع والتمكين للإعراب عن المخاوف من تجاهل المشكلة أو شواغلهم داخل الجمعية بدال الإبلاغ عن المخالفة " خارج الجمعية.
- علاوة على ذلك يتمثل الغرض من هذه السياسة في توفير وسيلة يستطيع من خلالها الموظفين، على وجه الخصوص الإعراب عن مخاوفهم القانونية لإدارتهم المباشرة أو لدى أشخاص معينين ومحددین شريطة أن يتم التبليغ عن المخالفة بحسن نية، حيث يكون لديهم أسباب معقولة لتصديق ارتكاب أعمال احتيال و/أو فساد داخل الجمعية.
- تتوافق هذه السياسة وتتماشى مع القيم المؤسسية وقواعد السلوك الخاصة بالجمعية ومن ثم تهدف هذه العملية إلى التعامل مع الشفافية والمساءلة على المستوى التنظيمي والمسؤولية الفردية عن طريق تشجيع الأفراد على الإبلاغ عن المخالفات في محل العمل بطريقة مسؤولة وأخلاقية.

## مسؤولية المبلِّغ عن المخالفات

- يتمثل دور الشخص المبلِّغ في القيام بالإبلاغ مع تقديم معلومات موثوقة، وألا يُطلب أو يُتوقع من هذا الشخص التصرف كمدقق أو باحث عن الجرائم، كما أنه غير مطالب بتحديد الإجراء التصحيحي أو التقويمي المناسب.
- يجب ألا يتصرف المبلغون بإجراء أية أنشطة تحقيق، كما أنه لا يحق لهم المشاركة في أية أنشطة تحقيق بخلاف تلك المطلوبة.
- يجوز للمبلِّغين الإبلاغ عن مخاوفهم دون الإفصاح عن هويتهم غير أن الجمعية تشجع المبلِّغ وتضع اسمه على المسألة المبلِّغ عنها حيثما أمكن.
- سوف تقوم الجمعية بحماية أي شخص يقوم بالإبلاغ عن المخالفات أو أي موظف يقوم بالإفصاح بنية حسنة، ولن تقوم الجمعية بإنهاء خدماته أو نقله إلى منصب أقل أو تهديده أو مضايقته أو الانتقام منه، كما ستقوم الجمعية باتخاذ ما يلزم لحماية الشخص.

- إذا أبلغ الشخص عن وجه من أوجه القلق ولكن دون أن يتم تأكيده من خلال التحقيق بنية حسنة فلن يتم اتخاذ أي إجراء ضد هذا الشخص، وإذا استمرت المخاوف والشكوك لديه فيحق له تقديم بلاغ آخر بالمخالفة ومحاولة تأكيدها.
- إذا أبلغ الشخص بغرض التسلية أو ليكيد لغيره أو لتحقيق مكاسب شخصية، يجوز اتخاذ إجراء تأديبي ضده بعد التأكد من أن البلاغ تم استلامه من قبل المعنيين بالتحقيق في المخالفة.

## التزام الجمعية

- يجب بذل كل الجهود الممكنة لعدم الكشف عن هوية المبلغ للتعامل مع كل الشواغل والمخاوف سراً في حالة رغبته في ذلك، غير أنه قد يتعين على الشخص المبلغ الحضور في الوقت المناسب كشاهد في هذه المسألة.
- المسائل والأمور التي يتم الإفصاح عنها في ظل هذه السياسة يجب التعامل معها بطريقة حساسة وسريعة في كل الأوقات.
- التأكد من أن كافة العاملين والموظفين بالجمعية على دراية وافية بسياسة الإبلاغ عن المخالفات.

## بروتوكول الإبلاغ

- يجب على المُبْلِغ رفع كل المخاوف والمخالفات إلى مديره المباشر باستخدام النموذج المعتمد أو في صيغة كتابية أو بالبريد الإلكتروني، وإذا شعر بعدم الارتياح حيال رفع المسألة حسب التصور السابق فيمكنه رفع المسألة وحسب طبيعة الأمر المُبْلِغ عنه إلى:
    - أعضاء الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة.
    - المدير التنفيذي.
    - الإدارة القانونية.
    - الإدارة المالية.
- كلما كان التبليغ عن المخالفة مبكراً أصبح اتخاذ الإجراءات المناسبة أسهل.

## التحقيقات

- يجب مراجعة كل المخالفات بواسطة متلقي البلاغ الذي يتعين عليه إخطار الإدارة التنفيذية بالبلاغ والتوصيات.
- تحدد الإدارة المعنية بالتحقيقات في الجمعية ما إذا كانت المخالفة تستلزم إجراء تحقيق أم لا بشكل نهائي، ويرفع ذلك القرار إلى المدير التنفيذي للجمعية في حال كان ذلك القرار هو إجراء تحقيق.
- عند تحديد ما إذا كان يتعين إجراء التحقيق أما لا في أحد المخالفات، ينبغي الأخذ في الاعتبار العوامل التالية: من هو مرتكب المخالفة؟ ما مدى خطورة المخالفة؟
- يجب إخطار المُبَلِّغ عنهم بالمخالفات المزعومة في بداية التحقيق الرسمي مع إتاحة الفرصة لهم لإبداء آرائهم ووجهات نظرهم خلال التحقيق.
- ما لم تكن هناك أسباب قهرية تمنع القيام بذلك سيتاح للمُبلِّغ عنهم فرصة الرد على النتائج الجوهرية الواردة في تقرير التحقيق، ولن يتم تأييد الادعاء بارتكاب فعل خاطئ ضد الشخص المُبلِّغ عنه ما لم يكن هناك دليل وجيه يؤيد هذا الادعاء.
- قد توجد حالات تقتضي التحقيق الخارجي بمعرفة جهات حكومية مختصة ولكن يمكن الاطمئنان التام على أنه ستبقى هوية المُبلِّغ سرية وتوفير أقصى درجات الحماية له ولن يعلم أحد بشأن إجراء التحقيق في البلاغات أو أن المُبلِّغ يشارك فيها إلا من تقتضي إجراءات التحقيق علمهم أو مشاركتهم، وذلك نظراً لطبيعة التحقيق أو إذا دعت الحاجة إلى ذلك بحكم القانون أو النظام وقد يكون من اللازم الإفصاح عن هوية المُبلِّغ ومن الوارد حدوث ذلك على ذمة الإجراءات القانونية وبحكم القانون المعمول به وسيتم ذلك بالتنسيق مع المُبلِّغ.

## مسؤوليات المحققين

- يجب على المحققين اتخاذ إجراءات تهدف إلى تقصي الحقائق والتحليل.
- يمكن الاستفادة من الموارد الفنية وغيرها من الموارد الأخرى حسب الضرورة لإتمام التحقيق.
- يجب أن يتمتع جميع المحققين باستقلالية وعدم التحيز سواء على أرض الواقع أو في نظر الآخرين.
- يلتزم المحققون بالعدالة والموضوعية والدقة واتباع السلوك الأخلاقي ومراعاة المعايير القانونية والمهنية.



جمعية كاون النسائية  
للريادة الشبابية

- يلتزم المُبلِّغ عنهم بالتعاون مع المحققين خلال سير التحقيق، كما تقع على عاتقهم مسؤولية عدم التدخل في التحقيق.
- يجب ألا يتم منع أي دليل أو إتلافه أو التلاعب به، كما يجب عدم التأثير على الشهود أو توجيههم أو تهديدهم أو إرهابهم من قبل المُبلِّغ عنهم.

## نتائج التحقيق

إذا لخصت نتائج التحقيق إلى ارتكاب فعل غير سليم أو غير أخلاقي يوصي المحقق إدارة الجمعية، باتخاذ الإجراء لقواعد السلوك التأديبي أو التصحيحي الذي قد تراه الجمعية مناسباً طبقاً لإجراءات التأديب وقانون العمل.

## إعداد التقارير

- يقوم مدراء الإدارات بالجمعية بإعداد تقريراً دورياً عن كل العمليات للإفصاح عن المخالفات يقدم للمدير التنفيذي بجانب نتائج التحقيقات.
- في حالة الاحتياج لاتخاذ إجراءات قانونية أو غير قانونية عاجلة، يتقدم المدير التنفيذي بتقرير مفصل إلى مجلس الإدارة عن المخالفة المبلغ عنها.

## السجلات

• يتم الاحتفاظ بكل السجلات المتعلقة بالشواغل أو المخاوف والتحقيقات الخاصة بها لمدة خمس سنوات.

• تلغى كافة السجلات المتعلقة بالبلاغات غير المدعومة بأدلة وأغلق التحقيق فيها بعدم اتخاذ إجراء تأديبي أو قانوني.

• يرجى تقديم البيانات التالية لأي اشتباه جدي في سوء سلوك أو مخالفات أو أي خرق أو اشتباه على الجمعية بوجود خرق للقانون أو اللوائح والسياسات أو القرارات أو التعليمات التي قد تؤثر سلباً وتقديمها مباشرة إلى المدير التنفيذي.

بيانات الشخص المُبَلِّغ: بيانات الشخص صاحب المخالفة:

الاسم ..... الاسم: .....

الإدارة ..... الإدارة: .....

رقم الهاتف: .....

البريد الإلكتروني: .....

وصف مختصر لسوء السلوك/ التصرف غير السليم وكيف أمكنك معرفته؟

حدد ما هو الانتهاك ومن هو مرتكبه ومتى وأين وكيف تم ارتكابه. إذا كان هناك أكثر من ادعاء

قم بترقيم الادعاءات

ما هو سوء السلوك غير السليم الذي حدث؟ .....

من قام بهذا السلوك؟ .....

متى حدث ومتى لاحظته؟ .....

أين حدث؟ .....

هل لديك أي أدلة يمكن أن تقدمها لنا؟ .....

هل هناك أي أطراف أخرى متورطة في الحدث المذكور أعلاه؟ .....

هل لديك أي معلومات أو بيانات أخرى قد تفيدنا في التحقيق؟ .....

هل لديك أي ملاحظات أخرى؟ .....

الاسم..... التوقيع..... التاريخ .....



## المراجع:

اعتمد مجلس إدارة الجمعية هذه السياسة في الاجتماع الأول من السنة الرابعة بتاريخ 1445/2/9 هـ الموافق 2024/8/13 وتحل هذه السياسة محل جميع سياسات الإبلاغ عن المخالفات.

اعتماد مجلس الإدارة			
م	اسم العضوة	المنصب	التوقيع
1	خديجة بنت سليمان باجع	رئيس مجلس الإدارة	
2	جميلة عبد الرحمن محمد البابطين	نائب رئيس مجلس الإدارة	
3	منى بنت حمد العنقري	المشرف المالي	
4	عزيزة عبدالله محمد آل الشيخ	عضو مجلس إدارة	
5	خولة عثمان عبد الله القصيبي	عضو مجلس إدارة	
6	تهاني بنت علي باكلي	عضو مجلس إدارة	
7	آلاء بنت عبد العزيز الحسياني	عضو مجلس إدارة	
8	أسماء بنت فريد السويدان	عضو مجلس إدارة	
9	أثير بنت عبد الله الموسى	عضو مجلس إدارة	