



جمعية الدعوة والإرشاد
وتوعية الجاليات بالمعابدة

سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات



ينمثل الهدف من هذه السياسة في ما يلي:

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

نمايف

الاحتيال: هو تصرف أو ممارسة غير أخلاقية أو غير نظامية أو غير قانونية تتسم بعدم الأمانة وبالنية المبيتة لإخفاء حقيقة ما، سواء بالكلمات أو بالتصرف أو بالتزييف، ما من شأنه أن يسفر عن خسارة مالية أو غير مالية للمجموعة.

ويدخل في عداد ذلك الممارسات المحاسبية المغلوطة أو إعداد التقارير المالية المغلوطة بنية الاحتيال.

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 لا تتوافق مع معايير العمل المعتمدة لدى الجمعية أو السلوك المهني أو الاجتماعي السديد.

المبلغ: هو الشخص الذي يبلغ عن المخالفة داخل الجمعية، وكذلك في أوساط أصحاب الشأن والجهات التي تزاوّل الأعمال مع الجمعية.

ويدخل في ذلك على سبيل المثال لا الحصر: المدربين 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 منها فيما يلي بلفظ "مخالفة" إنما يكون مسؤولاً بل وملزماً بالإبلاغ عن التصرف وفقاً لأحكام وسياسة الجمعية . في الحالات التي تتضمن إبلاغ الموظف مديره المباشر بتلك الأمور بصورة مباشرة، يجب على ذلك المدير حينها الإبلاغ عن الواقعة محل البالغ فوراً وبما يتفق وأحكام السياسة. وينبغي للمدير المباشر أن لا يباشر التحقيق في الواقعة على أي وجه بصورة مستقلة، إلا بما يتفق مع سياسات الجمعية والإجراءات المتبعة لديها.

• **إجراءات الإبلاغ** : يتم الإبلاغ عن الحالات المتعلقة بالسلوك الأخلاقي لمخالفات الواقعة من خلال المدير التنفيذي "الإدارة المسؤولة عن تلقي البلاغات" بالأمر كتابةً من خلال 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 منصبهم وبدون استثناء. ويمكن أيضاً لأي 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:

- ١- الممارسات غير السليمة أو الأمور المريبة في التقارير المالية.
- ٢- السلوك الذي يمثل مخالفة أو خرق للآداب.
- ٣- مخاطر الصحة والسلامة بما فيها المخاطر التي تهدد الجمهور وكذلك الزملاء الآخرين.
- ٤- الأضرار التي تقع على البيئة.
- ٥- الاستخدام غير المصرح به لأموال وسوء التصرف المالي.
- ٦- أنشطة الاحتيال والفساد المحتملة.
- ٧- عدم الإفصاح عن حالات تعارض المصالح.

- ٨- الحصول على منافع أو مكافآت غير مستحقة من جهات خارجية بغرض منح ميزة أو أفضلية.
- ٩- انتهاك قواعد الأخلاقيات الخاصة بالجمعية.
- ١٠- أوجه القصور أو عدم الالتزام بأنظمة الرقابة والسياسات الداخلية الخاصة بالجمعية.
- ١١- المعلومات المضللة أو البيانات الكاذبة المقدمة من أو إلى مدير أو مسؤول أو زميل بالجمعية.
- ١٢- فيما يتعلق بمسألة واردة في السجلات المالية أو التقارير أو تقارير التدقيق.
- ١٣- الإفصاح عن معلومات سرية بطريقة غير قانونية.
- ١٤- سوء استخدام الصلاحيات والسلطة.

سياسة الإبلاغ عن المخالفين

- **الغرض:** تعد هذه السياسة تأكيداً للالتزام الجمعية بأعلى معايير النزاهة المهنية والسلوك الأخلاقي والشفافية والتعامل العادل في مزاوله 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 تشجيع وتمكين الزملاء من الإعراب عن مخاوفهم وشواغلهم داخل الجمعية بدلاً من تجاهل المشكلة أو "الإبلاغ عن المخالفة" خارج الجمعية .
- علاوة على ذلك يتمثل الغرض من هذه السياسة في توفير وسيلة يستطيع من خلالها الزملاء، على وجه الخصوص الإعراب عن مخاوفهم القانونية لدى إدارتهم المباشرة أو لدى أشخاص معينين ومحددين 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 المبلغ عن المخالفات

- يتمثل دور الشخص المبلغ في القيام بالإبلاغ مع تقديم معلومات موثوقة، ولا يُطلب أو يتوقع من هذا الشخص التصرف كمحقق أو باحث عن الجرائم، كما أنه غير مطالب بتحديد الإجراءات التصحيحية 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 للمبلغين الإبلاغ عن مخاوفهم دون الإفصاح عن هويته غير أن الجمعية تشجع المبلغ وضع اسمه على المسألة المبلغ 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 غيره أو لتحقيق مكاسب شخصية، يجوز اتخاذ إجراء تأديبي ضده.
- التأكد من أن البلاغ تم استلامه من قبل المعنيين بالتحقيق في المخالفة.

النزاهة الجمعية

- يجب التعامل مع كل الشواغل والمخاوف سراً مع بذل كل الجهود الممكنة لعدم الكشف عن هوية المبلغ 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.

برئوكول الإبلاغ

- يجب على المبلغ 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 و حسب طبيعة الأمر المبلغ عنه إلى :
 ١. أعضاء الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة
 ٢. المدير التنفيذي
 ٣. الإدارة القانونية
 ٤. الإدارة المالية
- كلما كان التبليغ عن المخالفة مبكراً كلما كان من الأسهل اتخاذ الإجراءات المناسبة.

التحقيقات

- يجب مراجعة كل المخالفات بواسطة مُتلقى البلاغ الذي يتعين عليه إخطار الإدارة التنفيذية بالبلاغ والتوصيات.
- تحدد الإدارة المعنية بالتحقيقات في الجمعية ما إذا كانت المخالفة يستلزم إجراء تحقيق أم لا بشكل نهائي، ويرفع ذلك القرار إلى المدير التنفيذي للجمعية في حال إذا كان ذلك القرار هو إجراء تحقيق.
- عند تحديد ما إذا كان يتعين إجراء التحقيق أو لا في أحد المخالفات، ينبغي الأخذ في الاعتبار العوامل التالية:
 - من هو مرتكب المخالفة؟
 - ما مدى خطورة المخالفة؟
- يجب إخطار المبلغ 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 للمبلغ عنهم فرصة الرد على النتائج الجوهرية الواردة في تقرير التحقيق، ولن يتم تأييد الادعاء بارتكاب فعل خاطئ ضد الشخص المبلغ 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 المبلغ سرية وتوفير أقصى درجات الحماية له ولن يعلم أحد بشأن إجراء التحقيق في البلاغات أو أن المبلغ يشارك فيها إلا من تقتضي إجراءات التحقيق علمهم أو مشاركته. وذلك نظراً لطبيعة التحقيق أو إذا دعت الحاجة إلى ذلك بحكم القانون أو النظام وقد يكون من اللازم الإفصاح عن هوية المبلغ ومن الوارد حدوث ذلك على ذمة الاجراءات القانونية ويحكم القانون المعمول به وسيتم ذلك بالتنسيق مع المبلغ.

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.
- يلتزم المحققين بالانتهاء من التحقيق في البلاغ وإصدار الاجراءات خلال 10 أيام عمل من تاريخ استلام البلاغ.

مسؤوليات المبلغ

- يلتزم المبلغ 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 المبلغ عنهم.

نتائج التحقيق

- إذا خلصت نتائج التحقيق إلى ارتكاب فعل غير سليم أو غير أخلاقي، يُوصي المحقق إدارة الجمعية باتخاذ الإجراء التأديبي أو التصحيحي الذي قد تراه الجمعية مناسباً طبقاً لقواعد السلوك و إجراءات التأديب وقانون العمل.

إعداد التقارير

- يقوم مدراء الإدارات بالجمعية بإعداد تقريراً دورياً يقدم إلى المدير التنفيذي عن كل عمليات الإفصاح عن المخالفات بجانب نتائج التحقيقات.
- في حالة الاحتياج لاتخاذ إجراءات قانونية أو غير قانونية عاجلة، تتقدم إدارة التطوير المؤسسي بتقرير مفصل إلى المدير التنفيذي عن المخالفة المبلغ عنها .

- يتم الاحتفاظ بكل السجلات المتعلقة بالشواغل أو المخاوف والتحقيقات الخاصة بها لمدة خمس سنوات.
- تلغى كافة السجلات المتعلقة بالبلاغات الغير مدعومة بأدلة وأغلق التحقيق فيها بعدم اتخاذ إجراء تآديبي أو قانوني.

إعداد التقارير

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

*بيانات الشخص المبلغ :

الاسم:

رقم الهاتف:

البريد الإلكتروني:

*بيانات الشخص صاحب المخالفة :

الاسم :

الإدارة :

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 بتقييم 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 ملاحظات أخرى؟

التاريخ:
الاسم :
التوقيع :

المحتويات

الصفحة	الموضوع
٢	سياسة الإبلاغ عن المخالفات
٢	تعريف
٥	سياسة الإبلاغ عن المخالفات
٥	مسؤولية المبلغ عن المخالفات
٦	التزام الجمعية
٧	بروتوكول الإبلاغ
٧	التحقيقات
٨	مسؤوليات المحققين
٩	مسؤوليات المبلغ عنهم
٩	نتائج التحقيق
٩	إعداد التقارير
٩	السجلات
١٠	نموذج الإبلاغ عن المخالفات



جمعية الدعوة والإرشاد
وتوعية الجاليات بالمعابدة

المملكة العربية السعودية
جمعية الدعوة والإرشاد
وتوعية الجاليات بالمعابدة بمكة
تحت إشراف المركز الوطني
لتنمية القطاع غير الربحي
تصريح رقم 3203

محضر اجتماع

مجلس إدارة جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بالمعابدة

رقم الاجتماع: ٤٧

اليوم: الخميس

التاريخ: ١٤٤٥/٠٥/٢٣ هـ

الموافق: ٢٠٢٣ / ١٢ / ٠٧ م



مكة المكرمة - حي العدل - مقابل جامع الملك عبدالعزيز تليفون: 012/5700009
الحساب العام: 999992 11 6080 141 838 0000 SA الجوال: 0551060701
البريد الإلكتروني: info@dcm.org.sa المتجر الإلكتروني: dcm.org.sa

محضر اجتماع مجلس الإدارة رقم (٤٧)

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على نبيه محمد الأمين ... وبعد

بعون الله وتوفيقه تم عقد اجتماع لأعضاء مجلس إدارة الجمعية وفيما يلي تفاصيله:

رقم الاجتماع	اليوم	الساعة	التاريخ	الموافق
٤٧	الخميس	٣٠:٠٨ م	٢٣/٠٥/١٤٤٥هـ	٠٧/١٢/٢٠٢٣ م

وذلك لـ: -

استعراض واعتماد اللوائح والسياسات والإجراءات التنظيمية للجمعية

القرارات والتوصيات:

استعرض المجلس تقارير المراجع الداخلي فيما يخص اللوائح والسياسات والإجراءات التي يجب اعتمادها لتنظيم عمل الجمعية وحوكمتها وقرر ما يلي:

رقم القرار	موضوع القرار
١	اعتماد سياسة تعارض المصالح للجمعيات الأهلية
٢	اعتماد سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات
٣	اعتماد سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها
٤	اعتماد سياسة خصوصية البيانات
٥	اعتماد سياسة جمع التبرعات
٦	اعتماد سياسة آليات الرقابة والإشراف على الجمعية
٧	اعتماد سياسة مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية
٨	اعتماد سياسة التعامل مع الشركاء المنفذين والأطراف الثالثة
٩	اعتماد سياسة قواعد السلوك
١٠	اعتماد سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيدين وتقديم الخدمات
١١	اعتماد آلية إدارة المتطوعين
١٢	اعتماد مؤشرات الاشتباه بعمليات غسل الأموال وجرائم تمويل الإرهاب
١٣	اعتماد إجراءات الوقاية من عمليات غسل الأموال وجرائم تمويل الإرهاب
١٤	اعتماد لائحة الموارد البشرية (النظام الداخلي)
١٥	اعتماد لائحة صلاحيات مجلس الإدارة والصلاحيات الممنوحة للمجلس
١٦	اعتماد آلية إدارة طلبات العضوية في الجمعية العمومية
١٧	اعتماد تقييم المخاطر الكامنة والمتأصلة للجمعية
١٨	اعتماد نظام الرقابة الداخلي ومراجعة أوامر الصرف للجمعية
١٩	اعتماد لائحة السياسة المالية
٢٠	اعتماد دليل السياسات والإجراءات المالية والمحاسبية
٢١	اعتماد سياسة الاستثمار
٢٢	اعتماد آلية استرداد التبرع للمتبرع
٢٣	اعتماد سياسة الاستبدال والإرجاع الخاصة بالتبرعات
٢٤	اعتماد سياسة صرف المساعدات

القرارات



الرقم:

التاريخ:

المرفقات:

اعتماد سياسة إدارة المخاطر	٢٥
اعتماد سياسات وإجراءات تتعلق بالإبلاغ عن المعاملات المشتبه بها بعمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب.	٢٦
اعتماد لائحة صلاحيات مالية للمجلس والصلاحيات الممنوحة من المجلس للإدارة التنفيذية.	٢٧
اعتماد سياسات وإجراءات تتعلق بحفظ السجلات.	٢٨
اعتماد لائحة صرف المساعدات العينية والنقدية.	٢٩
اعتماد سياسة إعادة توجيه مبلغ التبرع لمشروع آخر.	٣٠
اعتماد سياسة مكافحة غسل الأموال ومكافحة جرائم الإرهاب وتمويله.	٣١
اعتماد لائحة المشتريات.	٣٢
اعتماد سياسة الصرف للبرامج والأنشطة.	٣٣
اعتماد لائحة شراء الأصول.	٣٤
اعتماد لائحة اختيار المستفيدين.	٣٥
اعتماد لائحة وإجراءات التعاقد والمشتريات.	٣٦
اعتماد لائحة متابعة النقد من المتبرع الى المستفيد.	٣٧
اعتماد لائحة وإجراءات شراء الأصول.	٣٨
اعتماد إجراءات التعامل مع المقبوضات.	٣٩
تكليف المدير التنفيذي للجمعية بتعميم اللوائح والسياسات والإجراءات لجميع المعنيين، ومراجعتها وتحديثها باستمرار حسب ما تقتضيه مصلحة الجمعية.	٤٠

وبالله التوفيق





الرقم:
التاريخ:
المرفقات:

وعلى ذلك جرى توقيع كل من:-

م	الاسم	عمله بالجمعية	حضر	لم يحضر		التوقيع
				اعتذر	لم يعتذر	
١	د. محمد بن سراج الناصري	الرئيس	✓			
٢	أحمد بن حربي المطري	نائب الرئيس	✓			
٣	محمد بن جابر حكمي	المسؤول المالي	✓			
٤	د. صالح بن عبد الرحمن الغامدي	عضو	✓			
٥	عبد الله بن محمد الزهراني	عضو	✓			

وقد اعتبر الاجتماع صحيحاً لحضور (٥) أعضاء من أصل ٥ أعضاء لمجلس الإدارة.

وصلى الله وسلم على نبينا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين.

