

سياسات الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات

مقدمة:

توجب سياسة وإجراءات الإبلاغ عن المخالفات على أعضاء مجلس الأمناء والمدير التنفيذي وموظفي المؤسسة 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 قد تتعرض له المؤسسة أو أصحاب المصلحة أو المستفيدين ومعالجة ذلك بشكل مناسب. كما يجب على كافة من يعمل لصالح المؤسسة مراعاة قواعد الصدق والنزاهة أثناء أداء مسؤولياتهم والالتزام بكافة القوانين واللوائح المعمول بها.

النطاق:

تطبق هذه السياسة على جميع من يعمل لصالح المؤسسة سواء كانوا أعضاء مجلس أمناء أو مدير تنفيذي أو موظفين بصرف النظر عن مناصبهم في المؤسسة، وبدون أي استثناء. ويمكن أيضاً لأي من أصحاب المصلحة من مستفيدين وغيرهم الإبلاغ عن أية أخطار أو مخالفات.

المخالفات:

تشمل الممارسات الخاطئة أي مخالفات جنائية أو مالية أو الإخلال بأي التزامات قانونية أو تشريعية، ومتطلبات تنظيمية داخلية أو تلك التي تشكل خطراً على الصحة أو السلامة أو البيئة.

وتشمل المخالفات التي يتوجب الإبلاغ عنها على سبيل مثال لا الحصر ما يلي :

- (1) السلوك غير القانوني (بما في ذلك الرشوة أو الفساد) أو سوء التصرف.
- (2) سوء التصرف المالي (بما في ذلك ادعاء النفقات الكاذبة، إساءة استخدام الأشياء القيمة، عمليات غسيل الأموال أو دعم لجهات مشبوهة).
- (3) عدم الإفصاح عن حالات تعارض المصالح (مثلاً استخدام شخص منصبه في المؤسسة لتعزيز مصالحه الخاصة أو مصالح الآخرين فوق مصلحة المؤسسة).
- (4) إمكانية الاحتيال (بما في ذلك إضاعة إخفاء أو إتلاف الوثائق الرسمية).
- (5) الجرائم الجنائية المرتكبة، أو التي يتم ارتكابها، أو التي يحتمل ارتكابها أي كان نوعها.
- (6) عدم الالتزام بالسياسات وأنظمة وقواعد الرقابة الداخلية أو تطبيقها بصورة غير صحيحة.
- (7) الحصول على منافع أو مكافآت غير مستحقة من جهة خارجية لمنح تلك الجهة معاملة تفضيلية غير مبررة.
- (8) الإفصاح عن معلومات سرية بطريقة غير قانونية.
- (9) التلاعب بالبيانات المحاسبية.

- (10) تهديد صحة الموظفين وسلامتهم.
- (11) انتهاك قواعد السلوك المهني والسلوك غير الأخلاقي.
- (12) سوء استخدام الصلاحيات أو السلطات القانونية.
- (13) مؤامرة الصمت والتستر فيما يتعلق بأي من المسائل المذكورة أعلاه.

الضمانات:

تهدف هذه السياسة إلى إتاحة الفرصة لكل من يعمل لصالح المؤسسة للإبلاغ عن المخالفات وضمان عدم تعرضهم للانتقام أو الإيذاء نتيجة لذلك.

تضمن السياسة عدم تعرض مقدم البلاغ لخطر فقدان وظيفته أو منصبه أو مكانته الاجتماعية في المؤسسة ولا أي شكل من أشكال العقاب نتيجة قيامه بالإبلاغ عن أية مخالفة، 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.

تضمن هذه السياسة عدم الكشف عن هوية مقدم البلاغ عند عدم رغبته في ذلك -مالم ينص القانون على خلاف ذلك-، وسيتم بذل كل جهد ممكن 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.

يتوجب على مقدم البلاغ المحافظة على سرية البلاغ المقدم من قبله وعدم كشفه لأي موظف وشخص آخر. يتوجب على مقدم البلاغ عدم اجراء اية تحقيقات بنفسه حول البلاغ. كما تضمن السياسة عدم إيذاء المقدم بسبب الإبلاغ عن المخالفات وفق هذه السياسة.

إجراءات الإبلاغ عن المخالفة:

يفضل الإبلاغ عن المخالفة بصورة مبكرة حتى يسهل اتخاذ الاجراء المناسب في حينه.

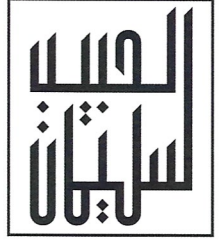
على الرغم من انه لا يطلب من مقدم البلاغ اثبات صحة بلاغ. الا انه يجب ان يكون قادرا على اثبات انه قدم البلاغ بحسن نية.

يتم تقديم البلاغ لمدير الشؤون المالية والإدارية.

معالجة البلاغ:

يعتمد الاجراء المتخذ بخصوص الإبلاغ عن أي مخالفة وفق هذه السياسة على طبيعة المخالفة ذاتها. اذ قد يتطلب ذلك اجراء مراجعة غير رسمية وتدقيق وتحقيق رسمي. ويتم اتباع الخطوات التالية في معالجة أي بلاغ:

- (1) يقوم (اسم الشخص او اللجنة المسؤولة) عند استلام البلاغات باطلاع رئيس مجلس الأمناء والمسؤول التنفيذي للمؤسسة -إذا لم يكون البلاغ موجهاً ضد الأخير- على مضمون البلاغ خلال أسبوع من استلام البلاغ.
- (2) يتم اجراء مراجعة الية لتحديد ما إذا كان يتوجب اجراء تحقيق والشكل الذي يجب ان يتخذه. ويمكن حل بعض البلاغات بدون الحاجة لإجراء تحقيق.
- (3) يتم تزويد مقدم البلاغ خلال 10 أيام بإشعار استلام ورقم هاتف للتواصل.
- (4) إذا تبين ان البلاغ غير مبرر فلا يتم اجراء أي تحقيق إضافي. ويكون هذا القرار نهائياً وغير قابل لإعادة النظر مالم يتم تقديم اثباتات إضافية بخصوص البلاغ.
- (5) إذا تبين ان البلاغ يستند الى معطيات معقولة ومبررة، يتم إحالة البلاغ الى الرئيس التنفيذي للتحقيق في البلاغ وإصدار التوصية المناسبة.
- (6) يجب على اللجنة الانتهاء من التحقيق في البلاغ وإصدار التوصية خلال عشرة أيام عمل من تاريخ إحالة البلاغ.
- (7) ترفع اللجنة توصياتها الى رئيس المجلس للمصادقة والاعتماد.
- (8) يتم تحديد الإجراءات التأديبية المترتبة على المخالفة وفق سياسة المؤسسة وقانون العمل الساري المفعول.
- (9) متى كان ذلك ممكناً، يتم تزويد مقدم البلاغ بمعطيات عن أي تحقيق يتم اجراؤه. ومع ذلك، لا يجوز اعلام مقدم البلاغ بأي إجراءات تأديبية او غيرها مما قد يترتب عليه اخلال المؤسسة بالتزامات السرية تجاه الشخص اخر.
- (10) تلتزم المؤسسة بالتعامل مع البلاغ عن أي مخالفة بطريقة عادلة ومناسبة، ولكنها لا تضمن ان تنسجم طريقة معالجة البلاغ مع رغبات مقدم البلاغ.



مؤسسة خيرية

معلومات مقدم البلاغ (يمكن عدم تعبئة الجزء اذا لم يرغب مقدم البلاغ بكشف هويته)

الاسم	
الدور الوظيفي	
الإدارة	
البريد الالكتروني	
رقم الهاتف	
صندوق البريد	

معلومات مرتكب المخالفة

الاسم	
الدور الوظيفي	
الإدارة	
رقم الهاتف	
البريد الالكتروني	

معلومات الشهود (ان وجدوا وبالإمكان ارفاق ورقة إضافية في حالة وجود أكثر من شاهد)

الاسم	
الدور الوظيفي	
الإدارة	
رقم الهاتف	
البريد الالكتروني	

التفاصيل:

طبيعة ونوع المخالفة	
تاريخ ارتكاب المخالفة	
مكان حدوث المخالفة	
بيانات ومستندات تثبت ارتكاب المخالفة	
أسماء اشخاص اخرين ارتكبوا المخالفة	
معلومات او تفاصيل اخرى	
تاريخ تقديم البلاغ	
التوقيع	