

المملكة العربية السعودية

المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمحافظة الزلفي
مسجلة برقم (3082)



جمعية القرآن بالزلفي

ALQuran Association in Zulfi

مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي برقم (3082)

سياسة الإبلاغ عن

المخالفات وحماية مقدمي البلاغات

للجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمحافظة الزلفي

مقدمة:

توجب سياسة وإجراءات الإبلاغ عن المخالفات للجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمحافظة الزلفي على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي وموظفي ومتطوعي 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 قد تتعرض له الجمعية أو أصحاب المصلحة أو المستفيدين ومعالجة ذلك بشكل مناسب. كما يجب على كافة من يعمل لصالح الجمعية مراعاة قواعد الصدق والنزاهة أثناء أداء مسؤولياتهم والالتزام بكافة القوانين واللوائح المعمول بها. تهدف هذه السياسة الى 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.

النطاق

تطبق هذه السياسة على جميع من يعمل لصالح الجمعية سواء كانوا أعضاء مجلس إدارة أو مسؤولين تنفيذيين أو موظفين أو متطوعين أو مستشارين بصرف النظر عن مناصبهم في الجمعية، وبدون أي استثناء. ويمكن أيضاً لأي من أصحاب المصلحة من مستفيدين ومانحين ومتبرعين وغيرهم الإبلاغ عن أية مخاطر أو مخالفات.

المخالفات

- تشمل الممارسات الخاطئة أي 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.
- وتشمل المخالفات التي يتوجب الإبلاغ عنها، على سبيل المثال لا الحصر، 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 غسيل 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 أياً 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.
- ◀ مؤامرة الصمت والتستر فيما يتعلق بأي من المسائل المذكورة أعلاه

الضمانات

تهدف هذه السياسة الى إتاحة الفرصة لكل من يعمل لصالح الجمعية للإبلاغ عن المخالفات وضمان عدم تعرضهم للانتقام أو الإيذاء نتيجة ذلك. وتضمن السياسة عدم تعرض مقدم البلاغ لخطر فقدان وظيفته أو منصبه أو مكانته الاجتماعية في الجمعية ولأي 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.

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 خلاف ذلك. وسيتم بذل كل جهد ممكن ومناسب للمحافظة على كتمان وسرية هوية مقدم البلاغ عن أي مخالفة. و لكن 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 أي تحقيقات بنفسه حول البلاغ. كما تضمن السياسة عدم إيذاء مقدم البلاغ بسبب الإبلاغ عن المخالفات وفق هذه السياسة

إجراءات الإبلاغ عن مخالفة

- يفضل الإبلاغ عن المخالفة بصورة مبكرة حتى يسهل اتخاذ الإجراء المناسب في حينه.
- 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 خطياً (وفق النموذج المرفق) وطباعته ثم تسليمه بظرف مغلق الى مدير عام الجمعية او إدارة الموارد البشرية أو من خلال ارساله مباشرة الى البريد الالكتروني لمسؤول الجودة في الجمعية.

معالجة البلاغ

يعتمد الإجراء المتخذ بخصوص الإبلاغ عن أي مخالفة وفق هذه السياسة على طبيعة المخالفة ذاتها. إذ قد يتطلب ذلك إجراء مراجعة غير رسمية أو تدقيق داخلي أو تحقيق رسمي. ويتم اتباع الخطوات التالية في معالجة أي بلاغ:

- ❖ تقوم لجنة الجودة/ الشكاوى والاقتراحات عند استلام البلاغات باطلاع رئيس مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي للجمعية (إذا لم يكن البلاغ موجهاً ضد الأخير) على مضمون البلاغ خلال اسبوع 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 10 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 مدير عام الجمعية أو مدير إدارة الموارد البشرية للتحقيق في البلاغ وإصدار التوصية المناسبة.
- ❖ يجب على مدير عام الجمعية أو مدير الموارد البشرية إكمال التحقيق في البلاغ وإصدار التوصية خلال عشرة أيام عمل من تاريخ إحالة البلاغ.
- ❖ ترفع لجنة الجودة توصياتها إلى مدير عام الجمعية للمصادقة والاعتماد.
- ❖ يتم تحديد الإجراءات التأديبية المترتبة على المخالفة وفق سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات 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

ملحق : نموذج إبلاغ عن مخالفة

معلومات مقدم البلاغ (يمكن عدم تعبئة هذا الجزء إذا لم يرغب مقدم البلاغ بكشف هويته ولكن يجب عليه تدوين بيانات مثل الهاتف / البريد الإلكتروني)	
الاسم	
الدور الوظيفي	
الإدارة	
رقم الهاتف	
البريد الإلكتروني	
معلومات صندوق البريد	
معلومات مرتكب المخالفة	
الاسم	
الدور الوظيفي	
الإدارة	
رقم الهاتف	
البريد الإلكتروني	
معلومات الشهود (إن وجدوا. و بالإمكان إرفاق ورقة إضافية في حالة وجود أكثر من شاهد)	
الاسم	
الدور الوظيفي	
الإدارة	
رقم الهاتف	
البريد الإلكتروني	
التفاصيل	
طبيعة و نوع المخالفة	
تاريخ ارتكاب المخالفة و تاريخ العلم بها	
مكان حدوث المخالفة	
بيانات او مستندات تثبت ارتكاب المخالفة	
أسماء أشخاص آخرين اشتركوا في ارتكاب المخالفة	
أية معلومات أو تفاصيل أخرى	
ماهي النتائج المتوقعة من هذا البلاغ	
تاريخ تقديم البلاغ:	التوقيع:

اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد سياسة تعارض المصالح بالجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمحافظة الزلفي في اجتماع مجلس الإدارة بجلسته رقم 46/02 المنعقدة بتاريخ 27 /03 /1446هـ الموافق 30 /09 /2024م

محضر اجتماع مجلس الإدارة رقم (٤٦/٠٢) للعام ١٤٤٦ هـ

في تمام الساعة (٠٤:٣٠) من مساء يوم الاثنين الموافق ٢٧ / ٠٣ / ١٤٤٦ هـ الموافق ٣٠ / ٠٩ / ٢٠٢٤ م
عقد اجتماع مجلس الإدارة رقم (٤٦/٠٢) في مقر الجمعية
وذلك برئاسة : رئيس الجمعية وحضور كل من :

١
٢
٣
٤

جدول الأعمال:

- (*) التقرير الثاني للخطة التشغيلية لعام ٢٠٢٤ م.
- (*) لقاء سنوي يجمع الأعضاء بالمديرين ورؤساء الأقسام.
- (*) سعي أعضاء المجلس لإيجاد مبلغ (٥٠٠٠٠٠) ريال.
- (*) سياسات ولوائح الجمعية.
- (*) زيارة أعضاء المجلس لرجال الأعمال.
- (*) عرض تقرير مشرف منصة آيات.
- (*) مجلس إدارة شركة واحة الرياحين.

القرارات :

- (٠١) عرض الدكتور عبدالرحمن الرومي التقرير الثاني للخطة التشغيلية لعام ٢٠٢٤ م المتعلق بـ (نتائج الإدارات التعليمية).
- (٠٢) يتولى عضو المجلس الأستاذ/ صالح المحترش الترتيب لزيارة رجل الأعمال الدكتور/ جلاله العضيبي للتعريف بالجمعية وعرض برامجها ومنجزاتها.
- (٠٣) يرى المجلس أهمية عقد لقاء سنوي يجمع أعضاء مجلس الإدارة مع مديري الإدارات ورؤساء الأقسام لمعرفة أبرز المنجزات التي حققتها الإدارات ومناقشة العوائق واقتراح الحلول التي تساهم في الحد من تأثيرها على عمل الجمعية.
- (٠٤) استعرض مشرف منصة آيات التقرير الخاص بالمنصة وبين منجزات المنصة وأعداد الحلق والمعلمين والطلاب.
- (٠٥) حث رئيس المجلس الأعضاء على السعي لإيجاد مبلغ (٥٠٠,٠٠٠) ريال للبدء في تنفيذ المستودعات الجديدة بمدينة الرياض.
- (٠٦) وافق المجلس على الأعضاء المرشحين لمجلس إدارة شركة واحة الرياحين، وهم :

الدكتور / عبدالرحمن بن سليمان الطوالة
الأستاذ / سليمان بن محمد الذويخ
الأستاذ / محمد بن عبدالعزيز البحر
الدكتور / عبدالرحمن بن رومي الرومي
الأستاذ / عبدالعزيز بن عبدالمحسن الحمين
الأستاذ / بدر بن أحمد البدر

(٠٧) اطلع واعتمد أعضاء المجلس على السياسات واللوائح المتعلقة بعمل الجمعية.

وقد اختتم المجلس اجتماعه في تمام الساعة (٥:٠٥) والله الموفق.

توقيع أعضاء مجلس الإدارة من الحضور

	عضو	فهد بن حمين الحمين		رئيس الجمعية	عبد الرحمن بن محمد الحمد
	عضو	عبدالرحمن بن محمد الرومي		نائب الرئيس	أحمد بن محمد الذويخ
	عضو	صالح بن سليمان الدويش		المسؤول المالي	عمر بن سليمان السليمان
	عضو	صالح بن ناصر المحترش		عضو	عبدالرحمن بن رومي الرومي
				عضو	سليمان بن عبدالرحمن الطوالة

يعتمد : رئيس مجلس الإدارة