



جَمِيعَيْهُ
زَائِراتِ الْبَيْتِ الْحَرَامِ

سياسة الإبلاغ عن المخالفات

وحماية مقدمي البلاغات

لجمعية زائرات البيت الحرام



المحتويات

٢ مقدمة:
٢ النطاق:
٢ المخالفات:
٣ الضمادات:
٣ إجراءات الإبلاغ عن مخالفة:
٤ معالجة البلاغ:
٥ أحكام عامة:
٦ نموذج إبلاغ عن مخالفة:
٧ اعتماد مجلس الإدارة:

توجب سياسة وإجراءات الإبلاغ عن المخالفات لجمعية زائرات البيت الحرام على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي وموظفي ومتطوعي الجمعية الالتزام بمعايير عالية من الأخلاق الشخصية أثناء العمل ومارسة واجباتهم ومسؤولياتهم، وتتضمن هذه السياسة أن يتم الإبلاغ في وقت مبكر عن أي مخالفة أو خطأ جدي أو سوء تصرف محتمل قد تتعرض له الجمعية أو أصحاب المصلحة أو المستفیدین ومعالجة ذلك بشكل مناسب. كما يجب على كافة من يعمل لصالح الجمعية مراعاة قواعد الصدق والتزاهة أثناء أداء مسؤولياتهم والالتزام بكافة القوانين واللوائح المعهود بها. تهدف هذه السياسة إلى تشجيع كل من يعمل لصالح الجمعية للإبلاغ عن أي مخاطر أو مخالفات وطمأنة الجميع إلى أن القيام بهذا الأمر آمن ومحظوظ ولا ينطوي على أي مسؤولية.

النطاق:

تطبق هذه السياسة على جميع من ي العمل 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 أيضًا لأي من أصحاب المصلحة من مستفیدین ومانحين ومتبرعين وغيرهم الإبلاغ عن أي 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 أيًّا 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 ببيانات المحاسبة.
- تحديد صحة الموظفين وسلامتهم.
- انتهاك قواعد السلوك المهني والسلوك غير الأخلاقي.
- سوء استخدام الصالحيات أو السلطات القانونية.
- مؤامرة الصمت والتستر فيما يتعلق بأي من المسائل المذكورة أعلاه.

الضمانات:

تهدف هذه السياسة إلى إتاحة الفرصة لكل من يعمل لصالح الجمعية للإبلاغ عن المخالفات وضمان عدم تعرضهم للانتقام أو الإيذاء نتيجة ذلك. وتتضمن 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 صادقة ومعقولة، ولا يهم إذا اتضح بعد ذلك بأنه خطئ.

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 بذلك كل جهد ممكن ومناسب 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. كذلك يتوجب على مقدم البلاغ الحفاظ على سرية البلاغ المقدم من قبله وعدم كشفه لأي موظف أو شخص آخر. ويتوارد 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 قادرًا على إثبات أنه قدم البلاغ بحسن نية.
- يتم تقديم البلاغ خطياً (وفق النموذج المرفق) وطباعته ثم تسليميه بظرف مغلق إلى مدير عام الجمعية أو إدارة الموارد البشرية أو من خلال إرساله مباشرة إلى البريد الإلكتروني الخاص بالجمعية.

معالجة البلاغ:

يعتمد الإجراء المتخد 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:

- يقوم المراجع الداخلي / الشكاوى والاقتراحات عند استلام البلاغات باطلاع رئيس مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي للجمعية (إذا لم يكن البلاغ موجهاً ضد الأخير) على مضمون البلاغ خلال أسبوع من استلام البلاغ.
- يتم إجراء مراجعة أولية لتحديد ما إذا كان يتوجب إجراء تحقيق والشكل الذي يجب أن يتبعه، ويمكن حل بعض البلاغات بدون الحاجة لإجراء تحقيق.
- يتم تزويد مقدم البلاغ خلال ١٠ 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 او مدير الموارد البشرية الانتهاء من التحقيق في البلاغ وإصدار التوصية خلال عشرة أيام عمل من تاريخ إحالة البلاغ.
- يرفع المراجع الداخلي توصياته إلى مدير عام الجمعية للمصادقة والاعتماد.
- يتم تحديد الإجراءات التأديبية المتربعة على المخالففة وفق سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات وقانون العمل الساري المفعول.
- متى كان ذلك ممكناً، تزويذ مقدم البلاغ بمعطيات عن أي تحقيق يتم إجراءه. ومع ذلك، لا يجوز إعلام مقدم البلاغ بأي إجراءات تأديبية أو غيرها مما قد يتربع عليه إخلال الجمعية بالتزامات السرية تجاه شخص آخر.
- تتلزم الجمعية بالتعامل مع الإبلاغ عن أي مخالففة بطريقة عادلة ومناسبة، ولكنها لا تضمن أن تنسجم طريقة معالجة البلاغ مع رغبات مقدم البلاغ.

أحكام عامة:

١. مع عدم الإخلال بالأنظمة المطبقة في المملكة العربية السعودية والسياسات المعتمدة في الجمعية، تحفظ الجمعية بحقها في اتخاذ ما تراه مناسباً من إجراءات تجاه أي شخص يخل بالالتزام بأحكام هذه السياسة، أو يمتنع عن الإبلاغ عن المخالفات رغم علمه بها. ويتحمّل المخالف كاملاً المسؤولية النظامية والتعويضية تجاه أي أضرار قد تلحق بالجمعية نتيجة لذلك، بما في ذلك العقوبات التي قد تصدر من الجهات الرسمية أو الرقابية.
٢. لا يؤثر تطبيق أي جزاء تأديبي أو نظامي على المخالف بموجب هذه السياسة على حق الجمعية في المطالبة بالتعويض عن الضرر الناتج عن عدم الإبلاغ أو التستر.

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. وبالإمكان إرفاق ورقة إضافية في حالة وجود أكثر من شاهد)

الاسم
الدور الوظيفي
الإدارة
رقم الهاتف
البريد الإلكتروني

التفاصيل

طبيعة ونوع المخالفة
تاريخ ارتكاب المخالفة وتاريخ العلم بها
مكان حدوث المخالفة
بيانات او مستندات تثبت ارتكاب المخالفة
أسماء أشخاص آخرين اشتراكوا في ارتكاب المخالفة
أية معلومات أو تفاصيل أخرى
ما هي النتائج المتوقعة من هذا البلاغ
التوقيع:
تاريخ تقديم البلاغ:

اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد سياسة الإبلاغ عن المخالفات في اجتماع مجلس الإدارة بجلسته التاسعة المنعقدة بتاريخ:
٢٨/٦/١٤٤٥ هـ الموافق ٠١ / ١٠ / ٢٠٢٤ م

الاسم	م	التوقيع
مها عمر محمد يمانى (رئيس مجلس إدارة)	١	
هيفاء عبد الرحيم عبد الغني الثقفي (نائب رئيس مجلس إدارة)	٢	
فتحية محمد صالح جمعة (عضو مجلس إدارة)	٣	
رحمة صالح بن أشعري (عضو مجلس إدارة)	٤	
مريم فرحة سعد العامدي (عضو مجلس إدارة)	٥	

الختام:



جمعية
زائرات النبيت الحرام
مكة المكرمة - ترخيص رقم ٥٤٣٦