



الرقم:

التاريخ:

المرفقات:

اعتماد سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات

يتعمد مجلس الإدارة سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات المرفقة مع هذا الاعتماد:

أعضاء مجلس الإدارة :

م	الاسم	الوظيفة	التوقيع
١	د. ناصر بريك المزيني	رئيس مجلس الإدارة	
٢	د. عبدالعزيز ثلوه الشاماني	نائب رئيس مجلس الإدارة	
٣	أ. بدر رابع الحجيلي	الأمين العام	
٤	أ. عبدالرحمن عبيد الله الاحمدي	عضو مجلس الإدارة	
٥	أ. عمر قبل الرحيلي	عضو مجلس الإدارة	
٦	أ. حمود محارب الحربي	عضو مجلس الإدارة	
٧	د. سعود عابد الحربي	عضو مجلس الإدارة	
٨	د. عبدالله سليمان الحربي	عضو مجلس الإدارة	
٩	أ. ريان محمد قربان	عضو مجلس الإدارة	

المدينة المنورة - ص.ب 3349 - الرمز البريدي 41471

014 8483389 053 555 2105 www.saaee.org.sa @saaeeorg

218608010315131 6820128466600 999122507820007 32682997000104



الرقم:

التاريخ:

المرفقات:

اعتماد سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات

يعتمد مجلس الإدارة سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات المرفقة مع هذا
الاعتقاد.

أعضاء مجلس الإدارة:

م	الاسم	الوظيفة	التوقيع
١	ناصر بريك المزيني	رئيس مجلس الإدارة	
٢	د. وليد بن علي القليطي	نائب رئيس مجلس الإدارة	
٣	عبدالكريم عبدالقادر الأحدي	أمين الصندوق وعضو مجلس الإدارة	
٤	بدر رابع الحجيلي	عضو مجلس الإدارة	
٥	حمود محارب العمري	عضو مجلس الإدارة	
٦	عبدالمحسن مطيع الحجيلي	عضو مجلس الإدارة	
٧	عمر قبل الرحيلي	عضو مجلس الإدارة	
٨	د. محمد عواد الأحدي	عضو مجلس الإدارة	
٩	د. مشعل مرزوق المطيري	عضو مجلس الإدارة	

ساعي

الجمعية الخيرية للخدمات القانونية
بمطقة المدينة المنورة

بإشراف وزارة العمل والتنمية الاجتماعية برقم (٧٢٧)



الرقم:

التاريخ:

الرفقات:

سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات بجمعية ساعي الخيرية



ساعي لخدمة اليتيم والأرامل والمسكين

المملكة العربية السعودية - المدينة المنورة - ص.ب: ٣٣٤٩ الرمز البريدي: ٤١٤٧١

014 8690245 0535552105 @saeeeorg info@saeee.org.sa

218608010315131 مصرف الإنماء 6820128466600 بنك فيصل 999122507820007 NCB 32682997000104



الرقم:

التاريخ:

المرفقات:

١- المقدمة:

توجب سياسة وإجراءات الإبلاغ عن المخالفات (ويشار إليها فيما بعد، "السياسة") لجمعية ساعي الخيرية (ويشار إليها فيما بعد، "الجمعية") 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 أخطر جدي وسوء تصرف محتمل قد تتعرض لها 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 إلى تشجيع كل من يعمل لصالح الجمعية للإبلاغ عن أية مخاطر أو مخالفات وطمانتهم الى أن القيام بهذا الأمر آمن ومقبول ولا ينطوي على أي مسؤولية.

٢- 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 أيضا لأي من أصحاب المصلحة من مستفيدين وماتحين ومتبرعين وغيرهم الإبلاغ عن أية مخاطر أو مخالفات.

٣- 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 غسل 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 أيا 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.





الرقم:

التاريخ:

المرافقات:

- الإفصاح عن معلومات سرية بطريقة غير قانونية.
- التلاعب بالبيانات المحاسبية.
- تهديد صحة الموظفين وسلامتهم.
- انتهاك قواعد السلوك المهني والسلوك غير الأخلاقي.
- مؤامرة الصمت والتستر فيما يتعلق بأي من المسائل المذكورة أعلاه.

٤- الضمانات:

تهدف هذه السياسة إلى إتاحة الفرصة لكل من يعمل لصالح الجمعية للإبلاغ عن المخالفات وضمن عدم تعرضه لم لا انتقام أو الإيذاء نتيجة لذلك. 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 مع طيات 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، مالم ينص القانون على خلاف ذلك. وسيتم بذلك لجهد 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 المحافظة على سرية البلاغ المقدم من قبله وعدم كشفه لأي موظف أو شخص آخر. ويتوجب عليه أيضا عدم إجراء أية تحقيقات بنفسه حول البلاغ. كما تضمن السياسة عدم إيذاء مقدم البلاغ بسبب الإبلاغ عن المخالفات وفق هذه السياسة.

٥- إجراءات الإبلاغ عن مخالفة في الجمعية:

- 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) عن طريق.
 - العنوان البريدي: ص. ب: ٣٣٤٩ الرمز البريدي: ٤١٤٧١
 - أو البريد الإلكتروني: info@saaee.org.sa





الرقم:

التاريخ:

المرفقات:

٦- 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 وتحقيق رسمي. ويتم اتباع الخطوات التالية في معالجة أي بلاغ:

- يقوم (اللجنة التنفيذية) (اسم الشخص أو اللجنة المسؤولة) عند استلام البلاغات باطلاع رئيس مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي للجمعية (إذا لم يكن البلاغ موجهًا 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 يتخذه. ويمكن حل بعض البلاغات بدون الحاجة لإجراء تحقيق.
- يتم تزويد مقدم البلاغ خلال ١٠ أيام بإشعار استلام البلاغ ورقمها للتواصل.
- إذا تبين أن البلاغ غير مبرر، فلن يتم إجراء أي تحقيق إضافي. ويكون هذا القرار نهائيًا وغير قابل لإعادة النظر مالم يتم تقديم إثباتات إضافية بخصوص البلاغ.
- إذا تبين أن البلاغ يستند إلى معطيات معقولة ومبررة، يتم إحالة البلاغ إلى (اللجنة التنفيذية) للتحقيق في البلاغ وإصدار التوصية المناسبة.
- يجب على (اللجنة التنفيذية) الانتهاء من التحقيق في البلاغ وإصدار التوصية خلال عشرة أيام عمل من تاريخ إحالة البلاغ.
- ترفع (اللجنة التنفيذية) توصياتها إلى رئيس المجلس للمصادقة والاعتماد.
- يتم تحديد الإجراءات التأديبية المترتبة على المخالفة وفق (لائحة العمل)، والمعتمد من قبل وزارة العمل والتنمية الاجتماعية، وقانون العمل الساري المفعول.
- متى كان ذلك ممكنًا، تزويد مقدم البلاغ بمعطيات عن أي تحقيق يتم إجراؤه. ومع ذلك، لا يجوز إعلام مقدم البلاغ بأي إجراءات تأديبية أو غيرها مما قد يترتب عليها خلال الجمعية بالتزامات السرية تجاه شخص آخر.

والله ولي التوفيق.





الرقم:

التاريخ:

الرفقات:

نموذج إبلاغ عن مخالفة

• معلومات مقدم البلاغ (يمكن عدم تعبئة هذا الجزء إذا لم يرغب مقدم البلاغ بكشف هويته)	
الاسم	
الدور الوظيفي	
الإدارة	
رقم الهاتف	
البريد الإلكتروني	
معلومات الصندوق	
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 أو مستندات تثبت ارتكاب المخالفة	
أسماء أشخاص آخرين اشتركوا في ارتكاب المخالفة	
أية معلومات أو تفاصيل أخرى	
تاريخ تقديم البلاغ:	التوقيع:

