



سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات

1٠0 | 1446هـ - 2025

جدول المحتويات

.....مقدمة
.....النطاق
.....المخالفات
.....الضمانات
.....إجراءات الإبلاغ عن مخالفة
.....معالجة الإبلاغ
.....ملحق: نموذج إبلاغ عن مخالفة



مقدمة

توجب سياسة وإجراءات الإبلاغ عن المخالفات (ويشار إليها فيما بعد "السياسة") لجمعية عطاء الخير للأيتام وأسرههم 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 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 بأن 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 المخالفات 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 الغير قانوني (بما في ذلك الرشوة أو الفساد) أو سوء التصرف الإداري.

- سوء التصرف المالي (بما في ذلك ادعاء النفقات الكاذبة، إساءة استخدام الأشياء القيمة، عمليات غسل الاموال 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 أيًا 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 إلى إتاحة الفرصة لكل من يعمل لصالح الجمعية للإبلاغ عن المخالفات وضمن 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. 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 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) عن طريق العنوان الوطني.

معالجة البلاغ



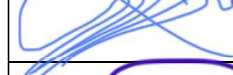


- يعتمد الإجراء المتخذ بخصوص الإبلاغ عن أي مخالفة وفق هذه السياسة على طبيعة المخالفة ذاتها. إذ قد يتطلب ذلك إجراء مراجعة غير رسمية أو تدقيق داخلي أو تحقيق رسمي. ويتم اتباع الخطوات التالية في معالجة أي بلاغ:
- يقوم (المسؤول خدمة المستفيد) عند استلام البلاغات باطلاع رئيس مجلس الإدارة المدير العام للجمعية (إذا لم يكن البلاغ موجهاً ضد الأخير) على مضمون البلاغ خلال يومي عمل 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 5 أيام عمل 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 الى معطيات معقولة ومبررة، يتم إحالة البلاغ الى (لجنة التحقيق) للتحقيق في البلاغ وإصدار التوصية المناسبة.
- يجب على (لجنة التحقيق) الانتهاء من التحقيق في البلاغ وإصدار التوصية خلال عشرة أيام عمل من تاريخ الاحالة.
- ترفع (لجنة التحقيق) توصياتها إلى رئيس المجلس للمصادقة والاعتماد.
- يتم تحديد الإجراءات التأديبية المترتبة على المخالفة وفق لائحة الجمعية ونظام عمل العمل السعودي المفعول.
- متى كان ذلك ممكناً تزويد مقدم البلاغ بمعطيات عن أي تحقيق يتم إجراءه 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 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 اشتركوا في ارتكاب المخالفة	
أية معلومات أو تفاصيل أخرى	
ماهية النتائج المتوقعة من هذا البلاغ	
تاريخ تقديم البلاغ:	التوقيع:

اعتمد مجلس إدارة الجمعية في الاجتماع رقم (1) المنعقد في تاريخ 15 / 07 / 1446هـ الموافق 15 / 01 / 2025م سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات

م	الاسم	المنصب	التوقيع
1	دلال زاهد قدسي	رئيس مجلس الإدارة	
2	عبير زاهد قدسي	نائب رئيس مجلس الإدارة	
3	تهاني زاهد قدسي	عضو مجلس الإدارة	
4	فتحية محمد الصيعري	عضو مجلس الإدارة	
5	لمياء زين العابدين سري	عضو مجلس الإدارة	

محضر اجتماع مجلس الإدارة

التاريخ: الأربعاء ١٥ / ٧ / ١٤٤٦ هـ الموافق ١٥ / ١ / ٢٠٢٥ في تمام الساعة ١ مساءً.
المكان: حضوري في مقر الجمعية
رئيسة الاجتماع: أ. دلال زاهد قدسي، رئيسة مجلس الإدارة.
وبحضور كلاً من:

نائب رئيس مجلس الإدارة	سعادة الأستاذة/ عبير زاهد قدسي
عضو مجلس الإدارة	سعادة الأستاذة/ تهاني زاهد قدسي
عضو مجلس الإدارة	سعادة الأستاذة / فتحية محمد الصيعري
عضو مجلس الإدارة	سعادة الأستاذة / لمياء زين العابدين سري
الأخصائية الاجتماعية	سعادة الأستاذة /منار شمس
المسؤول التنفيذي	سعادة الأستاذة / عذاري محمد الفارسي

جدول أعمال الاجتماع

رقم الموضوع	عنوان الموضوع
الموضوع الأول	مناقشة برامج الجمعية واحتياجاتها المستقبلية.
الموضوع الثاني	طلب إصدار ترخيص لجمع التبرعات لبرامج الجمعية.
الموضوع الثالث	تعيين مديرة الموارد البشرية وأخصائية الحوكمة وتعيين المحاسبة
الموضوع الرابع	الاطلاع على السياسات واعتمادها

وقد بدأت رئيسة مجلس إدارة جمعية عطاء الخير للإيتام وأسرهم الاجتماع ببسم الله والصلاة والسلام على رسول الله، والترحيب بالأعضاء الكرام.

المناقشات:

١. برامج الجمعية:

تم استعراض البرامج الحالية للجمعية وتأثيرها الإيجابي على المستفيدين.

ناقش الأعضاء أهمية استدامة هذه البرامج وتعزيز الدعم المالي لضمان نجاحها.

٢. طلب إصدار ترخيص لجمع التبرعات:

استعرضت الإدارة التنفيذية الحاجة إلى الحصول على ترخيص رسمي لجمع التبرعات لدعم برامج الجمعية.

أكد الأعضاء على أهمية الالتزام بالأنظمة واللوائح الصادرة من المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.

٣. تعيين مديرة الموارد البشرية وأخصائية الحوكمة وتعيين المحاسبة

مناقشة الاحتياج الفعلي للتوظيف وفق إمكانيات الجمعية الحالية .

٤. الاطلاع على السياسات واعتمادها.

تم الاطلاع على جزء من السياسات ومناقشتها .

القرارات:

- ١- اعتمد مجلس الإدارة برنامج باهي بتكلفة إجمالية تصل إلى ١٠٠٠٠٠٠ ريال .
- ٢- اعتمد مجلس الإدارة برنامج سنابل بتكلفة إجمالية تصل إلى ١٥٠٠٠٠٠ ريال .
- ٣- اعتمد مجلس الإدارة برنامج كافل بتكلفة إجمالية تصل إلى ١٥٠٠٠٠٠ ريال .
- ٤- اعتمد مجلس الإدارة برنامج ارتواء بتكلفة إجمالية تصل إلى ١٥٠٠٠٠٠ ريال .
- ٥- اعتمد مجلس الإدارة برنامج الزكاة بتكلفة إجمالية تصل إلى ٣٠٠٠٠٠٠ ريال .
- ٦- اعتماد برامج الجمعية لسنة ٢٠٢٥م (كافل - سنابل - باهي - ارتواء - تفريج كربة - الزكاة - واعي - مكنهم - قناديل - الهندسة الابتكارية - عناية - ماهر - رحلة مشاعر - وطني المعطاء - إفطار الصائمين - يوم اليتيم العربي) .
- ٧- وافق مجلس الإدارة بالإجماع على رفع طلب إصدار ترخيص لجمع التبرعات للبرامج المعروضة عبر الخدمات الإلكترونية.
- ٨- الموافقة على تعيين مديرة الموارد البشرية وأخصائية الحوكمة وتعيين المحاسبة .
- ٩- تم تكليف الإدارة التنفيذية بإعداد المستندات اللازمة وتقديم الطلب بشكل رسمي.





١٠- تم اعتماد السياسات واللوائح التالية وهي:

- سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات - سياسة التعامل مع الشركاء المنفذين والأطراف الثالثة
- سياسة السلوك المهني - سياسة المخاطر المتأصلة والكامنة
- سياسة الوقاية من عمليات غسل الأموال وجرائم الإرهاب - سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيدين
- سياسة حفظ السجلات وإتلافها - سياسة صرف المساعدات - دليل سياسات وإجراءات الموارد البشرية
- سياسة إدارة المخاطر - سياسة قواعد السلوك - سياسة الاشتباه بعمليات غسل الأموال
- سياسة جمع التبرعات - سياسة خصوصية البيانات - سياسة الاستثمار - سياسة الاستبدال والارجاع الخاصة بالتبرعات
- لائحة المالية - دليل الإجراءات المالية - لائحة الصلاحيات المالية والإدارية - لائحة المشتريات - لائحة شراء الأصول - لائحة المقبوضات

- سياسة آلية الرقابة والاشراف - سياسة توجيه مبلغ التبرع من مشروع للمشروع آخر - سياسة مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية
- سياسة تعارض المصالح - نظام الرقابة الداخلية - سياسة إدارة التطوع.
- دليل مؤشرات وإجراءات عمليات غسل الأموال - سياسة آلية استرداد التبرع للمتبرع - سياسة الصرف للبرامج والأنشطة والمصروفات.
- لائحة تعيين المدير التنفيذي - آلية التأكد من استحقاق المستفيد - منهجية قياس رضا ذوي المصلحة.
- لائحة أدوار ومسؤوليات مجلس الإدارة تجاه مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب - الدليل الاجرائي للتعامل مع المتبرع المشتبه به - آلية التدقيق لاختيار معايير كفاية السياسات والإجراءات والضوابط لمكافحة تمويل الإرهاب
- لائحة إجراءات تتبع النقد من المتبرع للمستفيد.

(مصادقة وتوقيع)

نصادق نحن الموقعين أدناه على ما جاء في محضر اجتماع مجلس الإدارة والذي عقد في يوم الأربعاء ١٥ / ٧ / ١٤٤٦ هـ الموافق ٢٠٢٥ / ١ / ١٥ م بالصيغة المرفقة.

م	الاسم	التوقيع
١	أ. دلال زاهد قدسي	
٢	أ. عبير زاهد قدسي	
٣	أ. تهاني زاهد قدسي	
٤	أ. لمياء زين العابدين سري	
٥	أ. فتحية محمد الصيعري	