

سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات	عنوان الوثيقة
مؤسسة علي بن إبراهيم المجدوعي وعائلته الخيرية	الجهة
1	رقم الإصدار
■ مجلس الأمناء ■ اللجنة التنفيذية ■ المدير التنفيذي	جهة الإصدار
16 رجب 1447هـ الموافق 10 أغسطس 2025م	تاريخ الإصدار
■ مسودة ■ معتمدة	حالة الوثيقة
نظام الحوكمة بالمؤسسة	مصادر الوثيقة
41-11	رقم الوثيقة

المحتويات:

3	مقدمة
3	التعريفات
4	المادة الأولى: النزاهة المؤسسية
4	المادة الثانية: أنواع المخالفات المشمولة بالبلاغ
5	المادة الثالثة: قنوات الإبلاغ المعتمدة
5	المادة الرابعة: حماية مقدمي البلاغات وسرية المعلومات
6	المادة الخامسة: التحقيق من البلاغات والبلاغات الكيدية
7	المادة السادسة: المساءلة والعقوبات
7	المادة السابعة: إجراءات التوثيق والمتابعة
8	المادة السابعة: المسؤوليات والصلاحيات
9	المادة الثامنة: نشر السياسة والعمل بها

مقدمة

استناداً إلى اللائحة الأساسية لمؤسسة علي بن إبراهيم المجدوعي وعائلته الخيرية، المسجلة لدى المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي برقم 143، وبناءً على النظام الأساسي للجمعيات والمؤسسات الأهلية، ولائحته التنفيذية، وقواعد حوكمة الجمعيات والمؤسسات الأهلية، تصدر هذه السياسة لتنظيم آلية الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات.

نظراً لأهمية تعزيز ثقافة النزاهة والمساءلة داخل المؤسسة، فإن هذه السياسة تهدف إلى توفير بيئة آمنة للمبلغين عن أي مخالفات قانونية أو أخلاقية، وضمان حماية حقوقهم من أي شكل من أشكال الانتقام أو التمييز. يجب على جميع العاملين في المؤسسة، بما في ذلك أمين المجلس، أعضاء اللجان، الموظفين، المتطوعين وكل من له علاقة بتنفيذ برامج ومشاريع المؤسسة، الالتزام التام بما ورد في هذه السياسة، والتعاون مع آلية الإبلاغ المعتمدة في المؤسسة لضمان الشفافية والعدالة.

التعريفات

يقصد بهذه المصطلحات أينما وردت في هذه السياسة بما يقابلها:

المؤسسة: مؤسسة علي بن إبراهيم المجدوعي وعائلته الخيرية، المسجلة لدى المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي برقم (١٤٣).

السياسة: سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات.

المخالفة: أي تصرف أو إجراء يتعارض مع القوانين، الأنظمة، السياسات، أو القيم الأخلاقية المعتمدة من قبل المؤسسة، سواء كان يتعلق بالتصرفات الفردية أو المخالفات المؤسسية.

البلاغ: هو التقرير أو الشكوى الرسمية التي يتم تقديمها من قبل أحد الأفراد أو الجهات داخل المؤسسة أو خارجها بخصوص مخالفات أو سلوك غير قانوني أو غير أخلاقي ارتكبته أي من الأطراف المعنية بالمؤسسة.

الإبلاغ الكيدي: هو تقديم بلاغ بقصد الإضرار بالآخرين أو للإساءة إليهم باستخدام معلومات غير صحيحة أو مغلوطة، مما يستدعي التحقيق في هذا البلاغ واتخاذ الإجراءات المناسبة ضد المبلغ.

المادة الأولى: النزاهة المؤسسية

- تلتزم المؤسسة بتعزيز ثقافة النزاهة والمساءلة والشفافية في جميع أنشطتها ومعاملاتها، وتعتبرها من القيم الأساسية التي توجه سلوك منسوبيها وأصحاب العلاقة بها. وتشمل النزاهة ما يلي:
- الالتزام التام بالأنظمة والتعليمات واللوائح الداخلية والخارجية ذات العلاقة.
 - الامتناع عن أي ممارسات قد تفسر كتحايل أو تضارب مصالح أو إساءة استخدام للسلطة أداء المهام والمسؤوليات بروح الأمانة والإخلاص والمهنية.
 - احترام حقوق كافة الأطراف المعنية داخل المؤسسة وخارجها.
 - الإبلاغ عن أي مخالفة تمس النزاهة أو تخالف القيم المؤسسية.

المادة الثانية: أنواع المخالفات المشمولة بالبلاغ

- تشمل سياسة الإبلاغ عن المخالفات جميع التصرفات أو الأفعال التي تعد خرقاً للأنظمة أو القيم المؤسسية أو تهدد سلامة المؤسسة ومضداً قيمها، ومن ذلك – على سبيل المثال لا الحصر – ما يلي:
- **الفساد المالي والإداري:** مثل الرشوة، الاختلاس، التزوير، إساءة استخدام الصلاحيات، أو استغلال الموارد المؤسسية لأغراض شخصية.
 - **مخالفة الأنظمة واللوائح والسياسات الداخلية:** مثل تجاهل الإجراءات المعتمدة، أو تنفيذ قرارات تخالف السياسات التنظيمية للمؤسسة.
 - **سوء السلوك المهني أو الأخلاقي:** كالمعاملة غير اللائقة، التحرش، التمييز، التنمر الوظيفي، أو إساءة استخدام السلطة.
 - **الإهمال أو التقصير الجسيم في أداء المهام:** بما يسبب ضرراً مادياً أو معنوياً للمؤسسة أو المستفيدين منها.
 - **الإفصاح غير المصرح به عن معلومات سرية أو بيانات حساسة:** سواء تعلقت بالمستفيدين أو الموظفين أو الشركاء أو المانحين.
 - **أعمال تمس النزاهة أو الشفافية:** مثل التستر على مخالفات، أو منع موظف من الإبلاغ عنها.
 - **أي مخالفة من شأنها أن تعرض المؤسسة لمخاطر قانونية أو تضر بسمعتها.**

المادة الثالثة: قنوات الإبلاغ المعتمدة

- أولاً: توفر المؤسسة قنوات آمنة وسرية لاستقبال البلاغات المتعلقة بالمخالفات، وتضمن سهولة الوصول إليها لجميع منسوبي المؤسسة وأصحاب العلاقة، وتتمثل القنوات المعتمدة فيما يلي:
البريد الإلكتروني الرسمي لمسؤول الحوكمة:
- يتم الإعلان عنه في السياسات والمنصات الداخلية للمؤسسة، وفي حال كان البلاغ مقدم على مسؤول الحوكمة فيرسل للمدير التنفيذي مباشرة.
- **نموذج الإبلاغ الإلكتروني عبر الموقع الإلكتروني للمؤسسة:**
- يتيح للمبلغ تعبئة البلاغ إلكترونياً مع إمكانية الإرسال بشكل سري أو باسم صريح.
- **البلاغ المباشر إلى الإدارة المختصة:**
- يمكن تقديم البلاغ شفهاياً أو كتابياً لمسؤول الحوكمة، وفي حال كان البلاغ مقدم على مسؤول الحوكمة فيرسل للمدير التنفيذي مباشرة.
- أي وسيلة أخرى تعتمد عليها المؤسسة لاحقاً وتعلن عنها رسمياً.
- ثانياً: تلتزم المؤسسة بعدم استخدام هذه القنوات لأي غرض انتقامي أو رقابي ضد مقدمي البلاغات، ويضمن عدم تتبع هويتهم دون مبرر نظامي.

المادة الرابعة: حماية مقدمي البلاغات وسرية المعلومات

- يجب على المؤسسة على توفير بيئة آمنة تشجع على الإبلاغ عن المخالفات دون خوف أو تردد، وتلتزم بما يلي:
أولاً: حماية مقدمي البلاغات:
- تضمن المؤسسة الحماية الكاملة لمقدمي البلاغات من أي شكل من أشكال الانتقام أو التهديد أو التمييز، سواء كان مباشراً أو غير مباشراً، بسبب تقديم البلاغ.
- تشمل الحماية الموظفين والمستفيدين والشركاء وأي طرف يرتبط بالمؤسسة ويقدم بلاغا بحسن نية.
- يُعد اتخاذ أي إجراء سلبى ضد المبلغ بسبب البلاغ مخالفة تستوجب المساءلة.
- ثانياً: سرية المعلومات وهوية المبلغ:

- تلتزم المؤسسة بالمحافظة على سرية هوية المبلغ ومحتوى البلاغ، ولا يتم الإفصاح عنها إلا للجهات المختصة ووفقاً للأنظمة والتعليمات.
- يجوز تقديم البلاغات دون الإفصاح عن الهوية (مجهولة المصدر)، وتؤخذ هذه البلاغات بعين الاعتبار متى ما توفرت فيها مؤشرات جدية.
- يتم التعامل مع جميع البلاغات بسرية تامة، ولا يسمح بالوصول إليها إلا للموظفين المخولين بذلك رسمياً.

المادة الخامسة: التحقيق من البلاغات والبلاغات الكيدية

• أولاً: التحقيق في البلاغات:

- تقوم الجهة المختصة في المؤسسة بدراسة البلاغات المستلمة وفق آلية سرية وموضوعية.
- يفتح تحقيق مبدئي للتحقق من صحة المعلومات الواردة، وقد يتم استدعاء أطراف ذات صلة دون الإخلال بسرية البلاغ.
- توثق نتائج التحقيق وترفع إلى الإدارة العليا لاتخاذ ما يلزم من إجراءات نظامية.
- يراعى في التحقيق العدالة، وعدم التحيز، والحرص على حماية الأطراف ذات العلاقة.

• ثانياً: البلاغات الكيدية وغير الجادة:

- بعد تقديم بلاغ كيدي أو يتضمن معلومات مضللة أو بقصد الإساءة تصرفاً مرفوضاً ومخالفاً للقيم المؤسسية.
- تحتفظ المؤسسة بحقوقها في اتخاذ الإجراءات التأديبية أو القانونية ضد من يثبت تعمدته تقديم بلاغ كيدي.
- لا يتخذ أي إجراء ضد المبلغ إذا تبين أن البلاغ غير صحيح، طالما أنه قدمه بحسن نية وبدون قصد الإضرار المعتمدة.

المادة السادسة: المساءلة والعقوبات

- تؤكد المؤسسة على مبدأ المساءلة في جميع ما يرد من بلاغات، وتطبيق الإجراءات التأديبية أو القانونية بناءً على نتائج التحقق من المخالفات، وذلك وفقاً لما يلي:
- يخضع كل من يثبت تورطه في ارتكاب مخالفة للقوانين أو الأنظمة أو السياسات المعتمدة في المؤسسة للإجراءات التأديبية أو القانونية حسب جسامة المخالفة.
- تشمل العقوبات الممكن اتخاذها – بحسب طبيعة العلاقة مع المؤسسة – التوبيخ، الإنذار، الإيقاف المؤقت، الفصل، إنهاء التعاقد، أو الإحالة إلى الجهات القضائية المختصة.
- يحال البلاغ إلى الجهات الرسمية المختصة خارج المؤسسة متى ما تضمن ما يعد جريمة نظامية أو تجاوزاً يستدعي التدخل القانوني.
- كما يسأل كل من يثبت عليه تعمد تقديم بلاغ كيدي أو يحتوي على ادعاءات باطلة بهدف الإساءة أو الانتقام.

المادة السابعة: إجراءات التوثيق والمتابعة

- تلتزم المؤسسة بتوثيق جميع البلاغات والإجراءات المتخذة حيالها بشكل دقيق ومنظم، لضمان الشفافية والمساءلة، وتشمل آلية التوثيق والمتابعة ما يلي:
- **توثيق البلاغات:**
 - يتم تسجيل كل بلاغ يتم تقديمه في سجل خاص، ويشمل السجل تفاصيل البلاغ، التاريخ، القناة التي تم الإبلاغ من خلالها، والجهة المسؤولة عن التحقيق.
- **متابعة سير التحقيقات:**
 - يحفظ السجل في مكان آمن مع ضمان سرية المعلومات المتعلقة بالبلاغات.
 - تتم متابعة تقدم التحقيقات بشكل دوري لضمان تنفيذ الإجراءات بسرعة وفعالية.
- **توثيق القرارات والإجراءات المتخذة:**
 - ترفع تقارير دورية عن سير التحقيقات إلى الإدارة المعنية لمراجعتها واتخاذ القرارات المناسبة.
- **إتاحة الوصول للمتابعة:**
 - يوثق أي إجراء يتم اتخاذه بناءً على نتائج التحقيق، بما في ذلك العقوبات المقررة أو الإجراءات التصحيحية.

يحق للمبلغ متابعة حالة البلاغ المقدم من خلال القنوات الرسمية المتاحة، مع ضمان أن يتم إعلامه بالتطورات الرئيسية في التحقيق دون التأثير على سرية المعلومات.

- **حفظ السجلات:**

تحفظ جميع السجلات المتعلقة بالبلاغات، التحقيقات، والقرارات بما يتوافق مع سياسة حفظ الوثائق وإتلافها.

المادة السابعة: المسؤوليات والصلاحيات

تتحمل الإدارات المختلفة في المؤسسة المسؤوليات والصلاحيات اللازمة لضمان تنفيذ السياسة، وذلك على النحو التالي:

- **المسؤوليات العامة للمؤسسة:**

- توفير بيئة تشجع على الإبلاغ عن المخالفات مع ضمان حماية المبلغين
- التأكد من تطبيق السياسة بفعالية ومتابعة تنفيذ الإجراءات بشكل مستمر.
- تقديم التوعية والتدريب اللازم لجميع منسوبي المؤسسة حول كيفية استخدام قنوات الإبلاغ، وتوضيح عواقب الإبلاغ الكيدي.

- **المسؤوليات الخاصة بالإدارة العليا:**

- اعتماد سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحمايتها بشكل رسمي.
- متابعة نتائج التحقيقات واتخاذ القرارات المناسبة بناءً على التقارير المقدمة من الجهات المختصة.
- ضمان توفير الموارد اللازمة لتنفيذ السياسة بفعالية.

- **المسؤوليات الخاصة باللجنة المختصة بالتحقيق:**

- تشكيل لجنة عند الحاجة لدراسة البلاغات.
- استلام البلاغات ومراجعتها عند الحاجة.
- إجراء التحقيقات اللازمة بطريقة سرية وعادلة.
- رفع تقارير دورية إلى الإدارة العليا حول سير التحقيقات والقرارات المتخذة.

- **المسؤوليات الخاصة بالموظفين:**

- الإبلاغ عن أي مخالفات يتم اكتشافها وفقاً للآلية المتبعة في المؤسسة

- التعاون مع اللجنة المختصة في حالة الحاجة إلى تقديم معلومات أو توضيحات.
• **الصلاحيات:**

- يتم منح اللجنة المختصة بالصلاحيات المطلقة للتحقيق في البلاغات واتخاذ الإجراءات اللازمة وفقاً للأنظمة المعتمدة.
- تملك الإدارة العليا صلاحية اتخاذ القرارات النهائية في الحالات المعقدة أو التي تتطلب تدخلاً على مستوى المؤسسة.

المادة الثامنة: نشر السياسة والعمل بها

تعتبر هذه السياسة نافذة وملزمة من تاريخ اعتمادها، وعلى جميع المعنيين الالتزام بما ورد فيها.

ملحق: 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 صندوق البريد	
معلومات مرتكب المخالفة	
الاسم	
الدور الوظيفي	
الإدارة	
رقم الهاتف	
البريد الإلكتروني	
معلومات الشهود (إن وجدوا، وبالإمكان إرفاق ورقة إضافية في حال 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	