



سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات

أولاً: المقدمة

تؤمن جمعية الخدمات الإنسانية بمركز الشويمس بأهمية الالتزام بأعلى معايير النزاهة والشفافية والمساءلة، وتعمل على توفير بيئة آمنة تشجع العاملين والمتطوعين وأعضاء مجلس الإدارة وأصحاب المصلحة على الإبلاغ عن أي مخالفات أو ممارسات غير نظامية أو غير أخلاقية دون خوف من الانتقام أو الضرر.

ثانياً: الهدف

تهدف هذه السياسة إلى:

1. تعزيز مبادئ النزاهة والشفافية.
2. اكتشاف المخالفات ومعالجتها مبكراً.
3. حماية أصول الجمعية ومواردها.
4. توفير قنوات آمنة للإبلاغ عن المخالفات.
5. حماية مقدمي البلاغات من أي إجراءات انتقامية.

ثالثاً: نطاق التطبيق

تطبق هذه السياسة على:

- أعضاء الجمعية العمومية.
- أعضاء مجلس الإدارة.
- أعضاء اللجان.
- المدير التنفيذي.
- الموظفين.
- المتطوعين.
- المتعاقدين والاستشاريين.
- المستفيدين والمتبرعين وأصحاب المصلحة.

رابعاً: تعريف المخالفات

يقصد بالمخالفات كل فعل أو امتناع عن فعل يخالف الأنظمة أو اللوائح أو السياسات المعتمدة، ومن ذلك:

1. الفساد المالي أو الإداري.
2. الاختلاس أو التلاعب المالي.
3. إساءة استخدام السلطة أو النفوذ.
4. تعارض المصالح غير المفصح عنه.
5. التزوير أو إخفاء المعلومات.
6. مخالفة الأنظمة والتعليمات.
7. الإضرار بممتلكات الجمعية.
8. إفشاء المعلومات السرية.
9. التمييز أو الإساءة أو التحرش.
10. أي سلوك غير أخلاقي أو غير مهني.

خامساً: قنوات الإبلاغ

يمكن تقديم البلاغ من خلال:

1. البريد الإلكتروني الرسمي للجمعية.
2. نموذج البلاغات المعتمد.
3. خطاب رسمي يسلم للإدارة التنفيذية.
4. رئيس مجلس الإدارة.
5. لجنة المراجعة أو الحوكمة – إن وجدت.

سادساً: شروط البلاغ

يشترط في البلاغ:

1. أن يكون مبنياً على معلومات يعتقد مقدم البلاغ بصحتها.
2. أن يتضمن تفاصيل كافية تساعد على التحقق.
3. ألا يكون البلاغ كيدياً أو بقصد الإضرار بالآخرين.

سابعاً: سرية البلاغات

تلتزم الجمعية بما يلي:

1. المحافظة على سرية بيانات مقدم البلاغ.
2. عدم الإفصاح عن هوية المبلغ إلا عند الضرورة النظامية.
3. حفظ جميع البلاغات في ملفات وسجلات سرية.
4. قصر الاطلاع على البلاغات على الأشخاص المخولين بذلك.

ثامناً: حماية مقدمي البلاغات

تضمن الجمعية حماية مقدم البلاغ حسن النية من أي إجراء انتقامي، بما في ذلك:

1. الفصل أو التهديد بالفصل.
2. تخفيض الراتب أو المزايا.
3. الحرمان من الترقيات أو الفرص الوظيفية.
4. المضايقات أو التمييز أو الإساءة.
5. أي إجراء سلبي ناتج عن تقديم البلاغ.

وفي حال تعرض مقدم البلاغ لأي إجراء انتقامي يتم التحقيق واتخاذ الإجراءات المناسبة.

تاسعاً: البلاغات الكيدية

إذا ثبت أن البلاغ كيدي أو تضمن معلومات مضللة بقصد الإضرار بالآخرين، تتخذ الإجراءات النظامية بحق مقدم البلاغ.

عاشراً: إجراءات التعامل مع البلاغات

1. استلام البلاغ وتسجيله.
2. دراسة البلاغ مبدئياً.
3. إحالة البلاغ للجهة المختصة عند الحاجة.
4. إجراء التحقيق وفق الأنظمة المعتمدة.
5. رفع التوصيات للجهة صاحبة الصلاحية.
6. اتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة.
7. حفظ السجلات والوثائق المتعلقة بالبلاغ.

الحادي عشر: مسؤوليات مجلس الإدارة

يتولى مجلس الإدارة:

1. اعتماد هذه السياسة.
2. متابعة تطبيقها.
3. ضمان حماية مقدمي البلاغات.
4. اتخاذ الإجراءات اللازمة بشأن المخالفات المثبتة.
5. مراجعة السياسة بشكل دوري.

الثاني عشر: أحكام عامة

1. تعد هذه السياسة جزءاً من منظومة الحوكمة في الجمعية.
2. تراجع السياسة دورياً كل ثلاث سنوات أو عند الحاجة.
3. يعمل بهذه السياسة من تاريخ اعتمادها من مجلس الإدارة.
4. يلتزم جميع منسوبي الجمعية بأحكام هذه السياسة.

م	الاسم	الصفة	التوقيع
١	فهاد عوض المعيب	رئيس المجلس	مها
٢	ممدوح براهيم الخياري	نائب الرئيس	
٣	احمد عبيدالله الرشيدى	الامين المالي	دعوى
٤	مندوب حباس الرشيدى	عضو	
٥	ابراهيم مريف الرشيدى	عضو	

رئيس مجلس إدارة جمعية الخدمات الانسانية بمركز الشويمس

عنه ممدوح ابراهيم بن غثي الخياري

