



مؤسسة عبدالمنعم الراشد الإنسانية
Abdulmonem Alrashed Humanitarian Foundation

سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات

٢٠٢٤ م



الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات		اسم الوثيقة																				
إعداد وتحديث ومراجعته	تاريخ الإصدار	الإصدار																				
إدارة الجودة والحوكمة	٢٠٢٤ م	الأول																				
٢٠٢٤ / ١٢ / ٨ م		تاريخ الاعتماد																				
الكشف عن المخالفات، والعمليات غير القانونية		الهدف																				
<p>اعتماد مجلس أمناء المؤسسة تمت الموافقة على السياسة، وجرى توقيع أعضاء مجلس الأمناء على ذلك في اجتماع المجلس (٢٥)</p>																						
<table border="1"> <thead> <tr> <th>اسم العضو</th> <th>م</th> <th>اسم العضو</th> <th>م</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>فيصل عبد المنعم الراشد</td> <td>٥</td> <td>عبد المنعم راشد الراشد</td> <td>١</td> </tr> <tr> <td>خلود محمد موسى</td> <td>٦</td> <td>نورة عبد المنعم الراشد</td> <td>٢</td> </tr> <tr> <td>خالد عبد المنعم الراشد</td> <td>٧</td> <td>راشد عبد المنعم الراشد</td> <td>٣</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>راكان عبد المنعم الراشد</td> <td>٤</td> </tr> </tbody> </table>			اسم العضو	م	اسم العضو	م	فيصل عبد المنعم الراشد	٥	عبد المنعم راشد الراشد	١	خلود محمد موسى	٦	نورة عبد المنعم الراشد	٢	خالد عبد المنعم الراشد	٧	راشد عبد المنعم الراشد	٣			راكان عبد المنعم الراشد	٤
اسم العضو	م	اسم العضو	م																			
فيصل عبد المنعم الراشد	٥	عبد المنعم راشد الراشد	١																			
خلود محمد موسى	٦	نورة عبد المنعم الراشد	٢																			
خالد عبد المنعم الراشد	٧	راشد عبد المنعم الراشد	٣																			
		راكان عبد المنعم الراشد	٤																			



المادة (١): تمهيد

١. سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات: هي سياسة تبين الحد الأدنى لإجراءات الإبلاغ عن المخالفات واستقبالها والتعامل معها على مستوى كافة الأطراف بمؤسسة عبد المنعم الراشد الإنسانية
٢. تعتبر سياسة الإبلاغ عن المخالفات عنصراً هاماً في الكشف عن المخالفات، والعمليات غير القانونية وغيرها من السلوكيات غير المرغوب فيها داخل بمؤسسة عبد المنعم الراشد الإنسانية، وعلى هذا النحو تعتبر ذات أهمية لتحقيق حوكمة مناسبة للمؤسسة.
٣. إن وجود إجراءات فعالة للإبلاغ عن المخالفات يمكن أن يؤدي إلى:
 - أ. رفع مستوى الالتزام مع الأنظمة ذات الصلة.
 - ب. بيئة عمل أكثر صحة وأكثر أماناً من خلال الإبلاغ عن الممارسات غير الآمنة.
 - ت. ترسيخ فكرة أن المؤسسة تأخذ التزاماتها تجاه الحوكمة على محمل الجد.
٤. قائمة المصطلحات المستخدمة بهذه السياسة:

تدل الكلمات والعبارات الآتية على المعاني الموضحة أمامها ما لم يقتض السياق خلاف ذلك:

المصطلح	الوصف
المؤسسة	بمؤسسة عبد المنعم الراشد الإنسانية
السياسة	سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية المبلغين
أصحاب المصلحة	كل من له مصلحة مع المؤسسة الخيرية
المجلس	مجلس أمناء بمؤسسة عبد المنعم الراشد الإنسانية
رئيس المجلس	رئيس مجلس أمناء بمؤسسة عبد المنعم الراشد الإنسانية
الرئيس التنفيذي	الرئيس التنفيذي لمؤسسة عبد المنعم الراشد الإنسانية
الإدارة التنفيذية	الرئيس التنفيذي للمؤسسة أو المديرين التنفيذيين (المديرون العموميون) للإدارات وأي من موظفي المؤسسة الذين يعهد إليهم بمهام إدارة ويرتبطون ارتباطاً تنظيمياً مباشراً بالرئيس التنفيذي
يوم	يوم تقويعي، سواءً أكان يوم عمل أم لا
الإبلاغ عن المخالفات	هو إجراء من جانب (الشخص مقدم البلاغ) الذي يكشف المخالفات المالية والإدارية أو مخالفة الأنظمة واللوائح الصادرة عن الجهات الرقابية أو أي مخالفة تتعلق ببيئة العمل أو التصرفات غير اللائقة للنظام العام والآداب العامة أو سوء استخدام ممتلكات المؤسسة أو إساءة استخدام السلطة ضد مصلحة المؤسسة أو عند وجود تضارب مصالح أو تمرير العمليات غير النظامية أو الحصول على منافع أو مكافآت غير مستحقة أو الإفصاح عن معلومات سرية والعمل بسوء نية والإهمال الذي يترتب عليه ضرر بمصلحة المؤسسة أو التستر على أي مخالفة مع ضمان الحماية للشخص المبلغ سواءً أكان من داخل المؤسسة أم من خارجها



المادة (٢): نطاق السياسة وإدارة التعرض

١. تحدد هذه السياسة الحد الأدنى لإجراءات التبليغ عن المخالفات واستقبالها والتعامل معها على مستوى كافة الأطراف بالمؤسسة، وتطبق بنود هذه السياسة بما لا يتعارض مع أدوار ومسؤوليات الحوكمة وسياسات وإجراءات المؤسسة المعتمدة.
٢. تطبق هذه السياسة على جميع العاملين لصالح المؤسسة سواء أكانوا أعضاء في اللجان التابعة للمؤسسة، أم في الإدارة التنفيذية، أم عاملين، أم مستشارين، أم متدربين، أم متطوعين بصرف النظر عن علاقتهم بالمؤسسة أو مناصبهم فيها، باستثناء أعضاء مجلس الأمناء فلا تنطبق عليهم هذه السياسة.
٣. يحق لأصحاب المصلحة من المستفيدين والموردين وأفراد المجتمع المتعاملين وغيرهم الإبلاغ عن أي مخالفة.
٤. يشمل النطاق الزمني للإبلاغ عن المخالفات الوارد ذكرها في هذه السياسة الإبلاغ عن أي مخالفة، سواء وقعت في الماضي، أو مزامنة للإبلاغ عنها، أو من المحتمل أن تقع مستقبلاً.
٥. يشمل نطاق الإبلاغ الوارد في هذه السياسة كل أصناف المخالفات، والسلوكيات الخاطئة، والأفعال المخالفة للأنظمة واللوائح، أو تلك التي تخالف سياسات المؤسسة، وقيمها، وإجراءاتها وتعليماتها سواء أكانت صادرة من فرد أم مجموعة من موظفيها الحاليين أو السابقين أو من شركائها.
٦. يشمل النطاق الجغرافي تلك التصرفات التي تتم في مقر المؤسسة أو خارجها مما يتصل بسمعتها، ويؤثر على أداء منسوبها، أو يعرضها للنقد من الآخرين.

المادة (٣): الغرض والهدف من السياسة

١. تحدد السياسة تفاصيل الإبلاغ عن المخالفات ومسؤوليات الالتزام الشخصية والإجراءات الواجب اتباعها لجميع أصحاب المصلحة الداخليين والخارجيين، وتهدف لتحقيق التالي:
 - أ. تشجيع الإبلاغ عن الأمور التي قد تسبب خسارة مالية أو غير مالية للمؤسسة أو الإضرار بسمعتها.
 - ب. خلق قنوات اتصال آمنة بين المبلغ وإدارة المؤسسة.
 - ت. توفير أي معلومة من شأنها إرشاد إدارة المؤسسة إلى القيام بواجباتها من خلال الإبلاغ عن المخالفات.
 - ث. تعزيز نزاهة وقيم المؤسسة وحمايتها.

المادة (٤): حالات الإبلاغ عن المخالفات

١. ينبغي على جميع أصحاب المصلحة للمؤسسة الإبلاغ عن أي انتهاك فعلي، أو محتمل للأنظمة واللوائح، أو التعليمات، أو سياسات المؤسسة من شأنه أن يرشد المؤسسة إلى الخطأ أو الكشف عن المخالفات، أو تعزيز قيمها وحمايتها وذلك عبر الإبلاغ عن المخالفات الواجب الإبلاغ عنها على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي:
 - أ. مخالفة الأنظمة واللوائح والقرارات المعمول بها في المملكة العربية السعودية.
 - ب. أي انتهاك واضح أو مشتبه به لسياسات، أو لوائح أو إجراءات للمؤسسة.



- ت. أي أحداث واضحة أو مشتبه بها، ذات طبيعة غريبة أو احتيالية، سواءً أكانت هذه الأحداث تتعلق بأي من أصحاب المصلحة أم المستفيدين من المؤسسة.
- ث. أي تعارض محتمل في المصالح وذلك بتقديم المصلحة الخاصة أو مصالح الآخرين فوق مصلحة المؤسسة.
- ج. أي أعمال تجارية مشبوهة من أطراف معروفة أو غير معروفة.
- ح. سوء استخدام ممتلكات وأصول المؤسسة.
- خ. التصرفات غير اللائقة أو المخالفة للآداب والنظام العام.
- د. مخالفة إجراءات البيئة والصحة والسلامة.
- ذ. تزوير أو تحوير الوثائق والحسابات والشيكات، أو غيرها من الأوراق المالية القابلة للتداول أو غير القابلة للتداول.
- ر. سرقة أو اختلاس الأموال والأوراق المالية، أو أصول المؤسسة.
- ز. عدم الشفافية في التعامل أو الإبلاغ عن المعاملات المالية للمؤسسة.
- س. تحقيق المنافع الشخصية من خلال المعرفة الداخلية بأنشطة المؤسسة.
- ش. إفشاء المعلومات السرية والخاصة لأطراف خارجية لتحقيق مكاسب مالية، أو دون تحقيق مكاسب مالية من دون إذن كتابي صريح من الإدارة التنفيذية.
- ص. تدمير أو نقل أو الاستخدام غير الملائم للسجلات والمعدات والأصول الأخرى للمؤسسة.
- ض. أي سلوك غير أخلاقي أو غير نظامي، بما في ذلك: الرشوة، والاختلاس، والابتزاز، وإخفاء المعلومات.

المادة (٥): آلية الإبلاغ

١. يساعد الإبلاغ الفوري عن المخالفات في التقليل من العواقب السلبية للمخالفة المرتكبة بالنسبة لجميع الأطراف المعنية، ولذلك يفضل الإبلاغ عن المخالفة بصورة مبكرة حتى يسهل اتخاذ الإجراء المناسب، ويمكن الإبلاغ عن المخالفات بكافة أنواعها عبر وسائل الاتصال التالية:
 - أ. عن طريق الموقع الإلكتروني الرسمي للمؤسسة <https://aahf.sa/ar>
 - ب. رقم الاتصال الخاص بالمؤسسة
جوال: ٩٦٦٥٥٨٤٩٢١٦٦
الهاتف: ٠١٣٥٨٤٠٠٤
 - ت. مراسلة إدارة المؤسسة على البريد الإلكتروني التالي: (Info@abdulmonemfoundation.org) وإرفاق نموذج الإبلاغ عن المخالفات المبين **(بالمرفق رقم ٢)**.
 - ث. المقابلة الشخصية المباشرة مع إدارة الشؤون المالية والإدارية بالمؤسسة.
٢. يجب على مقدم البلاغ في حالة الإبلاغ أن يلتزم بتجري المصدقية والموضوعية والبعد عن الوشائيات والخلافات الشخصية والبلاغات الكيدية، مع مراعاة الدقة في نقل المعلومة، وإيضاح كافة التفاصيل، مع الالتزام بالسرعة في الإبلاغ، والمحافظة على السرية التامة لمساعدة المؤسسة في اتخاذ ما يلزم من إجراءات تجاه البلاغ.

المادة (٦): الالتزامات تجاه البلاغات



١. السرية في التعامل مع البلاغ ومقدم البلاغ.
٢. حماية مقدم البلاغ بكل الطرق والوسائل الممكنة.
٣. مكافأة مقدم البلاغ في حالة ثبوت مصداقية البلاغ.
٤. إجراء البحث والتحقيق اللازم وعمل الإجراءات التصحيحية تجاه البلاغ.
٥. مراعاة مصلحة المؤسسة عند التعاطي مع البلاغات.
٦. توفير الوسائل المناسبة للإبلاغ والعمل على التحديث المستمر لها.
٧. توثيق وأرشفة البلاغات والمستندات المؤيدة لها وحفظها.
٨. الاهتمام بكافة البلاغات والتعاطي مع كافة البلاغات بنفس درجة الأهمية.

المادة (٧): معالجة البلاغ

١. تستقبل إدارة الشؤون المالية والإدارية جميع البلاغات عن المخالفات الواردة مع إرسال نسخة لمسؤول المراجعة الداخلية في المؤسسة عبر وسائل الاتصال الخاصة بذلك، وتتولى لجنة اللجنة التنفيذية والإدارة المختصة حسب نوع البلاغ: (بلاغ لمخالفة مالية فيكون العضو للجنة الثالث من الإدارة المالية) أو غير مالية (فمثلاً: بلاغ على مخالفة تقنية فيكون العضو الثالث من قسم تقنية المعلومات) وبرئاسة إدارة الشؤون المالية والإدارية ، وتشكل بقرار من الرئيس التنفيذي وتجدد كل سنة؛ للنظر في البلاغ ومعالجته والتحقق منه مستخدمة لنموذج التحقيق المبين [\(بالمرفق رقم ٣\)](#)، وما اتصل به من معلومات وتفاصيل ومن ثم التأكد من سلامة الإجراءات المتخذة للتحقق من البلاغ.
٢. في حال كان البلاغ يخص مخالفة تتطلب الحصول على رأي فني مختص فيها فيتم الرفع للرئيس التنفيذي في تلك الحالة؛ للاستعانة بخبير في مجال المخالفة.
٣. في حال كان البلاغ يخص أحد الإدارات / الأقسام / المسؤولين المخولين بمهام اللجنة فيتم الرفع للرئيس التنفيذي؛ للنظر في ذلك، ويكون قراره نهائياً.
٤. تقوم إدارة الشؤون المالية والإدارية برفع البلاغات ذات الأهمية النسبية فوراً للرئيس التنفيذي؛ لإشعاره بمضمون البلاغ، وإكمال الإجراءات وفق هذه السياسة.
٥. في حال تعلق البلاغ بشكل مباشر أو غير مباشر بالرئيس التنفيذي فيرفع مدير إدارة الشؤون المالية والإدارية بشكل عاجل إلى رئيس لجنة المراجعة والتدقيق الداخلي.
٦. تقوم إدارة الشؤون المالية والإدارية بإشعار كل من مسؤول المراجعة الداخلية والرئيس التنفيذي عند تغيير حالة البلاغ (استلام بلاغ، بلاغ قيد المعالجة، بلاغ تم تصعيده للرئيس التنفيذي، بلاغ تم تصعيده للجنة المراجعة، بلاغ تم تصعيده لمجلس الأمناء، بلاغ مغلق).
٧. تقوم إدارة الشؤون المالية والإدارية برفع تقرير ربع سنوي عن البلاغات التي تلقتها إلى الرئيس التنفيذي، وتقدم نسخة من التقرير إلى لجنة المراجعة، وتوضح فيه ما تم بشأن البلاغات من إجراءات ومتابعة حتى الإقفال.
٨. يقوم مسؤول المراجعة الداخلية بمراجعة كافة الإجراءات المتعلقة بهذه السياسة والمتخذة من قبل إدارة الشؤون المالية والإدارية؛ للتأكد من شمولها وسلامتها والالتزام بها بشكل دوري.



المادة (٨): التوعية والتدريب

١. تتولى إدارة الشؤون المالية والإدارية في المؤسسة بالتنسيق مع قسم الموارد البشرية على مستوى المؤسسة مسؤولية تعريف جميع موظفي المؤسسة بإجراءات الإبلاغ عن المخالفات. ويتحقق ذلك من خلال تنفيذ برامج التدريب والتوعية السنوية المنتظمة التي يجريها قسم الموارد البشرية إدارة الشؤون المالية والإدارية من خلال العروض التعريفية والرسائل الإخبارية والبريد الإلكتروني والتعميمات والمواد التوعوية لجميع الموظفين والعاملين في المؤسسة.

المادة (٩): اعتماد ونشر وتنفيذ ومراجعة السياسة

١. تعتمد هذه السياسة من قبل مجلس الأمناء، وتطبق اعتباراً من تاريخ اعتمادها من المجلس، ويقوم مدير إدارة الشؤون المالية والإدارية وفقاً لما تقتضيه الحاجة بالتوصية بتعديل هذه السياسة موضعاً المواضيع التي سيتم تعديلها ومبررات ذلك، ويتم اعتماد هذه التعديلات من قبل مجلس الأمناء.
٢. يعتبر جميع أعضاء اللجان المنبثقة عن مجلس الأمناء، والرئيس التنفيذي، والعاملين في المؤسسة "أطرافاً ذوي علاقة؛ ولهذا الغرض يتم توزيع السياسة على كافة هذه الأطراف.
٣. يجب أن يطلع ويلتزم موظفو ومتعاقدو المؤسسة على أنظمة وتعليمات الحوكمة المرتبطة بأنشطتهم، حيث تمثل سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات أهمية خاصة نظراً لتطور أساليب العمل وتطور الأنظمة الرقابية والمتطلبات المتعلقة بالنزاهة والإفصاح والشفافية.
٤. على جميع موظفي المؤسسة قراءة سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات بدقة ثم التوقيع وتسجيل التاريخ على نموذج الإقرار (المبين بالمرفق رقم ١) الذي تم قراءته وفهمه، ومن ثم تسليم النموذج الموقع لقسم الموارد البشرية قبل يوم عملهم الأول في المؤسسة.
٥. يتم العمل بهذه السياسة من تاريخ اعتمادها من قبل مجلس الأمناء.
٦. تلغي هذه السياسة جميع الأدلة والسياسات والإجراءات السابقة والمخالفة، مع مراعاة عدم التعارض مع سياسة التبليغ في أي جهات أخرى.



المرفقات

المرفق رقم (١): وثيقة الإقرار بالاطلاع على سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي
البلاغات

ألتزم بكوني أحد منسوبي مؤسسة عبد المنعم الراشد الإنسانية باطلاعي وعلمي بدقة بسياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية
مقدمي البلاغات، وألتزم بالإبلاغ عن أية مخالفات أطلع عليها.

اسم الموظف:

الرقم الوظيفي:

التاريخ:

التوقيع:



المرفق رقم (٢): نموذج الإبلاغ عن المخالفات

تفعيلاً للقيم والمعايير المهنية لمؤسسة عبد المنعم الراشد الإنسانية ، ومواكبة للجهود الوطنية لتفعيل النزاهة وتحقيق الشفافية، يسرنا إتاحة هذا النموذج للإبلاغ عن المخالفات، وهي إحدى قنوات الاتصال والإبلاغ الآمنة التي يمكن لمقدم البلاغ استخدامها للإبلاغ عن أي ممارسات أو انتهاكات ارتكبت أو ترتكب أو على وشك أن ترتكب في المؤسسة حيال: الاحتيال، أو الاختلاس، أو المخالفات المالية والإدارية، أو السلوك غير النظامي، أو غير المهني، أو حالات تعارض المصالح.

بيانات مقدم البلاغ	
نوصي بمشاركة معلومات الاتصال بك (يتم التعامل مع معلوماتك الشخصية بسرية ومهنية تامة)	
	الاسم (حقل غير إلزامي)
	الهاتف
	البريد الإلكتروني
	صفة مقدم البلاغ: داخلي أو خارجي (يرجى التحديد)
بيانات المبلغ عنه	
	الاسم
	الإدارة / القسم
	المنصب / الصفة
معلومات الحالة المراد الإبلاغ عنها	
	عنوان البلاغ
	ما هو سوء السلوك/ النشاط غير السليم المراد الإبلاغ عنه؟ يرجى شرحه بشكل دقيق؟
	من قام بهذا السلوك/النشاط غير السليم؟
	متى حدث هذا السلوك/النشاط غير السليم ومتى لاحظته؟
	أين حدث هذا السلوك/النشاط غير السليم؟
	أثر سوء السلوك/النشاط غير السليم المراد الإبلاغ عنه؟ مالي أو غير مالي؟





	(في حال كان أثر السلوك مالياً) هل يوجد قيمة تقديرية لأثر السلوك؟
	هل لديكم أدلة يمكن أن تقدم لنا؟
	هل هنالك أية أطراف متورطة في الحدث المذكور أعلاه؟
	هل لديك معلومات/ بيانات أخرى قد تفيدنا بالتحقق من المخالفة؟ يرجى تحديدها؟
	هل لديك أية ملاحظات أخرى؟
	تاريخ تقديم البلاغ
	التوقيع
يمكنك تعبئة نموذج الإبلاغ عن المخالفات وإرسال البلاغ إلى البريد الإلكتروني التالي: info@abdulmonemfoundation.org	



المرفق رقم (٣): نموذج محضر التحقق من بلاغ عن مخالفة

محضر التحقق من بلاغ عن مخالفة

فتح المحضريوم الموافق / / ... ١٤ هـ في تمام الساعة:

() رقم المحضر () رقم البلاغ

أسماء أعضاء لجنة التحقق من بلاغ عن مخالفة

اسم رئيس اللجنة:	اسم الإدارة:
اسم العضو:	اسم الإدارة:
اسم العضو:	اسم الإدارة:

معلومات البلاغ عن المخالفة

١ هل تم الحصول على نموذج الإبلاغ عن المخالفات؟

.....

٢ اسم الجهة أو الموظف المرفوع به البلاغ

.....

٣ تاريخ تقديم البلاغ

.....

٤ تاريخ البدء بمعالجة البلاغ

.....

٥ هل يحتاج التحقق من المخالفة خبيرًا بمؤهلات معينة للتحقق من المخالفة (مالي، تقنية معلومات)، يرجى تحديدها؟

.....

٦ ما اسم الجهة التي تم الرفع لها للحصول على خدمات خبير إضافي للجنة بمؤهلات معينة للتحقق من المخالفة (مالي، تقنية معلومات)، يرجى تحديدها؟

.....

٧ هل تمت الموافقة على الحصول على خدمات خبير إضافي؟ يرجى تحديد جهة الخبير واسمه في حال الموافقة؟ يرجى تحديد سبب رفض تعيين خبير

.....





جدول التعديلات

م	الإصدار	التاريخ	وصف التعديل	القائم بالتعديل
١				
٢				
٣				
٤				



تتذكراً

Tel: +966135850004
Tel: +966112767676

Mail: Info@abdulmonemfoundation.org
Addr: المبرز - الأحساء - المملكة العربية السعودية

Nat. Address FMD8221

