

جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بمحافظة بحرة

سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات

جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بمحافظة بحرة

مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي بترخيص رقم (٣٥٤٩)

مقدمة

توجب سياسة وإجراءات الإبلاغ عن المخالفات (ويشار إليها فيما بعد "السياسة") جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بمحافظة بحرة ويشار إليها فيما بعد ،"الجمعية") على اعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي و موظفي و متطوعي الجمعية الإلتزام بمعايير عالية من الأخلاق الشخصية أثناء العمل و ممارسة واجباتهم و مسؤولياتهم، وتضمن هذه السياسة أن يتم الإبلاغ في وقت مبكر عن أي مخالفة او خطر جدي أوسوء تصرف محتمل قد تتعرض له الجمعية أو أصحاب المصلحة أو المستفيدين و معالجة ذلك بشكل مناسب. كما يجب على كافة من يعمل لصالح الجمعية مراعاة قواعد الصدق و النزاهة أثناء أداء مسؤولياتهم و الالتزام بكافة القو انين و اللوائح المعمول بها. تهدف هذه السياسة الى تشجيع كل من يعمل لصالح الجمعية للإبلاغ عن أية مخاطر أو مخالفات وطمأنتهم إلى أن 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 النظرعن مناصبهم في الجمعية، و بدون أي استثناء. و يمكن أيضاً لأي من أصحاب المصلحة من مستفيدين ومانحين ومتبرعين وغيرهم الإبلاغ عن أية مخاطر أو مخالفات.

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 يلى:

• 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 غسيل 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 أياً كان نوعها.
 - عدم الالتزام بالسياسات و أنظمة 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 غيرقانونية.
 - التلاعب بالبيانات المحاسبية.
 - تهدید صحة الموظفین و سلامتهم.
 - انتهاك قو اعد السلوك المني والسلوك غير الأخلاقي.
 - سوء استخدام الصلاحيات أو السلطات القانونية.
 - مؤامرة الصمت و التسترفيما يتعلق بأي من المسائل المذكورة أعلاه.

الضمانات

تهدف هذه السياسة الى إتاحة الفرصة لكل من يعمل لصالح الجمعية للإبلاغ عن المخالفات وضمان عدم تعرضهم للانتقام أو الإيذاء نتيجة ذلك. وتضمن السياسة عدم تعرض مقدم البلاغ لخطر فقدان وظيفته أو منصبه أو مكانته الاجتماعية في الجمعية و لأي شكل من أشكال العقاب نتيجة قيامه بالإبلاغ عن أية مخالفة. شريطة أن يتم الإبلاغ عن المخالفة بحسن نية و أن تتوفر لدى مقدم البلاغ معطيات اشتباه صادقة و معقولة، و لا يهم اذا 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 معنية، 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) وطباعته ثم تسليمه بظرف مغلق الى مدير عام الجمعية او إدارة الموارد البشربة أو من خلال ارساله مباشرة الى البريد الالكتروني لمسؤول الجودة في الجمعية.

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:

- تقوم لجنة الجودة/ الشكاوى والاقتراحات عند استلام البلاغات باطلاع رئيس مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي للجمعية(إذا لم يكن البلاغ موجهاً ضد الأخير) على مضمون البلاغ خلال اسبوع من استلام البلاغ.
- يتم إجراء مراجعة أولية لتحديد ما إذا كان يتوجب إجراء تحقيق و الشكل الذي يجب أن يتخذه. ويمكن حل بعض
 البلاغات بدون الحاجة لإجراء تحقيق.



- يتم تزويد مقدم البلاغ خلال ١٠ أيام بإشعار استلام البلاغ ورقم هاتف للتواصل.
- إذا تبين ان البلاغ غير مبرر، فلن يتم إجراء أي تحقيق إضافي. ويكون هذا القرار ضائياً وغير قابل لإعادة النظر ما لم
 يتم تقديم إثباتات إضافية بخصوص البلاغ.
- إذا تبين أن البلاغ يستند إلى معطيات معقولة ومبررة، يتم إحالة البلاغ إلى مدير عام الجمعية أو مدير إدارة الموارد
 البشرية للتحقيق في البلاغ وإصدار التوصية المناسبة.
- يجب على مدير عام الجمعية او مدير الموارد البشرية الانتهاء من التحقيق في البلاغ وإصدار التوصية خلال عشرة أيام عمل من تاريخ إحالة البلاغ.
 - ترفع لجنة الجودة توصياتها الى مدير عام الجمعية للمصادقة والاعتماد.
- يتم تحديد الإجراءات التأديبية المترتبة على المخالفة وفق سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات و
 قانون العمل السارى المفعول.
- متى كان ذلك ممكناً، تزويد مقدم البلاغ بمعطيات عن أي تحقيق يتم إجراءه. ومع ذلك، لا يجوز إعلام مقدم البلاغ
 بأى إجراءات تأديبية أو غيرها مما قد يترتب عليه إخلال الجمعية بالتزامات السربة تجاه شخص آخر.
- تلتزم الجمعية بالتعامل مع الإبلاغ عن أي مخالفة بطريقة عادلة و مناسبة، و لكنها لا تضمن أن تنسجم طريقة
 معالجة البلاغ مع رغبات مقدم البلاغ.

تم الاعتماد من مجلس إدارة الجمعية في الاجتماع رقم (٥/٦٤) بتاريخ ٧٠/١١/١١ ٢م

رئيس مجلس إدارة جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بمحافظة بحرة أحمد بن رافع القرني







ملحق: نموذج إبلاغ عن مخالفة

معلومات مقدم البلاغ	
الاسم	
الدور الوظيفي	
الإدارة	
رقم الهاتف	
البريد الالكتروني	
معلومات صندوق البريد	
معلومات مرتكب	المخالفة
الاسم	
الدور الوظيفي	
الإدارة	
رقم الهاتف	
البريد الالكتروني	
معلومات الشهود (إن وجدوا. و بالإمكان إرفاق و	رقة إضافية في حالة وجود أكثر من شاهد)
الاسم	
الدور الوظيفي	
الإدارة	
رقم الهاتف	
البريد الالكتروني	
التقاصيا	
طبيعة و نوع المخالفة	
تاريخ ارتكاب المخالفة و تاريخ العلم بها	
مكان حدوث المخالفة	
بيانات او مستندات تثبيت ارتكاب المخالفة	
أسماء أشخاص آخرين اشتركوا في ارتكاب المخالفة	
ایة معلومات أو تفاصیل أخری	
ماهي النتائج المتوقعة من هذا البلاغ	
- تاريخ تقديم البلاغ:	التوقيع:



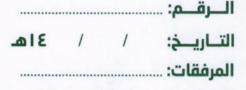


1	M	1
	elia	
00	**1	

جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بمحافظة بحرة

1 1 1 2 1 1	الملكة العبينا	
mason	الملاة العيدا	
The state of the s	210 810	

جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليـــات بمحافـظـــة بحـــرة مسجلـة بالمركـز الوطنـي لتنمية القطاع غير الربحي برقـم (٣٥٤٩)



محضر اجتماع

لموافق ۲۰۲٤/۱۱/۰۷م	۱۲۰۲۰/۱۰/۰۸ الموافق ۲۰۲۲/۱۱/۰۲م بدایة الاجتماع ۰۵:۵۰ مساء		تاريخ الاجتماع		رقم الاجتماع	
٠٤:٥ ، مساء			معية	مقر الجه	مكان الاجتماع	

أعضاء المحلس

التوقيع	المنصب	الاسم	P
Tools	رئيس مجلس الإدارة	أحمد رافع حسن القرني	1
TO TO	نائب الرئيس	هاني صليح مطر العيسى	۲
Sahary	عضومجلس	صالح عقارصالح الزهراني	٣
2	عضومجلس	سامي علوان ردعان النخالي	£
Jue	عضو مجلس	علي علوان ردعان النخالي	٥

الاطلاع على التعاميم الواردة	
مناقشة طلب استقالة عضو الجمعية العمومية	محاور
مناقشة طلبات الانضمام لعضوية الجمعية العمومية.	الاجتماع
مناقشة اعتماد وتحديث السياسات واللوائح والأنظمة في الجمعية.	

اطلع المجلس على التعاميم الواردة وأوصى بالتقيد بجميع التعليمات الواردة

و افق المجلس بالإجماع على استقالة الدكتور/ متعب عبدالله العتيبي من عضو الجمعية العمومية.

بعد الاطلاع على الطلبات المقدمة للانضمام إلى عضوبة الجمعية العمومية وبعد التأكد من استيفاء جميع المستندات والمتطلبات النظامية وفقًا لما ورد في اللائحة الأساسية للجمعية.

قرر المجلس ما يلي:

المو افقة على قبول عضوبة المتقدمين لعضوبة للجمعية العمومية التالية أسمائهم:

ضيف عوض العازمي

عبد الرحمن سعد العتيبي

تحديث سجل الجمعية العمومية بإضافة الأعضاء الذين تم قبول عضويتهم ضمن السجل الرسمي

القرارات

والتوصيات



منطقة مكة المكرمة - محافظـــة بحــرة



البنك الأهلي (\$SA4410000015359445000105

®+966 53 268 6628













	1			
6	1	مالا	7	A
300	2	liti	2	

الــرقــم:

المرفقات:

316

التـاريــخ:





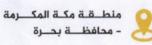
جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بمحافظة بحرة مسجلـة بالمركـز الوطنـي لتنميـة القطاع غير الربحي برقــم (٣٥٤٩)

شاملة للسياسات واللوائح والأنظمة الداخلية للجمعية،	, مراجعة	لاع على تقرير المراجع الداخلي وما تم مز	بعد الاط	
لة وتعزيز كفاءة الأداء المؤسسي و افق المجلس على اعتماد	الحوكم	ا من حرص المجلس على تحقيق متطلبات	و انطلاقً	
		ت واللو ائح و أنظمة العمل التالية:	السياسا	
سياسة الإفصاح عن بيانات أعضاء المجلس والإدارة	-4	سياسة قواعد السلوك	-1	
سياسة نشر اللوائح والتقارير المالية	-٤	لانحة تنظيم العمل الموارد البشرية (النظام الداخلي)	-٣	
سياسة الإبلاغ عن المخالفات	-7	سياسة الإفصاح وتحديث البيانات	-0	
سياسة تعارض المصالح	-A	لانحة تنظيم عمل المدير التنفيذي	-٧	
سياسة الاحتفاظ بالوثانق وإتلافها	-1.	لانحة تنظيم العمل	-9	Carlot Desired
سياسة الالتزام بالأنظمة واللوائح	-17	لائحة إدارة التطوع والمتطوعين	-11	
سياسة الامتثال الداخلي	-12	لانحة وآلية التحقق من وصول التبرع من المتبرع إلى المستفيد النهاني	-17	
سياسة إدارة المخاطر	-17	لانحة المشتريات	-10	
تقييم المخاطر المتأصلة والكامنة	-11	لانحة شراء الأصول	-17	Harrie Bills (g. 15)
سياسة مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب	-7.	اللائحة المالية	-19	
المؤشرات الدالة على عمليات غسل الأموال	- 77	النظام المالي للجمعية	- 11	القرارات
سياسة الوقاية من عمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب	- 45	دليل الإجراءات المالية والمحاسبية	- 22	والتوصيات
سياسة جمع التبرعات	- 47	سياسة التعامل مع المقبوضات	-40	واست
سياسة التعامل مع الشركاء المنفذين والأطراف الثالثة	- 44	سياسة صرف المساعدات	- * *	or the second
آلية تحديد راتب المدير والموظفين القياديين	-٣.	آلية قبول أعضاء الجمعية العمومية	- 79	
آلية قياس رضا المستفيدين	-44	سياسة الاستثمار وآلية تخصيص العواند	-٣1	
الهيكل التنظيمي الإداري للجمعية	-45	سياسة التبرعات والاستبدال والإرجاع	-٣٣	
الهيكل التنظيمي المالي	-47	آلية استرداد التبرع للمتبرع	-40	
إجراءات التوظيف	-47	سياسة التعامل مع الزكاة	-27	
سياسة التملك والاستثمار	-٤.	سياسة الحوكمة	-49	
لانحة صلاحيات مجلس الإدارة والصلاحيات الممنوحة للمجلس	-£ Y	نظام الرقابة الداخلية	- 1 1	Micheller
سياسة مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية	-£ £	سياسة آلية الرقابة على المنظمة	-17	
آلية الندقيق لاختبار فاعلية كفاية السياسات والاجراءات	-£7	سياسة ادارة الشكاوى	-10	
والضوابط لمكافحة تمويل الإرهاب سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيد	-£ A	سياسة الصرف على البرامج والأنشطة	_£ Y	

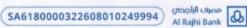


سياسة توجيه مبلغ التيرع الى مشروع آخر لانحة أدوار ومسؤوليات مجلس الإدارة تجاه مكافحة غسل

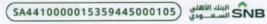
الأموال وتمويل الإرهاب

















سياسة خصوصية البياثات

سياسة قواعد السلوك



- £ 9

-01

_0.