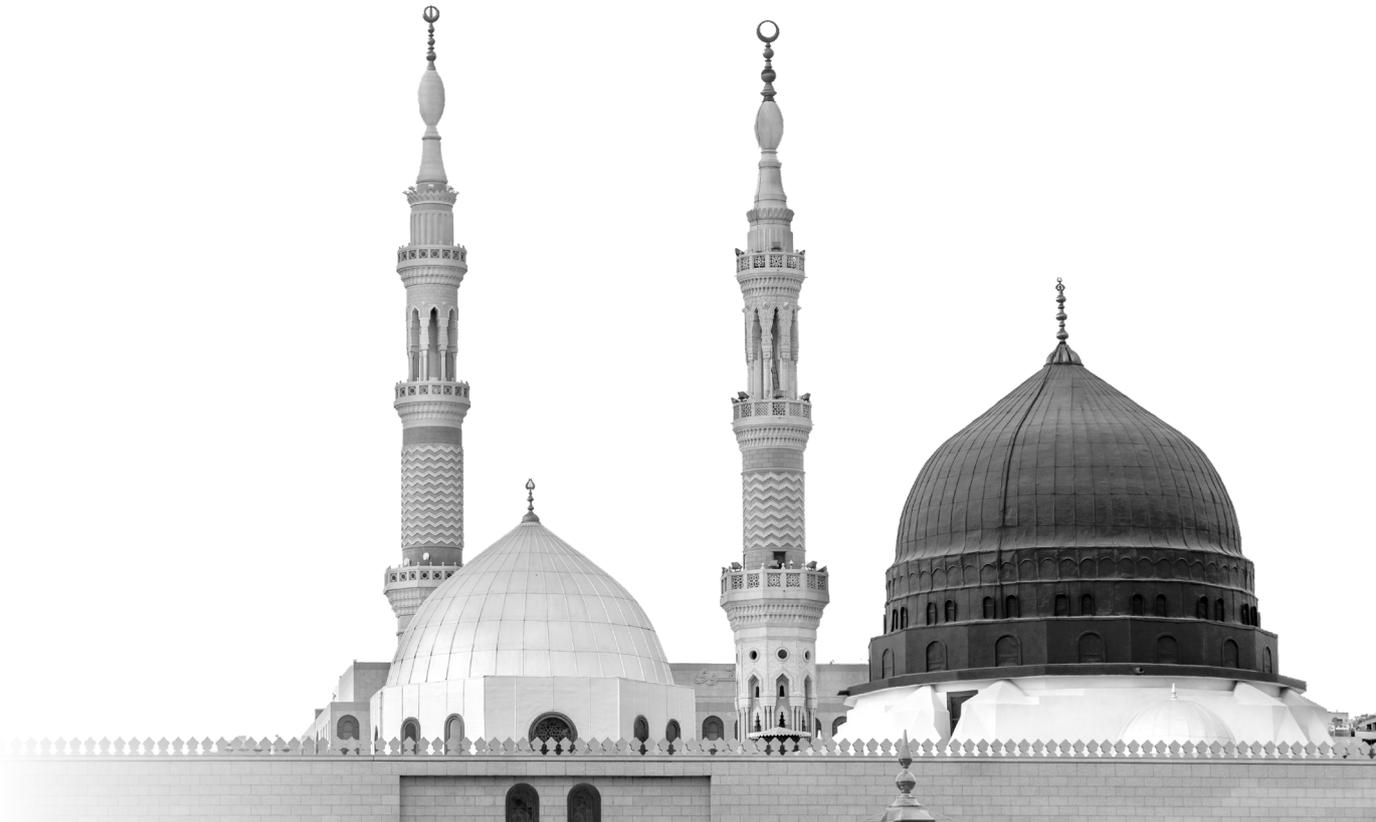


# سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدميها

مؤسسة جائزة المدينة المنورة

رقم الوثيقة: QPO-002-VF

التاريخ: يناير ٢٠٢١



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

# الفهرس

3	المقدمة:
3	النطاق:
3	التعريفات والمصطلحات:
4	المخالفات:
4	الإبلاغ عن المخالفات:
5	معالجة البلاغات:
5	الضمانات:

## المقدمة:

توجب سياسة وإجراءات الإبلاغ عن المخالفات على أعضاء مجلس الأمناء والأمين العام والمدير التنفيذي ومديري الإدارات والأقسام وموظفي المؤسسة والمستشارين المتعاقد معهم الإلتزام بمعايير عالية من الأخلاق الشخصية أثناء العمل وممارسة واجباتهم ومسئولياتهم ، وتضمن هذه السياسة أن يتم الإبلاغ في وقت مبكر عن أي مخالفة أو خطر جدي أو سوء تصرف محتمل قد تتعرض له المؤسسة أو أصحاب المصلحة أو المستفيدين ومعالجة ذلك بشكل مناسب ، كما يجب على كل من يعمل لصالح المؤسسة مراعاة قواعد الصدق والنزاهة أثناء أداء مسؤولياتهم والالتزام بكافة القوانين واللوائح المعمول بها . وتهدف هذه السياسة إلى تشجيعهم للإبلاغ عن أية مخاطر أو مخالفات وطمأنتهم إلى أن القيام بهذا الأمر آمن ومقبول ولاينطوي على أي مسؤولية .

## النطاق:

تطبق هذه السياسة على كل من يعمل لصالح المؤسسة سواء كانوا أعضاء مجلس الأمناء أو الأمين العام أو المدير التنفيذي أو مديري الإدارات أو الأقسام أو الموظفين أو المستشارين المتعاقد معهم بصرف النظر عن مناصبهم في المؤسسة ، وبدون أي استثناء.

## التعريفات والمصطلحات:

لغرض تطبيق هذه السياسة، يقصد بالكلمات والعبارات أدناه المعاني الموضحة أمام كل منها، ما لم يقتض سياق النص غير ذلك:

المصطلح	التعريف
المؤسسة	هي مؤسسة جائزة المدينة المنورة
الوزارة	وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
مجلس الأمناء	هو مجلس الأمناء الذي له السلطة العليا لمؤسسة جائزة المدينة المنورة
الأمين العام	الأمين العام لمؤسسة جائزة المدينة المنورة
المدير التنفيذي	هو المدير التنفيذي لمؤسسة جائزة المدينة الذي يعين من قبل مجلس الأمناء
الإدارات التابعة	إدارة المراجعة الداخلية، إدارة الشؤون القانونية، إدارة البرامج والمشاريع، إدارة الخدمات المشتركة، إدارة التخطيط والتطوير، إدارة الاتصال المؤسسي.
المخالفات	كل ما يصدر عن الموظف من فعل أو امتناع عن فعل بطريق العمد أو الإهمال ينتج عنه إخلال الموظف بالواجبات أو المحظورات المنصوص عليها في الأنظمة واللوائح التنفيذية أو الإخلال بشرف وكرامة الوظيفة العامة، وسواء تحقق ضرر أو لم يتحقق كنتيجة للمخالفة.



## المخالفات:

تشمل الممارسات الخاطئة أي مخالفات جنائية أو مالية أو إدارية أو الإخلال بأي التزامات قانونية أو تشريعية أو متطلبات تنظيمية داخلية أو تلك التي تشكل خطراً على موقع ومكانة المؤسسة. وتشمل المخالفات التي يتوجب الإبلاغ عنها ، على سبيل المثال لا الحصر ، مايلي:

- 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 الأموال أو دعم لجهات مشبوهة).
- عدم الإفصاح عن حالات تعارض المصالح (مثل استخدام شخص منصبه في المؤسسة لتعزيز مصالحه الخاصة أو مصالح الآخرين فوق مصلحة المؤسسة).
- 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 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.
- سوء استخدام الصلاحيات أو السلطات القانونية.
- مؤامرة الصمت والتستر فيما يتعلق بأي من المسائل المذكورة أعلاه.

## الإبلاغ عن المخالفات:

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 الإبلاغ عن المخالفة بشكل مباشر إلى ممثل المؤسسة ويمكن ذلك من خلال:

- الاتصال المباشر
- البريد الإلكتروني

## معالجة البلاغات:

تقوم إدارة المراجعة الداخلية بالتعامل مع البلاغات المقدمة بناءً على طبيعة المخالفة ذاتها. إذ قد يتطلب ذلك إجراء مراجعة غير رسمية أو تدقيق داخلي أو رسمي، ولغايات معالجة البلاغات تنوه السياسة على ضرورة عمل التالي:

- اطلاع الأمين العام والمدير التنفيذي للمؤسسة (إذا لم يكن البلاغ موجهاً ضد أحدهما) على مضمون البلاغ خلال أسبوع من استلام البلاغ.
- قيام الإدارة بعمل مراجعة أولية لتحديد ما إذا كان يتوجب إجراء تحقيق وما الشكل الذي يجب اتخاذه. ويمكن حل بعض البلاغات بدون الحاجة لإجراء تحقيق.
- يجب على الإدارة تزويد مقدم البلاغ خلال 10 أيام بإشعار استلام البلاغ ورقم هاتف للتواصل.
- لا يتطلب على الإدارة إجراء تحقيق إضافي إذا تبين أن البلاغ غير مبرر، ويكون هذا القرار نهائياً وغير قابل لإعادة النظر ما لم يتم تقديم إثباتات إضافية بخصوص البلاغ.
- قيام الإدارة بإحالة البلاغ إلى إدارة الشؤون القانونية للتحقيق في البلاغ وإصدار التوصية المناسبة إذا تبين أن البلاغ يستند إلى معطيات معقولة ومبررة.
- يجب على إدارة الشؤون القانونية الانتهاء من التحقيق في البلاغ وإصدار التوصية خلال عشرة أيام عمل من تاريخ إحالة البلاغ.
- يجب على إدارة الشؤون القانونية رفع توصياتها إلى الأمين العام للمصادقة والاعتماد.
- تلزم الإدارة بتحديد الإجراءات التأديبية المترتبة على المخالفة وفق سياسة حوكمة المؤسسة وقانون العمل الساري المفعول.
- تزود الإدارة مقدم البلاغ بمعطيات عن أي تحقيق يتم إجراؤه ، ومع ذلك ، لا يجوز إعلام مقدم البلاغ بأي إجراءات تأديبية أو غيرها مما قد يترتب عليه إخلال المؤسسة بالتزامات السرية تجاه شخص آخر.
- تلتزم المؤسسة بالتعامل مع الإبلاغ بطريقة عادلة ومناسبة ، ولكنها تضمن أن تنسجم طريقة معالجة البلاغ مع رغبات مقدم البلاغ.

## الضمانات:

تهدف هذه السياسة إلى إتاحة الفرصة لكل من يعمل لصالح المؤسسة للإبلاغ عن المخالفات وضمن عدم تعرضهم للانتقام أو الإيذاء نتيجة ذلك ، وتضمن سياسة عدم تعرض مقدم البلاغ لخطر فقدان وظيفته أو منصبه أو مكانته الاجتماعية في المؤسسة وأي شكل من أشكال العقاب نتيجة قيامه بالإبلاغ عن أي مخالفة ، شريطة أن يتم الإبلاغ عن المخالفة بحسن نية وأن تتوفر لدى مقدم البلاغ معطيات اشتباه صادقة ومعقولة.







مؤسسة جائزة المدينة المنورة  
Madinah Award Foundation



