



سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية

مقدمي البلاغات

جمعية التطوع الصحية

الفهرس

3 أولاً: تعريفات وأحكام عامة

3 ثانياً: نطاق عمل سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات

أولاً: تعريفات وأحكام عامة

مادة (1) تعريفات عامة

يكون للتعبيرات التالية والمستخدمة ضمن هذه السياسة المعاني المبينة بجانبها ما لم يقتض السياق خلاف ذلك:

جمعية التطوع الصحية.	الجمعية
الجمعية العمومية المشرفة على أعمال الجمعية.	الجمعية العمومية
مجلس إدارة الجمعية.	مجلس الإدارة
أمين عام الجمعية.	الأمين العام
المدير التنفيذي للجمعية.	المدير التنفيذي
سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات.	السياسة

مادة (2) الهدف من سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات

توجب سياسة وإجراءات الإبلاغ عن المخالفات على أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وموظفي ومتطوعي الجمعية الالتزام بمعايير عالية من الأخلاق الشخصية أثناء العمل وممارسة واجباتهم ومسؤولياتهم. وتضمن هذه السياسة أن يتم الإبلاغ في وقت مبكر عن أي مخالفة أو خطر جدي أو سوء تصرف محتمل قد تتعرض له الجمعية أو أصحاب المصلحة أو المستفيدين ومعالجة ذلك بشكل مناسب. كما يجب على كافة من يعمل لصالح الجمعية مراعاة قواعد الصدق والنزاهة أثناء أداء مسؤولياتهم والالتزام بكافة القوانين واللوائح المعمول بها. تهدف هذه السياسة إلى تشجيع كل من يعمل لصالح الجمعية للإبلاغ عن أي مخاطر أو مخالفات وطمأنتهم إلى أن القيام بهذا الأمر آمن ومقبول ولا ينطوي على أي مسؤولية.

ثانياً: نطاق عمل سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات

مادة (3) نطاق عمل السياسة

تطبق هذه السياسة على جميع من يعمل لصالح الجمعية سواء كانوا أعضاء مجلس إدارة أو مسؤولين تنفيذيين أو موظفين أو متطوعين أو مستشارين بصرف النظر عن مناصبهم في الجمعية، وبدون أي استثناء. ويمكن أيضاً لأي من أصحاب المصلحة من مستفيدين ومانحين ومتبرعين وغيرهم الإبلاغ عن أي مخاطر أو مخالفات.

مادة (4) المخالفات

تشمل الممارسات الخاطئة أي مخالفات جنائية أو مالية أو إخلال 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 يلي:

1. السلوك غير القانوني (بما في ذلك الرشوة أو الفساد) أو سوء التصرف.

2. سوء التصرف المالي (بما في ذلك إدعاء النفقات الكاذبة، إساءة استخدام الأشياء القيمة، عمليات غسيل الأموال أو دعم لجهات مشبوهة).
3. عدم الإفصاح عن حالات تعارض المصالح (مثل استخدام شخص منصبه في الجمعية لتعزيز مصالحه الخاصة أو مصالح الآخرين فوق مصلحة الجمعية).
4. إمكانية الاحتيال (بما في ذلك إضاعة، إخفاء أو إتلاف الوثائق الرسمية).
5. الجرائم الجنائية المرتكبة، أو التي يتم ارتكابها، أو التي يحتمل ارتكابها أيضاً كان نوعها.
6. عدم الالتزام بسياسات وأنظمة وقواعد الرقابة الداخلية أو تطبيقها بصورة غير صحيحة.
7. الحصول على منافع أو مكافآت غير مستحقة من جهة خارجية لمنح تلك الجهة معاملة تفضيلية غير مبررة.
8. الإفصاح عن معلومات سرية بطريقة غير قانونية.
9. التلاعب بالبيانات المحاسبية.
10. تهديد صحة الموظف وسلامته.
11. انتهاك قواعد السلوك المهني والسلوك غير الأخلاقي.
12. سوء استخدام الصلاحيات أو السلطات القانونية.
13. مؤامرة الصمت والتستر فيما يتعلق بأي من المسائل المذكورة أعلاه.

مادة (5) الضمانات

تهدف هذه سياسة إلى إتاحة الفرصة لكل من يعمل لصالح الجمعية للإبلاغ عن المخالفات وضمن عدم تعرضهم للانتقام أو الإيذاء نتيجة لذلك. وتضمن السياسة عدم تعرض مقدم البلاغ لخطر فقدان وظيفته أو منصبه أو مكانته الاجتماعية في الجمعية ولأي 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، ولا يهم إذا 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 على خلاف ذلك. وسيتم بذل كل جهد ممكن ومناسب للمحافظة على كتمان وسرية هوية مقدم البلاغ عن أي مخالفة. ولكن في حالات معينة، 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.

مادة (6) إجراءات الإبلاغ عن مخالفة

1. يفضل الإبلاغ عن المخالفة بصورة مبكرة حتى يسهل اتخاذ الإجراء المناسب في حينه.
2. 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.
3. يتم تقديم البلاغ خطياً (وفق النموذج المرفق) عن طريق إحدى الوسائل الآتية:
 - أ. العنوان البريدي.
 - ب. البريد الإلكتروني.
 - ت. تقديم البلاغ خطياً (وفق النموذج المعتمد) عن طريق المناولة للمدير التنفيذي المعني بتلقي البلاغات.

مادة (7) 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:
1. يقوم المدير التنفيذي عند استلام البلاغات بإطلاع رئيس مجلس الإدارة والمسؤول المالي للجمعية (إذا لم يكن البلاغ موجهاً لأحد ممن سبق) على مضمون البلاغ خلال أسبوع من استلام البلاغ.
 2. يتم إجراء مراجعة أولية لتحديد ما إذا كان يتوجب إجراء تحقيق والشكل الذي يجب أن يتخذه. ويمكن حل بعض البلاغات بدون الحاجة لإجراء تحقيق.
 3. يتم تزويد مقدم البلاغ خلال (10) أيام بإشعار استلام البلاغ ورقم هاتف للتواصل.
 4. إذا تبين أن البلاغ غير مبرر، فلن يتم إجراء أي تحقيق إضافي. ويكون هذا القرار نهائياً وغير قابل لإعادة النظر ما لم يتم تقديم إثباتات إضافية بخصوص البلاغ.
 5. إذا تبين أن البلاغ يستند إلى معطيات معقولة ومبررة، يتم إحالة البلاغ إلى رئيس مجلس الإدارة للتحقيق في البلاغ وإصدار التوصية المناسبة.
 6. يجب على المدير التنفيذي للجمعية الانتهاء من التحقيق في البلاغ وإصدار التوصية خلال عشرة أيام عمل من تاريخ إحالة البلاغ.
 7. يرفع المدير التنفيذي للجمعية توصياته إلى رئيس مجلس الإدارة للمصادقة والاعتماد.
 8. يتم تحديد الإجراءات التأديبية المترتبة على المخالفة وفق لائحة نظام العمل والعمال وتنظيماته المعتمدة.

9. متى كان ذلك ممكناً، تزويد مقدم البلاغ بمعطيات عن أي تحقيق يتم إجراؤه. مع ذلك، لا يجوز إعلام مقدم البلاغ بأي إجراءات تأديبية أو غيرها مما قد يترتب عليه إخلال الجمعية بالتزامات السرية تجاه شخص آخر.
10. تلتزم الجمعية بالتعامل مع الإبلاغ عن أي مخالفة بطريقة عادلة ومناسبة، ولكنها لا تضمن أن تنسجم طريقة معالجة البلاغ مع رغبات مقدم البلاغ.

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 حالة 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
	أي معلومات أو تفاصيل أخرى
	تاريخ تقديم البلاغ
	التوقيع