



سياسة الإبلاغ عن المخالفات

المحتويات:

- المادة الأولى: المصطلحات و التعريفات.....٣
- المادة الثانية: الغرض من السياسة٤
- المادة الثالثة: نطاق السياسة.....٤
- المادة الخامسة إجراءات الإبلاغ ومعالجة البلاغات٦
- المادة السابعة إدارة السياسة والأحكام العامة.....٨

سياسة الإبلاغ عن المخالفات.	عنوان السياسة
اعتمد مجلس أمناء مؤسسة مكاتفة في الاجتماع الثالث في دورته الأولى هذه السياسة في 2025/9/30م	المراجع



المادة الأولى: المصطلحات و التعريفات

يقصد بالمصطلحات الآتية-أيما وردت في هذه السياسة-نصًا أو في سياق الكلام جمعًا كانت أو فردًا- المعاني المبينة أمامها مالم يقتض سياق السياسة خلاف ذلك:

المصطلح	التعريف
النظام	نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.
اللائحة	اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.
القواعد	قواعد حوكمة الجمعيات والمؤسسات الأهلية
المؤسسة	مؤسسة مكاتفة
المجلس	مجلس أمناء مؤسسة مكاتفة
السياسة	سياسة تعارض المصالح
المخالفة	كل فعل أو امتناع أو سلوك يشكل مخالفة للأنظمة أو اللوائح أو السياسات أو الإجراءات المعتمدة في المؤسسة، أو يتعارض مع مبادئ النزاهة والشفافية والمساءلة.
البلاغ	المعلومات أو الإشعار الذي يقدمه أي شخص للإبلاغ عن مخالفة أو الاشتباه في وقوعها، من خلال القنوات والآليات المعتمدة لدى المؤسسة.

كل شخص يقدم بلاغاً بحسن نية عن مخالفة أو اشتباه في وقوع مخالفة، سواء كان من منسوبي المؤسسة أو من الأطراف ذوي العلاقة.	المبلغ
---	---------------

يقصد بالمصطلحات الآتية-أيما وردت في هذه السياسة-نصاً أو في سياق الكلام جمعاً كانت أو فرداً- المعاني المبينة أمامها مالم يقتض سياق السياسة خلاف ذلك:

تهدف هذه السياسة إلى وضع إطار تنظيمي واضح للإبلاغ عن المخالفات والاشتباه في وقوعها، بما يعزز مبادئ النزاهة والشفافية والمساءلة، ويشجع جميع منسوبي مؤسسة مكاتفة والأطراف ذات العلاقة على الإبلاغ عن أي مخالفات أو ممارسات غير نظامية أو غير أخلاقية، مع توفير الحماية اللازمة للمبلغ وضمان سرية البلاغات والتعامل معها بمهنية وعدالة.

المادة الثالثة: نطاق السياسة

١. مع عدم الإخلال بما تقضي به الأنظمة واللوائح المعمول بها في المملكة العربية السعودية، واللائحة الأساسية للمؤسسة، تُعد هذه السياسة مكملة لها، ولا تحل محلها أو تنتقص من أحكامها .
٢. تسري هذه السياسة على جميع من تربطهم علاقة بالمؤسسة سواء كانت تعاقدية أو تطوعية أو مهنية بالمؤسسة.

المادة الثانية: الغرض من السياسة

تطبق هذه السياسة على أي مخالفة ارتكبت أو أي مخالفة يشتبه في ارتكابها أثناء أداء الأعمال أو بسببها، سواء داخل مقر المؤسسة أو خارجه، وخلال أوقات العمل الرسمية أو خارجها، متى كانت مرتبطة بأعمال المؤسسة أو أنشطتها على سبيل المثال لا الحصر: رحلات السفر للتدريب، الأنشطة الاجتماعية، الاتصالات وغيرها.

المادة الرابعة: المخالفات

تشمل هذه السياسة جميع المخالفات التي تمثل انتهاكًا لأنظمة المملكة العربية السعودية، أو اللوائح والأنظمة والسياسات والإجراءات المعتمدة في مؤسسة مكاتفة، بما في ذلك جميع صور الفساد الإداري والمالي، والمخالفات النظامية أو المهنية أو الأخلاقية، سواء وقعت بالفعل أو بالشروع فيها، أو تمت عن طريق القول أو الكتابة أو الإيحاء أو الرسم أو باستخدام الوسائل الإلكترونية أو أي وسيلة تواصل أخرى، كما تشمل المخالفات أي ممارسات تشكل جريمة جنائية أو مخالفة مالية أو إخلالًا بالالتزامات النظامية أو المتطلبات التنظيمية، أو أي سلوك قد يهدد سلامة الأفراد أو بيئة العمل أو ممتلكات المؤسسة، أو يخل بمبادئ النزاهة والشفافية والمساءلة وتشمل المخالفات التي يجب الإبلاغ عنها - على سبيل المثال لا الحصر - ما يلي:

1. الفساد الإداري والمالي: ويقصد به كل فعل أو امتناع يمثل مخالفة للأنظمة أو اللوائح أو السياسات أو الإجراءات المعتمدة في المؤسسة، أو ينطوي على إساءة استخدام الصلاحيات أو النفوذ لتحقيق منفعة شخصية أو الإضرار بالغير، سواء بصورة مباشرة أو غير مباشرة. ويشمل ذلك، على سبيل المثال لا الحصر: السرقة أو الاختلاس، الرشوة، التزوير أو الغش أو الاحتيال، إخفاء أو إتلاف الوثائق أو السجلات الرسمية دون مسوغ نظامي، غسل الأموال أو تمويل الأنشطة غير المشروعة، التلاعب بالحسابات أو البيانات المالية، إساءة استخدام الموارد أو الأصول، الإفصاح غير المصرح به عن المعلومات السرية، تعارض المصالح أو استغلال المنصب لتحقيق مكاسب شخصية، أي ممارسات مالية أو إدارية مخالفة للأنظمة أو السياسات المعتمدة.

2. مخالفة الأنظمة واللوائح: كل مخالفة لأي نظام أو لائحة أو تعليمات أو سياسات أو إجراءات واجبة التطبيق على المؤسسة أو منسوبيها، أو الإخلال بالالتزامات النظامية أو المهنية المترتبة عليها.

3. مخالفات الصحة والسلامة والبيئة: كل فعل أو امتناع قد يؤدي إلى الإضرار ببيئة العمل، أو يهدد صحة وسلامة العاملين أو المستفيدين أو المتطوعين أو الزوار، أو يعرض ممتلكات المؤسسة أو الغير للخطر.

4. السلوكيات غير اللائقة أو المخالفة للقيم المهنية: كل تصرف يسيء إلى سمعة المؤسسة أو منسوبيها، أو يخالف القيم المهنية والأخلاقية، أو يتضمن التمييز أو التحرش أو الإساءة أو أي سلوك مخالف للأنظمة والآداب العامة.

5. إساءة استخدام أصول وموارد المؤسسة: أي استخدام غير مشروع أو غير مصرح به لأموال المؤسسة أو أصولها أو تجهيزاتها أو أنظمتها أو معلوماتها، أو تعريضها للتلف أو الفقد أو إساءة الاستعمال، بما في ذلك تداول أو نشر الوثائق أو المعلومات السرية دون تصريح.
6. تقديم معلومات أو بيانات مضللة: كل فعل أو تصريح يؤدي إلى تحريف أو إخفاء أو تزوير أو إتلاف المعلومات أو السجلات أو المستندات، سواء كان ذلك عمدًا أو نتيجة إهمال جسيم، بما يترتب عليه تضليل متخذي القرار أو الجهات الرقابية.
7. التستر على المخالفات: كل من يمتنع عمدًا عن الإبلاغ عن مخالفة يعلم بوقوعها، أو يقدم المساعدة لإخفائها، أو يعرقل إجراءات التحقيق أو يتدخل للتأثير في سيرها أو نتائجها.
8. أي مخالفة أخرى: أي فعل أو ممارسة يرى المبلغ، استنادًا إلى أسباب معقولة، أنها تشكل مخالفة للأنظمة أو اللوائح أو السياسات المعتمدة، أو تمثل إخلالًا بمبادئ النزاهة والشفافية والمساءلة التي تلتزم بها المؤسسة.

المادة الخامسة إجراءات الإبلاغ ومعالجة البلاغات

أولاً: تقديم البلاغ

1. يقدم البلاغ عن أي مخالفة وفق الآلية المعتمدة من مجلس الأمناء.
2. يجب أن يقدم البلاغ بحسن نية، وأن يستند إلى معلومات أو وقائع يعتقد مقدم البلاغ بصحتها، ولا يشترط أن يقدم أدلة قاطعة على صحة البلاغ.
3. لا يجوز استخدام حق الإبلاغ للإضرار بالآخرين أو تقديم بلاغات كيدية أو مضللة، وللمؤسسة اتخاذ الإجراءات المناسبة إذا ثبت سوء نية مقدم البلاغ.

ثانياً: معالجة البلاغات

1. يتم قيد البلاغ في سجل خاص بالبلاغات مع المحافظة على سرية جميع البيانات المتعلقة به.
2. إذا كانت هوية مقدم البلاغ معروفة، يتم إشعاره باستلام البلاغ خلال يومي عمل من تاريخ استلامه متى كان ذلك ممكنًا.

3. تجري اللجنة المختصة تقييمًا أوليًا للبلاغ للتحقق من اختصاص المؤسسة بنظره ومدى كفاية المعلومات الواردة فيه، وتحديد الحاجة إلى فتح تحقيق.
4. يجوز للجنة طلب معلومات أو مستندات إضافية، ومراجعة البلاغات السابقة ذات الصلة إذا اقتضت الحاجة.
5. تلتزم اللجنة ببذل العناية المهنية اللازمة للتحقق من صحة البلاغ وجمع المعلومات والأدلة المتاحة.
6. إذا تبين عدم صحة البلاغ أو عدم كفاية الأدلة، يتم حفظه بعد استكمال إجراءات التحقق، مع إمكانية إعادة فتحه إذا ظهرت معلومات أو أدلة جديدة.
7. إذا ثبتت صحة البلاغ، يتم إحالته إلى اللجنة المختصة داخل المؤسسة إن وجدت، أو رفع التوصيات بالإجراءات التصحيحية أو التأديبية، أو إحالته إلى الجهات المختصة إذا استدعت المخالفة ذلك.
8. ترفع اللجنة نتائج التحقيق وتوصياتها إلى الأمين العام لاعتماد ما يلزم من إجراءات، أو إلى مجلس الأمناء إذا كانت طبيعة المخالفة تستوجب ذلك.
9. تحفظ جميع البلاغات ووثائق التحقيق ونتائجها في سجلات سرية وفق سياسة حفظ وأرشفة الوثائق المعتمدة.
10. تلتزم اللجنة خلال جميع مراحل دراسة البلاغ والتحقيق فيه بمبادئ العدالة والحياد، والمحافظة على سرية المعلومات، وحماية حقوق جميع الأطراف.

المادة السادسة : حماية المبلّغ وسرية المعلومات

1. تلتزم المؤسسة بالمحافظة على سرية هوية المبلّغ وعدم الإفصاح عنها إلا في الحالات التي يجيزها النظام.
2. يتم التعامل مع جميع البلاغات والمعلومات والوثائق المرتبطة بها بسرية تامة، ولا يجوز الاطلاع عليها إلا لمن تقتضي طبيعة عمله ذلك.

3. يتمتع المبلّغ الذي يقدم بلاغه بحسن نية بالحماية من أي إجراء انتقامي أو تمييزي بسبب البلاغ، ويشمل ذلك عدم المساس بحقوقه الوظيفية أو التعاقدية أو التطوعية أو فرصه في التدريب والتطوير.
4. لا تشمل الحماية من يثبت تعمدّه تقديم بلاغ كيدي أو معلومات غير صحيحة بقصد الإضرار بالغير.
5. لا يخل التعامل مع البلاغ داخل المؤسسة بحق أي شخص في التقدم ببلاغ إلى الجهات الحكومية أو القضائية المختصة وفق الأنظمة المعمول بها.
6. إذا ثبت أن البلاغ قُدم بسوء نية أو بقصد الإضرار بالغير أو تضمن معلومات مضللة عن علم، فيجوز للمؤسسة اتخاذ الإجراءات النظامية المناسبة بحق مقدم البلاغ.

المادة السابعة إدارة السياسة والأحكام العامة

1. يعتمد مجلس الأمناء هذه السياسة، وتصبح نافذة من تاريخ اعتمادها وإبلاغ جميع الفئات المشمولة بها.
2. يشكل مجلس الأمناء لجنة مختصة تتولى استقبال البلاغات ودراستها والتحقق منها ورفع التوصيات بشأنها.
3. إذا كان مقدم البلاغ أو الشخص المبلغ عنه أحد أعضاء اللجنة المختصة، فيستبعد تلقائيًا من جميع إجراءات دراسة البلاغ أو التحقيق فيه أو اتخاذ القرار بشأنه.
4. تعتمد المؤسسة آلية لحفظ وأرشفة البلاغات والوثائق المرتبطة بها بما يضمن سريتها وسلامة حفظها.
5. يتولى مجلس الأمناء مراجعة هذه السياسة بصورة دورية، وإجراء التعديلات اللازمة عليها كلما دعت الحاجة.

6. يختص مجلس الأمناء بتفسير أحكام هذه السياسة بما لا يتعارض مع الأنظمة واللوائح السارية واللائحة الأساسية للمؤسسة.

. يعتمد مجلس الأمناء هذه السياسة، وتصبح نافذة من تاريخ اعتمادها وإبلاغ جميع الفئات المشمولة بها.
2. يشكل مجلس الأمناء لجنة مختصة تتولى استقبال البلاغات ودراستها والتحقق منها ورفع التوصيات بشأنها.

3. إذا كان مقدم البلاغ أو الشخص المبلغ عنه أحد أعضاء اللجنة المختصة، فيستبعد تلقائيًا من جميع إجراءات دراسة البلاغ أو التحقيق فيه أو اتخاذ القرار بشأنه.

4. تعتمد المؤسسة آلية لحفظ وأرشفة البلاغات والوثائق المرتبطة بها بما يضمن سريتها وسلامة حفظها.
5. يتولى مجلس الأمناء مراجعة هذه السياسة بصورة دورية، وإجراء التعديلات اللازمة عليها كلما دعت الحاجة.

6. يختص مجلس الأمناء بتفسير أحكام هذه السياسة بما لا يتعارض مع الأنظمة واللوائح السارية واللائحة الأساسية للمؤسسة.



أصوات موحدة،
لسياسات مؤثرة