سدن
Sadan

سياسة

سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات

مؤسسة سدن للتنمية الذاتية

رقم الوثيقة	رقم الإصدار	تاريخ الاعتماد
P25007	V.1	2025/11/9م

المحتويات

- أولا: مقدمة 2
- ثانيا: النطاق 2
- ثالثا: المخالفات 2
- رابعا: الضمانات 3
- خامسا: إجراءات الإبلاغ عن مخالفة 3
- سادسا: معالجة البلاغ 3
- 7 نموذج إبلاغ عن مخالفة 5

أولا: مقدمة

توجب سياسة الإبلاغ عن المخالفات على أعضاء مجلس الأمناء والمدير التنفيذي وموظفي ومتطوعي ومستشاري المؤسسة 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 المؤسسة أو أصحاب المصلحة أو المستفيدون ومعالجة ذلك بشكل مناسب. وتهدف هذه السياسة إلى تشجيع كل من يعمل لصالح المؤسسة على الإبلاغ عن أية مخاطر أو مخالفات وطمأنتهم إلى أن القيام بهذا الأمر آمن ومقبول ولا ينطوي على أي مسؤولية.

لمجلس الأمناء تكليف إحدى اللجان أو الأفراد بأعمال شخص أو إدارة في هذه السياسة، وتكون اللجنة أو الفرد مسؤولا عن الأعمال حتى يتم تعيين مسؤول في الإدارة.

ثانيا: النطاق

تطبق هذه السياسة على جميع من يعمل لصالح المؤسسة بصرف النظر عن مناصبهم في المؤسسة، وبدون أي استثناء. ويمكن أيضا لأي من أصحاب المصلحة من مستفيدين أو شركاء وغيرهم الإبلاغ عن أية مخاطر أو مخالفات.

ثالثا: المخالفات

تشمل الممارسات الخاطئة أي مخالفات جنائية أو مالية أو الإخلال بأي التزامات قانونية أو تشريعية أو متطلبات تنظيمية داخلية، أو تلك التي تشكل خطرا على الالتزام أو السلامة المالية.

وتشمل المخالفات التي يتوجب الإبلاغ عنها، على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي:

- 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 غسل الأموال أو دعم جهات 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 أو إخفاء أو إتلاف الوثائق الرسمية).
- الجرائم الجنائية المرتكبة، أو التي يتم ارتكابها، أو التي يحتمل ارتكابها أيا 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.
- انتهاك قواعد السلوك المهني والسلوك غير الأخلاقي.
- سوء استخدام الصلاحيات أو السلطات القانونية.
- الصمت والتستر فيما يتعلق بأي من المسائل المذكورة أعلاه.

رابعا: الضمانات

- تضمن هذه السياسة لكل من يعمل لصالح المؤسسة الإبلاغ عن المخالفات وعدم تعرضهم للانتقام أو الإيذاء نتيجة لذلك، وتضمن السياسة عدم تعرض مقدم البلاغ لخطر فقدان وظيفته أو منصبه أو مكانته الاجتماعية في المؤسسة نتيجة قيامه بالإبلاغ عن أية مخالفة، شريطة أن يتم الإبلاغ عن المخالفة بحسن نية وأن تتوفر لدى مقدم البلاغ معطيات اشتباه صادقة ومعقولة، ولا يهم إذا اتضح بعد ذلك أنه مخطئ.
- من أجل حماية المصلحة الشخصية للمبلغ، فإن هذه السياسة تضمن عدم الكشف عن هويته عند عدم رغبته في ذلك، ما لم ينص القانون على خلاف ذلك. وسيتم بذل كل جهد ممكن ومناسب للمحافظة على سرية هوية مقدم البلاغ عن أي مخالفة. ولكن في حالات معينة، يتوجب للتعامل مع بعض البلاغات أن يتم الكشف عن هوية مقدم البلاغ، ومنها على سبيل المثال ضرورة كشف الهوية أمام المحكمة المختصة. كذلك يتوجب على مقدم البلاغ المحافظة على سرية البلاغ المقدم من قبله وعدم كشفه لأي موظف أو شخص آخر، ويتوجب عليه أيضا عدم إجراء أي تحقيقات بنفسه حول البلاغ.

خامسا: 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 قادرا على إثبات أنه قدم البلاغ بحسن نية.
- يتم تقديم البلاغ بتعبئة النموذج المرفق وإرساله عبر البريد الإلكتروني info@sadan.org.sa.

سادسا: 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:

- يقوم رئيس مجلس الأمناء بالمؤسسة عند استلام البلاغات باطلاع نائب رئيس مجلس الأمناء والمدير التنفيذي للمؤسسة (إذا لم يكن البلاغ موجها ضد الأخير) على مضمون البلاغ خلال أسبوع من استلام البلاغ.

- يتم إجراء مراجعة أولية لتحديد ما إذا كان يتوجب إجراء تحقيق والشكل الذي يجب أن يتخذه، ويمكن حل بعض البلاغات بدون الحاجة لإجراء تحقيق.
- يتم تزويد مقدم البلاغ خلال 10 أيام بإشعار استلام البلاغ ورقم هاتف للتواصل.
- إذا تبين أن البلاغ يستند إلى معطيات معقولة ومبررة، تتم إحالة البلاغ إلى رئيس اللجنة التنفيذية في المؤسسة للتحقيق في البلاغ وإصدار التوصية المناسبة.
- يجب على رئيس اللجنة التنفيذية للمؤسسة الانتهاء من التحقيق في البلاغ وإصدار التوصية خلال عشرة أيام عمل من تاريخ إحالة البلاغ.
- يرفع رئيس اللجنة التنفيذية توصياته إلى رئيس المجلس للمصادقة والاعتماد.
- يتم تحديد الإجراءات المترتبة على البلاغ وفق السياسة الداخلية وقانون العمل الساري المفعول.
- متى كان ذلك ممكنا، يتم تزويد 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 عن أي مخالفة بطريقة عادلة ومناسبة، ولكنها لا تضمن أن تنسجم طريقة معالجة البلاغ مع رغبات مقدم البلاغ.

07 نموذج إبلاغ عن مخالفة

معلومات مقدم البلاغ (يمكن عدم تعبئة هذا الجزء إذا لم يرغب مقدم البلاغ في كشف 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 ومستندات تثبت ارتكاب المخالفة	
أسماء أشخاص آخرين اشتركوا في ارتكاب المخالفة	
أية معلومة أو تفاصيل أخرى	
التوقيع:	تاريخ تقديم البلاغ:

سدن
Sadan

مؤسسة سدن للتنمية الذاتية

مؤسسة أهلية مرخّصة من المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي برقم 1100517300

@SadanOrgSA | info@sadan.org.sa | sadan.org.sa

الرياض، المملكة العربية السعودية

P25007 · الإصدار V.1 · تاريخ الاعتماد 2025/11/9م