

وزارة الموارد البشرية  
والتنمية الاجتماعية  
المملكة العربية السعودية



مؤسسة عبد الله بن محمد أبابطين للتراث

Abdullah bin Mohammed Ababtain Heritage Foundation

مؤسسة أهلية مرخصة من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم ١٠٢٣ وتاريخ ١٤٤٢/٢/٣٠ هـ لجميع مناطق المملكة العربية السعودية



# سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات

# المحتويات

٣.....	مقدمة
٣.....	النطاق
٥-٤.....	المخالفات
٦-٥.....	الضمانات
٦.....	إجراءات الإبلاغ عن المخالفة
٨-٧.....	معالجة البلاغ
٩.....	ملحق: نموذج إبلاغ عن مخالفة
١.....	إقرار مجلس الإدارة

## المقدمة

توجب سياسة وإجراءات الإبلاغ عن المخالفات (مؤسسة عبدالله بن محمد أبابطين للتراث) على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي وموظفي ومتطوعي 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 المستفيدين ومعالجة ذلك بشكل مناسب . كما يجب على كافة من يعمل لصالح المؤسسة مراعاة قواعد الصدق والنزاهة أثناء أداء مسؤولياتهم والالتزام بكافة القوانين واللوائح المعمول بها تهدف هذه السياسة إلى تشجيع كل من يعمل لصالح المؤسسة للإبلاغ عن أية مخاطر أو مخالفات وطمأنتهم الى أن القيام بهذا الأمر آمن ومقبول ولا ينطوي على أي مسؤولية .

## النطاق

تطبق هذه السياسة على جميع من يعمل لصالح المؤسسة سواء كانوا أعضاء مجلس إدارة أو مسؤولين تنفيذيين أو موظفين أو متطوعين أو مستشارين بصرف النظر عن مناصبهم في المؤسسة ، وبدون أي استثناء . ويمكن أيضا 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 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 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 أيّاً كان نوعها.

- عدم الالتزام بالسياسات وأنظمه وقواعد الرقابة الداخلية أو تطبيقها بصورة غير صحيحة.
- الحصول على منافع أو مكافآت غير مستحقة من جهة خارجية لمنح ذلك 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.
- مؤامرة الصمت والتستر فيما يتعلق بأي من المسائل المذكورة أعلاه.

## الضمانات

تهدف هذه السياسة إلى إتاحة الفرصة لكل من يعمل لصالح المؤسسة للإبلاغ عن المخالفات وضمن عدم تعرضهم للانتقام أو الإيذاء نتيجة ذلك، وتضمن السياسة عدم تعرض مقدم البلاغ لخطر فقدان وظيفته أو منصبه أو مكانته الاجتماعية في المؤسسة ولأي شكل من أشكال العقاب نتيجة قيامه بالإبلاغ عن أية مخالفة، شريطة أن يتم الإبلاغ عن المخالفة بحسن نية، وأن تتوفر لدى مقدم البلاغ معطيات اشتباه صادقة ومعقولة؛ ولا يهتم 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 خلاف ذلك، وسيتم بذل كل جهد ممكن ومناسب للمحافظة على كتمان وسرية هوية مقدم البلاغ عن أي مخالفة، ولكن في حالات معينة؛ يتوجب التعامل 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 المخالفة

- 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

الهاتف - الجوال - البريد الإلكتروني



## 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 مدير المؤسسة بعرض البلاغ بشكل عاجل على الأمين أو اللجنة التنفيذية عند استلام البلاغات وإطلاع رئيس مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي للمؤسسة (إذا لم يكن البلاغ موجهًا ضد الأخير) 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 الى معطيات معقولة ومبررة، يتم إحالة البلاغ إلى رئيس المؤسسة للتحقيق في البلاغ وإصدار التوصية المناسبة .
- 6- يجب على المدير التنفيذي الانتهاء من التحقيق في البلاغ وإصدار التوصية خلال عشرة أيام عمل من تاريخ إحالة البلاغ .
- 7- ترفع اللجنة التنفيذية توصياتها الى رئيس المجلس للمصادقة والاعتماد ..
- 8- يتم تحديد الإجراءات التأديبية المترتبة على المخالفة وفق سياسة ولائحة الموارد البشرية وقانون العمل الساري المفعول.
- 9- متى كان ذلك ممكنا، 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 .
- 10- تلتزم المؤسسة بالتعامل مع الإبلاغ عن أي مخالفة بطريقة عادلة ومناسبة، ولكنها لا تضمن أن تنسجم طريقة معالجة البلاغ مع رغبات مقدم البلاغ .



## نموذج ابلاغ عن مخالفة

معلومات مقدم البلاغ (يمكن عدم تعبئة هذا الجزء إذا لم يرغب مقدم البلاغ بالكشف عن هويته ولكن يجب عليه تدوين بيانات مثل الهاتف / البريد الالكتروني)	
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 . وبالإمكان إرفاق ورقة إضافية في حالة وجود أكثر من شاهد )	
الاسم	
الدور الوظيفي	
الإدارة	
رقم الهاتف	
البريد الالكتروني	
التفاصيل	
طبيعة ونوع المخالفة	
تاريخ ارتكاب المخالفة وتاريخ العلم بها	
مكان حدوث المخالفة	
بينات او مستندات تثبت ارتكاب المخالفة	
أسماء الأشخاص الذين اشتركوا في ارتكاب المخالفة	
أية معلومات أو تفاصيل أخرى	
ماهي النتائج المتوقعة من هذا البلاغ	
تاريخ تقديم البلاغ:	التوقيع:

## اعتماد مجلس الإدارة

**محضر إقرار ( سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات )**  
الحمد لله والصلاة والسلام على أشرف المرسلين سيدنا محمد وعلى  
آله وصحبه وسلم، أنه في اجتماع مجلس الإدارة رقم ( 1 ) بتاريخ  
4 - 3 - 1442 هـ الموافق 2020-10-21 م، تم اعتماد الاطلاع على محتوى  
( سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات )، وتم  
اعتمادها والتوقيع بالعلم على محتواها، والله الموفق.

م	الإسم	الصفة	التوقيع
1	الأستاذ عبدالله بن محمد أبابطين.	الرئيس	
2	الأستاذة الجوهرة بنت عبدالله العويد.	عضو	
3	الأستاذ محمد بن عبدالله أبابطين.	نائب الرئيس	
4	الأستاذ عبدالعزيز بن عبدالله أبابطين.	عضو	
5	المهندس معاذ بن عبدالله أبابطين.	عضو	

# مؤسسة عبدالله بن محمد أبابطين للتراث

Abdullah bin Mohammed Ababtain Heritage Foundation



مؤسسة أهلية مرخصة من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم ١٠٢٣ وتاريخ ١٤٤٢/٢/٣٠ هـ لجميع مناطق المملكة العربية السعودية

٠٥٦٨٥٦٢...



ص.ب ١٧٨٤ الخبر ٣١٩٥٢ المملكة العربية السعودية

<https://ababtain.com.sa/>

[ababtain@yahoo.com](mailto:ababtain@yahoo.com)

