



# سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية المبلغين



## الفصل الأول: الأحكام العامة

### المادة الأولى: التمهيد

تلتزم الجمعية بتوفير بيئة مؤسسية تقوم على النزاهة والشفافية والمساءلة، وتشجع أعضاء الجمعية ومجلس الإدارة والعاملين والمتطوعين والمستفيدين وأصحاب المصلحة على الإبلاغ بحسن نية عن أي مخالفة أو ممارسة غير مشروعة أو غير أخلاقية، مع توفير الحماية المناسبة للمبلغين والشهود والمتعاونين في إجراءات الفحص والتحقيق. وتعد هذه السياسة إحدى أدوات الرقابة والحوكمة، ولا يقصد بها أن تحل محل قنوات الشكاوى الوظيفية أو شكاوى المستفيدين، إلا إذا تضمنت الشكاوى شبهة مخالفة أو فساد أو احتيال أو إساءة استخدام للسلطة أو الموارد.

### المادة الثانية: الهدف

تهدف هذه السياسة إلى:

توفير قنوات آمنة وسرية لاستقبال البلاغات.

تشجيع الإبلاغ المبكر عن المخالفات والمخاطر.

حماية المبلغ حسن النية من الانتقام أو الإضرار.

تنظيم فحص البلاغات والتحقيق فيها بحياد واستقلال.

حماية أموال الجمعية وأصولها وسمعتها.

الحد من الفساد والاحتيال وإساءة استخدام الصلاحيات.

ضمان اتخاذ الإجراءات التصحيحية والتأديبية والنظامية.

حفظ حقوق المبلغ والمبلغ ضده والشهود.

توثيق البلاغات ونتائج معالجتها.

تعزيز الالتزام بمتطلبات الحوكمة والرقابة الداخلية.





### المادة الثالثة: نطاق التطبيق

تطبق هذه السياسة على البلاغات المقدمة من أو المتعلقة بأي من الفئات الآتية:  
أعضاء الجمعية العمومية.  
أعضاء مجلس الإدارة.  
أعضاء اللجان الدائمة والمؤقتة.  
المسؤول التنفيذي.  
العاملون والمتدربون.  
المتطوعون.  
المستفيدون وأسرهم.  
الموردون والمقاولون والاستشاريون.  
الشركاء والمنفذون والجهات المانحة.  
أي طرف يتعامل مع الجمعية أو يتأثر بأعمالها.

### المادة الرابعة: المرجعيات

تستند هذه السياسة إلى:  
اللائحة الأساسية للجمعية.  
نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية ولائحته التنفيذية.  
قواعد وتعليمات المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.  
الأنظمة الجزائية والمالية والإدارية ذات العلاقة.  
لائحة الحوكمة.



سياسة تعارض المصالح.

سياسة السلوك المهني والأخلاقي.

سياسة مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.

سياسة الاشتباه بالعمليات المالية.

سياسة حماية البيانات والخصوصية.

لائحة الموارد البشرية.

سياسة الرقابة الداخلية والمراجعة.

### المادة الخامسة: التعريفات

يقصد بالمصطلحات الآتية المعاني الموضحة أمام كل منها:

البلاغ: معلومات يقدمها شخص بشأن مخالفة فعلية أو محتملة أو محاولة لارتكابها.

المبلغ: الشخص الذي يقدم بلاغا بحسن نية.

المبلغ ضده: الشخص الطبيعي أو الاعتباري المنسوب إليه ارتكاب المخالفة.

حسن النية: اعتقاد المبلغ بصورة معقولة أن المعلومات المقدمة صحيحة، دون اشتراط ثبوت المخالفة لاحقا.

الانتقام: أي إجراء سلبي يتخذ ضد المبلغ بسبب تقديمه البلاغ أو تعاونه في التحقيق.

البلاغ الكيدي: بلاغ ثبت تقديمه بسوء نية مع العلم بعدم صحته، بقصد الإضرار بالغير.

الفحص الأولي: مراجعة البلاغ لتحديد مدى جديته واختصاص الجمعية والحاجة إلى التحقيق.

التحقيق: إجراء منظم لجمع المعلومات والأدلة وسماع أقوال الأطراف وتحديد الوقائع.

الجهة المختصة: الشخص أو اللجنة التي يعهد إليها باستقبال البلاغ أو فحصه أو التحقيق فيه.



المخالفة الجوهرية: مخالفة يترتب عليها أثر مالي أو نظامي أو تشغيلي أو reputational كبير، أو تمس سلامة المستفيدين أو نزاهة القيادة.

## الفصل الثاني: المخالفات المشمولة

### المادة السادسة: أنواع المخالفات

يجوز الإبلاغ عن أي فعل أو امتناع يشتبه في مخالفته للأنظمة أو اللائحة الأساسية أو السياسات أو قواعد السلوك، ويشمل ذلك على سبيل المثال:

الاختلاس أو السرقة أو الاستيلاء على أموال الجمعية.

الاحتيال أو التزوير أو تقديم مستندات غير صحيحة.

الرشوة أو طلب العمولات أو المنافع غير المشروعة.

إساءة استخدام السلطة أو الصلاحيات.

تعارض المصالح غير المفصّل عنه.

التلاعب بالمشتريات أو العقود أو العروض.

الصرف دون مستند أو اعتماد.

إساءة استخدام الأصول أو البيانات أو الأنظمة.

غسل الأموال أو تمويل الإرهاب أو الاشتباه بهما.

انتهاك خصوصية المستفيدين أو العاملين.

التحرش أو التنمر أو التمييز أو الإساءة.

استغلال المستفيدين أو المتطوعين.

إخفاء معلومات جوهرية عن مجلس الإدارة أو الجهات الرقابية.





تعطيل أعمال المراجعة أو إتلاف الأدلة.

مخالفة شروط المنح أو التبرعات.

الإضرار المتعمد بسمعة الجمعية أو مصالحها.

مخالفة قواعد الصحة والسلامة.

الانتقام من مبلغ أو شاهد.

أي محاولة أو اتفاق أو تستر على مخالفة.

#### المادة السابعة: المسائل غير الداخلة في نطاق السياسة

لا تعامل المسائل الآتية بوصفها بلاغات مخالفات ما لم تتضمن شبهة فساد أو إساءة أو مخالفة نظامية:

الاستفسارات العامة.

الاقتراحات التطويرية.

الاعتراض العادي على تقييم الأداء.

طلبات الإجازات أو الرواتب أو الخدمات.

الخلافات الشخصية التي لا تتضمن مخالفة.

شكاوى المستفيدين المتعلقة بجودة الخدمة فقط.

وتحال هذه المسائل إلى القنوات الإدارية أو الوظيفية أو سياسة الشكاوى والمقترحات.

#### الفصل الثالث: مبادئ معالجة البلاغات

#### المادة الثامنة: حسن النية



لا يشترط لحماية المبلغ أن يثبت صحة البلاغ، وإنما يشترط أن يكون قد قدمه بناء على أسباب معقولة وبحسن نية، وألا يكون قد تعمد تقديم معلومات كاذبة أو مضللة.

### المادة التاسعة: السرية

تتعامل الجمعية مع هوية المبلغ ومحتوى البلاغ والمستندات والتحقيقات بسرية، ولا تفصح عنها إلا: لمن تستلزم مهمته الاطلاع عليها. بموافقة المبلغ متى كان ذلك مناسباً. بناء على متطلب نظامي أو أمر من جهة مختصة. عندما يكون الإفصاح ضرورياً لإجراء تحقيق عادل، مع تقليل نطاق الإفصاح قدر الإمكان.

### المادة العاشرة: الحياد والاستقلال

تعالج البلاغات بحياد وموضوعية، ولا يجوز أن يشارك في فحص البلاغ أو التحقيق فيه أو اتخاذ القرار بشأنه شخص: ورد اسمه في البلاغ. يخضع إدارياً للمبلغ ضده إذا أثر ذلك في استقلاله. تربطه بأحد الأطراف مصلحة أو علاقة مؤثرة. سبق أن اتخذ قراراً في الواقعة محل البلاغ. يوجد ما يثير شكاً معقولاً في حياده.



### المادة الحادية عشرة: افتراض عدم ثبوت المخالفة

يعامل المبلغ ضده بعدالة، ولا يعد مسؤولاً عن المخالفة إلا بعد استكمال الإجراءات والتحقق من الأدلة. ويحظر نشر الاتهامات أو اتخاذ جزاء نهائي قبل استكمال التحقيق، عدا الإجراءات الاحترازية الضرورية.

### المادة الثانية عشرة: عدم الانتقام

يحظر اتخاذ أي إجراء انتقامي ضد المبلغ أو الشاهد أو من تعاون مع التحقيق بحسن نية، سواء كان الإجراء مباشراً أو غير مباشر.

## الفصل الرابع: قنوات تقديم البلاغ

### المادة الثالثة عشرة: قنوات الإبلاغ

توفر الجمعية قناة أو أكثر من القنوات الآتية:

بريد إلكتروني مخصص للبلاغات.

نموذج إلكتروني على الموقع أو المنصة المعتمدة.

خطاب مغلق موجه إلى الجهة المختصة.

مقابلة مباشرة بعد حجز موعد.

رقم اتصال أو وسيلة تواصل مخصصة.

الإبلاغ إلى رئيس لجنة المراجعة.

الإبلاغ إلى رئيس مجلس الإدارة في الحالات المتعلقة بالإدارة التنفيذية.

الإبلاغ إلى الجهة الرقابية المختصة متى تطلب النظام ذلك.

وتعلن القنوات بطريقة مناسبة للعاملين والمتطوعين وأصحاب المصلحة.





#### المادة الرابعة عشرة: الجهة المستقبلة

تكون الجهة الأصلية لاستقبال البلاغات هي لجنة المراجعة الداخلية أو الشخص الذي يحدده مجلس الإدارة، مع مراعاة الآتي:

- إذا تعلق البلاغ بموظف، يحال إلى المسؤول التنفيذي أو الجهة المكلفة.
- إذا تعلق بالمسؤول التنفيذي، يحال إلى رئيس مجلس الإدارة أو لجنة المراجعة.
- إذا تعلق بعضو مجلس الإدارة، يحال إلى رئيس المجلس ولجنة المراجعة.
- إذا تعلق برئيس مجلس الإدارة، يحال إلى نائب الرئيس أو عضو مستقل يكلفه المجلس.
- إذا تعلق بأغلبية المجلس أو تعذر الحياد، يرفع إلى المركز أو الجهة المختصة.
- إذا تضمن شبهة غسل أموال أو تمويل إرهاب، تتبع قنوات الإبلاغ النظامية المختصة.

#### المادة الخامسة عشرة: محتويات البلاغ

- يفضل أن يتضمن البلاغ، قدر الإمكان:
- وصف المخالفة.
- تاريخ ومكان وقوعها.
- أسماء الأشخاص أو الجهات ذات العلاقة.
- كيفية اكتشافها.
- الأثر المالي أو التشغيلي أو النظامي المتوقع.
- المستندات أو الأدلة المتاحة.
- أسماء الشهود، إن وجدوا.





ما إذا سبق الإبلاغ عنها.

بيانات التواصل مع المبلغ، إذا رغب في الإفصاح عنها.

أي معلومات تساعد على التحقق.

ولا يرفض البلاغ لمجرد نقص بعض البيانات إذا توافرت معلومات كافية للفحص.

#### المادة السادسة عشرة: البلاغات مجهولة المصدر

يجوز قبول البلاغ مجهول المصدر إذا تضمن معلومات محددة وقابلة للتحقق. وتحدد أولوية معالجته بناءً على

جسامة الموضوع وقوة المعلومات والآثار المحتملة.

ويتعذر توفير بعض صور الحماية أو التواصل مع المبلغ إذا لم يقدم وسيلة آمنة للاتصال به.

#### المادة السابعة عشرة: البلاغ الشفهي

إذا قدم البلاغ شفهيًا، يحرر مستقبله محضرًا يتضمن مضمون البلاغ وتاريخه، ويعرض على المبلغ للتأكيد متى كان

ذلك ممكنًا، ثم يسجل في سجل البلاغات.

#### الفصل الخامس: تسجيل البلاغ وفحصه

#### المادة الثامنة عشرة: تسجيل البلاغ

يقيد كل بلاغ فور استلامه في سجل آمن، ويمنح رقمًا مرجعيًا، ويثبت فيه:

تاريخ ووقت الاستلام.

قناة الاستلام.

التصنيف الأولي.



درجة السرية.

الجهة المكلفة بالفحص.

حالة البلاغ.

الإجراءات المتخذة.

تاريخ الإغلاق.

القرار النهائي.

ولا يدرج في السجل العام من البيانات ما يكشف هوية المبلغ دون حاجة.

### المادة التاسعة عشرة: تأكيد الاستلام

يبلغ مقدم البلاغ باستلامه ورقمه المرجعي، متى قدم وسيلة تواصل، مع بيان أن الاستلام لا يعني ثبوت المخالفة، وأن الجمعية ستعالجه وفق الإجراءات والسرية الممكنة.

### المادة العشرون: الفحص الأولي

يهدف الفحص الأولي إلى تحديد:

ما إذا كان الموضوع يدخل ضمن اختصاص الجمعية.

ما إذا كانت المعلومات كافية للتحقق.

درجة جسامة المخالفة.

الحاجة إلى إجراء احترازي عاجل.

الشخص أو الجهة المناسبة للتحقيق.

وجود تعارض مصالح.



الحاجة إلى إبلاغ جهة رسمية.

احتمال ارتباط البلاغ ببلاغات سابقة.

### المادة الحادية والعشرون: تصنيف البلاغ

يصنف البلاغ إلى إحدى الدرجات الآتية:

عاجل وحر: يتعلق بسلامة الأشخاص، أو فقد أموال، أو إتلاف أدلة، أو شبهة غسل أموال أو جريمة مستمرة.

جوهري: يترتب عليه أثر مالي أو نظامي أو reputational مرتفع.

متوسط: يتعلق بمخالفة إدارية أو تشغيلية قابلة للمعالجة.

محدود: أثره منخفض ويمكن معالجته إدارياً.

خارج الاختصاص: يحال إلى القناة أو الجهة المناسبة.

### المادة الثانية والعشرون: القرارات الأولية

يجوز بعد الفحص الأولي اتخاذ أحد القرارات الآتية:

فتح تحقيق.

طلب معلومات إضافية.

إحالة البلاغ إلى إدارة أو لجنة مختصة.

دمجه مع بلاغ قائم.

اتخاذ إجراء احترازي.

إحالته إلى جهة رسمية.

حفظه لعدم كفاية المعلومات.



إغلاقه لعدم وجود مخالفة، مع توثيق المبررات.

## الفصل السادس: إجراءات التحقيق

### المادة الثالثة والعشرون: تكليف المحقق

يصدر تكليف مكتوب للمحقق أو لجنة التحقيق، يحدد:

موضوع التحقيق.

نطاقه.

الصلاحيات الممنوحة.

المدة المتوقعة.

متطلبات السرية.

جهة رفع التقرير.

الأشخاص المستبعدين بسبب تعارض المصالح.

إمكانية الاستعانة بخبير قانوني أو مالي أو تقني.

### المادة الرابعة والعشرون: صلاحيات التحقيق

يجوز للمحقق، في حدود التكليف:

الاطلاع على المستندات والسجلات.

مقابلة الأطراف والشهود.

طلب إفادات مكتوبة.

فحص الأنظمة والسجلات الإلكترونية بإذن معتمد.



طلب حفظ الأدلة.

الاستعانة بخبير متخصص.

طلب اتخاذ إجراءات احترازية.

رفع المخالفات العاجلة إلى الجهة المختصة.

#### المادة الخامسة والعشرون: حفظ الأدلة

يجب المحافظة على الأدلة من العبث أو الفقد أو التعديل، ويشمل ذلك:

المستندات الأصلية.

الرسائل والمراسلات.

السجلات المالية.

تسجيلات الأنظمة.

العقود والفواتير.

الأجهزة أو الملفات ذات العلاقة.

أقوال الأطراف والشهود.

أي دليل رقمي أو مادي.

وتوثق سلسلة استلام الأدلة وحفظها متى كانت طبيعتها تستلزم ذلك.

#### المادة السادسة والعشرون: مقابلات التحقيق

تراعى عند المقابلات الضوابط الآتية:





إبلاغ الشخص بطبيعة المقابلة.

طرح أسئلة مرتبطة بموضوع التحقيق.

تسجيل الإفادة كتابة.

إتاحة الفرصة للمراجعة والتوقيع.

منع التهديد أو الإكراه.

الحفاظ على السرية.

الفصل بين الشهود عند الحاجة.

عدم كشف هوية المبلغ إلا للضرورة.

### المادة السابعة والعشرون: حقوق المبلغ ضده

للمبلغ ضده:

معرفة الوقائع المنسوبة إليه بالقدر اللازم للرد.

تقديم إفادته ومستنداته.

طلب سماع شاهد أو فحص دليل ذي صلة.

المعاملة باحترام وسرية.

التظلم من القرار النهائي وفق القنوات المعتمدة.

عدم نشر اسمه أو الاتهام قبل ثبوت المخالفة.

### المادة الثامنة والعشرون: الإجراءات الاحترازية

يجوز اتخاذ إجراء مؤقت لحماية التحقيق أو الأشخاص أو الأصول، مثل:



تعليق صلاحية مالية أو إلكترونية.

نقل عهدة أو مستندات.

تقييد الوصول إلى الأنظمة.

تغيير خط الإشراف مؤقتاً.

إيقاف عملية مالية أو تعاقدية.

إبعاد مؤقت عن موقع أو مهمة.

حماية الشهود أو المستفيدين.

ولا يعد الإجراء الاحترازي جزاء نهائياً، ويجب أن يكون متناسباً ومحدود المدة ومراجعا دورياً.

### المادة التاسعة والعشرون: مدة التحقيق

ينجز التحقيق خلال مدة مناسبة تتناسب مع طبيعة البلاغ وتعقيده. وإذا تعذر إكماله خلال المدة المستهدفة، توثق أسباب التأخير ويعتمد تمديده من الجهة المختصة.

### المادة الثلاثون: تقرير التحقيق

يتضمن التقرير النهائي:

بيانات البلاغ دون كشف غير لازم لهوية المبلغ.

نطاق التحقيق وإجراءاته.

الوقائع التي تم التحقق منها.

الأدلة والمستندات.

إفادات الأطراف.





التحليل النظامي والإداري.  
المخالفات المثبتة أو غير المثبتة.  
الأثر المالي والتشغيلي.  
المسؤوليات.  
التوصيات التصحيحية والتأديبية.  
الحاجة إلى الإبلاغ الخارجي.  
أوجه الضعف الرقابي التي ساعدت على وقوع المخالفة.

### الفصل السابع: القرارات والإجراءات التصحيحية

#### المادة الحادية والثلاثون: اعتماد نتيجة التحقيق

تعرض نتيجة التحقيق على الجهة صاحبة الصلاحية، على ألا يشارك في اتخاذ القرار من:  
كان طرفاً في البلاغ.  
شارك في المخالفة.  
توجد له مصلحة في النتيجة.  
يفتقر إلى الاستقلال اللازم.

#### المادة الثانية والثلاثون: الإجراءات الممكنة

يجوز اتخاذ إجراء أو أكثر بحسب طبيعة المخالفة، ومن ذلك:  
حفظ البلاغ لعدم ثبوت المخالفة.  
التوجيه أو التدريب.



- تصحيح إجراء أو سجل.
- استرداد أموال أو أصول.
- سحب أو تعديل صلاحية.
- تطبيق جزاء وظيفي أو تعاقد.
- إنهاء عقد أو علاقة.
- إلغاء قرار أو منافسة أو معاملة.
- تحسين ضوابط الرقابة.
- تعديل سياسة أو إجراء.
- إحالة الواقعة إلى جهة رسمية.
- اتخاذ إجراء لحماية المستفيدين أو المتضررين.

### المادة الثالثة والثلاثون: استرداد الخسائر

- عند ترتب خسارة مالية أو فقد أصل، تعمل الجمعية على:
- تحديد قيمة الخسارة.
- وقف استثمارها.
- استرداد المال أو الأصل بالطرق النظامية.
- تفعيل الضمانات أو التأمين.
- مطالبة المسؤول بالتعويض عند ثبوت مسؤوليته.
- تصحيح السجلات المالية.
- رفع الواقعة للمراجع وللجهة المختصة عند وجوب ذلك.



#### المادة الرابعة والثلاثون: معالجة أوجه الضعف

لا يقتصر إغلاق البلاغ على مساءلة الفرد، بل يجب تحديد ومعالجة الأسباب الجذرية، مثل:

- ضعف الفصل بين المهام.
- قصور الصلاحيات.
- غياب التوثيق.
- ضعف الرقابة التقنية.
- نقص التدريب.
- غموض الإجراءات.
- ضعف الإشراف.
- عدم تحديث بيانات الموردين أو المستفيدين.

#### المادة الخامسة والثلاثون: إبلاغ الأطراف

يجوز إبلاغ المبلغ بانتهاء معالجة البلاغ والنتيجة العامة، دون كشف معلومات سرية أو شخصية أو تفاصيل التحقيق والجزاءات التي لا يسمح بالإفصاح عنها.

ويبلغ المبلغ ضده بالقرار المتعلق به وحقه في التظلم وفق الأنظمة والسياسات.

#### الفصل الثامن: حماية المبلغين والشهود

#### المادة السادسة والثلاثون: صور الحماية

تشمل حماية المبلغ حسن النية، بحسب الحاجة:



حماية هويته وبياناته.

منع فصله أو تخفيض درجته بسبب البلاغ.

منع نقله أو حرمانه من ميزة على سبيل الانتقام.

منع التهديد أو التنمر أو الإساءة.

تغيير خط الإشراف مؤقتاً.

تقييد الوصول إلى بياناته.

توفير قناة اتصال مباشرة مع الجهة المختصة.

التحقيق في أي ادعاء بالانتقام.

إعادة الوضع الوظيفي أو معالجة الضرر عند ثبوت الانتقام.

### المادة السابعة والثلاثون: الإبلاغ عن الانتقام

يجوز للمبلغ أو الشاهد إبلاغ الجهة المختصة عن أي إجراء يعتقد أنه اتخذ ضده بسبب البلاغ، ويعامل بلاغ الانتقام باعتباره بلاغاً مستقلاً ذا أولوية.

### المادة الثامنة والثلاثون: الانتقام مخالفة مستقلة

يعد الانتقام من المبلغ أو الشاهد مخالفة مستقلة، حتى لو لم تثبت المخالفة الأصلية، متى ثبت أن المبلغ قدم بلاغه أو تعاونه بحسن نية.

### المادة التاسعة والثلاثون: حماية المبلغ ضده





تحمي الجمعية المبلغ ضده من التشهير أو كشف اسمه أو اتخاذ إجراءات تعسفية بحقه قبل اكتمال التحقيق، وتعالج أي بلاغ كيدي أو نشر غير مصرح به وفقاً للأنظمة والسياسات.

### الفصل التاسع: البلاغات الكيدية وسوء استخدام القنوات

#### المادة الأربعون: البلاغ الكيدي

لا يعد البلاغ كيدياً لمجرد عدم ثبوت المخالفة. ويعد كيدياً فقط إذا ثبت أن مقدم البلاغ: كان يعلم بعدم صحة المعلومات. اختلق أدلة أو وقائع. تعتمد تضليل التحقيق. قدم البلاغ للانتقام أو التشهير. كرر ادعاءات سبق ثبوت عدم صحتها دون معلومات جديدة.

#### المادة الحادية والأربعون: التعامل مع البلاغ الكيدي

عند ثبوت البلاغ الكيدي، يجوز اتخاذ الإجراءات التأديبية أو النظامية بحق مقدمه، مع المحافظة على عدم استخدام هذا الحكم لتخويف المبلغين حسني النية أو منعهم من الإبلاغ.

### الفصل العاشر: الإبلاغ للجهات الخارجية

#### المادة الثانية والأربعون: الإحالة الخارجية

تحال الواقعة إلى المركز أو الجهة المشرفة أو الأمنية أو القضائية أو الرقابية أو المالية المختصة عندما:



يتطلب النظام ذلك.

تتضمن شبهة جريمة.

تتعلق بغسل الأموال أو تمويل الإرهاب.

تتعلق بسلامة شخص أو فئة مستفيدة.

تتجاوز قدرة الجمعية أو اختصاصها.

يكون أحد قيادات الجمعية طرفاً بما يمنع التحقيق المستقل.

تطلب الجهة المختصة المستندات أو المعلومات.

### المادة الثالثة والأربعون: عدم تنبيه الأطراف

عندما تتضمن الواقعة اشتباهاً مالياً أو إجراءً يتطلب السرية النظامية، يحظر إبلاغ الشخص محل الاشتباه أو أي طرف غير مخول بما قد يؤدي إلى إخفاء الأدلة أو تعطيل التحقيق.

### المادة الرابعة والأربعون: التعاون مع الجهات المختصة

تتعاون الجمعية مع الجهات المختصة، وتوفر السجلات والمعلومات المطلوبة بموجب مسوغ نظامي، مع توثيق ما تم تسليمه والجهة المستلمة وتاريخ التسليم.

## الفصل الحادي عشر: السجلات والتقارير

### المادة الخامسة والأربعون: سجل البلاغات

ينشأ سجل سري يتضمن:





الرقم المرجعي.

تاريخ البلاغ.

نوع المخالفة.

درجة الخطورة.

الجهة المكلفة.

حالة المعالجة.

الإجراءات الاحترازية.

نتيجة التحقيق.

الإجراءات التصحيحية.

تاريخ الإغلاق.

حالة ادعاءات الانتقام.

تاريخ متابعة تنفيذ التوصيات.

#### المادة السادسة والأربعون: حفظ المستندات

تحفظ البلاغات ومحاضر الفحص والتحقيق والأدلة والقرارات في ملفات مقيدة الصلاحية، وفقا لسياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها، ولا تتلف أثناء وجود تحقيق أو نزاع أو طلب من جهة مختصة.

#### المادة السابعة والأربعون: التقارير الدورية

ترفع الجهة المختصة إلى مجلس الإدارة أو لجنة المراجعة تقريراً دورياً لا يكشف هويات غير لازمة، ويتضمن:





عدد البلاغات.

تصنيفها ودرجة خطورتها.

القنوات المستخدمة.

متوسط زمن المعالجة.

البلاغات المفتوحة والمغلقة.

المخالفات المثبتة.

الإجراءات التصحيحية.

ادعاءات الانتقام.

حالات الإحالة الخارجية.

الاتجاهات والمخاطر المتكررة.

### المادة الثامنة والأربعون: مؤشرات الأداء

تقيس الجمعية فعالية هذه السياسة من خلال:

نسبة تأكيد استلام البلاغات.

متوسط مدة الفحص الأولي.

متوسط مدة التحقيق.

نسبة إغلاق الإجراءات التصحيحية.

عدد البلاغات المتكررة في الموضوع نفسه.

عدد حالات الانتقام المثبتة.

نسبة العاملين الذين تلقوا توعية بالسياسة.



مستوى ثقة العاملين بقنوات الإبلاغ.

عدد المخالفات المكتشفة مبكراً.

نسبة البلاغات التي نتج عنها تحسين رقابي.

## الفصل الثاني عشر: الأحكام الختامية

### المادة التاسعة والأربعون: التوعية

تنشر الجمعية قنوات الإبلاغ، وتعرف أعضاء المجلس والعاملين والمتطوعين وأصحاب المصلحة بما يأتي:

المخالفات الواجب الإبلاغ عنها.

كيفية تقديم البلاغ.

الحماية المقررة للمبلغ.

حظر الانتقام.

سرية الإجراءات.

الفرق بين البلاغ والشكوى العادية.

عواقب البلاغات الكيدية.

### المادة الخمسون: مسؤولية التنفيذ

يتولى رئيس لجنة المراجعة الداخلية أو من يكلفه مجلس الإدارة الإشراف على تنفيذ السياسة، ومتابعة استقلال

قنوات الإبلاغ، ورفع أوجه القصور إلى المجلس.





### المادة الحادية والخمسون: عدم التعارض

تطبق هذه السياسة بما لا يتعارض مع الأنظمة واللوائح والتعليمات النافذة، وعند التعارض يقدم النص الأعلى مرتبة، وتعديل السياسة بما يزيل التعارض.

### المادة الثانية والخمسون: المراجعة والتعديل

تراجع السياسة سنوياً، أو بعد وقوع مخالفة جوهريّة، أو عند تغيير الأنظمة أو هيكل الجمعية أو قنوات الإبلاغ. ولا تعدل إلا بقرار من مجلس الإدارة.

### المادة الثالثة والخمسون: النفاذ

تسري هذه السياسة من تاريخ اعتمادها، ويلغى كل ما يتعارض معها من تعليمات داخلية سابقة، وتعد النسخة المحفوظة في سجل السياسات النسخة المرجعية المعتمدة.

النماذج والسجلات المرتبطة

نموذج بلاغ عن مخالفة.

نموذج تسجيل البلاغ.

نموذج تقييم الخطورة والفحص الأولي.

نموذج إقرار السرية وعدم تعارض المصالح للمحقق.

نموذج قرار تشكيل لجنة تحقيق.

نموذج محضر مقابلة.

نموذج حصر وحفظ الأدلة.

نموذج تقرير التحقيق.



نموذج خطة الإجراءات التصحيحية.

نموذج متابعة ادعاء الانتقام.

نموذج قرار إغلاق البلاغ.

سجل البلاغات والمخالفات.

سجل الإجراءات التصحيحية.

نموذج إحالة البلاغ إلى جهة خارجية.

نموذج الإبلاغ عن مخالفة

رقم البلاغ: يخصص من الجهة المستقبلية

تاريخ تقديم البلاغ: .....

هل ترغب في الإفصاح عن هويتك؟ نعم / لا

اسم المبلغ، إن رغب: .....

وسيلة التواصل الآمنة: .....

صفة المبلغ: موظف / متطوع / مستفيد / مورد / عضو / أخرى

نوع المخالفة:

مالية أو محاسبية

فساد أو رشوة

تعارض مصالح





إساءة استخدام صلاحية

مخالفة تعاقدية أو شرائية

انتهاك بيانات أو سرية

إساءة أو تحرش أو تمييز

غسل أموال أو تمويل إرهاب

انتقام من مبلغ أو شاهد

أخرى: .....

وصف الواقعة:

.....  
.....  
.....

تاريخ ومكان الواقعة:

.....

الأشخاص أو الجهات ذات العلاقة:

.....

المستندات أو الأدلة المرفقة:

.....





هل سبق الإبلاغ عنها؟ نعم / لا

إذا كانت الإجابة نعم، فلنن؟ وما الإجراء المتخذ؟

.....

هل توجد مخاطر عاجلة تتطلب تدخلا فوريا؟

.....

أقر بأن المعلومات المقدمة صحيحة بحسب علمي واعتقادي، وأن البلاغ مقدم بحسن نية.

اسم المبلغ، إن أفصح عن هويته: .....

التوقيع: .....

التاريخ: .....

### سجل الاعتماد

اعتمد مجلس إدارة منظمة المستقبل لصناعة الكوادر البشرية هذه السياسة في اجتماعه الثاني المنعقد بتاريخ

1447/12/29هـ، الموافق 2026/06/15م، وقرر العمل بها من تاريخ اعتمادها.

