إشراق
الجمعية السعودية لاضطراب فـرط الحركة وتشتت الانتبـاه
SAUDI ADHD SOCIETY

مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي برقم (474)

سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات

بيان التعديل			
رقم التعديل	التاريخ	رقم الصفحة	ملخص التعديل
1	2026/01/01	-	إعادة صياغة وتنظيم البنود لضمان المواءمة مع معايير الحوكمة والمتطلبات النظامية.

إعداد	مراجعة	اعتماد
الدكتور سفر بن سعد بتار المستشار الإداري للتميز المؤسسي	الأستاذة نوال بنت محمد الشريف المدير التنفيذي	سمو الأميرة نوف بنت محمد بن عبدالله رئيس مجلس الإدارة

سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات

أولًا: المقدمة

انطلاقًا من التزام جمعية إشراق بمبادئ الحوكمة الرشيدة، وتعزيز قيم النزاهة والشفافية والمساءلة، وامتثالًا لقواعد حوكمة الجمعيات الأهلية الصادرة عن المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي، فقد أُعدّت سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات لتنظيم آلية الإبلاغ عن أي مخالفات أو ممارسات غير نظامية أو سلوكيات غير أخلاقية، وضمان التعامل معها بشكل مهني وعادل.

وتوجب هذه السياسة على أعضاء مجلس الإدارة، والمدير التنفيذي، وكافة منسوبي الجمعية من موظفين ومتطوعين الالتزام بمعايير عالية من النزاهة والأخلاق المهنية أثناء أداء واجباتهم ومسؤولياتهم، وتكفل الإبلاغ المبكر عن أي مخالفة أو خطر جدي أو سوء تصرف محتمل قد يضر بالجمعية أو بأصحاب المصلحة أو المستفيدين، ومعالجة ذلك وفق إجراءات نظامية واضحة.

كما تهدف هذه السياسة إلى إيجاد بيئة عمل آمنة تشجع على الإبلاغ المسؤول، وتطمئن مقدمي البلاغات إلى أن الإبلاغ يتم دون خوف من الانتقام أو المساءلة، متى ما تم بحسن نية ووفق الضوابط المعتمدة.

ثانيًا: النطاق

تسري أحكام هذه السياسة على جميع من يعمل لصالح جمعية إشراق، ويشمل ذلك:

- أعضاء مجلس الإدارة.
- المدير التنفيذي.
- القيادات الإدارية.
- الموظفين.
- المتطوعين.
- المستشارين والمتعاقدين.

كما يحق لأي من أصحاب المصلحة الخارجيين، مثل المستفيدين أو المانحين أو المتبرعين أو الشركاء، الإبلاغ عن أي مخالفات أو ممارسات يرون أنها تشكل إخلالًا بالأنظمة أو بالحوكمة أو بالشفافية.

ولا يجوز استثناء أي شخص من تطبيق هذه السياسة تحت أي مبرر.

ثالثًا: تعريف المخالفات

يقصد بالمخالفات – لأغراض هذه السياسة – كل فعل أو امتناع أو سلوك يشكل إخلالًا بالأنظمة أو اللوائح أو التعليمات أو السياسات المعتمدة، أو يتعارض مع مبادئ النزاهة والشفافية وحسن الإدارة.

وتشمل المخالفات التي يجب الإبلاغ عنها، على سبيل المثال لا الحصر:

- أي سلوك غير قانوني، بما في ذلك الرشوة أو الفساد أو إساءة استعمال النفوذ.
- المخالفات المالية، مثل التلاعب أو الاختلاس أو تقديم مطالبات مالية غير صحيحة أو غسل الأموال أو تمويل جهات مشبوهة.
- عدم الإفصاح عن تعارض المصالح أو استغلال المنصب لتحقيق مصالح شخصية.
- الاحتيال أو إخفاء أو إتلاف مستندات أو بيانات رسمية.
- الجرائم الجنائية المرتكبة أو المحتمل ارتكابها.
- عدم الالتزام بالسياسات الداخلية أو أنظمة الرقابة أو إساءة تطبيقها.

- الحصول على منافع غير مستحقة من أطراف خارجية مقابل معاملة تفضيلية.
- الإفصاح غير النظامي عن معلومات سرية أو بيانات شخصية.
- التلاعب بالبيانات أو السجلات المحاسبية.
- تعريض صحة وسلامة الموظفين أو المستفيدين للخطر.
- مخالفة قواعد السلوك المهني أو ارتكاب سلوك غير أخلاقي.
- إساءة استخدام الصلاحيات أو السلطات النظامية.
- التستر أو الامتناع عن الإبلاغ عن أي من المخالفات المذكورة أعلاه.

رابعًا: مبادئ الحوكمة الحاكمة للسياسة

تُطبق هذه السياسة وفق المبادئ التالية، بما يتوافق مع قواعد حوكمة الجمعيات:

1. الشفافية: وضوح إجراءات الإبلاغ والمعالجة.
2. المساءلة: خضوع جميع منسوبي الجمعية للمساءلة دون استثناء.
3. العدالة: التعامل المتوازن مع جميع البلاغات دون تحيز.
4. الاستقلالية: الفصل بين جهة الإبلاغ وجهة التحقيق والاعتماد.
5. حماية المبلّغ: منع أي شكل من أشكال الانتقام.

خامسًا: الضمانات وحماية مقدمي البلاغات

تلتزم جمعية إشراق بتوفير الحماية الكاملة لمقدمي البلاغات، وتشمل هذه الحماية ما يلي:

- عدم تعرض مقدم البلاغ لأي إجراء تأديبي أو إداري أو وظيفي أو اجتماعي نتيجة الإبلاغ.
- عدم المساس بوظيفته أو منصبه أو حقوقه النظامية.
- حماية هوية مقدم البلاغ وعدم الإفصاح عنها، ما لم يوجب النظام خلاف ذلك.

ويُشترط للاستفادة من هذه الحماية أن يكون البلاغ قد قُدّم بحسن نية، وبناءً على معطيات أو شبهات معقولة، حتى وإن ثبت لاحقًا عدم صحة البلاغ.

سادسًا: السرية

1. تلتزم الجمعية بالمحافظة التامة على سرية البلاغات وجميع البيانات والمعلومات المرتبطة بها.
2. لا يجوز الإفصاح عن هوية مقدم البلاغ إلا في الحالات التي يوجب فيها النظام ذلك، أو عند صدور أمر من جهة قضائية مختصة.
3. يلتزم مقدم البلاغ بالمحافظة على سرية البلاغ وعدم تداوله أو مناقشته مع أي طرف غير مخوّل.
4. يُمنع على مقدم البلاغ القيام بأي تحقيقات ذاتية أو جمع أدلة خارج الإطار الرسمي.

سابعًا: إجراءات الإبلاغ

1. يُفضّل الإبلاغ عن المخالفات في وقت مبكر لتسهيل معالجتها.
2. لا يُشترط على مقدم البلاغ إثبات صحة البلاغ، وإنما تقديمه بحسن نية.
3. يتم تقديم البلاغ بإحدى الوسائل المعتمدة:
   - تعبئة نموذج البلاغ المعتمد.
   - تسليم البلاغ بظرف مغلق إلى المدير التنفيذي.
   - إرساله عبر البريد الإلكتروني الرسمي المخصص لذلك.

ثامنًا: معالجة البلاغات (الفصل بين الصلاحيات)

تُعالج البلاغات وفق تسلسل حوكمي يضمن الاستقلالية وعدم تضارب المصالح:

1. الاستلام:

تتولى لجنة الجودة/الشكاوى والاقتراحات استلام البلاغات وتسجيلها في سجل خاص وسري.

2. الإحاطة:

يتم إشعار رئيس مجلس الإدارة والمدير التنفيذي بمضمون البلاغ خلال مدة لا تتجاوز أسبوعًا من تاريخ الاستلام، ما لم يكن البلاغ موجهًا ضد أحدهما.

3. المراجعة الأولية:

تُجرى مراجعة أولية لتحديد جدية البلاغ والحاجة للتحقيق.

4. التحقيق:

- يُحال البلاغ للتحقيق إلى جهة مستقلة يحددها المدير التنفيذي أو مجلس الإدارة بحسب طبيعة البلاغ.
- في حال كان البلاغ موجهًا ضد المدير التنفيذي، يتولى مجلس الإدارة تعيين جهة التحقيق.

5. التوصية:

تُعد الجهة المحققة تقريرًا يتضمن النتائج والتوصيات.

6. الاعتماد:

تعتمد التوصيات من الجهة المخوّلة نظامًا (المدير التنفيذي أو مجلس الإدارة).

تاسعًا: الإجراءات التأديبية

تُتخذ الإجراءات التأديبية وفق:

- سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات.
- لائحة الموارد البشرية.
- نظام العمل والأنظمة ذات العلاقة.

عاشرًا: التواصل مع مقدم البلاغ

- يتم إشعار مقدم البلاغ باستلام البلاغ خلال مدة لا تتجاوز (10) أيام.
- متى ما كان ذلك ممكنًا، يتم تزويده بمعلومات عامة عن سير المعالجة دون الإخلال بسرية التحقيق أو حقوق الأطراف الأخرى.

حادي عشر: المراجعة والاعتماد

1. تُراجع هذه السياسة دوريًا كل سنتين على الأقل، أو عند الحاجة.
2. تعتمد أي تعديلات من مجلس إدارة الجمعية.
3. تُعد هذه السياسة وثيقة حاكمة وملزمة لجميع منسوبي الجمعية.

الخاتمة

تؤكد جمعية إشراق من خلال هذه السياسة التزامها الكامل بتطبيق أعلى معايير الحوكمة والنزاهة والشفافية، وبما يحقق حماية الجمعية وأصحاب المصلحة، ويعزز الثقة في أدائها المؤسسي.

ملحق: نموذج إبلاغ عن مخالفة

معلومات مقدم البلاغ (يمكن عدم تعبئة هذا الجزء إذا لم يرغب مقدم البلاغ بكشف 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 و نوع المخالفة	
تاريخ ارتكاب المخالفة و تاريخ العلم بها	
مكان حدوث المخالفة	
بيانات او مستندات تثبيت ارتكاب المخالفة	
أسماء أشخاص آخرين اشتركوا في ارتكاب المخالفة	
أية معلومات أو تفاصيل أخرى	
ماهي النتائج المتوقعة من هذا البلاغ	
تاريخ تقديم البلاغ:	التوقيع:

اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد التعديلات على سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات في اجتماع مجلس الإدارة رقم (2026-2) المنعقد يوم السبت بتاريخ 2026/5/16م الموافق 1447/11/29هـ.