



جمعية يافع للطفولة  
Yafea Childhood Association

# سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات لجمعية يافع للطفولة

الإصدار الأول لعام 2025م

جمعية يافع للطفولة  
إشراف المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي  
تصريح رقم : 5442



جمعية يافع للطفولة  
Yafea Childhood Association

## سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات لجمعية يافع للطفولة

### مقدمة:

توجب سياسة وإجراءات الإبلاغ عن المخالفات (ويشار إليها فيما بعد "السياسة") جمعية يافع للطفولة (ويشار إليها فيما بعد "الجمعية") على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي وموظفي ومتطوعي الجمعية 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 الجمعية أو أصحاب المصلحة أو المستفيدين ومعالجة ذلك بشكل مناسب. كما يجب على كافة من يعمل لصالح الجمعية مراعاة قواعد الصدق والنزاهة أثناء أداء مسؤولياتهم والالتزام بكافة القوانين واللوائح المعمول بها.

تهدف هذه السياسة إلى تشجيع كل من يعمل لصالح الجمعية للإبلاغ عن أية مخاطر أو مخالفات وطمأنتهم إلى أن القيام بهذا الأمر آمن ومقبول ولا ينطوي على أي مسؤولية.

### أولاً: النطاق:

تطبق هذه السياسة على جميع من يعمل لصالح الجمعية سواء كانوا أعضاء مجلس إدارة أو مسؤولين تنفيذيين أو موظفين أو متطوعين أو مستشارين بصرف النظر عن مناصبهم في الجمعية، وبدون أي استثناء. ويمكن أيضاً لأي من أصحاب المصلحة من مستفيدي مانحين ومتبرعين وغيرهم الإبلاغ عن أية مخاطر أو مخالفات.

### ثانياً: 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 والسلامة والبيئة.

وتشمل المخالفات التي يجب 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).



جمعية يافع للطفولة  
Yafea Childhood Association

- عدم الإفصاح عن حالات تعارض المصالح (مثل استخدام شخص منصبه في الجمعية لتعزيز مصالحه الخاصة أو مصالح الآخرين فوق مصلحة الجمعية).
- إمكانية الاحتيال (بما في ذلك إضاعة، إخفاء أو إتلاف الوثائق الرسمية).
- الجرائم الجنائية المرتكبة، أو التي يتم ارتكابها، أو التي يحتمل ارتكابها أياً 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.
- مؤامرة الصمت والتستر فيما يتعلق بأي من المسائل المذكورة أعلاه.

### ثالثاً: الضمانات

تهدف هذه السياسة إلى إتاحة الفرصة لكل من يعمل لصالح الجمعية للإبلاغ عن المخالفات وضمان عدم تعرضهم للانتقام أو الإيذاء نتيجة ذلك. وتضمن السياسة عدم تعرض مقدم البلاغ لخطر فقدان وظيفته أو منصبه أو مكانته الاجتماعية في الجمعية 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 يهم 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 للتعامل 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



جمعية يافع للطفولة  
Yafea Childhood Association

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.

#### رابعاً: إجراءات الإبلاغ عن مخالفة

١. يفضل الإبلاغ عن المخالفة بصورة مبكرة حتى يسهل اتخاذ الإجراء المناسب في حينه.
٢. 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.
٣. يتم تقديم البلاغ خطياً (وفق النموذج المرفق) وطباعته ثم تسليمه بظرف مغلق إلى المدير التنفيذي للجمعية أو إدارة الموارد البشرية أو من خلال إرسالها مباشرة إلى البريد الإلكتروني لمسؤول الجودة في الجمعية.

#### خامساً: 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:

١. تقوم لجنة الجودة/ الشكاوى والاقتراحات عند استلام البلاغات بإطلاع رئيس مجلس الإدارة والمدير التنفيذي للجمعية (إذا لم يكن البلاغ موجهاً ضد الأخير) على مضمون البلاغ خلال أسبوع من استلام البلاغ.
٢. يتم إجراء مراجعة أولية لتحديد ما إذا كان يتوجب إجراء تحقيق والشكل الذي يجب أن يتخذه، ويمكن حل بعض البلاغات بدون الحاجة لإجراء تحقيق.
٣. يتم تزويد مقدم البلاغ خلال ١٠ أيام بإشعار استلام البلاغ ورقم هاتف للتواصل.



جمعية يافع للطفولة  
Yafea Childhood Association

٤. 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.
٥. إذا تبين أن البلاغ يستند إلى معطيات معقولة ومبررة، يتم إحالة البلاغ إلى المدير التنفيذي للجمعية أو إدارة الموارد البشرية للتحقيق في البلاغ وإصدار التوصية المناسبة.
٦. يجب على المدير التنفيذي للجمعية أو إدارة الموارد البشرية الانتهاء من التحقيق في البلاغ وإصدار التوصية خلال عشرة أيام عمل من تاريخ إحالة البلاغ.
٧. ترفع لجنة الجودة توصياتها إلى مدير عام الجمعية للمصادقة والاعتماد.
٨. يتم تحديد الإجراءات التأديبية المترتبة على المخالفة وفق سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات وقانون العمل الساري المفعول.
٩. متى كان ذلك ممكناً، 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 الجمعية بالتزامات السرية تجاه شخص آخر.
١٠. تلتزم الجمعية بالتعامل مع الإبلاغ عن أي مخالفة بطريقة عادلة ومناسبة، ولكنها لا تضمن أن تنسجم طريقة معالجة البلاغ مع رغبات مقدم البلاغ.



جمعية يافع للطفولة  
Yafea Childhood Association

## نموذج إبلاغ عن مخالفة :

|  |                   |  |  |
|--|-------------------|--|--|
| معلومات مقدم البلاغ (يمكن عدم تعبئة هذا الجزء إذا لم ترغب بكشف هويتك، ولكن يجب عليك تدوين بيانات الهاتف / البريد الإلكتروني) |                   |  |  |
| الاسم  |                   |  |  |
| الدور الوظيفي  | الإدارة           |  |  |
| رقم الهاتف   | البريد الإلكتروني |  |  |
| 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 أو مستندات تثبت ارتكاب المخالفة   |                   |  |  |
| أسماء أشخاص آخرين اشتركوا في ارتكاب المخالفة   |                   |  |  |
| أية معلومات أو تفاصيل أخرى   |                   |  |  |
| ماهي النتائج المتوقعة من هذا البلاغ  |                   |  |  |
| تاريخ تقديم البلاغ:  | التوقيع:          |  |  |



جمعية يافع للطفولة  
Yafea Childhood Association

### قرار اعتماد

فإنه في يوم الاثنين ١١/٨/٢٠٢٤ م الموافق ١٤٤٦/٢/٨ هـ تم عقد الاجتماع رقم (٧) لمجلس الإدارة وكان النصاب قانونياً لعقد الاجتماع وتم مناقشة اللوائح والسياسات الخاصة بالحوكمة وبعد اطلاع الأعضاء عليها فقد تم اعتمادها

(سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات)

لجمعية يافع للطفولة، والله ولي التوفيق