المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
الجمعية التعاونية متعددة الأغراض بالزلفي
مسجلة برقم الترخيص (٦٥)

الجمعية التعاونية

متعددة الأغراض بالزلفي

سياسة الإبلاغ عن المخالفات

١٤٤٥هـ / ٢٠٢٤م

www.coopzulfi.com
الزلفي – طريق الملك سلمان ٩٢٠٠١٠٧٢٣

سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات

تُلزم سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات وإجراءاتها المطبقة بالجمعية التعاونية متعددة الأغراض بالزلفي كل أعضاء مجلس الإدارة والمدير التنفيذي وموظفي ومتطوعي الجمعية التعاونية بمعايير عالية من الأخلاق الشخصية أثناء العمل وأداء واجباتهم ومسؤولياتهم.

وتضمن السياسة أن يتم الإبلاغ في وقت مبكر عن أي مخالفة أو سوء تصرف محتمل قد تتعرض له الجمعية التعاونية أو أصحاب المصلحة أو المستفيدين ومعالجة ذلك بشكل مناسب، كما يجب على كافة من يعمل لصالح الجمعية التعاونية مراعاة قيم العدالة والصدق والنزاهة والمسؤولية والولاء للجمعية التعاونية أثناء العمل وأداء واجباتهم ومسؤولياتهم والالتزام بكافة القوانين واللوائح المعمول بها، وتهدف هذه السياسة إلى تشجيع كل من يعمل لصالح الجمعية التعاونية للإبلاغ عن أي مخالفة أو سوء تصرف وتأكدهم بأن القيام بهذا الأمر آمن ومقبول ولا ينطوي عليه أي مخاطر.

أولًا: نطاق شمولية السياسة:

تشمل هذه السياسة جميع من يعمل لصالح الجمعية التعاونية سواء كانوا أعضاء مجلس الإدارة أو المدير التنفيذي أو مسؤولي الأقسام أو الموظفين أو المتطوعين بصرف النظر عن مناصبهم، وبدون أي استثناء، ويمكن أيضاً لأي من أصحاب المصلحة من مستفيدين ومتبرعين وداعمين وغيرهم الإبلاغ عن أية مخالفة أو سوء تصرف.

ثانيًا: المخالفات:

تشمل أي مخالفات جنائية أو مالية، أو الإخلال بأي التزامات قانونية أو تشريعية أو متطلبات تنظيمية داخلية، أو سوء تصرف يشكل خطراً على الصحة أو السلامة أو البيئة.

ومن هذه المخالفات التي يتوجب الإبلاغ عنها على سبيل المثال لا الحصر ما يلي:

١. السلوك غير القانوني، مثل: الرشوة أو الفساد.
٢. سوء التصرف المالي، مثل: ادعاء النفقات الكاذبة، أو إساءة استخدام الأشياء القيمة، أو عمليات تمويل الإرهاب أو غسيل الأموال أو دعم لجهات مشبوهة.
٣. حالات تعارض المصالح، مثل: استخدام شخص منصبه في الجمعية التعاونية لتعزيز مصالحه الخاصة أو مصالح الآخرين فوق مصلحة الجمعية التعاونية.
٤. إمكانية الاحتيال، مثل: إضاعة أو إخفاء أو إتلاف الوثائق الرسمية.
٥. الجرائم الجنائية المرتكبة أو التي يتم ارتكابها أو التي يحتمل ارتكابها أياً كان نوعها.
٦. عدم الالتزام بالسياسات وأنظمة وقواعد الرقابة الداخلية أو تطبيقها بصورة غير صحيحة.
٧. الحصول على منافع أو مكافآت غير مستحقة من جهة خارجية لمنح تلك الجهة معاملة تفضيلية غير مبررة.
٨. الإفصاح عن معلومات سرية بطريقة غير قانونية، أو التلاعب بالبيانات المحاسبية.
٩. تهديد صحة العاملين في الجمعية التعاونية وسلامتهم.
١٠. انتهاك قواعد السلوك المهني، أو السلوك الأخلاقي.
١١. سوء استخدام الصلاحيات أو السلطات القانونية.
١٢. مؤامرة الصمت والتستر فيما يتعلق بأي من المسائل المذكورة أعلاه.

ثالثًا: الضمانات:

تهدف السياسة إلى إتاحة الفرصة لكل من يعمل لصالح الجمعية التعاونية للإبلاغ عن المخالفات وضمان عدم تعرضهم للانتقام أو الإيذاء نتيجة لذلك.

وتضمن السياسة عدم تعرض مقدم البلاغ لخطر فقدان وظيفته أو منصبه أو مكانته الاجتماعية في الجمعية التعاونية 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.

إن هذه السياسة تضمن عدم الكشف عن هوية مقدم البلاغ عند عدم رغبته في ذلك؛ من أجل حماية المصلحة الشخصية للمبلغ، ما لم ينص القانون على خلاف ذلك، وسيتم بذل كل جهد ممكن ومناسب للمحافظة على كتمان وسرية هوية مقدم البلاغ عن أي مخالفة.

ولكن في حالات معينة يتوجب 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 أية تحقيقات بنفسه حول البلاغ.

رابعًا: إجراءات السياسة:

يفضل الإبلاغ عن المخالفات أو سوء التصرف بصورة مبكرة حتى يسهل اتخاذ الإجراء المناسب في حينه، وعلى الرغم من أنه لا يطلب من مقدم البلاغ إثبات صحة البلاغ، إلا أنه يجب أن يكون قادر على إثبات أنه قدم البلاغ بحسن نية.

يتم تقديم البلاغ بطرق مختلفة:

- خطياً: وفق النموذج (١).
- العنوان البريدي: الجمعية التعاونية متعددة الأغراض بالزلفي – ص ب ١١٩٧ الرمز البريدي ١١٩٣٢ الزلفي.
- البريد الإلكتروني: info@coopzulfi.com.

خامسًا: معالجة البلاغات:

يعتمد الإجراء المتخذ بخصوص الإبلاغ عن أي مخالفة أو سوء تصرف وفق هذه السياسة على طبيعة المخالفة ذاتها إذ قد يتطلب ذلك إجراء تحقيق رسمي أو مراجعة غير رسمية أو تدقيق داخلي.

ويتم اتباع الخطوات التالية في معالجة أي بلاغ:

- عند استلام البلاغات يتم اطلاع رئيس مجلس الإدارة والمدير التنفيذي للجمعية التعاونية (إذا لم يكن البلاغ موجهاً ضد الأخير) على مضمون البلاغ خلال أسبوع من استلام البلاغ.
- يتم إجراء مراجعة أولية لتحديد ما إذا كان يتوجب إجراء تحقيق أو تدقيق، فيمكن حل بعض البلاغات بدون الحاجة لإجراء تحقيق.
- يتم تزويد مقدم البلاغ خلال ١٠ أيام عمل بإشعار استلام البلاغ ورقم هاتف للتواصل.
- 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.
- إذا تبين أن البلاغ يستند إلى معطيات معقولة ومبررة، يتم إحالة البلاغ إلى نائب رئيس مجلس الإدارة للتحقيق في البلاغ وإصدار التوصية المناسبة.
- يجب على نائب رئيس المجلس الانتهاء من التحقيق في البلاغ وإصدار التوصية خلال ١٠أيام عمل من تاريخ إحالة البلاغ.
- يرفع نائب رئيس مجلس الإدارة توصياته إلى رئيس المجلس للمصادقة والاعتماد.
- يتم تحديد الإجراءات التأديبية المترتبة على المخالفة وفق سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية المبلغ وقانون العمل المعمول بها.
- تزويد مقدم البلاغ بمعطيات التحقيق إن أمكن، ولا يجوز إعلام مقدم البلاغ بأي إجراءات تأديبية أو غيره مما قد يترتب عليه إخلال الجمعية التعاونية بالسرية تجاه شخص آخر.
- تلتزم الجمعية التعاونية بالتعامل مع الإبلاغ مع أي مخالفة بطريقة عادلة ومناسبة، ولكنها لا تضمن أن تنسجم طريقة معالجة البلاغ مع رغبات مقدم البلاغ.

إقرار السياسة:

إنّ هذه السياسة جزءاً لا يتجزأ من وثائق الجمعية التعاونية متعددة الأغراض بالزلفي، لذلك لا يجوز مخالفة أحكامها والالتزامات الواردة بها، كما تُعد هذه السياسة مكملة لما ورد في أنظمة ولوائح الجهات التنظيمية في المملكة العربية السعودية ولا تكون بديلاً عنها وفي حال أي تعارض بين ما ورد في السياسات أو اللوائح والأنظمة للجهات التنظيمية في المملكة العربية السعودية فإن أنظمة ولوائح الجهات التنظيمية تكون السائدة.

نموذج (١): الإبلاغ عن مخالفة كتابًا:

معلومات مقدم البلاغ (يمكن عدم تعبئة هذا الجزء إذا لم يرغب مقدم البلاغ بكشف هويته)	
الاسم	
الوظيفة – الإدارة	
رقم الهاتف	
البريد الإلكتروني	
معلومات صندوق البريد	
معلومات مرتكب المخالفة	
الاسم	
الوظيفة – الإدارة	
رقم الهاتف	
البريد الإلكتروني	
معلومات الشهود (إن وجدوا؛ وبالإمكان إرفاق ورقة إضافية في حالة وجود أكثر من شاهد)	
الاسم	
الوظيفة – 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	
تاريخ تقديم البلاغ	
التوقيع	