(١٥)

الجمعية التعاونية للإسكان

سياسة الإبلاغ عن الممارسات المخالفة وحماية المبلغ

المملكة العربية السعودية ص.ب ٨٤٦٣٦ الرياض ١١٦٨١ هاتف: ٠١١ ٤٥٦٠٤٤٥ فاكس: ٠١١ ٤٥٦٠٤٤٧ تليفاكس ٠١١ ٤٥٦٥٢٢٠
Kingdom of Saudi Arabia P.O.Box 84636 Riyadh 11681 Tel. 011 4560445 Fax. 011 4560447 Telefax. 011 4565220
info@coohousing.com / www.coohousing.com

توضح سياسة الإبلاغ عن الممارسات المخالفة المبادئ التوجيهية التي يجب اتباعها عند ملاحظة أية ممارسات مخالفة سواء كانت مالية أو أخلاقية وأن يتم الإبلاغ عن أي مخالفة أو خطر جدي أو سوء تصرف قد تتعرض له الجمعية أو أصحاب المصلحة، وتشجع هذه السياسة منسوبي الجمعية للإبلاغ عن أي مخالفة دون أن ينطوي ذلك على أي مسؤولية.

أهداف السياسة

١- تقديم دليل يحدد الإجراءات المطلوب اتباعها عند تقديم البلاغ عن أي مخالفة.
٢- منع السلوك المخالف والحد منه في تعاملات الجمعية.
٣- ثقة المبلغ في تقديم البلاغات من دون أي تردد أو خوف من تأتي ذلك عليهم بشكل سلبي.
٤- التشجيع على الإبلاغ بصورة مبكرة لمنع التبعات المترتبة على التأخير عن الإبلاغ ولتسهيل اتخاذ الإجراء المناسب في حينه.

نطاق تطبيق السياسة

تُطبق هذه السياسة على كل شخص له مصلحة، أو يعمل لصالح الجمعية، ويشمل ذلك أعضاء الجمعية العمومية وأعضاء مجلس الإدارة، وأعضاء اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة، والإدارة التنفيذية، وجميع موظفي الجمعية والمنتسبين لها والمتعاملين معها

المخالفات

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:

١- السلوك غير النظامي أو الغير القانوني بما في ذلك الرشوة أو الفساد أو الاختلاس أو سوء التصرف أو استغلال المنصب الوظيفي
٢- سوء التصرف المالي بما في ذلك ادعاء النفقات الكاذبة أو إساءة استخدام الأشياء القيمة أو عمليات غسل الأموال أو دعم لجهات مشبوهة.
٣- عدم الإفصاح عن حالات تعارض المصالح مثل : استخدام شخص منصبه في الجمعية لتعزيز مصالحه الخاصة أو مصالح الآخرين فوق مصلحة الجمعية.
٤- الاحتيال ، بما في ذلك إضاعة أو إخفاء أو إتلاف الوثائق الرسمية .
٥- الجرائم الجنائية أياً كان نوعها.
٦- عدم الالتزام بالسياسات وأنظمة وضوابط الرقابة الداخلية أو تطبيقها بصورة غي صحيحة.

٧- الحصول على منافع أو مكافآت غي مستحقة من جهة خارجية، لمنح تلك الجهة معاملة تفضيلية غي مبررة.
٨- الإفصاح عن معلومات سرية بطريقة غي نظامية.
٩- التلاعب بالبيانات المحاسبية.
١٠- انتهاك قواعد السلوك المهني والسلوك غي الأخلاقي.
١١- سوء استخدام السلطة أو الصلاحية.
١٢- مؤامرة الصمت والتستر فيما يتعلق بأي من المسائل المذكورة أعلاه.

الضمانات :

تقوم هذه السياسة على إتاحة الفرصة لكل من له مصلحة، أو يعمل لصالح الجمعية للإبلاغ عن المخالفات وضمان عدم تعرضهم للانتقام أو الإيذاء نتيجة لذلك، وتضمن عدم تعرض مقدم البلاغ إلى فقدان وظيفته أو منصبه في الجمعية أو لأي شكل من أشكال العقاب نتيجة قيامه بالإبلاغ عن أية مخالفة شريطة أن يتم الإبلاغ بحسن نية، وأن تتوفر لدى مقدم البلاغ معطيات اشتباه واضحة ومعقولة، ولا يهم إذا اتضح بعد ذلك أنه مخطئ .

ولأجل توفير الحماية الشخصية للمبلغ ومصالحه فإن هذه السياسة تضمن عدم الكشف عن هوية مقدم البلاغ عند عدم رغبته بذلك، ولكن في حالات معينة يتوجب الكشف عن هوية المبلغ ومنها على سبيل المثال لا الحصر (ضرورة كشف هوية المبلغ أمام المحكمة المختصة).

وكذلك يتوجب على مقدم البلاغ الإبقاء على سرية البلاغ وعدم الكشف عن بلاغه لأي موظف أو شخص آخر أو البوح به بأي وسيلة مما قد يعرضه للمخالفة والعقوبة، ويتوجب عليه أيضاً عدم إجراء أية تحقيقات بنفسه حول البلاغ.

إجراءات الإبلاغ عن مخالفة

١- يكون تقديم البلاغ بصورة مبكرة قدر الإمكان حتى يسهل اتخاذ القرار المناسب في حينه.
٢- على الرغم أنه لا يطلب من مقدم البلاغ إثبات صحة البلاغ إلا أنه يجب أن يكون قادراً عن إثبات أنه قدم البلاغ بحسن نية.
٣- يتم تقديم البلاغ خطياً وفقاً للنموذج المرفق عن طريق البريد الالكتروني.

معالجة البلاغ

١- يقوم المسؤول المكلف عند استلام البلاغات باطلاع رئيس مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي للجمعية (إذا لم يكن البلاغ موجهاً ضد الأخير) على مضمون البلاغ خلال أربعة أيام من تاريخ البلاغ.
٢- يتم إجراء مراجعة أولية لتحديد ما إذا كان البلاغ يتوجب إجراء تحقيق والشكل الذي يجب أن يتخذه، ويمكن حل بعض البلاغات دون الحاجة إلى إجراء تحقيق.
٣- يتم تزويد مقدم البلاغ خلال 48 ساعة بإشعار استلام البلاغ ورقم هاتف للتواصل معه.
٤- إذا تبين أن البلاغ غير مبرر فلن يتم إجراء أي تحقيق إضافي ويكون هذا القرار نهائياً وغير قابل للنظر فيه مرة أخرى مالم يتم تقديم أي إثباتات إضافية بخصوص البلاغ.

٥- إذا كان البلاغ يستند إلى معطيات معقولة ومبررة يتم إحالة البلاغ إلى مجلس الإدارة للتوجيه بتكوين لجنة للتحقيق في البلاغ وإصدار التوصية المناسبة.
٦- يجب على اللجنة المكلفة الانتهاء من التحقيق في البلاغ وإصدار التوصية خلال عشرة أيام عمل من تاريخ إحالة البلاغ .
٧- ترفع اللجنة المكلفة توصياتها إلى مجلس الإدارة للمصادقة والاعتماد.
٨- يتم تحديد الإجراءات التأديبية المترتبة على المخالفة وفقاً للائحة تنظيم العمل في المملكة العربية السعودية. ووفقًا للوائح الداخلية في الجمعية.
٩- متى كان ذلك ممكناً، تزويد معلومات لمقدم البلاغ عن أي تحقيق يتم إجراؤه، مع العلم أنه لا يجوز تزويد المبلغ بأي إجراءات تأديبية تم اتخاذها مما قد يترتب عليه إخلال الجمعية بالتزام السرية تجاه شخص آخر.
١٠- تلتزم الجمعية أن تتعامل مع البلاغ بصورة مناسبة وصحيحة، ولكنها لا تضمن أن تنسجم طريقة البلاغ مع رغبات مقدم البلاغ.

نموذج إبلاغ عن مخالفة

معلومات (مقدم البلاغ) يمكن عدم تعبئة هذا الجزء إذا لم يرغب المبلغ عن كشف هويته.

الاسم:

المسمى الوظيفي:

الهاتف:

البريد الإلكتروني:

معلومات مرتكب المخالفة.

الاسم:

المسمى الوظيفي:

الهاتف:

البريد الإلكتروني: