



الجمعية التعاونية للإسكان بجدة
بإشراف وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

سياسة الإبلاغ عن المخالفات ومقدمي البلاغ



(Handwritten signatures)



0556675997
info@mcshousing.com
www.mcshousing.com





الجمعية التعاونية للإسكان بجدة
بإشراف وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

المحتويات

الصفحة	الموضوع
2	سياسة الإبلاغ عن المخالفات
2	تعريف
4	سياسة الإبلاغ عن المخالفات
5	مسؤولية المبلغ عن المخالفات
5	التزام الجمعية
6	بروتوكول الإبلاغ
6	التحقيقات
7	مسؤوليات المحققين
7	مسؤوليات المبلغ عنهم
8	نتائج التحقيق
8	إعداد التقارير
8	السجلات
8	نموذج الإبلاغ عن المخالفات

المشرف المالي

عبدالله حسن حوذان

الرئيس

سعيد سعد الحارثي



0556675997
info@mcshousing.com
www.mcshousing.com





الجمعية التعاونية للإسكان بجدة
بإشراف وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

سياسة الإبلاغ عن المخالفات

يتمثل الهدف من هذه السياسة في ما يلي :

- حث الزملاء على الإبلاغ عن أي واقعة احتيال أو أمور غير أخلاقية على علم بها.
- تقديم وسيلة سرية للزملاء بغرض الإبلاغ عن أي واقعة احتيال أو أمور غير أخلاقية.
- حماية الأفراد المبلغين بحسن نية عن وقائع الاحتيال أو الأمور غير الأخلاقية.
- الارتقاء بمستوى التواصل والشفافية.

تعريف

الاحتيال : هو تصرف أو ممارسة غير أخلاقية أو غير نظامية أو غير قانونية تتسم بعدم الأمانة وبالنية المبيتة لإخفاء حقيقة ما، سواء بالكلمات أو بالتصرف أو بالتزييف، ما من شأنه أن يسفر عن خسارة مالية أو غير مالية للمجموعة .

ويدخل في عداد ذلك الممارسات المحاسبية المغلوطة أو إعداد التقارير المالية المغلوطة بنية الاحتيال.

خط الإبلاغ عن المخالفات: يقصد به المسار الذي حددته الجمعية للإبلاغ عن المخالفات.

المخالفات: يقصد بها التصرفات أو الممارسات المقصودة أو غير المقصودة التي تنافي الأخلاق المستقيمة وتضر بالسمعة وتفتقر إلى الإنصاف أو لا تتوافق مع معايير العمل المعتمدة لدى الجمعية أو السلوك المهني أو الاجتماعي السديد.

المبلغ: هو الشخص الذي يبلغ عن المخالفة داخل الجمعية، وكذلك في أوساط أصحاب الشأن والجهات التي تزاوّل الأعمال مع الجمعية.

ويدخل في ذلك على سبيل المثال لا الحصر: المدربين والمدربات والمستشارين والمستشارات والمصلحين والمحكمين الأسريين والمقاولين والموردين.

الإبلاغ: هو العملية المتبعة في التبليغ عن المخالفة داخل الجمعية.



عبدالله

عبدالله



0556675997
info@mcshousing.com
www.mcshousing.com





الجمعية التعاونية للإسكان بجدة
بإشراف وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

التوجيهات العامة لبيان سياسة الإبلاغ عن المخالفات

أي موظف أو استشاري أو عضو بمجلس الإدارة علم أو يعلم بوقوع تصرفات أو أحداث أو سلوك أو ممارسات غير أخلاقية أو غير مستقيمة، وكذلك أي مخالفة لسياسات الجمعية وإجراءاتها وقواعدها وأنظمتها (ويشار إلى أي منها فيما يلي بلفظ "مخالفة" إنما يكون مسؤولاً بل وملزماً بالإبلاغ عن التصرف وفقاً لأحكام وسياسة الجمعية .

في الحالات التي تتضمن إبلاغ الموظف مديره المباشر بتلك الأمور بصورة مباشرة، يجب على ذلك المدير حينها الإبلاغ عن الواقعة محل البالغ فوراً وبما يتفق وأحكام السياسة.

وينبغي للمدير المباشر أن لا يباشر التحقيق في الواقعة على أي وجه بصورة مستقلة، إلا بما يتفق مع سياسات الجمعية والإجراءات المتبعة لديها.

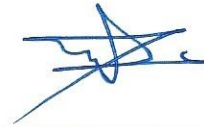
• **إجراءات الإبلاغ :** يتم الإبلاغ عن الحالات المتعلقة بالسلوك الأخلاقي لمخالفات الواقعة من خلال المدير التنفيذي "الإدارة المسؤولة عن تلقي البلاغات" بالأمر كتابةً من خلال النموذج المعتمد.

• **النطاق :** تطبق هذه السياسة على جميع موظفي الجمعية الدائمين والمؤقتين والذين يعملون بعقود أو مستشارين أو أشخاص يتصرفون باسم أو نيابة عن الجمعية بصرف النظر عن منصبهم وبدون استثناء، ويمكن أيضاً لأي فرد من المستفيدين أو الموردين أو المانحين أو أي أطراف أخرى التبليغ عن أي مخالفات أو مخاطر

تهدف سياسة الإبلاغ عن المخالفات إلى تناول أوجه القلق والشواغل الرئيسية وتشمل (على سبيل المثال لا الحصر) ما يلي:

- 1- الممارسات غير السليمة أو الأمور المريبة في التقارير المالية.
- 2- السلوك الذي يمثل مخالفة أو خرق للآداب.
- 3- مخاطر الصحة والسلامة بما فيها المخاطر التي تهدد الجمهور وكذلك الزملاء الآخرين.
- 4- الأضرار التي تقع على البيئة.
- 5- الاستخدام غير المصرح به لأموال وسوء التصرف المالي.
- 6- أنشطة الاحتيال والفساد المحتملة.
- 7- عدم الإفصاح عن حالات تعارض المصالح.
- 8- الحصول على منافع أو مكافآت غير مستحقة من جهات خارجية بغرض منح ميزة أو أفضلية.
- 9- انتهاك قواعد الأخلاقيات الخاصة بالجمعية.
- 10- أوجه القصور أو عدم الالتزام بأنظمة الرقابة والسياسات الداخلية الخاصة بالجمعية.
- 11- المعلومات المضللة أو البيانات الكاذبة المقدمة من أو إلى مدير أو مسؤول أو زميل بالجمعية.
- 12- فيما يتعلق بمسألة واردة في السجلات المالية أو التقارير أو تقارير التدقيق.
- 13- الإفصاح عن معلومات سرية بطريقة غير قانونية.
- 14- سوء استخدام الصلاحيات والسلطة.





0556675997
info@mcshousing.com
www.mcshousing.com





الجمعية التعاونية للإسكان بجدة
بإشراف وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

سياسة الإبلاغ عن المخالفات

- **الغرض:** تعد هذه السياسة تأكيداً للالتزام الجمعية بأعلى معايير النزاهة المهنية والسلوك الأخلاقي والشفافية والتعامل العادل في مزاولة أعمالها .
- تهدف هذه السياسة إلى تقديم وسيلة للتعامل مع الشواغل والمخاوف الحقيقية التي قد توجد لدى المبلغين مع القيام في الوقت نفسه بتوفير الحماية الضرورية لهم من الأعمال الانتقامية والمضايقة و/أو الإجراءات التأديبية .
- تهدف سياسة الإبلاغ عن المخالفات هذه إلى تشجيع وتمكين الزملاء من الإعراب عن مخاوفهم وشواغلهم داخل الجمعية بدلاً من تجاهل المشكلة أو "الإبلاغ عن المخالفة" خارج الجمعية .
- علاوة على ذلك يمثل الغرض من هذه السياسة في توفير وسيلة يستطيع من خلالها الزملاء، على وجه الخصوص الإعراب عن مخاوفهم القانونية لدى إدارتهم المباشرة أو لدى أشخاص معينين ومحددتين شريطة أن يتم التبليغ عن المخالفة بحسن نية، حيث يكون لديهم أسباب معقولة لتصديق ارتكاب أعمال احتيال و/أو فساد داخل الجمعية.
- تتوافق هذه السياسة وتتماشى مع القيم المؤسسية وقواعد السلوك الخاصة بالجمعية ومن ثم تهدف هذه العملية إلى التعامل مع الشفافية والمساءلة على المستوى التنظيمي والمسؤولية الفردية عن طريق تشجيع الأفراد على الإبلاغ عن المخالفات في محل العمل بطريقة مسؤولة وأخلاقية .

مسؤولية المبلغ عن المخالفات

- يتمثل دور الشخص المبلغ في القيام بالإبلاغ مع تقديم معلومات موثوقة، ولا يُطلب أو يتوقع من هذا الشخص التصرف كمحقق أو باحث عن الجرائم ، كما أنه غير مطالب بتحديد الإجراءات التصحيحي أو التقويمي المناسب .
- يجب ألا يتصرف المبلغون بإجراء أية أنشطة تحقيق، كما أنه لا يحق لهم المشاركة في أية أنشطة تحقيق بخلاف تلك المطلوبة .
- يجوز للمبلغين الإبلاغ عن مخاوفهم دون الإفصاح عن هويته غير أن الجمعية تشجع المبلغ وضع اسمه على المسألة المبلغ عنها حيثما أمكن .
- سوف تقوم الجمعية بحماية أي شخص يقوم بالإبلاغ عن المخالفات أو أي موظف يقوم بالإفصاح بنية حسنة ، ولن تقوم الجمعية بإنهاء خدماته أو نقله إلى منصب أقل أو تهديده أو مضايقته أو الانتقام منه ، كما ستقوم الجمعية باتخاذ ما يلزم لحماية الشخص .
- إذا أبلغ الشخص عن وجه من أوجه القلق ولكن دون أن يتم تأكيده من خلال التحقيق بنية حسنة فلن يتم اتخاذ أي إجراء ضد هذا الشخص، وإذا استمرت المخاوف والشكوك لديه فيحق له تقديم بلاغ آخر بالمخالفة ومحاولة تأكيدها .
- إذا أبلغ الشخص بغرض التسليية أو ليكيد غيره أو لتحقيق مكاسب شخصية، يجوز اتخاذ إجراء تأديبي ضده .
- التأكد من أن البلاغ تم استلامه من قبل المعنيين بالتحقيق في المخالفة .



(Handwritten signature)



0556675997
info@mcshousing.com
www.mcshousing.com





الجمعية التعاونية للإسكان بجدة
بإشراف وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

التزام الجمعية

- يجب التعامل مع كل الشواغل والمخاوف سراً مع بذل كل الجهود الممكنة لعدم الكشف عن هوية المبلغ في حالة رغبته في ذلك، غير أنه قد يتعين على الشخص المبلغ الحضور في الوقت المناسب كشاهد في هذه المسألة.
- المسائل والأمور التي يتم الإفصاح عنها في ظل هذه السياسة يجب التعامل معها بطريقة حساسة وسريعة في كل الأوقات.
- التأكد من أن كافة العاملين والموظفين بالجمعية على دراية وافية بسياسة الإبلاغ عن المخالفات.

بروتوكول الإبلاغ

- يجب على المبلغ رفع كل المخاوف والمخالفات إلى مديره المباشر باستخدام النموذج المعتمد أو في صيغة كتابية أو بالبريد الإلكتروني، وإذا شعر بعدم الارتياح حيال رفع المسألة حسب التصور السابق فيمكنه رفع المسألة و حسب طبيعة الأمر المبلغ عنه إلى :

1. أعضاء الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة
2. المدير التنفيذي
3. الإدارة القانونية
4. الإدارة المالية

- كلما كان التبليغ عن المخالفة مبكراً كلما كان من الأسهل اتخاذ الإجراءات المناسبة.

التحقيقات

- يجب مراجعة كل المخالفات بواسطة مُتلقّي البلاغ الذي يتعين عليه إخطار الإدارة التنفيذية بالبلاغ والتوصيات.
- تحدد الإدارة المعنية بالتحقيقات في الجمعية ما إذا كانت المخالفة يستلزم إجراء تحقيق أم لا بشكل نهائي، ويرفع ذلك القرار إلى المدير التنفيذي للجمعية في حال إذا كان ذلك القرار هو إجراء تحقيق.
- عند تحديد ما إذا كان يتعين إجراء التحقيق أم لا في أحد المخالفات، ينبغي الأخذ في الاعتبار العوامل التالية:
- من هو مرتكب المخالفة؟
- ما مدى خطورة المخالفة؟
- يجب إخطار المبلغ عنهم بالمخالفات المزعومة في بداية التحقيق الرسمي مع إتاحة الفرصة لهم لإبداء آرائهم ووجهات نظرهم خلال التحقيق .
- ما لم تكن هناك أسباب قهرية تمنع القيام بذلك سيتاح للمبلغ عنهم فرصة الرد على النتائج الجوهرية الواردة في تقرير التحقيق، ولن يتم تأييد الادعاء بارتكاب فعل خاطئ ضد الشخص المبلغ عنه ما لم يكن هناك دليل وجيه يؤيد هذا الادعاء .
- قد توجد حالات تقتضي التحقيق الخارجي بمعرفة جهات حكومية مختصة ولكن يمكن الاطمئنان التام على أنه ستبقى هوية المبلغ سرية وتوفير أقصى درجات الحماية له ولن يعلم أحد بشأن إجراء التحقيق في البلاغات أو أن المبلغ يشارك فيها إلا من تقتضي إجراءات التحقيق علمهم أو مشاركته، وذلك نظراً لطبيعة التحقيق أو إذا دعت الحاجة إلى ذلك بحكم القانون أو النظام وقد يكون من اللازم الإفصاح عن هوية المبلغ ومن الوارد حدوث ذلك على ذمة الاجراءات القانونية وبحكم القانون المعمول به وسيتم ذلك بالتنسيق مع المبلغ.



0556675997
info@mcshousing.com
www.mcshousing.com





الجمعية التعاونية للإسكان بجدة
بإشراف وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

مسؤوليات المحققين

- يجب على المحققين اتخاذ إجراءات تهدف إلى تقصي الحقائق والتحليل.
- يمكن الاستفادة من الموارد الفنية وغيرها من الموارد الأخرى حسب الضرورة لإتمام التحقيق.
- يجب أن يتمتع جميع المحققين باستقلالية وعدم التحيز سواء على أرض الواقع أو في نظر الآخرين.
- يلتزم المحققون بالعدالة والموضوعية والدقة واتباع السلوك الأخلاقي ومراعاة المعايير القانونية والمهنية.
- يلتزم المحققين بالانتهاء من التحقيق في البلاغ وإصدار الاجراءات خلال 10 أيام عمل من تاريخ استلام البلاغ.

مسؤوليات المبلغ عنهم

- يلتزم المبلغ عنهم بالتعاون مع المحققين خلال سير التحقيق، كما تقع على عاتقهم مسؤولية عدم التدخل في التحقيق.
- يجب ألا يتم منع أي دليل أو إتلافه أو التلاعب به، كما يجب عدم التأثير على الشهود أو توجيههم أو تهديدهم أو إرهابهم من قبل المبلغ عنهم.

نتائج التحقيق

- إذا خلصت نتائج التحقيق إلى ارتكاب فعل غير سليم أو غير أخلاقي، يُوصي المحقق إدارة الجمعية باتخاذ الإجراء التأديبي أو التصحيحي الذي قد تراه الجمعية مناسباً طبقاً لقواعد السلوك وإجراءات التأديب وقانون العمل.

إعداد التقارير

- يقوم مدراء الإدارات بالجمعية بإعداد تقريراً دورياً يقدم إلى المدير التنفيذي عن كل عمليات الإفصاح عن المخالفات بجانب نتائج التحقيقات.
- في حالة الاحتياج لاتخاذ إجراءات قانونية أو غير قانونية عاجلة، تتقدم إدارة التطوير المؤسسي بتقرير مفصل إلى المدير التنفيذي عن المخالفة المبلغ عنها .

السجلات

- يتم الاحتفاظ بكل السجلات المتعلقة بالشواغل أو المخاوف والتحقيقات الخاصة بها لمدة خمس سنوات.
- تلغى كافة السجلات المتعلقة بالبلاغات الغير مدعومة بأدلة وأغلق التحقيق فيها بعدم اتخاذ إجراء تأديبي أو قانوني.



(Handwritten signature)



0556675997
info@mcshousing.com
www.mcshousing.com





الجمعية التعاونية للإسكان بجدة
بإشراف وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

نموذج الإبلاغ عن المخالفات

يرجى تقديم البيانات التالية لأي اشتباه جدي في سوء سلوك أو مخالفات أو أي خرق أو اشتباه بوجود خرق للقانون أو اللوائح والسياسات أو القرارات أو التعليمات التي قد تؤثر سلباً على الجمعية وتقديمها مباشرة إلى مدير إدارة التطوير المؤسسي.

*بيانات الشخص المبلغ :

الاسم:

رقم الهاتف:

البريد الإلكتروني:

*بيانات الشخص صاحب المخالفة :

الاسم :

الإدارة :

وصف مختصر لسوء السلوك/ التصرف غير السليم وكيف أمكنك معرفته ؟

حدد ما هو الانتهاك ومن هو مرتكبه ومتى وأين وكيف تم ارتكابه ,إذا كان هناك أكثر من ادعاء قم بترقيم الادعاءات.

*ما هو سوء السلوك غير السليم الذي حدث؟

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

*من قام بهذا السلوك ؟

.....
.....



0556675997
info@mcshousing.com
www.mcshousing.com





الجمعية التعاونية للإسكان بجدة
بإشراف وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

متى حدث ومتى لاحظته؟

.....

.....

*أين حدث؟

.....

*هل لديك أي أدلة يمكن أن تقدمها لنا؟

.....

.....

*هل هناك أي أطراف أخرى متورطة في الحدث المذكور أعلاه؟

.....

.....

*هل لديك أي معلومات أو بيانات أخرى قد تفيدنا في التحقيق؟

.....

.....

*هل لديك أي ملاحظات أخرى؟

.....

.....

التاريخ: / /

الاسم :
التوقيع :



0556675997
info@mcshousing.com
www.mcshousing.com

الموضوع

اجتماعات مجلس الإدارة
أجندة الاجتماع لشهر مايو ٢٠٢٤م

التاريخ: ١١/٢٠/١٤٤٥هـ

الموافق: ٢٨/٥/٢٠٢٤م

م	الموضوع
١	مراجعة واعتماد اللوائح والسياسات
٢	الإطلاع واعتماد الهيكل التنظيمي الإداري والمالي
	الالتزام بتوزيع الأرباح والعائدة على المعاملات حسب اللائحة
	حفلات معايدة لمنسوبي الجمعية.

محضر الاجتماع لشهر مايو ٢٠٢٤م

الجهة المسؤولة	التوصية	الموضوع	
المجلس	تمت مراجعة واعتماد كلاً من السياسات واللوائح التالية (١ - اللائحة الأساسية ٢ - اللائحة التأسيسية ، ٣ -لائحة الموارد البشرية ، ٤ - سياسة تعارض المصالح ، ٥ - سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات، ٦ -سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها ، ٧ -سياسة قبول الهبات وجمع التبرعات، ٨ -سياسة تنظيم العلاقة مع أعضاء الجمعية العمومية وتقديم الخدمات ، ٩ -السياسات والإجراءات المتعلقة بمكافحة تمويل الإرهاب وغسل الأموال ، ١٠ -لائحة السياسة المالية ، ١١ - دليل الاجراء المالي ، ١٢ -إجراءات التعامل مع المقبوضات ، ١٣ -لائحة المشتريات ، ١٤ -سياسة الصرف للبرامج والأنشطة، ١٥ -سياسة الإستثمار ، ١٦ - سياسة تقييم المخاطر المتأصلة والكامنه ، ١٧ - آلية توزيع الأرباح ، ١٨ -سياسة منح المكافآت والإمتيازات لأعضاء مجلس الإدارة ولجانه وكبار التنفيذيين ، ١٩ - سياسة نظام الرقابة الداخلية ، ٢٠ - لائحة صلاحية أعضاء مجلس الإدارة) من قبل مجلس الإدارة .	مراجعة واعتماد اللوائح والسياسات	١
المجلس	تم اعتماد الهيكل التنظيمي الإداري و المالي من قبل أعضاء مجلس الإدارة .	الإطلاع واعتماد الهيكل التنظيمي الإداري والمالي	٢
المجلس	يلتزم المجلس بتوزيع الأرباح والعائدة على المعاملات بموافقة الجمعية العمومية حسب النسب التي تنص عليها اللائحة	الالتزام بتوزيع الأرباح والعائدة على المعاملات حسب اللائحة	٣



٤	حفلات معايدة لمنسوبي الجمعية.	أقر المجلس إقامة حفل معايدة بعد كل من عيد الفطر وعيد الأضحى لمنسوبي الجمعية في مقر الجمعية	المجلس
---	-------------------------------	--	--------

الحضور

م	الاسم	الصفة	الحضور	التوقيع
١	م. سعيد سعد الحارثي	رئيس مجلس الإدارة		
٢	م. خالد عبدالله الحارثي	نائب رئيس مجلس الإدارة		
٣	د. خالد زين باجمال	الامين العام		
٤	م. عبدالله حسن حوذان	العضو المالي		
٥	م. فؤاد جويد قاسم الشريبي	عضو المجلس		
٦	عايض حمد سويد الحارثي	عضو المجلس	محمد بن محمد	
٧	محمد سعيد الغامدي	عضو المجلس		

