سياسة التبليغ عن المخالفات وحماية المبلغين بجمعية أشبال الصحية

بسم الله الرحمن الرحيم

مقدمة

توجب سياسة وإجراءات الإبلاغ عن المخالفات لجمعية أشبال الصحية 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 .

وتهدف هذه السياسة لتشجيع كل من يعمل لصالح الجمعية للإبلاغ عن أية مخاطر ومخالفات وطمأنته أن القيام بهذا الأمر آمن ومقبول ولا ينطوي على أي مسؤولية.

الهدف

يتمثل هدف هذه الوثيقة في تنظيم التبليغ عن المخالفات وحماية المبلغين داخل جمعية أشبال الصحية بما يحقق الانضباط المؤسسي، ويحفظ الحقوق، ويدعم الاستخدام السليم للموارد والخدمات وفق الأنظمة والتعليمات المعمول بها.

نطاق التنفيذ

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

المخالفات

تشمل الممارسات الخاطئة: مخالفة جنائية أو مالية أو الإخلال بأي التزامات قانونية أو تشريعية أو متطلبات تنظيمية داخلية وتلك 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 القانوني (بما في ذلك الرشوة أو الفساد) أو سوء التصرف .

٢) سوء التصرف المالي (بما في ذلك ادعاء النفقات الكاذبة، إساءة استخدام الأشياء القيمة، عمليات غسيل الأموال أو دعم لجهات مشبوهة).

٣) عدم الإفصاح عن حالات تعارض المصالح (مثلاً استخدام شخص منصب في الجمعية لتعزيز مصالحه الخاصة أو مصالح الآخرين فوق مصلحة الجمعية).

٤) إمكانية الاحتيال (بما في ذلك إضاعة أو إخفاء أو إتلاف الوثائق الرسمية).

٥) الجرائم الجنائية المرتكبة أو التي سيتم ارتكابها أو التي يحتمل ارتكابها أياً كان نوعها.

٦) عدم الالتزام بالسياسات أو أنظمة 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.

٩) التلاعب بالبيانات المحاسبية.

١٠) تهديد صحة الموظفين وسلامتهم.

١١) انتهاك قواعد السلوك المهني والسلوك غير الأخلاقي .

١٢) سوء استخدام الصلاحيات أو السلطات القانونية .

١٣) التآمر أو الصمت أو التستر فيما يتعلق بأي من المخالفات التي يتوجب الإبلاغ عنها.

الضمانات

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

٢) تضمن السياسة عدم تعرض مقدم البلاغ لخطر فقدان وظيفته أو منصبه أو مكانته الاجتماعية في الجمعية أو لأي شكل من أشكال العقاب نتيجة قيامه بالإبلاغ عن أية مخالفة، شريطة أن يتم الإبلاغ عن

المخالفة بحسن نية وأن تتوفرلدى مقدم البلاغ معطيات اشتباه صادقة ومعقولة، ولا يهم إذا اتضح بعد ذلك بأنه مخطئ .

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

٤) للتعامل مع أي بلاغ يتوجب أن يتم الكشف عن هوية مقدم البلاغ، ومنها علي سبيل المثال: ضرورة كشف الهوية أمام أي محكمة مختصة.

٥) كذلك يتوجب على مقدم البلاغ المحافظة على سرية البلاغ المقدم من قبل أي شخص آخرويتوجب عليه أيضاً عدم إجراء أية تحقيقاً بنفسه حول البلاغ.

٦) كما تضمن السياسة عدم إيذاء مقدم البلاغ بسبب الإبلاغ عن المخالفات وفق هذه السياسة.

إجراءات الإبلاغ عن مخالفة

يفضل الإبلاغ عن المخالفة بصورة مبكرة حتى يسهل اتخاذ الإجراء المناسب في حينه، على الرغم من أنه لا يطلب من مقدم البلاغ إثبات صحة البلاغ، إلّا أنّه يجب أن يكون قادراً على إثبات أنّه قدّم البلاغ بحسن نيّة .

يتم تقديم البلاغ خطيّاً (وفق النموذج المرفق) عن طريق العنوان الوطني للجمعية، أو البريد الإلكتروني، أو الاتصال بمدير الجمعية .

معالجة البلاغ

يعتمد الإجراء المتخذ بخصوص الإبلاغ عن أي مخالفة وفق هذه السياسة على طبيعة المخالفة ذاتها، إذ قد يتطلب ذلك إجراء مراجعة غيررسمية أوتدقيق داخلي أوتحقيق رسمي.

ويتم إتباع الخطوات التالية في معالجة أي بلاغ :

١- يقوم (السكرتير أو المدير التنفيذي) عند استلام البلاغات باطلاع رئيس مجلس الإدارة والمدير التنفيذي للجمعية (إذا لم يكن البلاغ موجها 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.

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 اللجنة المالية والإدارية للتحقيق في البلاغ وإصدار التوصية المناسبة .

٦- يجب على اللجنة المالية والإدارية الانتهاء من التحقيق في البلاغ وإصدار التوصية خلال عشرة أيام عمل من تاريخ إحالة البلاغ .

٧- ترفع اللجنة المالية والإدارية توصياتها لرئيس المجلس للمصادقة والاعتماد .

٨- يتم تحديد الإجراءات التأديبية المترتبة على المخالفة وفق سياسة وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية وقانون العمل ساري المفعول متى كان ذلك ممكنا، وتزويد 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.

٩- تلتزم الجمعية بالتعامل مع الإبلاغ عن أي مخالفة بطريقة عادلة ومناسبة، ولكنها لا تضمن أن تنسجم طريقة معالجة البلاغ بمقدم البلاغ.

نموذج إبلاغ عن مخالفة

معلومات مقدم البلاغ (يمكن عدم تعبئة هذا الجزء إذا لم يرغب مقدم البلاغ بكشف هويته)
الاسم
الدور الوظيفي
الإدارة
رقم الهاتف
البريد الإلكتروني
معلومات صندوق البريد
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

معلومات أو تفاصيل أخرى

تاريخ تقديم البلاغ : / / التوقيع :

والله ولي التوفيق

تم اعتماد هذه اللائحة من مجلس الإدارة في اجتماعه الثالث بتاريخ ١٤٤٨/٠٤/١٠هـ الموافق لـ ٢٠٢٦/٠٩/٢١م.

رئيس مجلس الإدارة

د. محمد أحمد فوزي نشاوي