

سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات

المادة الأولى: التمهيد

توجب سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات (ويشار إليها فيما بعد بكلمة "السياسة") مؤسسة الإسكان التنموي الأهلية (ويشار إليها فيما بعد بكلمة "المؤسسة") على أعضاء مجلس الأمناء، والرئيس التنفيذي، وموظفي ومتطوعي المؤسسة الالتزام بمعايير عالية من الأخلاق الشخصية أثناء العمل وممارسة واجباتهم ومسؤولياتهم بصدق ونزاهة، والالتزام بكافة القوانين واللوائح المعمول بها. وتضمن هذه السياسة أن يتم الإبلاغ في وقت مبكر عن أي مخالفة، أو سوء تصرف محتمل قد تتعرض له المؤسسة، أو أصحاب المصلحة، أو المستفيدين، ومعالجة ذلك بشكل مناسب.

المادة الثانية: الهدف من السياسة

تهدف هذه السياسة إلى تحديد القواعد الإرشادية للإبلاغ عن أي تصرفات أو ممارسات لها علاقة بالمؤسسة تخالف الأنظمة واللوائح والقواعد المتبعة أو تثير الريبة في القوائم المالية أو أنظمة الرقابة الداخلية أو غيرها، كما تهدف إلى تشجيع كل من يعمل لصالح المؤسسة للإبلاغ عن أية مخاطر أو مخالفات وطمأنتهم إلى أن القيام بهذا الأمر آمن ومقبول ولا ينطوي على أي مخاطرة.

المادة الثالثة: نطاق السياسة

تطبق هذه السياسة على جميع من يعمل لصالح المؤسسة سواء كانوا أعضاء مجلس أمناء، أو مسؤولين تنفيذيين، أو موظفين، أو متطوعين، أو مستشارين بصرف النظر عن مناصبهم في المؤسسة، وبدون أي استثناء. ويمكن أيضاً لأي من أصحاب المصلحة من مستفيدين، ومانحين، ومتبرعين، وموردين وغيرهم من أفراد المجتمع المتعاملين مع المؤسسة الإبلاغ عن أية مخالفات.

المادة الرابعة: تعريف المخالفات

يقصد بالمخالفات التي يتوجب الإبلاغ عنها كل أصناف المخالفات والسلوكيات الخاطئة والأفعال المخالفة للأنظمة واللوائح أو التصرفات غير الأخلاقية، أو تلك التي تخالف سياسات المؤسسة وقيمها وإجراءاتها وتعليماتها، سواء كانت صادرة عن أعضاء مجلس الأمناء أو أعضاء اللجان التابعة له أو موظفي المؤسسة أو الجهات التابعة لها أو المقاولين أو الموردين أو العملاء أو الشركاء أو المتطوعين. ويشمل ذلك التصرفات التي تتم في مقر المؤسسة أو خارجها مما يتصل بسمعتها ويؤثر على أداء منسوبها أو يعرضها للنقد من الآخرين. وتشمل المخالفات أي نشاط مخالف بغض النظر عن مكان وقوعه طالما كان متصلاً بسمعة المؤسسة سواء داخل المملكة أو خارجها مع مراعاة الأحكام ذات العلاقة.

المادة الخامسة: المبادئ العامة للسياسة

- 1- تعتبر هذه السياسة مكملة لما جاء في الأنظمة واللوائح المعمول بها في المملكة العربية السعودية ونظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية ولائحته التنفيذية والنظام الأساسي للمؤسسة وسياساتها وتعليماتها.
- 2- يجب الإبلاغ عن المخالفة فور العلم بها حتى يسهل اتخاذ الإجراء المناسب في حينه.
- 3- تراعي المؤسسة في معالجتها للبلاغات عن المخالفات مدد التقادم الواردة في الأنظمة واللوائح المعمول بها في المملكة العربية السعودية ولوائح وسياسات المؤسسة.
- 4- لا تطبق هذه السياسة على الحالات التي يقوم فيها الموظف بتقديم شكوى حول مشكلة معينة بالطرق المعتادة من خلال القنوات الإدارية المخصصة في سياق من الوضوح والشفافية خارج إطار السرية.

المادة السادسة: أنواع وحالات المخالفات:

- 1- الفساد الإداري والمالي، ويشمل أي مخالفة للقواعد والأحكام والسياسات والإجراءات المتبعة التي تحكم وتنظم سير العمل في المؤسسة، أو سوء استخدام الصلاحيات أو السلطات، بقصد الحصول على منفعة أو دفع ضرر مادي أو معنوي للشخص المخالف سواء بشكل مباشر أو غير مباشر. ومن ذلك على سبيل المثال لا الحصر (السرقة والاختلاس والرشوة والتزوير والغش والاحتيال، بما في ذلك إخفاء أو إضاعة أو إتلاف الوثائق، والمستندات الرسمية، وغسل الأموال، والتلاعب بالأوراق المالية، وتعارض المصالح، وسوء التصرف المالي، وأي تلاعب في الحسابات والبيانات، أو استغلال للنفوذ... الخ).
- 2- مخالفة الأنظمة واللوائح التي تخضع لها المؤسسة؛ وذلك بانتهاك أي نظام أو لائحة واجبة الاتباع متى كان الالتزام على عاتق المؤسسة، وتحمل تبعه مخالفته، سواء كان التزاماً قانونياً أو مهنياً.
- 3- مخالفة إجراءات الصحة والبيئة والسلامة واتباع سلوك من شأنه إلحاق الضرر بالبيئة، أو بمكان العمل، أو تهديد أمن وسلامة العاملين والممتلكات، أو القيام بأعمال تشكل خطراً على صحة وسلامة وأمن أي إنسان.
- 4- التصرفات غير اللائقة أو المخالفة للآداب، ويشمل ذلك ارتكاب أي سلوك من شأنه تشويه سمعة المؤسسة أو منسوبها، أو جعلها عرضة للنقد، أو إلحاق الضرر بها، بما في ذلك التمييز على أساس الجنس أو العرق أو الإعاقة وخلافه.
- 5- استخدام ممتلكات المؤسسة أو أصولها بشكل غير مصرح به أو غير مسموح به، ومن شأنه المخاطرة بسلامتها أو العبث بها وعدم المحافظة عليها.

- 6- التصريحات والأفعال التي قد تشجع على تحريف أو تشويه أو إخفاء أو إتلاف المعلومات في غير الوقت المناسب أو تؤدي إلى ذلك، سواء تم ذلك بطريق الخطأ أو العمد بغرض الخداع أو التضليل.
- 7- التستر على أي فعل أو عمل مخالف للأنظمة واللوائح والتعليمات المتبعة أو أي من المسائل المذكورة أعلاه.

المادة السابعة: التزامات المؤسسة

- 1- عدم الإفصاح عن هوية مقدم البلاغ (سواء أفصح عن اسمه أو لم يفصح) وبذل كل جهد ممكن ومناسب للمحافظة على سرية البلاغ، بما يضمن سلامة مقدم البلاغ وعدم تعرضه للمساءلة من الآخرين، فيما عدا الحالات التي تلزم فيها الأنظمة واللوائح المؤسسة بالكشف عن هوية مقدم البلاغ لإجراء التحقيق من قبل الجهات الرسمية المعنية وفقاً لطبيعة المخالفة، مع التزام المؤسسة بالمحافظة على سرية البلاغ والتفاصيل المتعلقة به. ومع ذلك، تشجع هذه السياسة مقدمي البلاغات على الكشف عن أسمائهم عند الإبلاغ عن أية مخالفة لأن التحقيق في المخالفة ومتابعتها قد لا يكون ممكناً ما لم تعرف المؤسسة مصدر المعلومات.
- 2- توفير الضمانات والحماية الكافية لمقدم البلاغ، وعدم التسامح مع حالات الانتقام أو التحرش أو الإيذاء أو الاضطهاد بسبب الإبلاغ عن المخالفات.
- 3- توفير وسائل الإبلاغ اللازمة بما يضمن لأصحاب المصالح تقديم بلاغاتهم بكل يسر وسهولة مع ضمان السرية وعدم إفشائها وذلك من خلال البريد الإلكتروني لضمان وصولها في الوقت المناسب.
- 4- العدالة والموضوعية مع كافة البلاغات المقدمة والتعامل معها بالجدية اللازمة مهما كانت طبيعة البلاغ ونوعه أو كفاية معلوماته أو اسم ومنصب مقدم البلاغ، مع إتباع كافة الإجراءات والتحقيقات التي تكفل بذل العناية المهنية اللازمة للتحقق من موضوع المخالفة ومدى كفاية الأدلة بشأنه، بما في ذلك الاستعانة بذوي الخبرة والاختصاص لتقديم المشورة، أو الاتصال بأطراف ذات علاقة في البلاغ لأخذ أقوالهم، وضمان اتخاذ الإجراءات والمعالجات التصحيحية دون تأخير ومنع تفاقم المخالفة والآثار المترتبة عليها.
- 5- مراعاة مصلحة المؤسسة في المقام الأول دون النظر إلى المصالح الأخرى، سواء تلك التي تتعلق بأحد أعضاء المجلس أو العاملين أو العملاء أو المانحين والمتبرعين وغيرهم من أصحاب المصالح، وتحقيق التوازن المطلوب بين حق مقدم البلاغ في حمايته وتوفير الضمانات اللازمة له، وبين حق المؤسسة والعاملين فيها بحمايتهم من أي ادعاءات باطلة قد تسيء للسمعة أو تلحق الضرر بهم دون مبرر.

6- توفير كافة الضمانات والحماية الكافية للشهود، وتوفير وسائل إثبات أو تدوين الشهادات بكل يسر وسهولة تضمن السرية وعدم إفشائها وذلك من خلال البريد الإلكتروني أو غيره من وسائل التواصل الآمنة.

المادة الثامنة: التزامات مقدم البلاغ

- 1- يلتزم مقدم البلاغ بالسرية التامة للبلاغ وعدم إفشاء أي معلومات أو بيانات لأي شخص، واتباع وسائل الإبلاغ المحددة من قبل المؤسسة، وإلا جاز للمؤسسة اتخاذ ما تراه من إجراءات قانونية بحق مقدم البلاغ لتعويضها عن الآثار المترتبة على إفشاء هذه المعلومات أو البيانات التي قد تضر المؤسسة أو تسيء لسمعتها.
- 2- تحري الدقة والمصداقية والموضوعية عند الإبلاغ عن المخالفات؛ وذلك بتجنب الإشاعات والبعد عن الخلافات الشخصية والوشاية والانتقام أو الإيقاع بالآخرين أو الإضرار بهم وتشويه سمعتهم أو محاولة زعزعة الثقة في المؤسسة وخلق نوع من عدم الولاء بينها وبين العاملين فيها.
- 3- تقديم بيانات واقية وكافية عن المخالفات المراد الإبلاغ عنها قدر الإمكان، وتجنب الرموز أو التلميحات أو الإشارات غير المفهومة أو المضللة.
- 4- الإبلاغ عن المخالفة فور العلم بها وتحمل أي آثار مترتبة على التأخر في الإبلاغ عنها.
- 5- عدم إجراء مقدم البلاغ أي تحقيقات بنفسه حول المخالفة، وإعطاء المؤسسة الوقت الكافي لأداء مهامها واجباتها تجاه البلاغ وفق سياساتها وإجراءاتها المعتمدة.
- 6- يتحمل مقدم البلاغ كافة الآثار المترتبة على إدلائه ببلاغ كاذب أو بسوء نية أو بادعاءات باطلة وكيدية لتشوية سمعة المؤسسة أو العاملين فيها أو الإضرار بهم بأي شكل من الأشكال، ويحق للمؤسسة اتخاذ الإجراءات القانونية التي تكفل لها ولعاملها التعويض عن الضرر اللاحق بهم.

المادة التاسعة: فريق عمل التحقيق في البلاغات

- 1- تقوم المؤسسة بتشكيل فريق عمل من إدارة المراجعة الداخلية، والمستشار القانوني، ومختص من إدارة الموارد البشرية، لاستقبال البلاغات وفرزها والتحقق منها ويقوم مختص الموارد البشرية بأعمال سكرتارية الفريق، ويكون فريق العمل تحت إشراف مباشر من لجنة المراجعة ولجنة تكليف أحد أعضائها بالإشراف على فريق العمل.
- 2- يتولى الفريق مسئولية استلام كافة البلاغات المقدمة عن الممارسات المخالفة عبر وسائل الاتصال المخصصة لذلك.
- 3- يتولى الفريق تطبيق ما ورد في هذه السياسة من سياسات وإجراءات ومعالجة البلاغات واتخاذ الإجراءات التصحيحية وفق الصلاحيات المحددة.

- 4- يضع الفريق إجراءات العمل التفصيلية الخاصة بمعالجة البلاغات بحيث تصف خطوات كل إجراء بشكل مفصل، وتتضمن تحديد المدخلات والمخرجات والنماذج والنظم الآلية المستخدمة لكل إجراء وأصحاب الصلاحية فيه، على أن يشمل ذلك: استقبال البلاغ، التقييم المبدئي، تحديد خطة التحقق، توثيق المسوغات الداعمة لخطة المعالجة، تفاصيل القرار المتخذ للمعالجة، كيفية متابعة تنفيذ القرار، حفظ السجلات، وتعتمد تلك الإجراءات من لجنة المراجعة قبل بدء العمل بها.
- 5- يتمتع الفريق بالاستقلالية التامة في أداء مهامه ومسئوليته، وله الرفع إلى لجنة المراجعة عند وجود ما يعيق عمله أو الشك في استقلالية أحد أعضائه.
- 6- يحتفظ الفريق بسجل منظم لكافة البلاغات المقدمة والمستندات والتقارير المؤيدة لها والقرارات الصادرة عن الفريق بشأنها.

المادة العاشرة: مخالفة السياسة

- 1- مع عدم الإخلال بالقوانين والتشريعات المطبقة في المملكة العربية السعودية والسياسات المعتمدة في المؤسسة، يحق للمؤسسة فرض جزاء على المخالف في حال أخل بالالتزام بأحكام هذه السياسة، ولم يفصح عما علمه من مخالفات، وفي هذه الحالة، يتحمل المخالف وحده الآثار المترتبة على عدم الإبلاغ أو الإفصاح بما في ذلك أي عقوبة تفرض من قبل الجهات الرسمية أو الرقابية، وتعويض المؤسسة عن الضرر الذي أصابها نتيجة عدم الإبلاغ عن هذه المخالفة للقيام بواجباتها تجاه ذلك، كما يحق للمؤسسة متى ما ثبت لها أن الموظف قد أخل في الالتزام بهذه السياسة القيام بالإجراءات التأديبية وفق أنظمة المؤسسة ولوائحها.
- 2- لا يؤثر تطبيق أي عقوبة تأديبية أو قانونية على المخالف لأحكام هذه السياسة على حق المؤسسة في تعويضها عن الضرر الذي أصابها جراء عدم إبلاغها بالمخالفة.
- 3- تنشر هذه اللائحة في الموقع الإلكتروني للمؤسسة لتمكين المساهمين والجمهور وأصحاب المصالح من الاطلاع عليها والالتزام بها.



اعتماد رئيس مجلس الأمناء

د. زياد بن عثمان الحقييل