سياسة الإبلاغ عن المخالفات
وحماية مقدمي البلاغات
لجمعية الجبيل الخيرية
(سخا)
٢٠٢٦

معلومات الوثيقة

عنوان السياسة	سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات
نطاق الوثيقة	☒داخلي
تاريخ المراجعة	٢٢/ ١٠ / ٢٠٢٦
تاريخ الاعتماد	محضر مجلس الإدارة رقم (١١)٢٦ / ١٠ / ٢٠٢٦
الحفظ	إدارة الجودة والتميز المؤسسي _ إدارة الموارد البشرية والحوكمة
النشر	☒داخلي ☒خارجي

المحتويات

م	المحتوى
١.	معلومات الوثيقة
٢.	المحتويات
٣.	الأحكام التمهيدية: المصطلحات والتعريفات
٤.	مقدمة
٥.	المخالفات
٦.	الضمانات
٧.	إجراءات الإبلاغ عن المخالفات
٨.	معالجة البلاغ
٩.	ملحق : نموذج إبلاغ عن المخالفة

الأحكام التمهيدية

المصطلحات والتعريفات :

يقصد بالمصطلحات الآتية (اينما وردت في هذه السياسة نصا أو في سياق الكلام جمعاً كانت او فرداً) المعاني المدونة أمامها مالم يقتض السياق خلاف ذلك :

المصطلح	التعريف
المخالفة	أي سلوك، أو ممارسة تخالف الأنظمة ،أو اللوائح، أو السياسات، أو الإجراءات المعتمدة في الجمعية، أو تشكل خطرًا على أموال الجمعية، أو مصالحها أو صحة الأفراد وسلامتهم أو البيئة
الإبلاغ عن المخالفات	قيام أحد العاملين في الجمعية أو أصحاب المصلحة بإخطار الجهة المختصة بوجود مخالفة فعلية، أو محتملة، أو خطر، أو سوء تصرف يستوجب المراجعة والمعالجة
مقدم البلاغ	الشخص الذي يقدم بلاغًا عن مخالفة أو ممارسة خاطئة أو خطر محتمل وفقًا لأحكام السياسة.
الحماية من الانتقام	التدابير التي تهدف إلى منع تعرض مقدم البلاغ للعقوبة، أو الإيذاء، أو التهديد، أو أي معاملة سلبية بسبب تقديمه بلاغًا وفقًا للسياسة
سرية هوية مقدم البلاغ	المحافظة على عدم الكشف عن هوية الشخص الذي قدم البلاغ، ما لم تستلزم الأنظمة أو الإجراءات القضائية المختصة خلاف ذلك
سوء التصرف المالي	أي تصرف مالي غير مشروع أو غير سليم، مثل إساءة استخدام الأموال أو الأصول أو المطالبة بنفقات غير صحيحة أو التلاعب بالسجلات المالية
التستر على المخالفات	إخفاء المخالفات أو الامتناع المتعمد عن الإبلاغ عنها أو المساعدة في عدم اكتشافها أو مساءلة مرتكبيها
الإجراءات التأديبية	التدابير والجزاءات التي يجوز اتخاذها بحق من تثبت مخالفته للأنظمة أو اللوائح أو السياسات المعتمدة، وفقًا للإجراءات والأنظمة ذات العلاقة
الجهة المختصة بمعالجة البلاغ	الشخص أو الجهة التي تتولى استلام البلاغات أو مراجعتها أو التحقيق فيها أو اعتماد الإجراءات المترتبة عليها وفقًا للصلاحيات المحددة في السياسة
المسؤولية القانونية	الالتزامات والآثار النظامية التي قد تترتب على الشخص نتيجة أفعاله أو امتناعه عن أداء واجباته، وفقًا للأنظمة المعمول بها.

١. مقدمة

توجب سياسة وإجراءات الإبلاغ عن المخالفات (ويشار إليها فيما بعد "السياسة") لجمعية الجبيل الخيرية (ويشار إليها فيما بعد، "الجمعية") على اعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي وموظفي ومتطوعي الجمعية الالتزام بمعايير عالية من الاخلاق الشخصية أثناء العمل وممارسة واجباتهم ومسؤولياتهم، وتضمن هذه السياسة أن يتم الإبلاغ في وقت مبكر عن أي مخالفة او خطر جدي او سوء تصرف محتمل قد تتعرض له الجمعية او اصحاب المصلحة او 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. تهدف هذه السياسة الى تشجيع كل من يعمل لصالح الجمعية للإبلاغ عن أية مخاطر أو مخالفات وطمأنتهم الى ان القيام بهذا الأمر آمن ومقبول ولا ينطوي على أي مسؤولية.

٢. النطاق

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

٣. المخالفات

تشمل الممارسات الخاطئة أي مخالفات جنائية أو مالية أو الإخلال بأي التزامات قانونية، أو 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:

- السلوك غير القانوني (بما في ذلك الرشوة أو الفساد) أو سوء التصرف.
- سوء التصرف المالي (بما في ذلك ادعاء النفقات الكاذبة، إساءة استخدام الأشياء القيمة، عمليات غسيل الاموال أو دعم لجهات مشبوهة).
- عدم الإفصاح عن حالات تعارض المصالح(مثل استخدام شخص منصبه في الجمعية لتعزيز مصالحه الخاصة أو مصالح الآخرين فوق مصلحة الجمعية).
- إمكانية الاحتيال (بما في ذلك إضاعة، إخفاء أو إتلاف الوثائق الرسمية).
- الجرائم الجنائية المرتكبة، أو التي يتم ارتكابها، أو التي يحتمل ارتكابها أياً كان نوعها.
- عدم الالتزام بالسياسات وأنظمة وقواعد الرقابة الداخلية أو تطبيقها بصورة غير صحيحة
- الحصول على منافع أو مكافآت غير مستحقة من جهة خارجية لمنح تلك الجهة معاملة تفضيلية غير مبررة.
- الإفصاح عن معلومات سرية بطريقة غير قانونية.

- التلاعب بالبيانات المحاسبية.
- تهديد صحة الموظفين وسلامتهم.
- انتهاك واعد السلوك المهني والسلوك غير الأخلاقي.
- سوء استخدام الصلاحيات أو السلطات القانونية.
- مؤامرة الصمت والتستر فيما يتعلق بأي من المسائل المذكورة أعلاه.

٤. الضمانات

تهدف هذه السياسة الى إتاحة الفرصة لكل من يعمل لصالح الجمعية للإبلاغ عن المخالفات وضمان عدم تعرضهم للانتقام أو الإيذاء نتيجة ذلك. وتضمن السياسة عدم تعرض مقدم البلاغ لخطر فقدان وظيفته أو منصبه أو مكانته الاجتماعية في الجمعية 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.

من أجل حماية المصلحة الشخصية للمبلغ، فإن هذه السياسة تضمن عدم الكشف عن هوية مقدم البلاغ عند عدم رغبته في ذلك، ما لم ينص القانون خلاف ذلك. وسيتم بذل كل جهد ممكن ومناسب للمحافظة على كتمان وسرية هوية مقدم البلاغ عن أي مخالفة. ولكن في حالات معنية، يتوجب للتعامل مع أي بلاغ أن يتم 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 أي تحقيقات بنفسه حول البلاغ. كما تضمن السياسة عدم إيذاء مقدم البلاغ بسبب الإبلاغ عن المخالفات وفق هذه السياسة.

٥. 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، إلا أنه يجب أن يكون قادراً على إثبات أنه قدم البلاغ
  بحسن نية.
- يتم تقديم البلاغ خطياً (وقف النموذج المرفق) عن طريق:
  - البريد الالكتروني: Info@jc.org.sa.

٦. معالجة البلاغ

يعتمد الإجراء المتخذ بخصوص الإبلاغ عن أي مخالفة وفق هذه السياسة على طبيعة المخالفة ذاتها. إذ قد يتطلب ذلك إجراء مراجعة غير رسمية أو تدقيق داخلي أو تحقيق رسمي. ويتم اتباع الخطوات التالية في معالجة أي بلاغ:

- يقوم (موظف قسم الموارد البشرية) عند استلام البلاغات باطلاع رئيس مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي للجمعية (إذا لم يكن البلاغ موجهاً ضد الأخير) على مضمون البلاغ خلال اسبوع من استلام البلاغ.
- يتم إجراء مراجعة أولية لتحديد ما إذا كان يتوجب إجراء تحقيق والشكل الذي يجب أن يتخذه. ويمكن حل بعض البلاغات بدون الحاجة لإجراء تحقيق.
- يتم تزويد مقدم البلاغ خلال ١٠ أيام بإشعار استلام البلاغ ورقم هاتف للتواصل.
- إذا تبين ان 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 ان البلاغ يستند الى معطيات معقولة ومبررة، يتم إحالة البلاغ الى **(موظف قسم الموارد البشرية)** للتحقيق في البلاغ وإصدار التوصية المناسبة.
- يجب على **(موظف قسم الموارد البشرية)** الانتهاء من التحقيق في البلاغ وإصدار التوصية خلال عشرة أيام عمل من تاريخ إحالة البلاغ.
- يرفع **(موظف قسم الموارد البشرية)** توصياتها الى رئيس المجلس للمصادقة والاعتماد.
- يتم تحديد الإجراءات التأديبية المترتبة على المخالفة وفق سياسة **(الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات)**وقانون العمل الساري المفعول.
- متى كان ذلك ممكناً، تزويد 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.
- تلتزم الجمعية بالتعامل مع الإبلاغ عن أي مخالفة بطريقة عادلة ومناسبة، ولكنها لا تضمن أن تنسجم طريقة معالجة البلاغ مع رغبات مقدم البلاغ.

الملاحق

ملحق: 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 الالكتروني	
معلومات صندوق البريد	
معلومات مرتكب المخالفة	
الاسم	
الدور الوظيفي	
الإدارة	
رقم الهاتف	
البريد الالكتروني	
معلومات الشهود (إن وجدوا. وبالإمكان إرفاق ورقة إضافية في حالة وجود أكثر من شاهد)	
الاسم	
الدور الوظيفي	
الإدارة	
رقم الهاتف	
البريد الالكتروني	
التفاصيل	
طبيعة ونوع المخالفة	
تاريخ ارتكاب المخالفة وتاريخ العلم بها	
مكان حدوث المخالفة	
بيانات او مستندات تثبيت ارتكاب المخالفة	
أسماء أشخاص آخرين اشتركوا في ارتكاب المخالفة	
أية معلومات أو تفاصيل أخرى	
تاريخ تقديم البلاغ:	التوقيع:

الجبيل في : 2026/10/26م جلسة رقم : 11

بعـون الله تعـالى في يوم الاثنين : 1448/05/15هـ الموافق: 2026/10/26م وفي تمام السـاعـة (07:15) مساءً اجتمع مجـلس الإدارة اجتماعاً عن بعد وقد حضر الاجتماع كلاً من:

1- محمد بن عيد علي الخاطر 2- حمد بن علي سعد الرقطان 3- أحمد بن سليمان حمد الخنيني 4- مبـارك بن عبدالله مبارك المسحل 5-عبدالله بن ناصر عبدالله المقبل 6- محمد بن فهد سالم المالكي 7- عبدالله احمد حمد الخنيني 8- مشعل بن محمد إبراهيم العقيلي 9- عبدالله بن سيف سليمان السيف.

وقد ناقش المجلس المواضيع التالية:

1- تحديث آلية إدارة المتطوعين واعتمادها
2- تغيير مسمى لجنة (المراجعة الداخلية) الى مسمى لجنة (المراجعة).
3- إعادة تشكيل لجنة الاستثمار ولجنة المستفيدين.
4- تقرير اعضاء الجمعية العمومية.
5- سجل الاستفسارات والمقترحات والشكاوى نظام رافد - قاعدة التواصل التطبيق.
6- نتائج رضا العملاء (الربع الثالث) للعام 2026.
7- القرارات والتوصيات بعد استعراض نتائج التقييم للتعامل مع المخاطر والحد منها.
8- الموافقة على قواعد الاستثمار.
9- اعتماد السياسات التالية (سياسة خصوصية البيانات - سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات - سياسة الاحتفاظ بالوثائق واتلافها) .
10- اشتراطات اصدار ترخيص شراء مبنى استثماري.
11- الموافقة على شراء مبنى استثماري وجمع التبرعات من أجله (مع توضيح التكلفة).
12- طلب عقد اجتماع الجمعية العمومية العادية لمناقشة واعتماد قواعد الاستثمار.
13- الدليل المؤسسي لجمعية سخا.
14- الموافقة على ترشيح مدير تنفيذي لمصنع الخياطة.
15- تطبيق الجمعية.
16- الموافقة على البرامج والأنشطة للجمعية لعام 2027 مع التكاليف المالية والتسويقية واعتمادها.
17- الحملة التسويقية للشتاء والمبلغ المقترح للحملة
18- الموازنة التقديرية للعام 2027م.

وبعد مناقشتها قرر المجلس ما يلي

1- وافق المجلس على تحديث آلية إدارة المتطوعين واعتمادها بعد مناقشتها.

2- وافق المجلس على تغيير مسمى لجنة (المراجعة الداخلية) الى مسمى لجنة (المراجعة).

3- اعتمد المجلس إعادة تشكيل لجنتي الاستثمار والمستفيدين على النحو التالي:

لجنة الاستثمار		
رئيس اللجنة	عضو اللجنة	عضو اللجنة
احمد سليمان الخنيني	محمد عيد الخاطر	مبارك عبدالله المسحل

لجنة المستفيدين		
رئيس اللجنة	عضو اللجنة	عضو اللجنة
عبدالله ناصر المقبل	مشعل محمد العقيلي	محمد فهد المالكي

4- أطلع المجلس على تقرير اعضاء الجمعية العمومية الغير مسجلين في منصة المركز الوطني للقطاع الغير ربحي وحث المجلس بالعمل على ذلك ومعالجته من خلال تطبيق الأنظمة في مثل هذه الحالات .

5- وافق المجلس على سجل الاستفسارات والمقترحات والشكاوى نظام رافد - قاعدة التواصل التطبيق بعد مناقشتها.

6- وافق المجلس على نتائج رضا العملاء (الربع الثالث) للعام 2026 بعد مناقشتها.

7- قام المجلس باتخاذ القرارات والتوصيات بعد استعراض نتائج التقييم للتعامل مع المخاطر والحد منها.

8- وافق المجلس على قواعد الاستثمار بعد مناقشتها واعتمدها .

9- قام المجلس باعتماد السياسات التالية (سياسة خصوصية البيانات _سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات _سياسة الاحتفاظ بالوثائق واتلافها).

10- أطلع الرئيس التنفيذي المجلس على اشتراطات اصدار ترخيص شراء مبنى استثماري وكلف المجلس لجنة الاستثمار لعمل هذه الاشتراطات.

11- صادق المجلس على قرار لجنة الاستثمار بشراء مبنى استثماري بمبلغ وقدرة 11.600.000 ريال وجمع التبرعات من اجله وفق الأنظمة.

12- وافق المجلس على تحديد تاريخ 2026/11/30 م لعقد اجتماع الجمعية العمومية العادية .

13- وافق المجلس على الدليل المؤسسي لجمعية سخا واعتمده.

14- وافق المجلس على ترشيح مدير تنفيذي لمصنع الخياطة

15- اطلع المجلس على شرح مفصل لتطبيق الجمعية الجديد وتكلفته من قبل الرئيس التنفيذي د/ إبراهيم العتيبي ووافق عليه

16- وافق المجلس على خطة البرامج والأنشطة للجمعية لعام 2027 واعتماد التكاليف المالية والتسويقية لها.

17- وافق المجلس على الحملة التسويقية لكسوة الشتاء والمبلغ المقترح للحملة.

18- وافق المجلس على الموازنة التقديرية للعام 2027م.

وبعد ذلك وفي تمام الساعة 8:30 مساءً أنهى المجلس اجتماعه وبعد مو افقة جمع الأعضاء على ما جاء به جرى التوقيع.

رئيس مجلس الإدارة	نائب رئيس مجلس الإدارة	عضو مجلس الإدارة	عضو مجلس الإدارة
محمد بن عيد الخاطر	حمد بن علي الرقطان	احمد بن سليمان الخنيني	عبدالله بن ناصر المقبل

عضو مجلس الإدارة	عضو مجلس الإدارة	عضو مجلس الإدارة	عضو مجلس الإدارة	عضو مجلس الإدارة
مشعل بن محمد العقيلي	مبارك بن عبدالله المسحل	عبدالله بن احمد الخنيني	عبدالله بن سيف السيف	محمد بن فهد المالكي