سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات
تعاونية المرشدين السياحيين بجدة

مقدمة:

توجب سياسة وإجراءات الإبلاغ عن المخالفات للجمعية التعاونية على منسوبيها 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 الى تشجيع كل من يعمل لصالح الجمعية للإبلاغ عن أية مخاطر أو مخالفات وطمأنتهم إلى أن القيام بهذا الأمر بشكل آمن ومقبول ولا ينطوي على أي مسؤولية.

النطاق:

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

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 أوالبيئة.

وتشمل المخالفات التي يتوجب الإبلاغ عنها، على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي:

- السلوك غير القانوني (بما في ذلك الرشوة أو الفساد) او 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 قواعد السلوك المهني والسلوك غير الأخلاقي.
- سوء استخدام الصلاحيات أو السلطات القانونية.
- مؤامرة الصمت والتستر فيما يتعلق بأي من المسائل المذكورة أعلاه.

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 أولأي 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 و مناسب للمحافظة على كتمان و سرية هوية مقدم البلاغ عن أي مخالفة، و لكن في حالات معينة، يتوجب للتعامل مع أي بلاغ بأن 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 و عدم كشفه لأي موظف أو شخص آخر، و يتوجب عليه أيضاً عدم إجراء أي تحقيقات بنفسه حول البلاغ، كما تضمن السياسة عدم إيذاء مقدم البلاغ بسبب الإبلاغ عن المخالفات وفق هذه السياسة.



لجنة التحقيق وضبط المخالفات:

تتولى لجنة التحقيق وضبط المخالفات إستقبال البلاغات عن المخالفات وتفنيدها وتوجيهها لذوي الاختصاص أو التحقيق فيها إذا لزم الامر وتكون ضوابط تشكيل اللجنة كالتالي:

- تشكل لجنة التحقيق وضبط المخالفات من قبل مجلس الإدارة ويكون أحد أعضاء مجلس الإدارة رئيسا لها من غير رئيس مجلس الإدارة.
- يصدر قرار تشكيل اللجنة من قبل رئيس مجلس الإدارة، وتتكون اللجنة من رئيس وعضوين اخرين من أعضاء الجمعية العمومية كحد أدنى للبدء في تنفيذ مهامها.
- في حال كون البلاغ عن المخالفة مقدم ضد رئيس اللجنة يتم إيقاف عمله كرئيس للجنة ويتولى هذا الدور رئيس مجلس الإدارة لحين الانتهاء من البلاغ المقدم ضد رئيس لجنة التحقيق وضبط المخالفات.
- حين يكون البلاغ عن المخالفة ضد رئيس مجلس الإدارة تعتبر جميع صلاحياته الواقعة على اللجنة موقوفة -على سبيل المثال لا الحصر تغيير أعضاء اللجنة أو اصدار قرار حل اللجنة- لحين الانتهاء من البلاغ المقدم ضده.
- يتمتع رئيس اللجنة بصلاحية إضافة أعضاء فنيين بحكم الاختصاص حسب نوع المخالفة تكون مهمتهم مساندة الأعضاء الأساسيين للجنة.
- تكون جميع وسائل الإبلاغ عن المخالفات تحت صلاحيات رئيس لجنة التحقيق وضبط المخالفات وله الحق في توكيل من يراه أهلاً لإدارتها من أعضاء اللجنة ويسمى بضابط الاتصال.

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 وفق النموذج (المرفق) وطباعته ثم تسليمه بظرف مغلق الى رئيس لجنة التحقيق وضبط المخالفات أو إدارة الجمعية أو إدارة الموارد البشرية أو من خلال ارساله مباشرة الى البريد الالكتروني الرسمي للإبلاغ عن المخالفات أو من خلال الموقع الإلكتروني للجمعية، ويكون واجب على كل شخص أو جهة ذات صلة بالجمعية يصلها البلاغ عن طريق الخطأ او بأي طريقة كانت توجيه البلاغ إلى لجنة التحقيق وضبط المخالفات.



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 رئيس لجنة التحقيق وضبط المخالفات أو ضابط الاتصال المخول من قبل رئيس اللجنة على وسائل استقبال البلاغات، باستلام البلاغ وتحديد مستوى أهمية البلاغ وضبط المخالفة.
- يتم مراجعة البلاغ من قبل أعضاء اللجنة الأساسيين وتحديد هل يحتاج إلى تحقيق والطريقة المناسبة للتعامل معه.
- يتم تزويد المبلّغ بإشعار استلام ورقم التواصل.
- إذا تبيّن للجنة أن البلاغ غير مبرر أو أن الخطأ بسيط وبحسن نية ويمكن تصحيحه فان رئيس اللجنة يتخذ القرار وقراره يعد نهائياً مالم تقدم إثباتات إضافية بخصوص البلاغ.
- في البلاغات عالية الخطورة التي قد تضر بمصالح الجمعية وسمعتها تقوم اللجنة برفع قرارها لرئيس مجلس الإدارة أو نائبه في حالة تفويضه من قبل الرئيس بالنيابة والتصديق على التوصية.
- يتم تحديد الاجراءات التأديبية على المخالفات وفق نظام الجمعية الداخلي.
- متى ما كان ممكناً يتم تزويد مقدم البلاغ بمعطيات التحقيق وما تم من إجراءات ومع ذلك لا يجوز إعلامه بالإجراءات التأديبية أو غيرها لما قد يترتب عليه من إفشاء أسرار الجمعية تجاه شخص آخر.
- تلتزم الجمعية بالتعامل مع البلاغ عن أي مخالفة بطريقة عادلة ومناسبة ولكنها لا يتعين عليها أن تتماهى مع رغبات مقدم البلاغ.
- تلغى كافة السجلات المتعلقة بالبلاغات غير المدعومة بأدلة وإغلاق التحقيق فيها بعدم إتخاذ إجراء تأديبي أو قانوني.



ملحق: نموذج إبلاغ عن مخالفة

معلومات مقدم البلاغ (يمكن عدم تعبئة هذا الجزء إذا لم يرغب مقدم البلاغ بكشف هويته ولكن يجب عليه تدوين بيانات مثل الهاتف / البريد الالكتروني)	
الاسم	
العلاقة بالجمعية	
الإدارة	
رقم الهاتف	
البريد الالكتروني	
معلومات صندوق البريد	
معلومات مرتكب المخالفة	
الاسم	
الدور الوظيفي	
الإدارة	
رقم الهاتف	
البريد الالكتروني	

تعاونية المرشدين السياحيين
Tour Guides Cooperative

معلومات الشهود (إن وجدوا. و بالإمكان إرفاق ورقة إضافية في حالة وجود أكثر من شاهد)	
الاسم	
الدور الوظيفي	
الإدارة	
رقم الهاتف	
البريد الالكتروني	
التفاصيل	
طبيعة و نوع المخالفة	
تاريخ ارتكاب المخالفة و تاريخ العلم بها	
مكان حدوث المخالفة	
بيانات او مستندات تثبيت ارتكاب المخالفة	
أسماء أشخاص آخرين اشتركوا في ارتكاب المخالفة	
أية معلومات أو تفاصيل أخرى	
ماهي النتائج المتوقعة من هذا البلاغ	
تاريخ تقديم البلاغ:	التوقيع:

- **يتم تحديث هذه السياسة كلما دعت الحاجة الى ذلك**

تم اعتماد سياسة الإبلاغ عن المخالفات بتعاونية المرشدين السياحيين بجدة في اجتماع مجلس الإدارة بجلسته رقم (١٣) في تاريخ: ٣ مارس ٢٠٢٤م الموافق: ٢٢ شعبان ١٤٤٥هـ

تعاونية المرشدين السياحيين
Tour Guides Cooperative