جمعية مساجد

للعناية بالمساجد وعمارتها بالمظيلف

سياسة

الابلاغ عن المخالفات



جمعية مساجد
للعناية بالمساجد وعمارتها بالمظيلف

سياسة وإجراءات الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات

جدول المحتويات

مقدمة 3

النطاق 3

المخالفات 3

الضمانات 4

اجراءات الإبلاغ عن مخالفة 5

معالجة البلاغ 5

اعتماد مجلس الإدارة 6

ملحق: نموذج إبلاغ عن مخالفة 7

سياسة وإجراءات الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات

مقدمة:

توجب سياسة وإجراءات الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات لجمعية مساجد للعناية بالمساجد بالمظيلف على اعضاء 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 او 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 آمن ومقبول ولا ينطوي على أي مسؤولية.

النطاق:

تطبق 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.

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 قو اعد 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 جمعية مساجد للعناية بالمساجد بالمظيلف 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.

سياسة وإجراءات الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات

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 مدير عام الجمعية او إدارة الموارد البشرية أو من خلال ارساله مباشرة الى البريد الالكتروني لمسؤول الجودة في الجمعية.

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:

- تقوم إدارة الجمعية 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 10 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 مدير عام الجمعية للتحقيق في البلاغ وإصدار التوصية المناسبة.
- يجب على مدير عام الجمعية او مدير الموارد البشرية الانتهاء من التحقيق في البلاغ وإصدار التوصية خلال عشرة أيام عمل من تاريخ إحالة البلاغ.
- ترفع الإدارة التنفيذية توصياتها الى رئيس الجمعية للمصادقة والاعتماد.

سياسة وإجراءات الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات

- 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 إجراءه. 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.

اعتماد مجلس الإدارة:

تم اعتماد سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات بجمعية مساجد للعناية بالمساجد بالمظيلف باجتماع رقم (4) تاريخ 2026/7/23م.

سياسة وإجراءات الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات

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	
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	
ماهي النتائج المتوقعة من هذا البلاغ	
تاريخ تقديم البلاغ:	التوقيع:

بسم الله الرحمن الرحيم

رقم الاجتماع	موضوع الاجتماع	يوم وتاريخ الاجتماع	وقت بداية الاجتماع	مقر الاجتماع
٤ - ٢٦	تنظيمي	الخميس ٢٠٢٦/٠٧/٢٣م	٩:٠٠ – ١٠:٠٠ م	عن بعد

عقد اجتماع مجلس الإدارة وذلك لمناقشة جدول الأعمال التالي:-

١. تعيين مراجع داخلي ومسؤول التزام
٢. مناقشة الهيكل التنظيمي والوصف الوظيفي للجمعية
٣. مناقشة نظام الرقابة الداخلي
٤. مناقشة سياسة تعارض المصالح
٥. مناقشة سياسة خصوصية البيانات
٦. مناقشة سياسة جمع التبرعات
٧. مناقشة سياسة إدارة المتطوعين
٨. مناقشة لائحة الموارد البشرية
٩. مناقشة لائحة تعيين المدير التنفيذي
١٠. سياسة المكافئات والامتيازات
١١. مناقشة تقييم المخاطر المتأصلة والكامنة
١٢. مناقشة لائحة السياسات المالية
١٣. مناقشة سياسة الصرف على البرامج والأنشطة
١٤. مناقشة لائحة المشتريات
١٥. مناقشة سياسة التعامل مع المقبوضات
١٦. مناقشة سياسة الاستثمار
١٧. مناقشة لائحة صلاحيات مجلس الإدارة
١٨. مناقشة مصفوفة الصلاحية بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية
١٩. مناقشة سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات
٢٠. مناقشة سياسة الاحتفاظ بالوثائق والسجلات والمكاتبات و اتلافها

SA45 80000 481 6080 1080 0082
0536588979 Jameitmasaged@gmail.com

٢١.مناقشة سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيد وتقديم الخدمات
٢٢.مناقشة لائحة أدواروومسؤوليات مجلس الإدارة تجاه مكافحة غسل الأموال وتمويل الارهاب
٢٣.مناقشة دليل إجراءات التوظيف والتحقق من الكفاءة
٢٤.مناقشة سياسة مكافحة جر ائم غسل الأموال وتمويل الارهاب
٢٥.مناقشة دليل مؤشرات عمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب
٢٦.مناقشة دليل إجراءات عمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب
٢٧.مناقشة تقرير قياس الرضا لعام ٢٠٢٥م

وكانت القرارات والتوصيات كالتالي :-

١. تعيين الأستاذ : علي حامد الزبيدي مراجع داخلي ومسؤول الالتزام
٢. اعتماد الهيكل التنظيمي والوصف الوظيفي للجمعية
٣. اعتماد نظام الرقابة الداخلي
٤. اعتماد سياسة تعارض المصالح
٥. اعتماد سياسة خصوصية البيانات
٦. اعتماد سياسة جمع التبرعات
٧. اعتماد سياسة إدارة المتطوعين
٨. اعتماد لائحة الموارد البشرية
٩. اعتماد لائحة تعيين المدير التنفيذي
١٠.سياسة المكافئات والامتيازات
١١.اعتماد تقييم المخاطر المتأصلة والكامنة والتوجيه بالعمل وفق التدابير الوقائية المرفقة مع تقييم المخاطر وتكليف المدير التنفيذي بإعداد ورش عمل لرفع الوعي لدى العاملين ورفع تقارير دورية.
١٢.اعتماد لائحة السياسات المالية
١٣.اعتماد سياسة الصرف على البرامج والأنشطة
١٤.اعتماد لائحة المشتريات
١٥.اعتماد سياسة التعامل مع المقبوضات
١٦.اعتماد سياسة الاستثمار

SA45 80000 481 6080 1080 0082

0536588979 Jameitmasaged@gmail.com

جمعية مساجد
للعناية بالمساجد وعمارتها بالمظيلف
تصريح رقم :5130

١٧.اعتماد لائحة صلاحيات مجلس الإدارة

١٨.اعتماد مصفوفة الصلاحية بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

١٩.اعتماد سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات

٢٠.اعتماد سياسة الاحتفاظ بالوثائق والسجلات والمكاتبات و اتلافها

٢١.اعتماد سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيد وتقديم الخدمات

٢٢.اعتماد لائحة أدواروومسؤوليات مجلس الإدارة تجاه مكافحة غسل الأموال وتمويل الارهاب

٢٣.اعتماد دليل إجراءات التوظيف والتحقق من الكفاءة

٢٤.اعتماد سياسة مكافحة جر ائم غسل الأموال وتمويل الارهاب

٢٥.اعتماد دليل مؤشرات عمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب

٢٦.اعتماد دليل إجراءات عمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب

٢٧.تمت مناقشة قياس الرضا ويوصي المجلس بالعمل على اعداد خطة لتحسين الرضا والرفع بها للمجلس لمناقشتها واعتمادها

والله الموفق

م	الاسم	صفته	التوقيع
١	أ.مهدي عبدالله مهدي الزبيدي	الرئيس	
٢	أ.حسن عمر علي الزبيدي	نائب الرئيس	
٣	أ.عبدالله حسن علي الزبيدي	عضو	
٤	م.عبدالله إبراهيم علي الزبيدي	عضو	
٥	م.عبدالهادي عبدالله صالح الزبيدي	عضو	

SA45 80000 481 6080 1080 0082
0536588979 Jameitmasaged@gmail.com