



الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعية



جمعية مواساة
لإكرام الموتى



سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية ا

لمبلغ

لجمعية مواساة لإكرام الموتى

جدول المحتويات

٣	مقدمة
٣	النطاق
٣	المخالفات
٤,٣	الضمانات
٥	اجراءات الإبلاغ عن مخالفة
٥	معالجة البلاغ
٧	ملحق: نموذج إبلاغ عن مخالفة
٨	اعتماد مجلس الإدارة

مقدمة:

توجب سياسة و إجراءات الإبلاغ عن المخالفات (ويشار إليها فيما بعد "السياسة") لجمعية مواساة لإكرام الموتى بعسير(و يشار إليها فيما بعد ،"الجمعية") على أعضاء مجلس الإدارة و المسؤول التنفيذي و موظفي و متطوعي الجمعية الالتزام بمعايير عالية من الأخلاق الشخصية أثناء العمل و ممارسة 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 و معالجة ذلك بشكل مناسب, كما يجب على كافة من يعمل لصالح الجمعية مراعاة قواعد الصدق و النزاهة أثناء أداء مسؤولياتهم و الالتزام بكافة القوانين و اللوائح المعمول بها, تهدف هذه السياسة الى تشجيع كل من يعمل لصالح الجمعية للإبلاغ عن أية مخاطر أو مخالفات وطمأنتهم إلى أن القيام بهذا الأمر آمن و مقبول و لا 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، و بدون أي استثناء. و يمكن أيضاً لأي من أصحاب المصلحة من مستفيدين و مانحين و متبرعين و غيرهم 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.

و تشمل 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 و أنظمة و قواعد 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 و سلامتهم.
- انتهاك قواعد السلوك المهني و السلوك غير الأخلاقي.
- سوء استخدام الصلاحيات أو السلطات القانونية.
- مؤامرة الصمت و التستر فيما يتعلق بأي من المسائل المذكورة أعلاه.

الضمانات:

تهدف هذه السياسة الى إتاحة الفرصة لكل من يعمل لصالح الجمعية للإبلاغ عن المخالفات و ضمان عدم تعرضهم للانتقام أو الإيذاء نتيجة ذلك, و تضمن السياسة عدم تعرض مقدم البلاغ لخطر فقدان وظيفته أو منصبه أو مكانته الاجتماعية في الجمعية و لأي شكل من أشكال العقاب نتيجة قيامه بالإبلاغ عن أية مخالفة شريطة أن يتم الإبلاغ عن المخالفة بحسن نية و أن تتوفر لدى مقدم البلاغ معطيات اشتباه صادقة و معقولة، و لا يهم اذا 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, و سيتم 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 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 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 و 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، 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 إرساله 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 إتباع الخطوات التالية في معالجة أي بلاغ:

- تقوم لجنة الجودة/ الشكاوى والاقتراحات عند استلام البلاغات باطلاع رئيس مجلس الإدارة و المسؤول 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 و الشكل 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 أن البلاغ غير مبرر، فلن يتم إجراء أي تحقيق إضافي، و يكون هذا القرار نهائياً و غير قابل لإعادة النظر ما لم يتم تقديم إثباتات إضافية بخصوص البلاغ.
- إذا تبين ان البلاغ يستند الى معطيات معقولة و مبررة، يتم إحالة البلاغ لمدير عام الجمعية أو مدير إدارة الموارد البشرية للتحقيق في البلاغ و إصدار التوصية المناسبة.
- يجب علمدير عام الجمعية او مدير الموارد البشرية الإنتهاء من التحقيق في البلاغ و إصدار التوصية خلال عشرة أيام عمل من تاريخ إحالة البلاغ.
- ترفع لجنة الجودة توصياتها الى مدير عام الجمعية للمصادقة والاعتماد.
- يتم تحديد الإجراءات التأديبية المترتبة على المخالفة وفق سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات و قانون 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 و مناسبة، و لكنها لا تضمن أن تنسجم طريقة معالجة البلاغ مع رغبات مقدم البلاغ.

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. 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 تثبت ارتكاب المخالفة
	أسماء أشخاص آخرين اشتركوا في ارتكاب المخالفة
	أية معلومات أو تفاصيل أخرى
	ماهي النتائج المتوقعة من هذا البلاغ
التوقيع:	تاريخ تقديم البلاغ:

اعتماد مجلس الإدارة

اعتمد مجلس إدارة الجمعية في الاجتماع (٨) في دورته (الأولى) هذه السياسة في ٢٢ / ٠٢ / ٢٠٢٢ م وتعتبر هذه السياسة سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها السياسة المعتمدة في الجمعية.

جدول أعمال اجتماع مجلس إدارة جمعية موسسة بمنطقة عسير رقم (٨)
ليوم الثلاثاء بتاريخ ٢٠٢٢/٢/٢٢ هـ - ٢٠٢٢/٧/٢٠ م

ملاحظات	الوقت	المتحدث	محاوور الاجتماع	تسلسل
	١٠ دقائق	الرئيس	إقرار اللائحة الأساسية تمهيداً لعرضها واعتمادها من الجمعية العمومية ورفعها للوزارة لإقرارها	١
	١٠ دقيقة	الرئيس	إستعراض الخطة الاستراتيجية واعتمادها	٢
	٥ دقائق	المستشار جبران حامد	آخر تطورات التدشين	٣
	٥ دقائق	الأعضاء	إقرار توظيف متطوعين في المراكز الثلاثة	٤
	٥ دقائق	الأعضاء	إقرار توظيف مشرف على المراكز	٥
	١٠ دقائق	الأعضاء	نقاش اللجان المشكلة من قبل رئيس المجلس وإعادة تشكيلها	٦
	١٠ دقائق	مدير الجمعية	مناقشة وإعداد نموذج لتقييم أعمال الأعضاء	٧
	١٠ دقائق	مدير الجمعية	إستعراض بعض الانجازات التي تمت مؤخراً ١- الاشتراك في منصة تم ٢- التسجيل في منصة كفاءات ٣- إكمال الهوية البصرية الموحدة	٨
	٥ دقائق	الأعضاء	التوقيع على سياسات الجمعية من قبل الاعضاء	٩

SA08 8000 0636 6080 1088 9998

مصرف الراجحي
Al Rajhi Bank



SA66 1500 0999 1373 2234 0009

بنك البليد
Bank Albilad



SA09 0500 0068 2038 6956 1000

مصرف الإنماء
alinma bank



محضر اجتماع مجلس إدارة جمعية مواساة لإكرام الموتى
رقم (٨) بتاريخ ١٤٤٣/٧/٢٠ هـ الموافق ٢٠٢٢/٢/٢٢ م

اليوم	الثلاثاء	التاريخ	١٤٤٣/٧/٢٠ هـ	٢٠٢٢/٢/٢٢ م
-------	----------	---------	--------------	-------------

الحمد لله والصلاة والسلام على رسول الله وعلى آله وصحبه أجمعين أما بعد
فقد عقد مجلس إدارة الجمعية اجتماعه (الثامن) يوم الثلاثاء الموافق ٢٠٢٢/٢/٢٢ م ، في تمام
الساعة السادسة والنصف مساءً لمناقشة جدول أعماله واتخذ حيالها القرارات والتوصيات
التالية:

- ١- أقر المجلس اعتماد اللائحة الأساسية للجمعية .
- ٢- ناقش المجلس ما تم عرضه من الخطة الاستراتيجية على ان يطرح ما تبقى فيها في لقاءات
قادمة.
- ٣- وجه المجلس بعمل إعلان لتوظيف سعوديين من الجنسين في مراكز إكرام الموتى رقم
(١ - ٢ - ٣) واستقطاب متطوعين في هذا المجال.

انتهى الاجتماع الساعة الثامنة مساءً .

وصلى الله وسلم على نبينا محمد وآله وصحبه أجمعين.



جمعية مواساة
لإكرام الموتى

أمانة أمم الملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية والشؤون الاجتماعية
جمعية مواساة لإكرام الموتى بعسير
مسجلة برقم (٢١١٩)

الرقم:
التاريخ:
الموضوع:
المرفقات:

محضر اجتماع مجلس إدارة جمعية مواساة لإكرام الموتى
رقم (٨) لعام ٢٠٢٢ م
التواقيع

ت	الاسم	الصفة	التوقيع	ملاحظات
١	علي بن محمد عبدالله الشهري	رئيس المجلس		
٢	سعد بن حابي محمد آل بسام	نائب الرئيس		
٣	يحيى بن جابر حسن الفيقي	المشرف المالي		
٤	سعود سفر عبدالله ال برقان	عضو		
٥	جبران بن حامد علي القحطاني	عضو		
٦	جويرالله بن سعد محمد القحطاني	عضو		
٧	سالم بن عامر عبدالله الشهري	عضو		
٨	مسعود بن محمد ساعد الغنوم	عضو		
٩	علي محمد علي جذمي	عضو		





جمعية مواصاة بمنطقة عسير
Mowasah Association in Asir region

المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية والشؤون الاجتماعية
المركز الوطني للتنمية القطاع غير الربحي
جمعية مواصاة بمنطقة عسير
مسجلة برقم (٢١١٩)

الرقم:
التاريخ:
الموضوع:
المرفقات:

محضر اجتماع مجلس إدارة جمعية مواصاة لإكرام الموتى
رقم (٨) بتاريخ ٢٠٢٢/٧/٢٠ هـ الموافق ٢٠٢٢/٢/٢٢ م

اليوم	الثلاثاء	التاريخ	٢٠٢٢/٢/٢٢ م
-------	----------	---------	-------------

الحمد لله والصلاة والسلام على رسول الله وعلى آله وصحبه أجمعين أما بعد
فقد عقد مجلس إدارة الجمعية اجتماعه (الثامن) يوم الثلاثاء الموافق ٢٠٢٢/٢/٢٢ م ، في تمام الساعة الرابعة عصراً لمناقشة السياسات واللوائح المنظمة لأعمال الجمعية والمدرجة في جدول أعماله واتخذ حيالها القرارات والتوصيات التالية:
اعتماد وإقرار اللوائح والسياسات المنظمة لأعمال الجمعية بما فيها اللائحة الأساسية للجمعية والتي تتطابق مع أنظمة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية وعددها (٣٠) لائحة وسياسة كالاتي :-

اللوائح والسياسات المقررة من المجلس

- ١- اللائحة الأساسية.
- ٢- اللائحة المالية.
- ٣- الميثاق الأخلاقي.
- ٤- آلية قبول أعضاء الجمعية العمومية.
- ٥- سياسة المتطوعين.
- ٦- سياسة إدارة المخاطر.
- ٧- سياسة الاشتباه بغسيل الأموال.
- ٨- سياسة آليات الرقابة والإشراف على الجمعية.
- ٩- سياسة تعارض المصالح.
- ١٠- سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيدين.
- ١١- سياسة جمع التبرعات.
- ١٢- سياسة خصوصية البيانات.
- ١٣- سياسة صلاحيات مجلس الإدارة.
- ١٤- سياسة قواعد السلوك.
- ١٥- سياسة مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
- ١٦- سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية المبلغ.
- ١٧- سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها.
- ١٨- سياسة التعامل مع الشركاء المنفذين.
- ١٩- النموذج الشامل لبيانات جمعية مواصاة لإكرام الموتى بعسير.
- ٢٠- نظام الرقابة الداخلي لمراجعة أوامر الصرف.
- ٢١- لائحة تعيين المدير التنفيذي.
- ٢٢- سياسة الاستثمار.
- ٢٣- سياسة الصرف للبرامج والأنشطة.
- ٢٤- لائحة الموارد البشرية

0559404400

عمليات المراكز

مواقع التواصل

Instagram
Facebook
Twitter
LinkedIn
muasah2119



SA0880000636608010889998

بنك الراجحي
Al Rajhi Bank

SA6615000999137322340009

بنك البلاد
Bank AlBilad

0534501100

إدارة الجمعية

الرقم:
التاريخ:
الموضوع:
المرفقات:



الملك عبدالعزيز آل سعود
وزارة الموارد البشرية والشؤون الاجتماعية
جمعية مواساة لإكرام الموتى بعسير
مسجلة برقم (٢١١٩)

نموذج التوقيع على الالتزام بما تضمنته اللوائح والسياسات المنظمة لأعمال الجمعية التواقيع

ت	الاسم	الصفة	التوقيع	ملاحظات
١	علي بن محمد عبدالله الشهري	رئيس المجلس		
٢	سعد بن حابي محمد آل بسام	نائب الرئيس		
٣	يحيى بن جابر حسن الفيقي	المشرف المالي		
٤	سعود سفر عبدالله ال برقان	عضو		
٥	جبران بن حامد علي القحطاني	عضو		
٦	جوير الله بن سعد محمد القحطاني	عضو		
٧	سالم بن عامر عبدالله الشهري	عضو		
٨	مسعود بن محمد ساعد الغنوم	عضو		
٩	علي محمد علي جذمي	عضو		

