

**سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات** هي مجموعة من القواعد والإجراءات التي تضعها المؤسسات لحماية الأفراد الذين يبلغون عن أي سلوك غير قانوني أو غير أخلاقي أو غير سليم داخل المنظمة. تهدف هذه السياسة إلى تشجيع الموظفين وأصحاب المصلحة على الإبلاغ عن مخاوفهم بثقة، وتوفير بيئة آمنة لهم دون خوف من الانتقام أو التمييز.

## عناصر سياسة الإبلاغ الفعالة

- **تحديد أنواع المخالفات:** تشمل المخالفات التي يمكن الإبلاغ عنها السلوكيات غير القانونية، والاحتيال، والفساد، والانتهاكات الأخلاقية، ومخاطر الصحة والسلامة.
- **قنوات الإبلاغ:** توفير قنوات واضحة وسهلة للإبلاغ، مثل البريد الإلكتروني المخصص، أو خط ساخن، أو التواصل المباشر مع مسؤول مختص (مثل قسم الموارد البشرية أو لجنة المراجعة)، أو جهات خارجية مستقلة في بعض الحالات.
- **السرية والحفاظ على الهوية:** تلتزم السياسة بالحفاظ على سرية هوية المبلغ قدر الإمكان، ما لم يتطلب القانون الكشف عنها في سياق التحقيق.
- **الحماية من الإجراءات الانتقامية:** توفير حماية قوية للمبلغ من أي إجراءات انتقامية أو عقابية قد تتخذ ضده، مثل الفصل أو خفض الراتب أو التمييز.
- **إجراءات التحقيق:** تتضمن السياسة خطوات واضحة للتعامل مع البلاغات، بدءًا من استلامها والتحقق منها، ومرويًا بإجراء التحقيق المناسب، وصولًا إلى تحديد الإجراءات التأديبية في حال ثبوت المخالفة.
- **التعامل مع البلاغات الكاذبة:** توضح السياسة عواقب تقديم بلاغ كاذب بسوء نية، حيث يمكن اعتبار ذلك مخالفة تأديبية.

## أهمية سياسة الإبلاغ

- **تعزيز الشفافية والمساءلة:** تساعد على خلق ثقافة مؤسسية تقوم على النزاهة والأخلاق وتشجع على مكافحة الفساد.
- **حماية الموظفين:** تضمن حماية الموظفين من الأذى الناتج عن كشف المخالفات، مما يعزز شعورهم بالأمان الوظيفي.
- **تقليل المخاطر:** تمكن المنظمات من تحديد المخالفات مبكرًا ومعالجتها قبل أن تتفاقم، مما يحميها من الخسائر المالية والسمعة.
- **تعزيز الثقة:** بناء الثقة بين الموظفين والإدارة وأصحاب المصلحة، مما يؤدي إلى بيئة عمل أكثر صحة وإنتاجية.

## خطوات تقديم بلاغ (مثال)

١. **توثيق الحادثة:** جمع أكبر قدر ممكن من المعلومات حول المخالفة، مثل التواريخ والأوقات والمواقع والشهود.
٢. **مراجعة سياسة الشركة:** الاطلاع على السياسة المتبعة في المؤسسة لمعرفة القنوات والإجراءات المحددة.
٣. **تقديم البلاغ:** إرسال البلاغ إلى الجهة المعنية (المشرف المباشر، الموارد البشرية، أو عبر القنوات السرية).
٤. **المتابعة:** متابعة حالة البلاغ مع الجهة المختصة للتأكد من أنه قيد التحقيق.

تُعد سياسة الإبلاغ عن المخالفات جزءًا أساسيًا من الحوكمة الرشيدة للمؤسسات، سواء كانت حكومية أو خاصة، وتساهم في بناء بيئة عمل عادلة وآمنة للجميع.

## بسم الله الرحمن الرحيم

|                                               |                        |                         |                   |
|-----------------------------------------------|------------------------|-------------------------|-------------------|
| اليوم: الاثنين                                | التاريخ ١٤٤٧/ ١ / ٥ هـ | الموافق ٢٧ / ٦ / ٢٠٢٥ م | رقم الاجتماع ٢٥/٢ |
| محضر الاجتماع الأول لمجلس الإدارة للعام ٢٠٢٥م |                        |                         |                   |

الحمد لله والصلاة والسلام على رسول الله. ففي اليوم الموضح أعلاه عُقِدَ الاجتماع الأول لمجلس الإدارة في جمعية تحفيظ القرآن الكريم بمركز النقيع، وذلك بمقر الجمعية، وقد بدأ الاجتماع تمام الساعة الخامسة مساءً وانتهى الساعة السابعة مساءً وحضره الأعضاء الآتية أسماؤهم:

- ١- سعد مسفر محمد السلولي رئيساً.
- ٢- ناصر فهد المنيعي نائباً للرئيس.
- ٣- ميثب فهد المنيعي عضواً ومشرفاً مالياً.
- ٤- عبد الله عبد الرحمن الوحيدي عضواً.
- ٥- عبد الله بن علي المنيعي عضواً.
- ٦- محمد بن مسفر السعدي عضواً.

في حين اعتذر عن الحضور :

عبد الله سالم عامر السلولي - سعيد سالم القحطاني - تركي فهد المنيعي  
وناقش الأعضاء الحاضرون الموضوعات المدرجة على جدول أعمال الاجتماع، وذلك وفق التفصيل الآتي:

### أولاً:

- الموضوع: عرض التقرير المالي للعام للربع الثاني من عام ٢٠٢٥ م.
- المناقشة: - تم مناقشة التقرير المالي
- القرار: تم اعتماد التقرير المالي

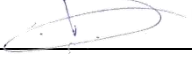
### ثانياً:

- الموضوع: اعتماد السياسات واللوائح
- المناقشة: تم مناقشة السياسات
- القرار: وافق المجلس على اعتماد السياسات التالية.

- ١- دليل الحسابات الموحد
- ٢- سياسة تعارض المصالح
- ٣- سياسة الإبلاغ عن المخالفات
- ٤- سياسة خصوصية البيانات
- ٥- سياسة الاحتفاظ بالوثائق واثلافها
- ٦- سياسة جمع التبرعات
- ٧- سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيدين وتقديم الخدمات
- ٨- آلية إدارة المتطوعين
- ٩- لائحة الموارد البشرية

- ١٠- الميثاق الاخلاقي للعاملين
- ١١- نظام الرقابة الداخلي
- ١٢- آلية لادارة طلبات العضوية في الجمعية العمومية
- ١٣- آلية التأكد من استحقاق المستفيدين
- ١٤- لائحة صلاحيات المجلس والصلاحيات الممنوحة من المجلس
- ١٥- قائمة بصلاحيات المجلس والصلاحيات التي يفوضها
- ١٦- البرنامج. التعريفي لمجلس الادارة
- ١٧- اللائحة التنفيذية لنظام مكافحة جرائم الارهاب
- ١٨- اللائحة التنفيذية لنظام مكافحة غسل الاموال
- ١٩- قائمة السياسات والاجراءات عند الاشتباه في غسل الاموال
- ٢٠- هيكل تنظيمي للجمعية
- ٢١- بطاقات الوصف الوظيفي للوظائف المالية
- ٢٢- لائحة الصلاحيات المالية للمجلس والادارة التنفيذية
- ٢٣- تقارير المراجع الداخلي
- ٢٤- لائحة السياسات المالية وتشمل ١٤ سياسة مالية
- ٢٥- دليل الاجراءات المالي
- ٢٦- اجراءات التعامل مع المقبوضات
- ٢٧- لائحة المشتريات
- ٢٨- سياسة الصرف على البرامج والانشطة
- ٢٩- سياسة الاستثمار

### وقد وافق المجلس على قرارات وتوصيات الاجتماع

| الاسم                          | المنصب                | التوقيع                                                                             |
|--------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| ١. سعد مسفر محمد السلولي       | رئيساً.               |  |
| ٢. ناصر فهد المنيعي            | نائباً للرئيس.        | عن بعد                                                                              |
| ٣. ميثب فهد المنيعي            | عضواً ومشرفاً مالياً. | عن بعد                                                                              |
| ٤. عبد الله عبد الرحمن الوحيدي | عضواً.                | عن بعد                                                                              |
| ٥. محمد بن مسفر السعدي         | عضواً.                | عن بعد                                                                              |
| ٦. عبد الله بن علي المنيعي     | عضو                   | عن بعد                                                                              |



الختم :