

الرقم:
التاريخ:
الموافق:
المرفقات:

الجمعية التعاونية للإسكان
بمنطقة مكة المكرمة
The cooperative Association for Housing
in Makkah Region
ترخيص رقم (245)



سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات
بالجمعية التعاونية للإسكان بمنطقة مكة المكرمة

سياسة

الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات

بالجمعية التعاونية للإسكان

بمنطقة مكة المكرمة





الرقم:
التاريخ:
الموافق:
المرفقات:

**سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات
بالجمعية التعاونية للإسكان بمنطقة مكة المكرمة**

المادة (١): مقدمة:

تمثل هذه السياسة إرشادات لكيفية الإمتثال لها وتستلزم على أعضاء مجلس الإدارة والمدير التنفيذي وكافة منسوبي الجمعية التعاونية للإسكان بمنطقة مكة المكرمة الالتزام بمعايير عالية كالشفافية والمسؤولية والصدق والنزاهة والالتزام بكافة القوانين والسياسات أثناء ممارسة واجباتهم ومسؤولياتهم وتتضمن هذه السياسة أن يتم الإبلاغ في وقت مبكر عن أي مخالفة أو خطر جدي أو سوء تصرف محتمل قد تتعرض لها الجمعية أو أصحاب المصلحة أو المستفيدين وتشجع هذه السياسة منسوبي الجمعية للإبلاغ دون أن ينطوي على ذلك أي مسؤولية.

المادة (٢): النطاق:

تحدد هذه السياسة الفئات التي يجب عليها الإبلاغ عن أي مخاطر أو مخالفات وحددت السياسة الفئات التالية:

١. أعضاء مجلس الإدارة.
٢. أعضاء الجمعية العمومية.
٣. كافة منسوبي الجمعية الاستهلاكية.
٤. المستشارين.
٥. أصحاب المصلحة من مستفيدين أو مانحين.

المادة (٣): المخالفات:

لا يمكن حصر المخالفات على وجهة التحديد والتي تمثل ممارسات خاطئة أو مخالفات جنائية أو مالية أو تشريعية أو قانونية أو مخالفات للنظام الأساسي أو السياسات الداخلية.

المادة (٤): الضمانات:

تضمن هذه السياسة حماية كل من يقوم بالإبلاغ المبكر بمجرد علمه بالمخالفات.

المادة (٥): متطلبات الإبلاغ:

الإبلاغ المبكر بمجرد علمه.





الرقم:
التاريخ:
الموافق:
المرفقات:

سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات
بالجمعية التعاونية للإسكان بمنطقة مكة المكرمة

٢. حسن النية.
٣. أن يكون البلاغ مستنداً إلى وقائع أو معطيات مقبولة وألا تكون الشكوى كيدية.
٤. المحافظة على سرية البلاغ المقدم وعدم الإفصاح عنه سواءً كان لمنسوبي الجمعية أو نشره في مواقع التواصل الاجتماعي أو للجهات الصحفية.

المادة (٦): إجراءات حماية المبلغين:

١. ضمان عدم إفشاء هوية مقدم البلاغ أثناء التحقيق ما لم يكن هنالك متطلبات تشريعه تلزم الإفصاح عنه مثل الجهات القضائية أو الأمنية.
٢. ضمان عدم الإضرار بكافة مصالحه المادية أو المعنوية أو فقدان وظيفته أو أي امتيازات مرتبطة به.
٣. ضمان عدم معاقبة مقدم البلاغ في حال اتضح بعد ذلك أن البلاغ غير صحيح طالما كان ملتزماً بمتطلبات الإبلاغ.
٤. ضمان أن تكون الجهة التي ستحقق في المخالفة مستقلة ولا تخضع للقسم الخاضع للتحقيق ولمجلس الإدارة تعيين عضو مستقل في مجلس الإدارة ليتولى أو لجنة الامتثال والنزاهة إن وجدت.

المادة (٧): لجنة الامتثال والنزاهة:

يلتزم مسؤول لجنة الامتثال والنزاهة بالتحقيق الموضوعي والنزيه في البلاغات الموجهة لها وإبلاغ المدير التنفيذي ومجلس الإدارة بأي مخالفات تتعلق بالنزاهة أو أي مخالفات جوهرية للنظام الأساسي واللائحة التنفيذية والتي قد تتسبب في الإضرار بمصالح الجمعية والمساهمين أو الأطراف ذات العلاقة مع التوصية بالإجراء القانوني.

المادة (٨): صلاحيات لجنة الإمتثال والنزاهة:

١. إحالة البلاغ إلى أحد منسوبي الجمعية للتحقيق في البلاغ.
٢. الوصول السهل والمطلق للسجلات.
٣. مقابلة المنسوبين والتحقيق معهم.
٤. إقفال التحقيق إن رأت أن البلاغ غير صحيح.





الرقم:
التاريخ:
الموافق:
المرفقات:

سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات
بالجمعية التعاونية للإسكان بمنطقة مكة المكرمة

٥. إحالة البلاغ إلى قسم الشؤون الإدارية لاتخاذ الإجراءات اللازمة من قبل القسم مع أخذ تقرير عن نتيجة التحقيق في الإبلاغ ولجنة الامتثال والنزاهة الاكتفاء بما تم والتأييد أو رفضه.

المادة (٩): إجراءات الإبلاغ:

١. تقديم نموذج إبلاغ عن مخالفة وفقاً للنموذج المعد بذلك والتوقيع عليه.

٢. أرقام التواصل لتسليم الإبلاغ الإلكتروني:

٠١٢-٢٧٢٠٧١٣	فاكس
info@sakan2014.com	بريد الكتروني

٣. تسليم النموذج يدوياً إلى مسؤول لجنة الامتثال والنزاهة يدوياً أو عن طريق الإيميل أو الفاكس.

٤. يحق لأي طرف عدى منسوبي الجمعية تقديم بلاغ على أن يتم الالتزام بنموذج الإبلاغ الإلكتروني من موقع الجمعية الإلكتروني أو إرسال إيميل أو فاكس مع الالتزام بذكر الاسم والهوية الوطنية وعنوان المبلغ ورقم هاتفه وإيميله الشخصي.

المادة (١٠): معالجة الإبلاغ:

١. يقوم رئيس لجنة الإبلاغ بتقييم البلاغات المقدمة له خلال ثلاثة أيام من تاريخ استلام نموذج الإبلاغ.

٢. في حال كان البلاغ يتعلق بالرشوة أو التحايل أو السرقة أو التزوير في السجلات أو المستندات أو إفشاء المعلومات للجهات غير المخولة بالاطلاع على السجلات والمستندات يتم التحقيق فور استلام الطلب وإشعار مجلس الإدارة والمدير التنفيذي في وقته وحينه ورفع تقرير عن البلاغ والتوصية بالإجراء المناسب وفقاً لقانون العمل والقوانين ذات الصلة خلال ثلاثة أيام من تاريخه ما لم يكن هناك معوقات فعلية الرفع خلال المدة المذكورة عن المدة المطلوبة لانتهاء البلاغ.

٣. في حال كان البلاغ يتعلق بمخالفة إجراءات ولم ينتج عنها ضرر مادي أو معنوي ولا يتعلق بمخالفة النظام واللوائح فلرئيس لجنة الامتثال إحالة البلاغ للشؤون الإدارية للبت فيه واتخاذ الإجراء المناسب.

