

Cooperative Association of  
Eastern Region Poultry Producers



الجمعية التعاونية الزراعية  
لمنتجي الدواجن بالمنطقة الشرقية

رواجن الأولى

الجمعية التعاونية الزراعية لمنتجي الدواجن بالمنطقة الشرقية

سياسة التبليغ عن المخالفات وحماية المبلغين

AL-OULA POULTRY

### 1- مقدمة

توجب سياسة وإجراءات الإبلاغ عن المخالفات (ويشار إليها فيما بعد، "السياسة") (بجمعية التعاونية الزراعية لمنتجي الدواجن بالمنطقة الشرقية) على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي وموظفي ومتطوعي الجمعية الالتزام معايير عالية من الاخلاق الشخصية اثناء العمل وممارسة واجباتهم ومسؤولياتهم. وتضمن هذه السياسة ان 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. تهدف هذه السياسة الى تشجيع كل من يعمل لصالح الجمعية للإبلاغ عن أية مخاطر أو مخالفات وطمأنتهم الى أن القيام بهذا الامر آمن ومقبول ولا ينطوي على اي مسؤولية.

### 2- 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 أيضا لاي من أصحاب المصلحة من مستفيدين ومانحين ومتبرعين وغيرهم الإبلاغ عن أية مخاطر أو مخالفات.

### 3- المخالفات

تشمل الممارسات الخاطئة أي مخالفات جنائية أو مالية أو الاخلال باي التزامات قانونية أو تشريعية أو متطلبات تنظيمية داخلية أو تلك التي تشكل خطرا على الصحة أو السلامة أو البيئة.

وتشمل المخالفات التي يتوجب الإبلاغ عنها، على سبيل المثال 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 غسل الأموال أو دعم جهات 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 يتحمل ارتكابها أيا 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.

#### 4- الضمانات

تهدف هذه السياسة الى اتاحة الفرصة لكل من يعمل لصالح الجمعية الخيرية لتطوير العمل التنموي للإبلاغ عن المخالفات وضمان عدم تعرضهم للانتقام أو الإيذاء نتيجة لذلك.

وتضمن السياسة عدم التعرض مقدم البلاغ لخطر فقدان وظيفته أو منصبه أو مكانته الاجتماعية في الجمعية ولأي شكل من أشكال العقاب نتيجة قيامه بالإبلاغ عن أية مخالفة. شريطة ان يتم الإبلاغ عن المخالفة بحسن نية وأن تتوفر لدى مقدم البلاغ معطيات اشتباه صادقة ومعقولة، لا يهم بعد ذلك إذا اتضح بعد ذلك بأنه مخطئ.

من اجل حماية المصلحة الشخصية فان هذه السياسة تضمن عدم الكشف عن هوية مقدم البلاغ عند عدم رغبته، ما لم ينص القانون على خلاف ذلك. وسيتم بذل كل جهد ممكن ومناسب للمحافظة على كتمان وسرية هوية مقدم البلاغ عن أي مخالفة. ولكن في حالات معينة يتوجب للتعامل مع أي بلاغ ان 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 أيضا عدم اجراء أية تحقيقات بنفسه حول البلاغ. كما تضمن السياسة عدم إيذاء مقدم البلاغ بسبب الإبلاغ عن المخالفات وفق هذه السياسة.

#### 5- إجراءات الإبلاغ عن مخالفة

- يفضل الإبلاغ عن المخالفة بصورة مبكرة حتى يسهل اتخاذ الاجراء المناسب في حينه.
- على الرغم من انه لا يطلب من مقدم البلاغ اثبات صحة البلاغ، الا انه يجب أن يكون قادرا على اثبات أنه قدم البلاغ بحسن نية.
- يتم تقديم البلاغ خطيا (وفق النموذج المرفق) عن طريق:
  - العنوان البريدي
  - البريد الإلكتروني: [info@csppe.org](mailto:info@csppe.org)
  - او يتم تقديم البلاغ خطيا (وفق النموذج) عن طريق المناولة لرئيس مجلس الإدارة او نائبة.

## 6- معالجة البلاغ

- يعتمد الاجراء المتخذ بخصوص الإبلاغ عن أي مخالفة وفق هذه السياسة على طبيعة المخالفة ذاتها، إذ قد يتطلب ذلك اجراء مراجعة غير رسمية أو تدقيق داخلي أو تحقيق رسمي. ويتم اتباع الخطوات التالية في معالجة أي بلاغ:
- يقوم (المدير التنفيذي) عند استلام البلاغات باطلاع رئيس مجلس الإدارة والمسؤول المالي للجمعية (إذا لم يكن البلاغ موجهًا لأحد ممن سبق) على مضمون البلاغ خلال أسبوع من استلام البلاغ.
  - يتم اجراء مراجعة أولية لتحديد ما إذا كان يتوجب اجراء تحقيق والشكل الذي يجب ان يتخذه، ويمكن حل بعض البلاغات بدون الحاجة لأجراء تحقيق.
  - يتم تزويد مقدم البلاغ خلال 10 أيام بأشعار استلام البلاغ ورقم هاتف للتواصل.
  - إذا تبين ان البلاغ غير مبرر، فلن يتم اجراء أي تحقيق إضافي ويكون هذا القرار نهائيًا وغير قابل لإعادة النظر مالم يتم تقديم اثباتات إضافية بخصوص البلاغ.
  - إذا تبين أن البلاغ يستند الى معطيات معقولة ومبررة، يتم إحالة البلاغ الى رئيس مجلس الإدارة للتحقيق في البلاغ وإصدار التوصية المناسبة.
  - يجب على المدير التنفيذي للجمعية الانتهاء من التحقيق في البلاغ وإصدار التوصية خلال 10 أيام عمل من تاريخ إحالة البلاغ.
  - يرفع المدير التنفيذي للجمعية توصياته الى رئيس المجلس للمصادقة والاعتماد.
  - يتم تحديد الإجراءات التأديبية المترتبة على المخالفة وفق لائحة نظام العمل والعمال وتنظيماته وقانون العمل الساري المفعول.
  - تزويد مقدم البلاغ بمعطيات عن أي تحقيق يتم اجراؤه ومع ذلك، لا يجوز اعلام مقدم البلاغ باي إجراءات تأديبية او غيرها مما قد يترتب عليه اخلال الجمعية بالتزامات السرية اتجاه شخص اخر.
  - تلتزم الجمعية بالتعامل مع الإبلاغ عن أي مخالفة بطريقة عادلة ومناسبة.

7- نموذج الإبلاغ عن مخالفة

معلومات مقدم البلاغ (يمكن عدم تعبئة هذا الجزء إذا لم يرغب مقدم البلاغ بكشف هويته)	
الاسم	
الدور الوظيفي	
الإدارة	
رقم الهاتف	
البريد الإلكتروني	
معلومات مرتكب المخالفة	
الاسم	
الدور الوظيفي	
الإدارة	
رقم الهاتف	
معلومات الشهود ان وجد (بالإمكان ارفاق ورقة أخرى في حالة وجود أكثر من شخص)	
الاسم	
الدور الوظيفي	
الإدارة	
رقم الهاتف	
التفاصيل	
طبيعة ونوع المخالفة	
تاريخ ارتكاب المخالفة وتاريخ العلم بها	
مكان حدوث المخالفة	
بيانات او مستندات تثبت ارتكاب مخالفة	
أسماء اشخاص اشتركوا في المخالفة	
اية معلومات او تفاصيل أخرى	
تاريخ تقديم البلاغ مع التوقيع	