



سياسة مكافحة تمويل الإرهاب وغسيل الأموال

لمؤسسة عبد العزيز بن طلال وسرى بنت سعود للتنمية الإنسانية
"أحيائها"

2022



سياسة مكافحة تمويل الإرهاب وغسيل الأموال:

تمهيد:

سياسات وإجراءات مكافحة تمويل الإرهاب وغسيل الأموال وفهم المخاطر هي أحد الركائز الأساسية التي اتخذتها المؤسسة في مجال الرقابة المالية وفقاً لنظام مكافحة غسل الأموال الصادر بموجب المرسوم الملكي رقم م/31 وتاريخ 1433/5/11هـ ولانحة التعديلات اللاحقة ليتوافق مع هذا السياسية. لذا يجب على المؤسسة مراعاة الالتزام بالأحكام التي تقتضي بها الأنظمة السارية في المملكة ذات الشق المالي وفيها نظام مكافحة تمويل الإرهاب وغسل الأموال وعليها بوجه خاص اتخاذ الآتي:

- الاحتفاظ في مقرها الرئيسي بالسجلات والمستندات المالية وملفات الحسابات والمراسلات وصور وثائق الهويات لأعضاء مجلس الأمناء والإدارة التنفيذية والعاملين فيها والمتعاملين معها مادياً بشكل مباشر.

مجال التطبيق:

تطبق هذه السياسة على جميع العاملين والمتطوعين في المؤسسة وخاصة المخولين باستقبال التبرعات وتقيدها من العاملين في تنمية الموارد المالية في المؤسسة.

المصطلحات ذات العلاقة:

النظام: نظام مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.

الأموال: الأصول أو الموارد الاقتصادية أو الممتلكات أي كانت قيمتها أو نوعها أو طريقة امتلاكها سواء كانت مادية أم غير عادية منقولة أن غير منقولة ملموسة أم غير ملموسة – والوثائق والصكوك والمستندات والجولات وخطابات الاعتماد أي كان شكلها، سواء أكانت داخل المملكة أم خارجها ويشمل ذلك النظم الإلكترونية أو الرقمية والائتمانيات المصرفية التي تدل على ملكية أو مصلحة فيها وكذلك جميع أنواع الأوراق التجارية والمالية أو أية أرباح أو مداخيل أخرى تنتج من هذه الأموال.

الجريمة الأصلية: كل فعل يرتكب داخل المملكة يعد جريمة معاقبة عليها وفق الشرع والأنظمة في المملكة وكل فعل يرتكب خارج المملكة يعد جريمة وفقاً لقوانين الدولة التي ارتكب فيها.



المتحصلات: الأموال الناشئة أو المتحصلة – داخل المملكة أو خارجها بشكل مباشر أو غير مباشر من ارتكاب جريمة أصلية، بما في ذلك الأموال التي حولت أو بدلت كلياً أو جزئياً إلى أموال مماثلة.

المؤسسة: مؤسسة عبد العزيز بن طلال وسري بنت سعود للتنمية الإنسانية "هي منظمة غير هادفة للربح وينطبق عليها ما ورد من أنظمة وقوانين متعلقة بمكافحة غسل الأموال.

غسيل الأموال: ارتكاب أي فعل أو الشروع فيه بقصد إخفاء أو تمويه أصل حقيقة أي أموال مكتسبة خلافاً للشرع أو النظام وجعلها تبدو مشروعة المصدر.

الجهة الرقابية: الجهة المسؤولة عن التحقق من الالتزامات المالية للمؤسسات والأعمال والمهن غير المالية المحددة والمنظمات غير الهادفة إلى الربح، وفق المتطلبات المنصوص عليها في النظام واللائحة أو أي قرارات أو تعليمات ذات صلة.

وحدة التحريات المالية: وحدة التحريات المالية المنصوص عليها في نظام مكافحة غسل الأموال الصادرة بالمرسوم الملكي رقم م/31 وتاريخ 1633/5/11هـ ولائحة التنفيذية.

الأدوات القابلة للتداول لحاملها: الأدوات النقدية التي تكون في شكل وثيقة لحاملها كالشيكات والسندات الإذنية وأوامر الدفع التي إما لحاملها أو مظهرة له أو صادرة لمستفيد صوري أو أي شكل آخر ينتقل معه الانتفاع بمجرد تسليمه والأدوات غير المكتملة التي تكون موقعة وحذف منها اسم المستفيد

المتبرع: هو كل شخص يقدم تبرعاً نقدياً أو عينياً للمؤسسة ليصرف تبرعه على أنشطتها

تمويل الإرهاب: تمويل العمليات الإرهابية والإرهابيين والمنظمات الإرهابية.

البلاغ: إبلاغ الشخص المرخص له وحدة التحريات المالية عن أي عملية مشتبه فيها يشمل ذلك إرسال تقرير عنها.

مجموعة العمل المالي: مجموعة العمل المالي الخاصة بمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب (FATF)



الحجز التحفظي: الحجز المؤقت على نقل الأموال والمتحصلات وتحويلها أو تبديلها أو التصرف فيها أو تحريكها أو وضع اليد عليها أو حجزها بصورة مؤقتة، استناداً إلى أمر صادر عن محكمة أو سلطة مختصة بذلك.

مؤشرات عملية غسيل الأموال:

يُعد مرتكباً جريمة غسل الأموال كل من قام بأي من الأفعال الآتية:

- تحويل أموال أو نقلها إلى المؤسسة تحت مسمى التبرع أو أي مسمى آخر مع علمه بأنها من متحصلات جريمة لأجل إخفاء المصدر غير المشروع لتلك الأموال أو تمويله. أو لأجل مساعدة أي شخص متورط في ارتكاب الجريمة الأصلية التي تحصلت منها تلك الأموال للإفلات من عقوبة ارتكابها.
- إخفاء أو تمويله طبيعة أمواله أو مصدرها أو حركتها أو ملكيتها أو مكانها عن طريق التبرع بها، مع علمه بأنها من متحصلات جريمة.
- التحقق من القصد أو العلم أو الغرض في ارتكاب جريمة غسل الأموال من خلال الظروف والملايسات الموضوعية والواقعية للقضية.

مؤشرات الاشتباه بعملية غسيل الأموال

1. أداء العميل اهتماماً غير عادي بشأن الالتزام بمتطلبات مكافحة غسل الأموال أو جرائم تمويل الإرهاب، وخاصه المتعلقة بهويته ونوع عمله.
2. رفض العميل تقديم بيانات عنه أو توضيح مصدر أمواله وأصوله الأخرى.
3. رغبة العميل في المشاركة في صفقات غير واضحة من حيث غرضها القانوني أو الاقتصادي أو عدم انسجامها مع استراتيجية الاستثمار المعلنة.
4. محاولة المستفيد تزويد المؤسسة بمعلومات غير صحيحة أو مضللة تتعلق بهويته أو مصدر أمواله
5. علم المؤسسة بتورط العميل في أنشطة غسيل أموال أو جرائم تمويل إرهاب، أو أي مخالفات جنائية أو تنظيمية
6. إبداء المستفيد عدم الاهتمام بالمخاطر والعمولات أو أي مصاريف أخرى.



7. اشتباه المؤسسة في أن المستفيد وكيل للعمل نيابة عن موكل مجهول وكثرة تردده وامتناعه عن تقديم بعض المعلومات المطلوبة بدون سبب مقنع.
8. صعوبة تقديم العميل وصف لطبيعة عمله أو عدم معرفته بأنشطته بشكل عام.
9. قيام العميل بالاستثمار طويل الأجل يتبعه بعد مدة وجيزة طلب تصفية الوضع الاستثماري وتحويل العائد من الحساب
10. وجود اختلاف كبير لأنشطة العميل والممارسات العادية.
11. طلب المستفيد من المؤسسة تحويل الأموال المستحقة له لطرف آخر ومحاولة عدم تزويد المؤسسة بأي معلومات عن الجهة والمحول إليها.
12. محاولة المستفيد تغيير صفقة أو إلغائها بعد تبليغه بمتطلبات تدقيق المعلومات أو حفظ السجلات من المؤسسة.
13. طلب المستفيد إنهاء إجراءات صفقة يستخدم فيها أقل قدر ممكن من المستندات.
14. علم المؤسسة أن الأموال أو الممتلكات إيراد من مصادر غير مشروعة.
15. عدم تناسب قيمة أو تكرار التبرعات والعمليات مع المعلومات المتوفرة عن المشتبه به ونشاطه ودخله ونمط حياته وسلوكه.
16. انتماء المستفيد لمنظمة غير معروفة أو معروفة بنشاط محظور.
17. ظهور علامات البذخ والرفاهية على العميل وعائلته بشكل مبالغ فيه وبما لا يتناسب مع وضعه الاقتصادي (خاصة إذا كان بشكل مفاجئ).

التدابير الوقائية:

1. تحديد وفهم وتقييم المخاطر لغسل الأموال وتمويل الإرهاب التي تتعرض لها المؤسسة.
2. على المؤسسة تسجيل جميع المعلومات المتعلقة بالتبرعات الواردة وبيانات المتبرع والاحتفاظ بالسجلات المستندات والوثائق والبيانات.
3. على المؤسسة تطبيق تدابير العناية الواجبة المشددة المناسبة مع المخاطر التي قد تنشأ من علاقات عمل ومعاملات مع شخص أو جهة حددها اللجنة الدائمة لمكافحة غسل الأموال بأنها جهة عالية المخاطرة بها.



4. على المؤسسة الاحتفاظ بجميع السجلات والمستندات والوثائق والبيانات لجميع التعاملات المالية، وذلك لمدة لا تقل عن عشرة سنوات من تاريخ انتهاء العملية.
5. على المؤسسة الاحتفاظ بجميع سجلات المتبرعين وبيانات تبرعاتهم، وذلك لمدة لا تقل عن عشرة سنوات من تاريخ انتهاء المعاملة.
6. يجب أن تكون السجلات والمستندات والوثائق التي تحتفظ بها المؤسسة كافية للسماح بتحليل البيانات وتتبع التعاملات المالية، ويجب الاحتفاظ بها لتكون متاحة وتوفر للسلطات المختصة عند الطلب بصورة عاجلة.
7. لا يحق للمؤسسة التسويق للتبرع لصالح مشروع إلا بعد أخذ الموافقات اللازمة لذلك وفقاً للأنظمة الصادرة من الدولة.
8. يحق للمؤسسة التأكد من السلامة القانونية للمتبرع والمبلغ المتبرع به لحماية المؤسسة من أي مخاطر محتملة.
9. يحق للمؤسسة استقطاع نسبة مئوية من التبرعات محددة ومعتمدة من قبل مجلس الأمناء تخصص للمصاريف العمومية والإدارية.
10. يحق للمؤسسة رفض المنحة أو التبرع في حال وجود أي عوامل من شأنها الإضرار بالمؤسسة.
11. لا يسمح بأي حال من الأحوال فتح حسابات لهذا الغرض باسم أي شخص مهما كانت وظيفته بالمؤسسة.
12. في حال أقامت المؤسسة حملة جمع التبرعات يجب إعداد تقرير معتمد من أحد المحاسبين القانونيين المرخص لهم تبين فيه حصيلة جمع التبرعات وتفصيلها وإجمالي إيرادات ومصروفات الحملة مؤيداً بالمستندات الدالة على صحته ورفعها إلى الجهة المشرفة خلال مدة الجمع إذا كان التصريح محدد المدة وإذا كان التصريح غير محدد المدة فيكتفي بإدراج التقرير ضمن الميزانية.
13. اتخاذ قرارات مبررة في شأن الحد من مخاطر غسل الأموال وتمويل الإرهاب الخاصة بالمنتجات والخدمات التي تقدمها المؤسسة.
14. تعزيز برامج بناء القدرات والتدريب لرفع كفاءة العاملين بما يتلاءم مع نوعية الأعمال في المؤسسة في مجال مكافحة غسل الأموال.
15. رفع كفاءة القنوات المستخدمة لتحسين جودة التعرف على العملاء وإجراءات العناية الواجبة لهم.



16. توفير الأدوات اللازمة التي تساعد على رفع جودة وفاعلية الأعمال في المؤسسة.
17. إقامة برامج توعوية لرفع مستوى الوعي لدى العاملين في المؤسسة لمكافحة غسل الأموال وجرائم تمويل الإرهاب.
18. الاعتماد على القنوات المالية غير النقدية بقدر الإمكان والاستفادة من مميزاتها لتقليل من استخدام النقد في المصروفات.
19. التعرف على المستفيد الحقيقي ذي الصفة الطبيعية أو الاعتبارية في التبادل المالي.
20. السعي في إيجاد عمليات ربط الكتروني مع الجهات ذات العلاقة للمساهمة في التحقق من هوية الأشخاص والمبالغ المشتبه بها.



السياسات وتطبيقها:

1. على المؤسسة ممثلة في الإدارات ذات العلاقة إعداد وتحديث السياسة الخاصة بمراقبة غسل الأموال، ونشرها وتنقيف العاملين والمتطوعين بها، وأن توافق عليها الإدارة العليا، وأن تراجعها وتعززها بشكل مستمر.
2. إذا اشتبهت المؤسسة أو إذا توافرت لديها أسباب معقولة للاشتباه في أن الأموال أو بعضها تمثل متحصلات جريمة أو لديها ارتباط أو علاقة بعمليات غسل الأموال أو أن التبرع للمؤسسة بها لغرض التمويه بأنها متحصلة من غسل أموال أن يجب إبلاغ الإدارة العامة للتحريات المالية فوراً وبشكل مباشر، وتزويدها بتقرير مفصل يتضمن جميع البيانات والمعلومات المتوافرة لديها عن تلك العملية والأطراف ذات الصلة.
3. الاستجابة لكل ما تطلبه الإدارة العامة للتحريات المالية من معلومات إضافية. ويحظر على المؤسسة وأي من مديريها أو أعضاء مجالس الأمناء أو أعضاء إدارتها التنفيذية أو الإشرافية أو العاملين فيها، عن تنبيه المستفيد أو أي شخص آخر بأن تقريره بموجب النظام أو معلومات متعلقة بذلك قد قدمت أو سوف تقدم إلى الإدارة العامة للتحريات المالية أو أن تحقيقاً جنائياً جار أو قد أجري، ولا يشمل ذلك عمليات الإفصاح أو الاتصال بين المديرين والعاملين أو عمليات الاتصال مع المحامين أو السلطات المختصة.
4. لا يترتب على المؤسسة، وأي من مديريها أو أعضاء مجالس الأمناء أو أعضاء إدارتها التنفيذية أو الإشرافية أو العاملين فيها أي مسؤولية تجاه التبليغ عنه عند إبلاغ الإدارة العامة للتحريات المالية أو تقديم معلومات لها بحسن نية
5. على كل موظف يعمل في المؤسسة أو متطوع بها الالتزام بسرية المعلومات التي يطلع عليها ضمن نطاق أداء واجباته حتى بعد انتهاء مسؤولياته.

العمليات والإجراءات

- على المؤسسة ممثلة في الإدارات ذات العلاقة القيام بالآتي:
1. مراقبة المعاملات والوثائق والبيانات وفحصها بشكل مستمر لضمان توافقها مع ما لديها من معلومات عن المتبرع وأنشطته التجارية والمخاطر التي يمثلها، وعن مصادر أمواله عند الحاجة.
 2. تدقيق جميع المعاملات التي تكون معقدة وكبيرة بشكل غير عادي وكذلك أي نمط غير عادي للمعاملات التي لا يكون غرض التبرع فيها واضحاً.
 3. تشديد إجراءات العناية الواجبة ودرجة وطبيعة مراقبة علاقة العمل في الحالات التي تكون فيها مخاطر احتمال وقوع غسل الأموال مرتفعة، وذلك لتحديد ما إذا كانت المعاملة تبدو غير عادية أو مشبوهة.
 4. الاحتفاظ بسجلات الفحص مدة عشر سنوات، وإتاحتها للسلطات المختصة عند الطلب



تخضع المؤسسة للإجراءات التي تتخذها الجهات الرقابية في الدولة ومنها:

1. جمع المعلومات والبيانات من المؤسسة وتطبيق الإجراءات الإشرافية المناسبة، بما في ذلك إجراء عمليات الفحص الميداني والمكتبي.
2. إلزام المؤسسة بتوفير أي معلومة تراها الجهة الرقابية ملائمة للقيام بوظائف ما والحصول على نسخ للمستندات والملفات أيًا كانت طريقة تخزينها وأينما كانت مخزنة
3. إجراء تقييم مخاطر احتمال وقوع غسيل الأموال في الجهات التي تملك الجهة الرقابية صلاحية مراقبتها.
4. إصدار تعليمات أو قواعد أو إرشادات أو أي أدوات أخرى بالمؤسسة: تنفيذاً لأحكام النظام.
5. التحقق من أن المؤسسة تعتمد التدابير المقررة وفقاً لأحكام النظام.
6. وضع إجراءات النزاهة والملاءمة وتطبيقها على كل ما يسعى إلى المشاركة في إدارة المؤسسة أو الإشراف عليها أو العمل أو التطوع فيها.
7. الاحتفاظ بإحصاءات عن التدابير المتخذة والعقوبات المفروضة.

التبليغ:

- تلتزم المؤسسة بالتبليغ على كل معاملة يشتبه بها أن لها علاقة بغسيل الأموال إلى الجهات المختصة بالدولة على أن تكون المعلومات والمستندات والأدلة كافية بها.
- لا يجوز التكتّم بأي حالة اشتباه أو التأخر في التبليغ عنها والإبلاغ عن العمليات المشتبه فيها وفقاً للالتزامات المنصوص عليها في مكافحة الإرهاب وغسيل الأموال ولأئحته التنفيذية ويجب على الموظف المفوض تبليغ الجهات المختصة فوراً عن أي عملية مشبوهة.
- يجب على الموظف المفوض التبليغ عن العمليات المشتبه فيها بغض النظر عن تعلقها بأمور أخرى.
- تحري السرية التامة وعدم إفشاء أمر التبليغ للمشتبه به أو غيره.
- عدم التعامل مع الأشخاص المدرجة أسماءهم ضمن قائمة الإرهاب.

العقوبات:

- المؤسسة ليست جهة مخولة بإيقاع العقوبات على المتهمين أو المدانين، بل ترفع بهم إلى الجهات المختصة وللجهات المختصة أن تتخذ الإجراءات أو الجزاءات التي ينص عليها النظام.
- يخضع أي موظف يخل بالاشتراطات وتعليمات مكافحة الإرهاب وغسيل الأموال إلى العقوبات المنصوص عليها من قبل الدولة دون أدنى مسؤولية على مؤسسة عبد العزيز بن طلال وسري بنت سعود للتنمية الإنسانية.



تعهد وإقرار

أقر وأتعهد أنا..... وبصفتي.....
بأنني اطلعت على السياسات وإجراءات مكافحة تمويل الإرهاب وغسيل الأموال وفهم المخاطرة الخاصة
بمؤسسة عبد العزيز بن طلال وسري بنت سعود للتنمية الإنسانية، وبناء عليه أوافق وأقر وألتزم بما فيها
وأتعهد بتطبيق هذه السياسة أثناء عملي أو علاقتي بالمؤسسة بغض النظر على موقعي فيها سواء كنت عضو
مجلس أمناء أو موظف/ة أو متطوع/ة في المؤسسة، وأن التزم بكل ما يساعد على تنفيذها.

	الاسم
	التوقيع
	المنصب
	التاريخ

الختم	تاريخ الإصدار	رقم الإصدار

اعتماد

.....
المنصب الوظيفي
رئيس مجلس الأمناء
التوقيع

إعداد

.....
المنصب الوظيفي
.....
التوقيع



تعهد وإقرار

الموافق: / / 20م

التاريخ: / / 14هـ

المرفقات:

للإبلاغ عن عملية مالية مشبوهة يجب تعبئة هذه النموذج وإرساله إلى وحدة التحريات المالية على العنوان التالي:

الرياض – طريق الملك فهد قرب مبنى وزارة الداخلية

فاكس 014127616 – 014127615

للإبلاغ هاتفياً على مدار الساعة الرقم المجاني: 8001222224

(سري)

بلاغ عن عملية مشبوهة

القسم الأول: - معلومات عن جهة البلاغ

1. معلومات عن الجهة:

			نوع القطاع
			اسم الجهة
	المدينة		المركز الرئيسي
	المدينة		اسم الفرع
			رقم الجوال

2. معلومات عن المبلغ:

	الاسم
	رقم الهاتف
	رقم الجوال



القسم الثاني: - مضمون البلاغ:

1- معلومات عن العملية:

السنة:	الشهر:	اليوم:	تاريخ تنفيذ العملية
			نوع العملية
			مقدار المبلغ رقما
			مقدار المبلغ كتابة
			نوع العملية

2- معلومات عن المؤمن له (المستفيد):

	الاسم
	رقم الهوية
	الجنسية

3- معلومات عن منفذ العملية مختلفاً عن المؤمن له:

	الاسم
	رقم الهوية
	الجنسية

المستندات المؤيدة:

على الجهة المبلغة أن ترفق مع البلاغ المستندات المؤيدة ذات الصلة بالعملية المشبوهة بما فيها:

- أي مستند متعلق بعملية الدفع.
- بطاقة هوية المؤمن له.



ثالثاً: سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات:

توجب سياسة وإجراءات الإبلاغ عن المخالفات (ويشار إليها فيما بعد "السياسة") لمؤسسة عبد العزيز بن طلال وسري بنت سعود للتنمية الإنسانية على أعضاء مجلس الأمناء والمسؤول التنفيذي وموظفي ومتطوعي المؤسسة الالتزام بمعايير عالية من الأخلاق الشخصية أثناء العمل وممارسة واجباتهم ومسؤولياتهم. وتضمن هذه السياسة أن يتم الإبلاغ في وقت مبكر عن أي مخالفة أو خطر جدي أو سوء تصرف محتمل قد تتعرض له المؤسسة أو أصحاب المصلحة أو المستفيدين ومعالجة ذلك بشكل مناسب. كما يجب على كافة من يعمل لصالح المؤسسة مراعاة قواعد الصدق والنزاهة أثناء أداء مسؤولياتهم والالتزام بكافة القوانين واللوائح المعمول بها. وتهدف هذه السياسة إلى تشجيع كل من يعمل لصالح المؤسسة للإبلاغ عن أي مخاطر أو مخالفات وطمأنتهم إلى أن القيام بهذا الأمر آمن ومقبول ولا ينطوي على أي مسؤولية.

الغرض:

خلق قنوات اتصال آمنة بين المبلغ والجهة المعنية لاستقبال ومعالجة البلاغات في المؤسسة عن أي انتهاكات ارتكبت أو ترتكب أو على وشك أن ترتكب بغرض الاحتياط والاختلاس وقضايا الفساد والسلوك غير القانوني أو غير الأخلاقي أو غير المهني.

الأهداف:

1. تحديد الحد الأدنى للضوابط اللازمة لاستقبال البلاغات ومعالجتها ليكون من السهل على منسوبي المؤسسة وأصحاب المصلحة التبليغ عن المخالفات دون أن يترتب على تصرفهم أي أثر سلبي أو أدنى تعرض للانتقام.
2. حث وتشجيع جميع منسوبي المؤسسة وأصحاب المصلحة بعدم التردد في الإبلاغ عن أي مخالفات حيث يتم توفير الحماية لأي شخص (سواء من داخل المؤسسة أو من خارجها) يقوم بالإبلاغ حتى في حالة عدم التأكد من صحة البلاغ أو عدم إمكانية إثبات الادعاء، بشرط حسن النية.
3. الالتزام بجميع المتطلبات الواردة في سياسة الإبلاغ عن المخالفات لأحكام القوانين واللوائح التنظيمية والإرشادية الداخلية الصادرة.

نطاق السياسة:

تطبق هذه السياسة على جميع من يعمل لصالح المؤسسة، سواء كانوا أعضاء مجلس الأمناء، أو مسؤولين تنفيذيين، أو موظفين، أو متطوعين، أو مستشارين، بغض النظر عن مناصبهم في المؤسسة، وبدون أي استثناء، ويمكن أيضاً لأي من أصحاب المصلحة من مستفيدين ومانحين وغيرهم، الإبلاغ عن أية مخاطر أو مخالفات.



أحكام عامة:

مسؤوليات المؤسسة:

1. يجب على مجلس أمناء المؤسسة التأكد من وجود سياسة الإبلاغ عن المخالفات وتحمل مسؤولية ضمان الالتزام للتدابير المنصوص عليها في هذه السياسة.
2. على الموظف المسئول عن الإبلاغ رفع تقرير دوري إلى مجلس الأمناء ولجنة المراجعة في المؤسسة بالحالات التي تم استقبالها والإجراءات التي تمت حيالها.
3. يجب على المؤسسة توفير قنوات مختلفة لاستلام البلاغات مع ضمان سرية البيانات (هاتف مباشر، عنوان بريدي، بريد إلكتروني، موقع إلكتروني).
4. تنسيق عدة برامج توعوية لحث منسوبيها وأصحاب المصلحة على الإبلاغ وتوضيح مسؤولية كافة الأطراف وطمأنتهم عن مدى سرية هوية المبلغ والمعلومات المتضمنة في البلاغ ومراحل معالجته وتوفير الحماية لمقدمي البلاغات من أي إجراء انتقامي ضدهم.
5. حث منسوبي المؤسسة وأصحاب المصلحة بعدم التردد بالإبلاغ عن المخالفات بسبب أنهم غير متأكدين من صحة البلاغ وما إذا كان يمكن إثبات البلاغ أم لا. كما أنه لن يتم اتخاذ أي إجراء ضد مقدم البلاغ إذا ثبت عدم صحته ولم يتم تأكيده وقد قدم من المبلغ بحسن نية.

مسؤوليات الشخص المبلغ:

1. يجب على المبلغ تحري المصدقية وحسن النية في الإبلاغ وبذل العناية اللازمة في تحري الدقة مع إيضاح كافة التفاصيل وتقديم الأدلة الخاصة بالبلاغ ومشاركة المؤسسة بما يتوفر لديه من معطيات اشتباه حقيقية ومعقولة وتجنب البلاغات الكيدية كما يجب عليه سرعة الإبلاغ عن المخالفات في أسرع وقت ممكن مع التزام السرية التامة للبلاغ لتحقيق الصالح العام للمؤسسة.
2. يتحمل الشخص المبلغ عن المخالفة مسؤولية الادعاءات الكيدية التي تؤدي إلى تشويه سمعة أو إلحاق الضرر بالمؤسسة أو أحد منسوبيها أو أصحاب المصلحة.
3. لا يحق للمبلغ الذي لم يذكر اسمه وهويته ولم تكن المؤسسة قادرة على تحديدها المطالبة بالحماية التي تغطيها هذه السياسة.



التزامات مسؤول الإبلاغ:

1. التعامل مع أي بلاغ بجدية لازمة مهما كانت طبيعة البلاغ أو لغته أو كفاية معلوماته أو حجم تأثيره وأهميته واتخاذ كافة الإجراءات التي من شأنها حماية المبلغ وعدم الإضرار به داخل المؤسسة أو بعد الاستقالة.
2. متابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للمخالفة في حال ثبوتها.
3. إحالة البلاغات إلى الجهة المختصة في أعمال الضبط والتحقيق.
4. إعداد تقارير خاصة بالبلاغات وطرق ومعالجتها.
5. إفادة المبلغ عن استلام بلاغه.
6. مراعاة مدة حفظ البلاغات والوثائق ذات العلاقة لمدة عشر سنوات. ومن الممكن تمديد فترة حفظ الملفات لبعض البلاغات في حال دعت الحاجة لذلك.

ضمان عدم التعرض للانتقام:

1. تضمن السياسة عدم تعرض مقدم البلاغ لخطر فقدان وظيفته أو منصبه أو مكانته الاجتماعية في المؤسسة 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
2. لن تسمح المؤسسة بأي شكل من أشكال التخويف أو التمييز أو الانتقام أو المضايقة من قبل أي مسؤول أو موظف أو مقاول أو مقاول من الباطن أو وكيل للمؤسسة ضد أي موظف قام بالآتي:
 - تقديم معلومات أو المساعدة في التحقيق بشأن أي سلوك يعتقد الموظف بشكل معقول أنه يمثل انتهاكاً للقوانين أو القواعد أو اللوائح أو مدونة قواعد السلوك المهني والأخلاقيات الخاصة بالمؤسسة أو أي من سياسات المؤسسة.
 - تقديم أو الإدلاء بشهادة أو المشاركة أو المساعدة بأي طريقة أخرى في إجراء يتعلق بانتهاك أي قانون أو نظام أو لائحة.
3. يعد أي إجراء من هذا القبيل انتهاكاً لسياسة المؤسسة ويجب الإبلاغ عنه على الفور بموجب هذه السياسة. قد يتعرض الأشخاص الذين يمارسون التمييز أو ينتقمون أو يضايقون لعقوبات مدنية وجنائية وإدارية، بالإضافة إلى إجراءات تأديبية تصل إلى إنهاء التوظيف.



السرية:

1. تتخذ المؤسسة جميع الاحتياطات المعقولة والمفيدة للحفاظ على سرية وأمن المعلومات والمخاوف المبلغ عنها بموجب هذه السياسة، ومع ذلك في سياق التحقيق قد تجد المؤسسة أنه من الضروري مشاركة المعلومات مع الآخرين وعلى النحو المصرح به أو المطلوب بموجب القانون المعمول به.
2. عند إعداد تقرير وإجراء تحقيق يجوز للمؤسسة جمع ومعالجة النوع التالي من البيانات الشخصية:
 - هوية ووظيفة وموقع الشخص الذي يقدم البلاغ.
 - هوية ووظيفة ومكان الشخص المتهم.
 - هوية ووظيفة ومكان الأشخاص الذين يتلقون التقارير أو يحققون فيها.
 - الوقائع المبلغ عنها.
 - الأدلة التي تم جمعها أثناء التحقيق.
 - تقرير التحقيق.
 - نتيجة التقرير.
3. ستحافظ المؤسسة على سرية الشخص المبلغ ما لم يكن مطلوب التصريح عنها بموجب القانون.

قنوات الإبلاغ:

1. عندما يكون لديكم مخاوف قد تحتاج لإبلاغ المؤسسة بشأنها يمكنك القيام بذلك باستخدام إحدى قنوات الاتصال الموضحة، مسؤول الإبلاغ هاتفياً، أو عن طريق البريد الإلكتروني، أو العنوان البريدي.
2. لا تشجع المؤسسة الإبلاغ المجهول، ولكنه مسموح به وكلما أمكن تحديده ستحافظ على المؤسسة على سرية هويتك.

الإجراءات:

- يعتمد الإجراء المتخذ بخصوص البلاغ المقدم عن أي مخالفة وفق هذه السياسة على طبيعة المخالفة ذاتها. إذ قد يتطلب ذلك إجراء مراجعة غير رسمية أو تدقيق رسمي ويتم إتباع الخطوات التالية في معالجة أي بلاغ:
1. يقوم مسؤول الإبلاغ عند استلام البلاغات، بإطلاع المدير التنفيذي ولجنة المراجعة خلال ثلاثة أيام عمل من استلام البلاغ، إذا لم يكن البلاغ موجهاً ضد المدير التنفيذي، وفي حالة أن البلاغ ضد المدير التنفيذي يجب إطلاع لجنة المراجعة.
 2. يتم إجراء مراجعة أولية، لتحديد ما إذا كان يجب إجراء تحقيق والشكل الذي يجب أن يتخذه، وهل يمكن حل بعض البلاغات بدون الحاجة لإجراء تحقيق.



3. يتم تزويد مقدم البلاغ خلال 10 أيام بإشعار استلام البلاغ ورقم هاتف للتواصل.
4. إذا تبين أن البلاغ غير مبرر، فلن يتم إجراء أي تحقيق إضافي ويكون القرار للأمين العام، ما لم يتم تقديم إثباتات إضافية بخصوص البلاغ.
5. إذا تبين أن البلاغ يستند إلى معطيات مقبولة ومبررة يتم إحالة البلاغ إلى لجنة للتحقيق وإصدار التوصية المناسبة.
6. يجب على اللجنة الانتهاء من التحقيق في البلاغ، وإصدار التوصية خلال عشرة أيام عمل من تاريخ إحالة البلاغ.
7. ترفع اللجنة توصياتها إلى لجنة المراجعة للمصادقة والاعتماد.
8. يتم تحديد الإجراءات التأديبية المترتبة على المخالفة وفق سياسة المؤسسة وقانون العمل الساري المفعول.
9. يتم تزويد مقدم البلاغ بالمعطيات عن أي تحقيق يتم إجراؤه، ومع ذلك لا يجوز إعلامه بأي إجراءات تأديبية أو غيرها، مما قد يترتب عليه إخلال المؤسسة بالتزامات السرية تجاه شخص آخر.
10. تلتزم المؤسسة بالتعامل مع البلاغ أو أي مخالفة بطريقة عادلة ومناسبة، ولكنها لا تضمن أن تنسجم طريقة معالجة البلاغ مع رغبات مقدم البلاغ.
11. حفظ المستندات والوثائق في السجلات المخصصة والاستعداد لتوفيرها عند الطلب من الجهات الإشرافية.



صاحب الصلاحية	الصلاحية
مسؤول الإبلاغ أو لجنة المراجعة.	استلام البلاغ من المبلغ عبر قنوات الإبلاغ.
المدير التنفيذي مع إخطار لجنة المراجعة بذلك.	القرار بإجراء تحقيق من عدمه.
المدير التنفيذي مع إخطار لجنة المراجعة بذلك.	القرار بأن البلاغ غير مبرر.
لجنة التحقيق يتم تشكيلها من قبل لجنة المراجعة.	التحقيق في البلاغ.
لجنة المراجعة.	المصادقة على نتائج وتوصيات لجنة التحقيقات.

الصلاحية:

ما يجب الإبلاغ عنه:

الممارسات الخاطئة التي يتم الإبلاغ عنها تشمل أي مخالفات جنائية أو مالية والإخلال بأي التزامات قانونية أو تشريعية أو تنظيمية داخلية أو تلك التي تشكل خطراً على الصحة أو السلامة أو البيئة.

وتشمل المخالفات التي يتم الإبلاغ عنها على سبيل المثال لا الحصر:

1. الفساد المالي والإداري (بما في ذلك ادعاء النفقات الكاذبة، إساءة استخدام الأشياء القيمة، عمليات غسيل الأموال أو دعم لجهات مشبوهة أو متورطة في الإرهاب أو المحاولات في هذا الشأن).
2. عدم الإفصاح عن حالات تعارض المصالح (مثل استخدام شخص منصبه في المؤسسة لتعزيز مصالحه الخاصة أو مصالح الآخرين فوق مصلحة المؤسسة).
3. مخالفة الأنظمة واللوائح وعدم الالتزام بالسياسات وأنظمة وقواعد الرقابة الداخلية أو تطبيقها بصورة غير صحيحة.
4. الحصول على منافع ومكافآت غير مستحقة من جهة خارجية لمنح الجهة معاملة تفضيلية غير مبررة.
5. الاحتيال أو محاولة الاحتيال (بما في ذلك إضاعة أو إتلاف الوثائق الرسمية).
6. الجرائم الجنائية المرتبكة أو التي يتم ارتكابها أو يحتمل ارتكابها أيا كان نوعها.
7. التلاعب بالبيانات المحاسبية.



8. تهديد صحة الموظفين وسلامتهم.
9. سوء الاستخدام لممتلكات المؤسسة.
10. الإهمال الجسيم الذي قد يضر المؤسسة.
11. سوء استخدام الصلاحيات أو السلطات القانونية.
12. الإفصاح عن معلومات سرية بطريقة غير قانونية.
13. انتهاك قواعد السلوك المهني والسلوك غير الأخلاقي.
14. الصمت والتستر فيما يتعلق بأي من المسائل المذكور أعلاه.
15. السلوك غير القانوني (بما في ذلك الرشوة أو الفساد) أو سوء التصرف.

أحكام ختامية:

- يجب مراجعة هذه السياسات بشكل سنوي من قبل الجهات المختصة والعمل على تحديثها بما يتماشى مع أي تغييرات قد تطرأ بهذا الخصوص وأي تحديثات قد تصدر من الجهات الرقابية. هذا ويتم اعتماد هذه السياسة من قبل المدير التنفيذي ورئيس مجلس الأمناء.
- يتم العمل بهذه السياسة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل مجلس الأمناء وذلك على أساس مبدأ الالتزام وتفسير عدم الالتزام ويلغى كل ما يتعارض معها من أحكام سابقة.
 - تنشر هذه السياسة بعد اعتمادها على الموقع الرسمي والداخلي للمؤسسة لتمكين جميع الأطراف من داخل المؤسسة وخارجها للاطلاع عليها.



ملحق نموذج إبلاغ 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 صندوق البريد	
معلومات مرتكب المخالفة:	
الاسم	
الدور الوظيفي	
الإدارة	
رقم الهاتف	
البريد الإلكتروني	
معلومات الشهود: (إن وجدوا والإمكان إرفاق ورقة إضافية في حالة وجود أكثر من شاهد)	
الاسم	
الدور الوظيفي	
الإدارة	
رقم الهاتف	
البريد الإلكتروني	
التفاصيل:	
طبيعة ونوع المخالفة	
تاريخ ارتكاب المخالفة وتاريخ العلم بها	
مكان حدوث المخالفة	
بيانات أو مستندات تثبت ارتكاب المخالفة	
أسماء أشخاص آخرين اشتركوا في ارتكاب المخالفة	
أي معلومات أو تفاصيل أخرى	
التوقيع	تاريخ تقديم البلاغ