

أنه في يوم الثلاثاء الموافق ٢٠٢٤/١/١٦ م تمام الساعة (٥ :٠٠) مساء عقد اجتماع مجلس الإدارة وذلك بمقر جمعية أبطال الخيرية للأيتام بأملج وكان الهدف من الاجتماع مناقشة جدول الأعمال بناء على توصية المدير التنفيذي و المراجع الداخلي بعرض التحديثات والمستجدات باللوائح والسياسات واعتمادها وأيضاً الإطلاع على الملاحظات المسجلة من قبل زيارة ممثل المحكمة الأستاذ عامر دعوري :

١- مناقشة الإطلاع على البرامج التعريفية بشكل متكامل مخصصة لأعضاء مجلس الإدارة متعلقة بعمل الجمعية والواجبات والمهام وفق نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية

٢- مناقشة الإطلاع على إجراءات واضحة لتعريف الأعضاء الجدد في مجلس الإدارة بالقضايا المالية والقانونية المرتبطة بعمل الجمعية

٣- مناقشة عرض استبانات تقييم الأداء عرض نتائج هذه التقييمات على مجلس إدارة الجمعية لاتخاذ القرارات والتوصيات المناسبة

٤- مناقشة قرار الجمعية العمومية الغير عادية رقم (٢) عام ٢٠٢١ إصدار قرارات بشكل متكامل تشمل على مسمى كل لجنة وعدد أعضائها واختصاصاتها واختصاصات أعضائها بما في ذلك تسمية رئيسها وتفويض رئيس المجلس بإعتمادها

٥- مناقشة عرض التقارير الربعية على مجلس الإدارة ومناقشتها

٦- مناقشة اعتماد تفويض الجمعية العمومية الغير عادية رقم (١) ٢٠٢٢م الفقرة (٥) لأعضاء المجلس لطلب منحة أرض لمقر الجمعية

٧- مناقشة التحديثات والمستجدات باللوائح والسياسات واعتماد الأتي : نظام الرقابة الداخلي - اعتماد سياسة الرقابة والإشراف على المنظمة - لائحة إجراءات واختيار المستفيد - سياسة إدارة المتطوعين - سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيد وتقديم الخدمات - لائحة شراء الأصول - سياسة الصرف للبرامج والأنشطة و المصروفات الدارية والعمومية - سياسة وإجراءات التعامل مع المقبوضات - اللائحة المالية - لائحة خدمات ودراسة احتياج لمستفيدين بالجمعية - سياسة للإبلاغ عن المخالفات وحماية مقصي البلاغات - الهيكل التنظيمي للوظائف المالية - دليل السياسات والإجراءات المالية والمحاسبية - سياسة الاستبدال والإرجاع الخاصة بالتبرعات - سياسة الإستثمار - سياسة صرف المساعدات للمستفيدين - سياسة خصوصية البيانات - سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها - سياسة تعارض المصالح - لائحة وإجراءات تتبع النقد من المتبرع للمستفيد - سياسات وإجراءات مكافحة جرائم الإرهاب وتمويله - سياسة جمع التبرعات - سياسة إدارة المخاطر -لائحة صلاحيات مجلس الإدارة وأمين الصندوق - لائحة تمويل الموظفين - سياسة الإشتباه بعمليات غسل الأموال وجرائم تمويل الإرهاب - لائحة الموارد البشرية - لائحة الحوافز والمكافآت - سياسة قواعد السلوك - ساسة التعامل مع الشركاء- آلية تحديد وفهم مخاطر الإرهاب - الميثاق الأخلاقي للعاملين بالجمعية - آلية استرداد مبلغ متبرع - لائحة عمل اللجنة التنفيذية - سياسة توعية مبلغ التبرع الى مشروع آخر _ لائحة المشتريات -

وبالمناقشة اتخذت القرارات التالية :

١-تم الإطلاع على البرامج التعريفية بشكل متكامل مخصصة لأعضاء مجلس الإدارة وكانت متعلقة بعمل الجمعية والواجبات والمهام وفق نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية

٢-تم الموافقة والإطلاع على الإجراءات الواضحة لتعريف الأعضاء الجدد في مجلس الإدارة بالقضايا المالية والقانونية المرتبطة بعمل الجمعية

٣-تم الإطلاع على عرض استبانات تقييم الأداء وعرض نتائج هذه التقييمات على مجلس إدارة الجمعية وتم اتخاذ قرارات وتوصيات بها مرفقه مع المحضر بإعتماد رئيس المجلس

٤-تمت الموافقة على إصدار واعتماد القرارات بشكل متكامل تشمل على مسمى كل لجنة وعدد أعضائها واختصاصاتها واختصاصات أعضائها بما في ذلك تسمية رئيسها وتفويض رئيس المجلس بإعتمادها (لجنة الصرف والمساعدات - اللجنة المالية والإدارية - اللجنة التنفيذية - لجنة دراسة ملفات المستفيدين- لجنة الدراسات والتطوير - لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية - لجنة تقييم المخاطر) مرفقه مع المحضر بإعتماد رئيس المجلس

٥-تم الإطلاع على التقارير الربعية على مجلس الإدارة ومناقشتها

٦-تمت الموافقة على اعتماد تفويض الجمعية العمومية الغير عادية رقم (١) ٢٠٢٢م الفقرة (٥) لأعضاء المجلس لطلب منحة أرض لمقر الجمعية ورفقه لأصحاب العلاقة،من خلال مفوض المجلس لدى المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي الأستاذ / ماجد مدني أبويكر

٧- تم الإطلاع على التحديثات والمستجدات والموافقة بالإعتماد على : نظام الرقابة الداخلي - اعتماد سياسة الرقابة والإشراف على المنظمة - لائحة إجراءات واختيار المستفيد - سياسة إدارة المقبوضات - سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيد وتقديم الخدمات - لائحة شراء الأصول - سياسة الصرف للبرامج والأنشطة و المصروفات الادارية والعمومية - سياسة وإجراءات التعامل مع المقبوضات - اللائحة المالية - لائحة خدمات ودراسة احتياج للمستفيدين بالجمعية - سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقصي البلاغات - الهيكل التنظيمي للوظائف المالية - دليل السياسات والإجراءات المالية والمحاسبية - سياسة الاستبدال والإرجاع الخاصة بالتبرعات - سياسة الإستثمار - سياسة صرف المساعدات للمستفيدين - سياسة خصوصية البيانات - سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها - سياسة تعارض المصالح - لائحة وتتبع النقد من المتبرع للمستفيد - سياسات وإجراءات مكافحة جرائم الإرهاب وتمويله - سياسة جمع التبرعات - سياسة إدارة المخاطر -لائحة صلاحيات مجلس الإدارة وأمين الصندوق - لائحة تمويل الموظفين - سياسة الإشتباه بعمليات غسل الأموال وجرائم تمويل الإرهاب - لائحة الموارد البشرية - لائحة الحوافز والمكافآت - سياسة التعامل مع الشركاء- آلية تحديد وفهم مخاطر الإرهاب - الميثاق الأخلاقي للعاملين بالجمعية - آلية استرداد مبلغ متبرع - لائحة عمل اللجنة التنفيذية - سياسة اعادة توعية مبلغ التبرع الى مشروع آخر - لائحة المشتريات .

م	الاسم	الصفة	التوقيع	ملاحظات
١	مروان محمد الجهني	رئيس المجلس		
٢	مشعل سلامة الحمدي	نائب الرئيس		
٣	ماجد مقضي الحمدي	امين الصندوق		
٤	ماجد محمد الصيدلاني	امين عام المجلس		
٥	محمد مسلم الفايزي	عضو		
٦	رائد منصور الحداد	عضو		
٧	اسامة علي النزوي	عضو		

هذا وانتهى الاجتماع في تمام الساعة (٧:٣٠) مساء وعليه ذلك جرى التوقيع

رئيس مجلس الإدارة

الاسم / مروان محمد الجهني

سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات

1. مقدمة
2. النطاق
3. المخالفات
4. الضمانات
5. إجراءات الإبلاغ عن مخالفة
6. معالجة البلاغ
7. ملحق: نموذج إبلاغ عن مخالفة

توجب سياسة وإجراءات الإبلاغ عن المخالفات (ويشار إليها فيما بعد، "السياسة") الجمعية (ويشار إليها فيما بعد، "الجمعية") على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي وموظفي ومنطوعي الجمعية 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 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 إلى تشجيع كل من يعمل لصالح الجمعية للإبلاغ عن أية مخاطر أو مخالفات وطمأنتهم إلى أن القيام بهذا الأمر آمن ومقبول ولا ينطوي على أي 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 لأي 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 الإخلال بأي التزامات قانونية أو تشريعية أو متطلبات تنظيمية داخلية أو تلك التي تشكل خطراً على الصحة أو السلامة أو البيئة.

وتشمل 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 غسل الأموال 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 أيًا 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.



أبطال أملج

ملحق: نموذج إبلاغ عن مخالفة

الرقم :

التاريخ :

المشروعات :

معلومات مقدم البلاغ (يمكن عدم تعبئة هذا الجزء إذا لم يرغب مقدم البلاغ بذكر هويته)
جمعية أبطال لرعاية الأيتام بأملج
تصريح رقم ٧٥٧

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. وبالإمكان 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	
أية معلومات أو تفاصيل أخرى	
التوقيع:	تاريخ تقديم البلاغ:

محافظة أملج ص ب ١٣٠٠ الرمز البريدي ٧١٩٣١ هاتف وفاكس / ٠١٤٣٨٢٥٠٥١ ALABTAAL.1437@gmail.com

جـ و ا ل / ٠٥٨٠٧١٦٠٦٨ حسابنا العام بمصرف الراجحي / SA6380000244608010889984



الرقم :

التاريخ :

المشروعات :

أبطال أملج جمعية أبطال لرعاية الأيتام بأملج

تصريح رقم ٧٥٧

- إذا تبين أن البلاغ غير مبرر، فلن يتم إجراء أي تحقيق إضافي. ويكفي في هذا الشأن إقرار بهائمه غير قابل لإعادة النظر ما لم يتم تقديم إثباتات إضافية بخصوص البلاغ.
- إذا تبين أن البلاغ يستند إلى معطيات معقولة ومبررة، يتم إحالة البلاغ إلى _____ للتحقيق في البلاغ وإصدار التوصية المناسبة.
- يجب على _____ الانتهاء من التحقيق في البلاغ وإصدار التوصية خلال عشرة أيام عمل من تاريخ إحالة البلاغ.
- ترفع _____ توصياتها إلى رئيس المجلس للمصادقة والاعتماد.
- يتم تحديد الإجراءات التأديبية المترتبة على المخالفة وفق سياسة _____ وقانون العمل الساري المفعول.
- متى كان ذلك ممكناً، تزويد مقدم البلاغ بمعطيات عن أي تحقيق يتم إجراؤه. 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 ومناسبة، ولكنها لا تضمن أن تنسجم طريقة معالجة البلاغ مع رغبات مقدم البلاغ.

مفوضية أبطال الرعاية الأيتام بأملاج

تصريح رقم ٧٥٧

تهدف هذه السياسة إلى إتاحة الفرصة لكل من يعمل لصالح الجمعية للإبلاغ عن المخالفات وتضمن عدم تعرضهم للانتقام أو الإيذاء نتيجة لذلك. وتضمن السياسة عدم تعرض مقدم البلاغ لخطر فقدان وظيفته أو منصبه أو مكانته الاجتماعية في الجمعية 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.

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 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 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 وعدم كشفه لأي موظف أو شخص آخر. ويتوجب عليه أيضا عدم إجراء 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 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) عن طريق
○ العنوان البريدي:

○ أو البريد الإلكتروني:

6. 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 اتباع الخطوات التالية في معالجة أي بلاغ:
- يقوم (اسم الشخص أو اللجنة المسؤولة) عند استلام البلاغات بإطلاع رئيس مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي للجمعية (إذا لم يكن البلاغ موجهاً ضد الأخير) على مضمون البلاغ خلال أسبوع من استلام البلاغ.
- يتم إجراء مراجعة أولية لتحديد ما إذا كان يتوجب إجراء تحقيق والشكل الذي يجب أن يتخذه. ويمكن حل بعض البلاغات بدون الحاجة لإجراء تحقيق.
- يتم تزويد مقدم البلاغ خلال 10 أيام بإشعار استلام البلاغ ورقم هاتف للتواصل.

جمعية

أبطال الخيرية للأيتام بأملاج

ALABTAAL_1437@gmail.com / ٠١٤٣٨٢٥٠٥١ هاتف وفاكس / ٧١٩٣١ الرمز البريدي ص ب ١٣٠٠

جـ و ا ل / ٠٥٨٠٧١٦٠٦٨ حسابنا العام بمصرف الراجحي / SA6380000244608010889984