



مؤسسة الرّواد
للتعاون والتنمية
Al-Rowad Foundation
for Cooperation and Development

RCD-1-5

سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية المبلغين

Whistleblowing and Whistleblower Protection
policy

V01 : رقم الإصدار
Version No

01/06/2026 : تاريخ الإصدار
Issue Date

تحرص مؤسسة الرواد للتعاون والتنمية على إرساء بيئة تنظيمية تقوم على مبادئ الحوكمة الرشيدة، والشفافية، والمساءلة، والكفاءة، بما يعزز من جودة الأداء المؤسسي ويضمن تحقيق الأهداف الاستراتيجية للمؤسسة.

وفي هذا السياق، تأتي هذه السياسة كجزء من مجموعة السياسات واللوائح الداخلية التي تنظم العمل في مختلف مجالات المؤسسة، وتحدد الأدوار والمسؤوليات وآليات التنفيذ والرقابة، بما يتماشى مع القيم والمبادئ الأساسية التي تتبناها المؤسسة.

تهدف هذه السياسة إلى توحيد الإجراءات والممارسات، وضمان الالتزام بالمعايير القانونية والتنظيمية والأخلاقية، مع تعزيز ثقافة العمل المؤسسي وتطوير الأداء المستدام.

تم إعداد الإصدار الأول من سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية المبلغين لمؤسسة الرواد للتعاون والتنمية من قبل مجلس الأمناء، وتم اعتمادها رسمياً من المدير التنفيذي للمؤسسة

الهدف:

تهدف هذه السياسة إلى:

- تعزيز ثقافة النزاهة والشفافية والمساءلة داخل المؤسسة.
- توفير آلية آمنة وسرية للإبلاغ عن المخالفات أو الانتهاكات.
- حماية المبلغين بحسن نية من أي إجراءات انتقامية أو تمييزية.
- ضمان التحقيق في البلاغات بطريقة عادلة ومستقلة وسرية.
- المساهمة في منع الفساد وسوء استخدام الموارد والانتهاكات السلوكية أو القانونية.

نطاق السياسة:

تنطبق هذه السياسة على:

- جميع الموظفين.
- المتطوعين.
- أعضاء اللجان والمجالس.
- الاستشاريين والمتعاقدين.
- الشركاء والمنفذين.
- المستفيدين وأفراد المجتمع المحلي الذين يطلعون على مخالفات تتعلق بعمل المؤسسة.

تعريف الإبلاغ عن المخالفات:

الإبلاغ عن المخالفات هو قيام أي شخص بالإفصاح بحسن نية عن معلومات تتعلق بمخالفة فعلية أو محتملة أو مشتبه بها تؤثر على المؤسسة أو المستفيدين أو المجتمع.

أنواع المخالفات التي يمكن الإبلاغ عنها

تشمل المخالفات على سبيل المثال لا الحصر:

أولاً: المخالفات المالية والإدارية

- الاختلاس أو السرقة.
- الاحتيال المالي.
- التلاعب بالفواتير أو السجلات المالية.
- إساءة استخدام أصول المؤسسة.
- تضارب المصالح غير المعلن.

ثانياً: مخالفات الموارد البشرية والسلوك المهني

- إساءة استخدام السلطة.
- التمييز أو المحاباة.

- التحرش أو التنمر في مكان العمل.
- إساءة معاملة الموظفين أو المستفيدين.
- انتهاك مدونة السلوك.

ثالثاً: مخالفات الحماية والأخلاقيات

- الاستغلال أو الإساءة الجنسية.(SEA)
- طلب منافع أو خدمات مقابل تقديم المساعدة.
- انتهاكات حماية الطفل.
- انتهاكات مبادئ الحماية من الاستغلال والإساءة.

رابعاً: المخالفات القانونية والتنظيمية

- مخالفة القوانين أو الأنظمة.
- تزوير الوثائق.
- إخفاء معلومات جوهرية.
- عرقلة التحقيقات أو إتلاف الأدلة.

المبادئ الأساسية

يتم التعامل مع جميع البلاغات وفق المبادئ التالية:

- السرية التامة.
- الحياد والاستقلالية.
- النزاهة والشفافية.
- عدم الانتقام من المبلغ.
- احترام حقوق جميع الأطراف.
- افتراض البراءة حتى انتهاء التحقيق.

قنوات الإبلاغ

يمكن تقديم البلاغ من خلال:

- البريد الإلكتروني الرسمي المخصص للبلاغات.
- رقم واتساب مخصص للإبلاغ.
- صندوق البلاغات في المكاتب والمراكز.
- نموذج إبلاغ ورقي أو إلكتروني.
- التواصل المباشر مع مسؤول المتابعة والتقييم.(MEAL Officer)
- التواصل المباشر مع المدير التنفيذي في القضايا الحساسة.

يجوز تقديم البلاغ بالاسم أو بشكل مجهول.

آلية التعامل مع البلاغات

الخطوة الأولى: الاستلام والتسجيل

- استلام البلاغ.
- تسجيله في سجل خاص.
- إعطاء رقم مرجعي للبلاغ.
- حفظ جميع البيانات بسرية.

الخطوة الثانية: التقييم الأولي

يقوم مسؤول المتابعة والتقييم بمراجعة البلاغ لتحديد:

- طبيعة المخالفة.
- درجة الخطورة.
- الحاجة إلى تحقيق رسمي.

الخطوة الثالثة: فتح التحقيق

عند وجود مؤشرات كافية:

- يتم تشكيل لجنة تحقيق.
- جمع الوثائق والأدلة.
- إجراء المقابلات اللازمة.
- توثيق جميع الإجراءات.

الخطوة الرابعة: اتخاذ القرار

بعد مراجعة الأدلة:

- ثبوت المخالفة.
- عدم ثبوت المخالفة.
- ثبوت جزئي للمخالفة.
- الحاجة لمزيد من التحقيق.

ويتم إصدار التوصيات المناسبة.

الخطوة الخامسة: الإغلاق والتوثيق

- توثيق النتائج.
- تنفيذ الإجراءات التصحيحية أو التأديبية.

- إغلاق الملف.
- حفظ السجلات بسرية.

المدد الزمنية

المرحلة	المدة
تأكيد استلام البلاغ	خلال 3 أيام عمل
التقييم الأولي	خلال 5 أيام عمل
التحقيق	من 5 إلى 15 يوم عمل
إصدار القرار	خلال 5 أيام من انتهاء التحقيق
القضايا الحساسة والعاجلة	خلال 24 ساعة

9. حماية المبلغين

تلتزم المؤسسة بحماية أي شخص يبلغ بحسن نية عن مخالفة.

ويشمل ذلك:

- حماية الهوية والمعلومات الشخصية.
- عدم الفصل أو التهديد أو المضايقة.
- عدم التأثير على فرص العمل أو الترقية.
- عدم التمييز ضد المبلغ بأي شكل.
- اتخاذ إجراءات تأديبية فورية ضد أي شخص يمارس الانتقام.

ويعتبر أي انتقام من المبلغ مخالفة جسيمة تستوجب المساءلة.

البلاغات الكيدية

إذا ثبت أن البلاغ قُدم عمداً بهدف الإضرار بالآخرين أو بناءً على معلومات مزيفة مع العلم بعدم صحتها، يجوز اتخاذ إجراءات تأديبية بحق مقدم البلاغ.

أما البلاغات المقدمة بحسن نية والتي لم تثبت صحتها فلا يترتب عليها أي إجراء ضد المبلغ.

لجنة التحقيق

تشكل لجنة التحقيق من:

- رئيس اللجنة) مسؤول المتابعة والتقييم.(MEAL
- مسؤول الموارد البشرية.
- مدير المشروع.

- عضو إضافي عند الحاجة يحدده المدير التنفيذي.

شروط اللجنة

- عدم وجود تضارب مصالح.
- عدم وجود علاقة مباشرة مع الشخص موضوع البلاغ.
- الالتزام بالسرية التامة.
- الحياد والاستقلالية.
- اتخاذ القرارات بالأغلبية.

السرية وحفظ البيانات

- تحفظ جميع البلاغات في ملفات آمنة.
- تستخدم أرقام مرجعية بدلاً من الأسماء متى أمكن.
- لا يجوز الاطلاع على الملفات إلا للأشخاص المخولين.
- تبقى نتائج التحقيق سرية إلا بالقدر اللازم لتنفيذ الإجراءات.

التوعية

تلتزم المؤسسة بما يلي:

- نشر معلومات واضحة حول آليات الإبلاغ.
- تعريف الموظفين والمتطوعين بحقوقهم وواجباتهم.
- تدريب العاملين على مبادئ النزاهة والإبلاغ الآمن.
- التأكيد المستمر على حماية المبلغين وعدم الانتقام منهم.

اعتماد السياسة

تدخل هذه السياسة حيز التنفيذ اعتباراً من تاريخ اعتمادها من الإدارة العليا للمؤسسة، وتراجع بشكل دوري كل سنتين أو عند الحاجة.