

# جمعية سفانة الخيرية للخدمات الصحية بحائل

تحت إشراف المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي  
مسجلة برقم (598)

SFA-002	رمز السياسة	
03	نسخة رقم	
2024/12/22	تاريخ الاعتماد	
2025/01/01	تاريخ التفعيل	

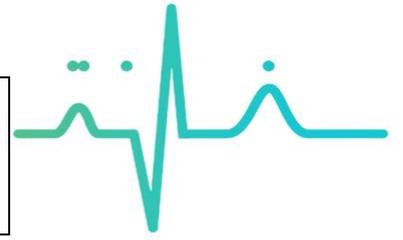


السياسات الإدارية والمالية – جمعية سفانة الصحية بحائل			
اسم السياسة			سياسة التبليغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات
اصدار رقم	01	نوع الوثيقة	سياسات عمل
رمز السياسة	SFA-002	تاريخ الاصدار	2022-06-30
معد من قبل	الإدارة المالية	نسخة رقم	03
تمت المراجعة من قبل	الإدارة التنفيذية	تاريخ التحرير	2024-09-20
الاعتماد	مجلس الإدارة	تاريخ المراجعة	2024-10-20
ختم ضبط الوثائق		تاريخ الاعتماد	2024-12-22
		موعد المراجعة القادمة	2028-01-01
			

# جمعية سفانة الخيرية للخدمات الصحية بحائل

تحت إشراف المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي  
مسجلة برقم (598)

SFA-002	رمز السياسة	 
03	نسخة رقم	
2024/12/22	تاريخ الاعتماد	
2025/01/01	تاريخ التفعيل	



## الهدف

تهدف هذه السياسة إلى تحديد الإجراءات المتبعة في عمليات الإبلاغ وتطبيق اللوائح والتعليمات والقواعد المنظمة للعمل وضمان الامتثال للمحافظة على أي إبلاغ او مخالفات وعن المبلغين.

## مجال التطبيق

ينطبق هذا الاجراء على كافة العاملين بالجمعية.

## الإجراءات

العنوان	رقم النموذج / إجراءات العمل
اللائحة المالية	SFA-001

## المسؤوليات

- المسؤول التنفيذي:
  - استلام البلاغات والتحقق من صحتها.
  - رفع البلاغات لرئيس مجلس الإدارة.
- رئيس مجلس الإدارة:
  - التحقق من الإجراءات المتبعة خلال عملية البلاغات.
  - الاعتماد والموافقة.

## المراجع

- ISO 9001:2015. بعنوان "متطلبات أنظمة إدارة الجودة".
- اللائحة الأساسية المعتمدة من المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.
- ISO 30401:2018 بعنوان "نظم إدارة المعرفة — المتطلبات"

# جمعية سفانة الخيرية للخدمات الصحية بحائل

تحت إشراف المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي  
مسجلة برقم (598)

SFA-002	رمز السياسة	 
03	نسخة رقم	
2024/12/22	تاريخ الاعتماد	
2025/01/01	تاريخ التفعيل	



## المحتويات

4	المقدمة	١
4	النطاق	٢
4	المخالفات	٣
5	الضمانات	٤
5	إجراءات الإبلاغ عن مخالفة	٥
6	معالجة البلاغ	٦

جمعية سفانة الخيرية

SFA-002	رمز السياسة	 
03	نسخة رقم	
2024/12/22	تاريخ الاعتماد	
2025/01/01	تاريخ التفعيل	



## المادة (١): المقدمة

١-١ توجب سياسة وإجراءات الإبلاغ عن المخالفات على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي وموظفي ومتطوعي 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 الى أن القيام بهذا الأمر آمن ومقبول ولا ينطوي على أي مسؤولية.

## المادة (٢): النطاق

٢-١ 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.

## المادة (٣): المخالفات

- ٣-١ 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.
- ٣-٢ وتشمل المخالفات التي يتوجب الإبلاغ عنها، على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي:
- ٣-٢-١ السلوك غير القانوني (بما في ذلك الرشوة أو الفساد) أو سوء التصرف.
- ٣-٢-٢ سوء التصرف المالي (بما في ذلك ادعاء النفقات الكاذبة، إساءة استخدام الأشياء القيمة، عمليات غسل الأموال أو دعم لجهات مشبوهة).
- ٣-٢-٣ عدم الإفصاح عن حالات تعارض المصالح (مثل استخدام شخص منصبه في الجمعية لتعزيز مصالحه الخاصة أو مصالح الآخرين فوق مصلحة الجمعية).
- ٣-٢-٤ إمكانية الاحتيال (بما في ذلك إضاعة، إخفاء أو إتلاف الوثائق الرسمية).
- ٣-٢-٥ الجرائم الجنائية المرتكبة، أو التي يتم ارتكابها، أو التي يحتمل ارتكابها أيا كان نوعها.
- ٣-٢-٦ عدم الالتزام بالسياسات وأنظمة وقواعد الرقابة الداخلية أو تطبيقها بصورة غير صحيحة.

SFA-002	رمز السياسة	 
03	نسخة رقم	
2024/12/22	تاريخ الاعتماد	
2025/01/01	تاريخ التفعيل	



- ٣-٢-٧ الحصول على منافع أو مكافآت غير مستحقة من جهة خارجية لمنح تلك الجهة معاملة تفضيلية غير مبررة.
- ٣-٢-٨ الإفصاح عن معلومات سرية بطريقة غير قانونية.
- ٣-٢-٩ التلاعب بالبيانات المحاسبية.
- ٣-٢-١٠ تهديد صحة الموظفين وسلامتهم.
- ٣-٢-١١ انتهاك قواعد السلوك المهني والسلوك غير الأخلاقي.
- ٣-٢-١٢ سوء استخدام الصلاحيات أو السلطات القانونية.
- ٣-٢-١٣ مؤامرة الصمت والتستر فيما يتعلق بأي من المسائل المذكورة أعلاه.

## المادة (٤): الضمانات

- ٤-١ تهدف هذه السياسة إلى إتاحة الفرصة لكل من يعمل لصالح الجمعية للإبلاغ عن المخالفات وضمان 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.
- ٤-٢ 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 أيضاً عدم إجراء أية تحقيقات بنفسه حول البلاغ. كما تضمن السياسة عدم إيذاء مقدم البلاغ بسبب الإبلاغ عن المخالفات وفق هذه السياسة.

## المادة (٥): إجراءات الإبلاغ عن مخالفة

- ٥-١ يفضل الإبلاغ عن المخالفة بصورة مبكرة حتى يسهل اتخاذ الإجراء المناسب في حينه.
- ٥-٢ 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.
- ٥-٣ يتم تقديم البلاغ خطياً (وفق النموذج المرفق) عن طريق
- ٥-٤ البريد الإلكتروني: [Info@sfanah.org.sa](mailto:Info@sfanah.org.sa)

SFA-002	رمز السياسة	 
03	نسخة رقم	
2024/12/22	تاريخ الاعتماد	
2025/01/01	تاريخ التفعيل	



## المادة (٦): معالجة البلاغ

- ٦-١ 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:
- ٦-٢ يقوم (اسم الشخص أو اللجنة المسؤولة) عند استلام البلاغات باطلاع رئيس مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي للجمعية (إذا لم يكن البلاغ موجهاً ضد الأخير) على مضمون البلاغ خلال أسبوع من استلام البلاغ.
- ٦-٣ يتم إجراء مراجعة أولية لتحديد ما إذا كان يتوجب إجراء تحقيق والشكل الذي يجب أن يتخذه. ويمكن حل بعض البلاغات بدون الحاجة لإجراء تحقيق.
- ٦-٤ يتم تزويد مقدم البلاغ خلال 10 أيام بإشعار استلام البلاغ ورقم هاتف للتواصل.
- ٦-٥ إذا تبين أن البلاغ غير مبرر، فلن يتم إجراء أي تحقيق إضافي. ويكون هذا القرار نهائياً وغير قابل لإعادة النظر ما لم يتم تقديم إثباتات إضافية بخصوص البلاغ.
- ٦-٦ إذا تبين أن البلاغ يستند إلى معطيات معقولة ومبررة، يتم إحالة البلاغ إلى الإدارة التنفيذية للتحقيق في البلاغ وإصدار التوصية المناسبة.
- ٦-٧ يجب على الإدارة التنفيذية الانتهاء من التحقيق في البلاغ وإصدار التوصية خلال عشرة أيام عمل من تاريخ إحالة البلاغ.
- ٦-٨ ترفع الإدارة التنفيذية توصياتها إلى رئيس المجلس للمصادقة والاعتماد.
- ٦-٩ يتم تحديد الإجراءات التأديبية المترتبة على المخالفة وفق سياسة المخالفات وقانون العمل الساري المفعول.
- ٦-١٠ 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.
- ٦-١١ تلتزم الجمعية بالتعامل مع الإبلاغ عن أي مخالفة بطريقة عادلة ومناسبة، ولكنها لا تضمن أن تنسجم طريقة معالجة البلاغ مع رغبات مقدم البلاغ.



## محضر اجتماع مجلس الإدارة رقم 12 (الدورة الرابعة)

يوم الأحد ٢٢-١٢-٢٠٢٤م

### • المحاور:

١. عرض مجلس الإدارة تحديث السياسات واللوائح الخاصة بالجمعية.
٢. عرض إضافة بدل السكن لسلم الأجور المعتمد بالجمعية.
٣. مناقشة تحديد إضافة بدل السكن للمسؤول التنفيذي.

### • التوصيات:

١. تم الاطلاع واعتماد اللوائح والسياسات المذكورة أدناه على أن يتم تفعيل السياسات من تاريخ

٠١-٠١-٢٠٢٥م:

م	اسم السياسة	رمز السياسة	رقم النسخة
١.	اللائحة المالية	SFA-001	٠٣
٢.	سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات	SFA-002	٠٣
٣.	سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها	SFA-003	٠٣
٤.	سياسة الاشتباه بعمليات غسل الأموال وجرائم تمويل الإرهاب	SFA-004	٠٣
٥.	سياسة التعامل مع الشركاء المنفذين والأطراف الثلاثة	SFA-005	٠٣
٦.	الوقاية من عمليات غسل الأموال وجرائم تمويل الإرهاب	SFA-006	٠٣
٧.	دليل مؤشرات الاشتباه في عمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب	SFA-007	٠٣
٨.	دليل إجراءات الإبلاغ عن الاشتباه في عمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب	SFA-008	٠٣
٩.	سياسة آليات الرقابة والإشراف على المنظمة وفروعها وكتبها وتقييمها	SFA-009	٠٣
١٠.	سياسة تعارض المصالح للجمعيات الأهلية	SFA-010	٠٣
١١.	سياسة جمع التبرعات	SFA-011	٠٣
١٢.	خصوصية البيانات	SFA-012	٠٣
١٣.	سياسة قواعد السلوك	SFA-013	٠٣
١٤.	سياسة مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية	SFA-014	٠٣
١٥.	لائحة صلاحيات مجلس الإدارة	SFA-015	٠٣
١٦.	محتوى تقييم المخاطر المتصلة والكامنة	SFA-016	٠٣
١٧.	دليل السياسات والإجراءات المالية والمحاسبية	SFA-017	٠٣
١٨.	إجراءات التعامل مع المقبوضات	SFA-018	٠٣
١٩.	لائحة المشتريات	SFA-019	٠٣
٢٠.	سياسة الصرف للبرامج والأنشطة والمصروفات الإدارية والعمومية	SFA-020	٠٣
٢١.	سياسة الاستثمار	SFA-021	٠٣
٢٢.	لائحة تنظيم العمل سياسات وإجراءات الموارد البشرية	SFA-022	٠٤
٢٣.	لائحة تنظيم عمل المدير التنفيذي	SFA-023	٠٣

# جمعية سفانة الخيرية للخدمات الصحية بحائل

تحت إشراف المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي  
مسجلة برقم (598)



٠٣	SFA-024	سياسة رحلات العمل (الانتداب)	٢٤.
٠٣	SFA-025	سياسة تدريب وتأهيل الموظفين	٢٥.
٠٣	SFA-026	سياسة العلاقات العامة وعلاقات الموظفين (التواصل الداخلي)	٢٦.
٠٣	SFA-027	سياسة الحوافز والتكريم	٢٧.
٠٣	SFA-028	سياسات وإجراءات التطوع	٢٨.
٠٣	SFA-029	سياسات العدل والمساواة	٢٩.
٠٣	SFA-030	سياسة نقل المعرفة	٣٠.
٠٣	SFA-031	سياسة ترشيد الاستهلاك وتوفير الطاقة	٣١.
٠٣	SFA-032	سياسة الحوافز المالية لغير العاملين والمنتسبين	٣٢.
٠٣	SFA-033	سياسات وإجراءات البرامج والخدمات الصحية	٣٣.
٠٣	SFA-034	دليل النشر الإعلامي	٣٤.
٠٣	SFA-035	سياسة الجودة وخطط تحسين الجودة	٣٥.
٠٣	SFA-036	سياسة الشاملة لإدارة المخاطر	٣٦.
٠٣	SFA-037	سياسة آلية قبول أعضاء الجمعية العمومية	٣٧.
٠٢	SFA-038	سياسة آلية استرداد التبرع للمتبرع	٣٨.
٠٢	SFA-039	سياسة توجيه مبلغ التبرع إلى مشروع آخر	٣٩.
٠٢	SFA-040	لائحة آلية تحديد رواتب الموظفين القياديين في الجمعية	٤٠.
٠٢	SFA-041	لائحة آلية تحديد راتب المسؤول التنفيذي	٤١.
٠٢	SFA-042	لائحة وإجراءات تتبع النقد من المتبرع للمستفيد	٤٢.
٠٢	SFA-043	لائحة وإجراءات اختيار المستفيد	٤٣.
٠٢	SFA-044	لائحة وإجراءات شراء الأصول	٤٤.
٠٢	SFA-045	الدليل الإجرائي للعمل عن بعد	٤٥.
٠٢	SFA-046	سياسة الموظف المثالي	٤٦.
٠٢	SFA-047	دليل إجراءات المراجعة الداخلية والخارجية	٤٧.
٠١	SFA-048	لائحة تنظيم عمل المدير المالي	٤٨.
٠١	SFA-049	دليل اختصاصات إجراءات مجلس الإدارة	٤٩.
٠١	SFA-050	لائحة مكافأة التميز	٥٠.
٠١	SFA-051	دليل الشراكات	٥١.
٠٢	SFA-052	آلية التدقيق لاختبار فاعلية كفاية السياسات والإجراءات والضوابط لمكافحة تمويل الإرهاب	٥٢.
٠٢	SFA-053	إجراءات فحص ضمان معايير عالية عند التوظيف	٥٣.
٠٢	SFA-054	لائحة أدوار ومسؤوليات مجلس الإدارة تجاه مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب	٥٤.

٢. الاعتماد والموافقة على إضافة بدل السكن لسلم الأجور المعتمد بالجمعية على ان يتم الإضافة

اعتباراً من يناير ٢٠٢٥م.

٣. اعتماد أعضاء مجلس الإدارة تحديد بدل السكن للمسؤول التنفيذي بمبلغ وقدره (١٢٠٠) ريال

شهرياً كبديل سكن على ان يتم الإضافة اعتباراً من يناير ٢٠٢٥م.

والله ولي التوفيق



016-5580858



sfanah.org.sa



info@sfanah.org.sa

مصرف الراجحي



SA1280000-118608010-888666

# جمعية سفانة الخيرية للخدمات الصحية بحائل

تحت إشراف المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي  
مسجلة برقم (598)



## محضر اجتماع مجلس الإدارة رقم 12 (الدورة الرابعة)

يوم الأحد ٢٢-١٢-٢٠٢٤م

### توقيع أعضاء مجلس الإدارة

م	الاسم	المنصب	التوقيع
١	د. إبراهيم محمد عبدالله التويجري	الرئيس	
٢	د. محمد ناصر عفنان العلوي	نائب الرئيس	
٣	عبدالله فريح عبدالله الراشد	عضو	
٤	م. ماجد سعد درعان الدرعان	عضو	
٥	عبد الرحمن سليمان عبد العزيز البليهد	عضو	
٦	سلطان فلاح شطي العنزي	عضو	
٧	يونس غريب سالم الثنيان	عضو	



016-5580858



sfanah.org.sa



info@sfanah.org.sa

مصرف الراجحي  
alrajhi bank



SA1280000-118608010-888666