

تحذير :

ان هذه الوثيقة مراقبة الكترونيا وسيتم مراقبة النسخ الورقية على انها غير مراقبة ولا يمكن اعتبارها على انها هي النسخة الحالية للوثيقة.

النشاط	الاسم	الوحدة الوظيفية / الادارة	التوقيع/الاعتماد	ملاحظاتك على الوثيقة
منشاء الوثيقة و معد السياسة/الاجراء	م فهد الشومر	ادارة الجودة والتخطيط		
مراجع	عبدالعزیز الجريد	عضو مجلس الإدارة		
اعتماد السياسة	د عثمان ال عثمان	رئيس مجلس الادارة		

سياسة

مكافحة غسيل الاموال

المحتويات

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

1. مقدمة

توجب سياسة وإجراءات مكافحة غسيل الاموال (ويشار إليها فيما بعد، "السياسة") **الجمعية الخيرية لصعوبات التعلم** (ويشار إليها فيما بعد، "الجمعية") على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي وموظفي ومتطوعي الجمعية الالتزام بمعايير عالية من الأخلاق الشخصية أثناء العمل وممارسة واجباتهم ومسؤولياتهم بأمانه 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، وفقا لنظام مكافحة غسيل الاموال الصادر بالمرسوم الملكي رقم رقم (م/31) وتاريخ 1433/5/11هـ ولائحته التنفيذية المرفق كملحق هام لهذه السياسة والتي يجب على جميع اعضاء المجلس و المدير التنفيذي الاطلاع و قراءة هذه السياسة و تنفيذها فوراً وعلى الجميع و الالتزام ببندوها. كما يجب على كافة من يعمل لصالح الجمعية مراعاة قواعد الصدق والنزاهة أثناء أداء مسؤولياتهم والالتزام بكافة القوانين واللوائح المعمول بها. تهدف هذه السياسة حماية مقدرات الجمعية والإبلاغ عن أية مخاطر أو مخالفات وطمأننتهم الى 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 ومُتبرعين 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 مقدرات الجمعية 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 غسيل الأموال أو دعم لجهات مشبوهة).
 - صرف الشيكات لأغراض غير مسجلة في أنشطة الجمعية
 - إمكانية الاحتيال (بما في ذلك إضاعة، إخفاء أو إتلاف الوثائق الرسمية).
 - الجرائم الجنائية المرتكبة، أو التي يتم ارتكابها، أو التي يحتمل 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.
- توريد مواد ممنوعه بموارد الجمعية.
- انتهاك قواعد السلوك المهني والسلوك غير الأخلاقي.
- سوء استخدام الصلاحيات أو السلطات القانونية.
- مؤامرة الصمت والتستر فيما يتعلق بأي من المسائل المذكورة أعلاه.
- المتحصلات بطريقه مباشره او غير مباشره التي الحصول عليها باي طريقه للنفع الخاص ويعاقب عليها وفقا لأحكام الشريعة .
- يجب ان يكون تحصيل المبالغ المالية او استثمارها او سحبها و من صندوق الجمعية ان يكون وفق اجراءات معتمدة من المجلس و بما يتوافق مع سياسة الابلاغ و المحافظة على اموال الجمعية .
- جميع الاعمال المالية و الاستثمارية و الاعمال المستدامة تتم بموافقة مجلس الجمعية .
- ان تكون استراتيجية الجمعية معتمدة من الجمعية العمومية وفق خطة واضحة يتم تنفيذها بمتابعة من مجلس الجمعية او من يمثلها.
- في بداية كل سنة ماليه تعرض خطة الجمعية التنفيذية على المجلس لمناقشتها و بعد ذلك يتم عرضها على الجمعية العمومية على اعتمادها بما في ذلك خطة الصرف السنوية وفق بنود واضحة .

4. الضمانات

تهدف هذه السياسة إلى إتاحة الفرصة لكل من يعمل لصالح الجمعية بان يعمل بأمانه ويكون كل عمل مالي او استثماري مثبتا بمستندات يمكن الاعتماد عليها و لدى المراجع القانوني حقا في السؤال و تقييم الاجراء المطبق. وتعتبر سياسة الابلاغ عن المخالفات مكمله لهذه السياسة وجزء منها و الالتزام بإجراءات السياستين مبداء اساسي لضمان نجاح الجمعية..

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: المملكة العربية السعودية – الرياض – شارع
عبداللطيف ال الشيخ – رقم المبنى 7297- الرمز البريدي 12467 – الرقم
الاضافي 2839
- 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 باطلاع رئيس مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي للجمعية (إذا لم يكن البلاغ موجهًا 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.
 - إذا تبين أن البلاغ غير مبرر، فلن يتم إجراء أي تحقيق إضافي. ويكون هذا القرار نهائيًا وغير قابل لإعادة النظر ما لم يتم تقديم إثباتات إضافية بخصوص البلاغ.
 - إذا تبين أن البلاغ يستند إلى معطيات معقولة ومبررة، يتم إحالة البلاغ إلى الأمين العام للتحقيق في البلاغ وإصدار التوصية المناسبة.
 - يجب على الأمين العام الانتهاء من التحقيق في البلاغ وإصدار التوصية خلال عشرة أيام عمل من تاريخ إحالة البلاغ.
 - يرفع الأمين العام توصياته إلى رئيس المجلس للمصادقة والاعتماد.
 - يتم تحديد الإجراءات التأديبية المترتبة على المخالفة وفق سياسة الإبلاغ عن المخالفات وقانون العمل الساري المفعول.
 - متى كان ذلك ممكنًا، 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.

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. وبالإمكان إرفاق ورقة إضافية في حالة وجود أكثر من شاهد)	
الاسم	
الدور الوظيفي	
الإدارة	
رقم الهاتف	
البريد الإلكتروني	
التفاصيل	
طبيعة ونوع المخالفة	

الرقم :
التاريخ :
المشغوعات :

	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:



- يمكنك الاتصال بنا دائماً للإجابة عن استفساراتك بخصوص هذه السياسة من خلال ادارة التخطيط و الجودة من خلال الإيميل التالي
Asaobat@gmail.com

- مرفق طي هذه السياسة نظام مكافحة غسيل الاموال الصادر بالمرسوم الملكي رقم (31/1) وتاريخ 1433/5/11 ولائحته التنفيذية.