



# إرشادات حماية المُبلِّغين عن المخالفات

كيفية خلق بيئة تحمي وتمكن المُبلِّغين من سوء السلوك أو المخالفات

## © حقوق الطبع والنشر لعام 2021 لصالح Alliance CHS

يحمي قانون حقوق الطبع والنشر محتويات إرشادات حماية المُبلِّغين عن المخالفات. حقوق الطبع والنشر في هذه المواد تقع على عاتق Alliance CHS أو مختلف أصحاب الحقوق الآخرين، كما هو موضَّح.

### إقرارات

كتبت هذه الإرشادات مديرة الحماية من الاستغلال والاعتداء والتحرش الجنسي (PSEAH)، كولين رابنو، في Alliance CHS، ومع الإعراب عن التقدير لكريستين ويليامسون، مديرة العناية الواجبة الدولية، على مراجعتها وأنجيلا بيرتون، المدققة اللغوية. اعتمد المؤلف، في عملية وضع الإرشادات، على العديد من المصادر بما في ذلك البحوث العامة؛ وسياسات الإبلاغ عن المخالفات في القطاعين العام والخاص؛ بالإضافة إلى التعليقات والموارد من أعضاء.

ونود أن نعرب عن تقديرنا لوزارة الخارجية وشؤون الكومنولث التابعة لحكومة المملكة المتحدة، الذي جعل تمويله هذا المشروع ممكنًا.

### إخلاء المسؤولية

على الرغم من الحرص على توفير المعلومات الواردة في هذا المنشور، إلا أن Alliance CHS لا تقدم أي ضمان أو تأكيد أو تمثيل، ولا تتحمل أي مسؤولية أو التزام عن صحة، أو دقة، أو اكتمال، أو تداول هذا المنشور أو أي من المعلومات الواردة فيه والقولب والتقارير المرتبطة به، أو أنها مناسبة لاستخدامك المزمع.

بدعم من



## المحتويات

المقدمة	صفحة 03
الملحق 1 مثال على سياسات الإبلاغ عن المخالفات والمستندات المشار إليها	صفحة 24
توصيات رئيسية لتعزيز ثقافة فعالة للإبلاغ عن المخالفات	صفحة 06
الملحق 2 أمثلة على جداول المحتويات	صفحة 26
إطار السياسة العامة لحماية الأشخاص الذين يبلغون عن سوء السلوك أو المخالفات	صفحة 07
الملحق 3 نموذج الإبلاغ عن المخالفات	صفحة 27
1. مقدمة عن السياسة العامة	صفحة 07
2. المحتويات	صفحة 10
3. نظرة عامة / رسم بياني	صفحة 10
4. التعاريف والمصطلحات التوضيحية	صفحة 12
5. مبادئ حماية الإبلاغ عن المخالفات	صفحة 13
6. إجراءات الإبلاغ عن المخالفات: الإبلاغ والتحقيق	صفحة 15
7. الحماية المقدمة للمُبلِّغ عن المخالفات أو سوء السلوك	صفحة 19
8. المسؤوليات المؤسسية لحماية الإبلاغ عن المخالفات	صفحة 21

## المقدمة

### الغرض من هذا الدليل

تنص الالتزامات المتعهد بها في المعيار الإنساني الأساسي للجودة والمساءلة (CHS) على أن الأشخاص لديهم الحق في تلقي الدعم من المؤسسات التي تتميز ثقافتها بالمساءلة والاحترام المتبادل بين جميع الموظفين، والشركاء، والمتطوعين، والأشخاص المتضررين من الأزمات. وينبغي تحديد السلوك المتوقع من الموظفين والمتطوعين والشركاء تحديداً واضحاً. يجب أن يشعر الأشخاص بالقدرة على مناقشة أي تعارض محتمل أو فعلي في المصالح والإعلان عنه وأن يشعروا بأن الشكاوى تؤخذ على محمل الجد ويتم التصرف بناءً عليها وفقاً للسياسات والعمليات المحددة.

منظمات الإغاثة مسؤولة عن معاملتها لأولئك الذين «يُبلغون» أو يكشفون عن مخالفات أو يبلغون عن سوء السلوك. ولتمكين الوفاء بهذه الالتزامات، يجب أن يكون لدى منظمات الإغاثة، من بين أمور أخرى، سياسات وممارسات سهلة الفهم وواضحة للإبلاغ عن المخالفات.

وتتمتع Alliance، بوصفها مالكةً مشاركاً للحقوق في CHS، بوضع فريد وملتزم بدعم أعضائها للوفاء بالتزاماتهم المتعلقة بـ CHS على نحو أفضل. يوفر هذا المستند إرشادات عملية وإطاراً سياسياً لأعضاء CHS Alliance والمؤسسات الأخرى لتطوير أو تحديث سياسة الإبلاغ عن المخالفات الخاصة بهم والمساعدة في تعزيز ثقافة يشعر فيها الأشخاص بالأمان للتحدث. ويدعم هذا المستند أيضاً المؤسسات للوفاء على نحو أفضل بالتزامات CHS 3، و5، و8 المتعلقة بالمسؤولية المؤسسية على وجه الخصوص.

### كيفية استخدام هذه الإرشادات

نشجعك على تخصيص المعلومات والموارد في هذه الإرشادات وفقاً لسياقك المؤسسي المحدد واحتياجاتك. يمكنك استخدامها لدعم إنشاء سياسة الإبلاغ عن المخالفات الجديدة، أو لمراجعة سياسة حالية.

يمكن أن يستخدم مجموعة من أصحاب المصلحة هذه الإرشادات على سبيل المثال:

- أولئك الذين يرغبون في تطوير سياسة الإبلاغ عن المخالفات والذين يرغبون في فهم واتباع الممارسات الجيدة.
- الموظفون ذوي الخبرة الذين يرغبون في مراجعة سياسة الإبلاغ عن المخالفات الحالية.

### أجري تحديث على هذه الإرشادات في مايو 2022:

تم نشر الإرشادات الأصلية في ديسمبر 2021.

لتعزيز وتوضيح الإرشادات الموجهة إلى منظمات الإغاثة التي تخلق بيئة تحمي وتُمكن المُبلِّغين عن سوء السلوك أو المخالفات، تم استبدال مصطلح "حسن النية" بمصطلح "شك معقول".

### السبب المنطقي للتحديث:

تم إجراء هذا التحديث لدعم أهمية تركيز المؤسسات على الرسالة بدلاً من التركيز على الرسول، وتوفير حماية واسعة النطاق لأولئك الذين يتحدثون.

لتشجيع الإبلاغ عن النتائج، لا ينبغي أن تكون الأدلة والدوافع للشخص الذي يبلغ عن سوء السلوك ذات أهمية كبرى. يمكن استخدام مبدأ "الإبلاغ بحسن نية" بمصطلحات شائعة، ولكن يمكن أن يكون له آثار سلبية قد تدفع المؤسسات إلى التركيز على دوافع الشخص الذي يبلغ عن سوء السلوك، بدلاً من التركيز على المخاوف أو الفعل المُبلِّغ عنه نفسه. يمكن أن يُشكّل هذا رادعاً للأشخاص الذين يبلغون عن سوء السلوك.

تستبعد القوانين التي تحمى حماية المُبلِّغين عن المخالفات مثل قانون الكشف عن المصلحة العامة في المملكة المتحدة لعام 1998 و ISO 37002 غير الملزم للمنظمة الدولية للمعايير اختبار الدافع وبالتالي تستبعد أيضاً مبدأ "حسن النية".

- يتعلق هذا التحديث بالإرشادات الواردة في الصفحات: 9، و12، و14، و19، و20، و21

- تاريخ التحديث: مايو 2022

### مَن الذي تحميه سياسة الإبلاغ عن المخالفات؟

سياسة الإبلاغ عن المخالفات هي آلية داخلية في مكان العمل لحماية الموظفين من الانتقام عند الإبلاغ عن المخالفات أو سوء السلوك. عادةً ما يتم شمول الموظفين والأشخاص المتعاقدين مع المؤسسة بموجب السياسة. ومن الأمثلة على الأشخاص المتعاقدين معهم الاستشاريون، والموظفون العاديون، والمتدربون، والمستجدون، والمتطوعون. يجب أن تكون سياسة الإبلاغ عن المخالفات متاحة لجميع فئات الموظفين.

من المهم ملاحظة مدى صعوبة حماية المراسل بشكلٍ كامل من الانتقام عندما لا يكون عضوًا في القوى العاملة لديك. لذلك من الأفضل بكثير تشجيع ودعم المؤسسات، أو المؤسسات الشريكة، أو الموردين على أن يكون لديهم سياسة الإبلاغ عن المخالفات الخاصة بهم على المدى الطويل.

### تهيئة الظروف لثقافة جيدة للإبلاغ عن المخالفات

وكما هو الحال مع أي آلية للإبلاغ، تتطلب سياسة وثقافة جيدة للإبلاغ عن المخالفات شروطًا أخلاقية خاصة. تظهر الأبحاث أن المؤسسات ذات الثقافات الأخلاقية والثقة القوية لديها معدلات أقل من سوء السلوك أو المخالفات التي شهدتها. من المرجح أن يبلغ الموظفون عن سوء السلوك الملحوظ؛ وأقل عرضة للتعرض للانتقام بسبب الإبلاغ.

للحصول على ثقافة قوية للحماية من الإبلاغ عن المخالفات، تتطلب المؤسسات:

- قيادة (على المستوى التنفيذي ومستوى مجلس الإدارة) لوضع نموذج الالتزام بتشجيع وحماية أولئك الذين يُفصحون عن المخالفات وإظهار هذا الالتزام؛
- نظام إبلاغ آمن وسهل الاستخدام ويمكن الوصول إليه للموظفين للإبلاغ عن المخاوف. وستكون آلية الإبلاغ عن المخالفات جزءًا من نظام الإبلاغ الأوسع نطاقًا في المؤسسة لكي يتمكن الموظفون من الإبلاغ عن المخاوف؛
- عملية تقييم قوية تربط بين مختلف الحالات المبلغ عنها وتجارب الموظفين في عملية الإبلاغ.

- القادة أو المديرون الذين يسعون إلى اتخاذ قرارات مدروسة بشأن تطوير وتنفيذ سياسة المُبلِّغين عن المخالفات لتعزيز بيئة يشعر فيها المُبلِّغون عن المخالفات بالأمان والدعم.

### ما المقصود بالإبلاغ عن المخالفات؟

الإبلاغ عن المخالفات هو مصطلح شائع يصف الموظف الذي يفصح عن معلومات تتعلق بارتكاب مخالقات أو سوء سلوك عادةً (وإن لم يكن بالضرورة) أثناء العمل. في هذه الإرشادات، نطلق على ذلك "الإفصاح" أو "الإبلاغ عن سوء السلوك أو المخالفات". يُعتبر الإبلاغ عن المخالفات إفصاحًا يتم إجراؤه من أجل المصلحة العامة – ويجب حماية الشخص المُبلغ عن هذا الإفصاح.

يمكن أن يكون لمصطلح "المُبلِّغين عن المخالفات" (أي شخص يبليغ أو يقدم معلومات عن اعتقاده بحدوث خطأ أو سوء سلوك) دلالات سلبية بسبب رد الفعل العنيف الذي تلقاه بعض الأشخاص للإبلاغ عن المخالفات. مصطلحات "الإفصاح"، و"الإبلاغ عن المخاوف"، و"الإبلاغ عن المخالفات"، و"المُبلغ عن سوء السلوك" أفضل من "المُبلِّغين عن المخالفات" ويمكن استخدامها كبدائل. يستخدم في جميع أنحاء هذا المستند مصطلح "مُبلِّغ" غالبًا في هذا الصدد. ومع ذلك، في بعض الحالات المحددة، بما في ذلك في عنوان هذه الإرشادات، نستخدم مصطلح "الإبلاغ عن المخالفات" أو "المُبلِّغين عن المخالفات" كما هو مستخدم ومفهوم حاليًا على نطاق واسع.

وفي هذه الإرشادات، يستخدم مصطلحا "الإفصاح" و"الإبلاغ" بالتبادل، وكذلك مصطلحا "سوء السلوك" و"المخالفات"، اللذان يشكلان سلوكًا غير مشروع أو غير لائق أو غير قانوني قد يسبب ضررًا لصحة شخص آخر أو سلامته.

### تطوير سياسة الإبلاغ عن المخالفات

تمتلك بعض البلدان قوانين وطنية بشأن الإبلاغ عن المخالفات أو الإفصاح المحمي. وفي حالة تطوير سياسة للإبلاغ عن المخالفات، ينبغي اتباع القوانين الوطنية ومراعاة السياق المحلي. وبما أنه لا يوجد معيار دولي واحد أو قانون واحد لحماية المُبلِّغين عن المخالفات، فإن العديد من المعاهدات الحالية المتعلقة بالممارسات غير الأخلاقية، مثل تلك التي تتناول مكافحة الفساد، تشير إلى أطروحة منظمة العمل الدولية بشأن القانون والممارسة من أجل "حماية المُبلِّغين عن المخالفات في قطاعي الخدمات العامة والمالية".

يتمثل أحد المقاييس الجيدة لسلامة سياستك في تقييم ما إذا كان الأشخاص الذين يتمتعون بأقل قدر من القوة أو الصوت المسموع في مؤسستك يشعرون بالأمان الكافي لاستخدامها. تحقيقاً لهذه الغاية، قم بتضمين مزيج من الموظفين من مختلف الإدارات عند تطوير السياسة واختبارها.

### التواصل الواضح والفعال لنظام الإبلاغ عن المخالفات

تعتمد سياسة المُبلِّغين عن المخالفات الموثوقة والناجحة على التواصل الواضح والفعال.

من المرجح أن يكشف الموظفون عن المخالفات عندما تتواصل المؤسسات بوضوح:

- لماذا يُعد الإفصاح عن المخالفات أمراً بالغ الأهمية بالنسبة للمؤسسة؛
- كيفية تطوير النظام (بشكل شامل) وكيفية عمله؛
- كيفية حماية الموظفين ودعمهم، بما في ذلك حقوقهم ومسؤولياتهم؛
- كيفية إدارة القضايا في الوقت المناسب وبطريقة عادلة ومتسقة؛
- معلومات مستمرة عن الحالات (بما في ذلك الأرقام).

كجزء من التنفيذ، قم بتطوير استراتيجية اتصال من خلال تحديد رسائل حملتك؛ اختيار الوسائط والقنوات المناسبة لحملتك (مثل حملات البريد الإلكتروني، أو المنشورات عبر الإنترنت، أو الملصقات، أو كتيبات الجيب، أو مستندات الأسئلة الشائعة، أو التدريب وجهاً لوجه، أو الرسائل الإخبارية، أو المحادثات المحددة)؛ وعقد أنشطة الاتصال هذه بانتظام.

يظهر التواصل الداخلي الجيد التزاماً من القيادة ويحدد مسار ثقافة الثقة والنزاهة، حيث يشعر الموظفون بالأمان للإبلاغ عن المخاوف أو المخالفات.

من غير المرجح أن يؤدي النظر إلى التغيير الثقافي المنهجي كممارسة في خانة الاختيار إلى تحول ثقافي. وبالمثل، فإن التركيز بشكلٍ أساسي على الأنظمة والإجراءات، دون التفكير في كيفية استجابتك ودعمك للأشخاص بشكلٍ مناسب عندما يُفصحون عن المخالفات، لن يبني الثقة أو يساعد في تنفيذ سياسة الإبلاغ عن المخالفات بنجاح.

والغرض من تهيئة الظروف اللازمة هو خلق ثقافة ترحب بالإفصاح عن المخالفات واعتبارها فرصة لتعزيز قيم المؤسسة ومعاييرها.

### جعل الموظفين يشعرون بالأمان لاستخدام نظام الإبلاغ عن المخالفات

يتمتع الموظفون في نظام الإبلاغ الجيد بالثقة في الإبلاغ عن المخالفات باستخدام آليات الإبلاغ الداخلية (مثل الإبلاغ المباشر إلى مديرهم) دون الشعور بأن ملاذهم الوحيد هو اللجوء إلى الرأي العام (مثل وسائل التواصل الاجتماعي). إنه نظام يشعرون فيه بالأمان للكشف عن هويتهم وعدم البقاء مجهولي الهوية. ومن المرجح أيضاً أن تؤدي ثقافة الإبلاغ السليمة إلى تجنب الادعاءات المتعلقة بالتستر؛ استخدام (أو الإفراط في استخدام) إتفاقيات عدم الإفصاح وعدم الإبلاغ؛ حيث يشعر الضحايا بالتردد في الإبلاغ خوفاً من عدم أخذ ادعاءاتهم على محمل الجد، أو التحقيق فيها بشكل صحيح، أو فقدان وظائفهم.

قد يكون بعض الأشخاص أكثر تردداً أو خوفاً من التقدم من غيرهم (على سبيل المثال، الأشخاص الذين يشغلون مناصب ثانوية في هيكل المؤسسة، والنساء، والأشخاص من الأقليات العرقية، أو الإثنية، أو الدينية، أو التوجه الجنسي، أو الإعاقة). يجب النظر في هذه القضايا والمخاطر المحتملة عند تطوير سياسة ونظام الإبلاغ عن المخالفات وأخذها في الاعتبار بشكل كامل مع سياسات المؤسسة بشأن الشمولية.

يجب أن يتمتع جميع الموظفين، بغض النظر عن مناصبهم، أو خلفياتهم، أو خصائص هويتهم بالثقة لاستخدام النظام للتحدث. تساهم محاسبة الجميع، بغض النظر عن الأقدمية، في خلق مناخ من الثقة بين الموظفين ويزيد من احتمال الإبلاغ عن المخالفات.

## توصيات رئيسية لتعزيز ثقافة فعّالة للإبلاغ عن المخالفات

تتطلب الثقافة التي تشجع جميع الموظفين على التحدث علناً وتحميهم عندما يفعلون ذلك (أي لا تسمح بالانتقام) ما يلي:

- وجود قواعد سلوكية قوية وحية تعكس قيم المؤسسة؛
- وضع سياسة للإبلاغ عن المخالفات وغيرها من الإجراءات والممارسات التي تؤثر على السلوك الأخلاقي؛
- تشجيع تنفيذ أحكام الحماية من الإبلاغ عن المخالفات في جميع أنحاء المؤسسة وإشراك قطاع عريض من الموظفين لاختبار تنفيذ السياسة قبل تنفيذها على نطاق واسع في جميع أنحاء المؤسسة؛
- آليات الإبلاغ المحمية ومنع الانتقام في الضوابط الداخلية للمؤسسة، والأخلاقيات، وأنظمة الامتثال؛
- حماية أولئك الذين يبلغون ويتحدثون؛
- ضمان أن يكون نطاق سياسة الإبلاغ عن المخالفات واسعاً قدر الإمكان ويحمي جميع الذين يقومون بمهام أو أنشطة تتعلق بتكليف المؤسسة؛
- ضمان أن تكون أدوات الإبلاغ متاحة بسهولة وسهولة الاستخدام؛
- توفير أنواع متعددة من القنوات للإبلاغ؛
- نظام آمن يمكنه تقديم إخفاء الهوية للمبلِّغ؛
- إطلاع المبلِّغ بانتظام على التقدم المحرز في القضية؛
- التواصل بوضوح مع العمليات القائمة (قنوات الإبلاغ والإجراءات لتسهيل الإفصاح) من خلال الترويج والتوعية المنتظمة والتدريب (بما في ذلك التدريب على السياسات)؛
- المساءلة عند وقوع مخالفات؛
- رسائل واضحة من الإدارة / القيادة العليا التي تحدد المسار من خلال "القيادة بالقوة" والعمل كنماذج إيجابية يحتذى بها؛
- إزالة الدلالة السلبية والوصمة الاجتماعية المرتبطة بالإبلاغ عن المخالفات من خلال النظر في استخدام مصطلحات مختلفة مثل "المبلِّغون عن المخالفات" أو "المبلِّغون عن سوء السلوك"؛
- مراجعة ورصد وتقييم سياسة الإبلاغ عن المخالفات بانتظام.

## إطار السياسة العامة لحماية الأشخاص الذين يبلغون عن سوء السلوك أو المخالفات

### 1. مقدمة عن السياسة العامة

يُعدّ إطار السياسة هذا نقطة انطلاق للمؤسسات لتطوير أو تحديث سياسة الإبلاغ عن المخالفات. سيؤثر حجم المؤسسة وطبيعتها على محتوى السياسة - لا توجد سياسة واحدة تناسب الجميع.

وقد وضعت هذه الإرشادات في معظمها بالاعتماد على الموارد المدرجة في الملحق 1، بالإضافة إلى بعض الخبرات داخل مجتمع Alliance CHS.

#### نصائح وتوصيات

تُعدّ المقدمة عن سياسة الإبلاغ عن المخالفات فرصة لإظهار كيفية مساهمتها في بيئة عمل أخلاقية، ومنفتحة، وآمنة. من شأن رسالة شخصية من القيادة أن تحدد مسار المؤسسة والتزامها بشأن مدى أهميتها وإلى أي مدى ستذهب المؤسسة لحماية الأشخاص الذين يبلغون عن المخالفات.

ولا يعني عدم التسامح مطلقاً (كما هو مذكور في النص المقترح أدناه) أن جميع التقارير المزعومة عن الانتقام ستؤدي إلى إجراءات تأديبية وفصل من العمل. ويعني هذا أنه لا يوجد أي تسامح مع التقاعس عن العمل في مواجهة الإبلاغ عن المخالفات. ستأخذ المؤسسة على محمل الجد أي شكلي من أشكال الانتقام المزعوم للأشخاص الذين أفصحوا عن مخالفات وتتصرف بشأنه.

في رسالتك التمهيدية، حدد

- الغرض من السياسة (الأهداف والأهمية)؛
- النطاق (من تنطبق عليه السياسة ومن تحميه السياسة)؛
- المبادئ أو الالتزامات الأساسية؛
- التعاريف والمصطلحات (مثل الموظفين والمُبلِّغين)؛
- السياق القانوني المحلي؛
- ووصف لقنوات الإبلاغ.

يُشكل النص الموجود أسفل كل مربع باللون الأسود عبارة مقترحة لك للتكيف مع سياقك واحتياجاتك الخاصة.

توفر المربعات الموجودة في هذه الإرشادات بالإضافة إلى أي نص باللون **الزهرى** في جميع أنحاء هذه الإرشادات نصائح وتوصيات وإرشادات إضافية.



### الغرض من المستند

الغرض من سياسة حماية المُبلِّغين عن المخالفات في {اسم المؤسسة} هو:

- تعزيز الثقافة التي تعمل فيها {اسم المؤسسة} بطريقة منفتحة، وشفافة، وعادلة.
- المساهمة في بيئة عمل أخلاقية ومنفتحة وآمنة.
- إظهار واجب الموظفين في الإبلاغ عن المخالفات المشتبه فيها أو التي شهدوها باستخدام قنوات رسمية مخصصة.
- تحديد العملية للإبلاغ عن المخالفات (أو الكشف عنها) بأمان وكيفية التعامل مع البلاغات بطريقة عادلة ومتسقة. ويشمل ذلك ما ينبغي الإبلاغ عنه، وكيفية الإفصاح عنه، ومن يجب الإفصاح له، والحماية التي سيتلقاها المُبلِّغ.
- حماية الموظفين الذين يبلغون عن الاشتباه في ارتكاب مخالفات مزعومة بحسن نية أو يتعاونون مع عمليات التدقيق أو التحقيقات المصرح بها حسب الأصول من أي شكلٍ من أشكال الانتقام (استخدم التشريعات المحلية إن وجدت).
- إظهار كيفية مراجعة وتحسين نظام السياسات والإبلاغ.

تهدف {اسم المؤسسة} إلى توفير بيئة عمل صحية وآمنة للموظفين وشركائنا، وأن أولئك الذين يتلقون خدماتنا يفعلون ذلك بطريقة سليمة وآمنة. ولضمان تحقيق هذا الهدف، من المهم أن نتحلى بالصدق والنزاهة في عملنا، ونحاسب جميعاً على أي سلوكيات وأفعال تنتهك قيمنا ومعايير عملنا.

تشكل سياسة الإبلاغ عن المخالفات هذه جزءاً من {اسم آلية الإبلاغ عن المخاوف} الخاصة بـ {اسم المؤسسة} وتوفر للموظفين الحماية من الانتقام بسبب الإبلاغ عن المخالفات أو سوء السلوك في {اسم المؤسسة}.

تأخذ {اسم المؤسسة} البلاغات عن المخالفات على محمل الجد ولن تتسامح (أو لا تتسامح مطلقاً) مع أي شكلٍ من أشكال الانتقام ضد شخص يبلغ عن شكوك معقولة في حدوث انتهاك للقواعد والسياسات الداخلية لـ {اسم المؤسسة} أو يتعاون في عملية تدقيق أو تحقيق.

يقع على عاتق الموظفين واجب الإبلاغ عن المخالفات والسلوكيات غير الأخلاقية وسوء السلوك الذي يؤثر على المؤسسة (أو أي شخص مرتبط بالمؤسسة)، سواءً كان مشتبهاً به أو شاهداً، باستخدام إحدى قنوات الإبلاغ الرسمية المتاحة.

## نطاق السياسة



تنطبق هذه السياسة على جميع الموظفين وأولئك الذين لديهم عقود مباشرة مع المؤسسة، مثل الاستشاريين والمتطوعين. في جميع أنحاء هذا المستند، يشير "الموظفون" إلى الموظفين وجميع أولئك الذين لديهم عقد شخصي مباشر مع المؤسسة.

## الالتزامات الرئيسية تجاه أولئك الذين يُفصحون عن المخالفات



## نصائح وتوصيات



التأكيد على أهمية الحفاظ على ثقافة مفتوحة والتزام بها مع أعلى معايير النزاهة والمساءلة، حيث يمكن للموظفين الإبلاغ فوراً عن المخاوف المشروعة بثقة في كل مجال من مجالات العمل. التزاماتنا بحماية الإبلاغ عن المخالفات.

سنقوم {اسم المؤسسة}:

- بتوفير الحماية والدعم المناسبين لأولئك الذين يفصحون عن المخالفات، بدعم من ثقافة الثقة والانفتاح.
- بتوفير نظام الإبلاغ عن المخالفات الذي يمكن من الإبلاغ عن المخالفات بسرية. سيتم اتخاذ جميع الخطوات المعقولة للحفاظ على هذه السرية (ما لم يكن ذلك مطلوباً بموجب القانون لكشف هذه السرية).
- بالتعامل مع جميع الإفصاحات بجدية وعدالة والتحقيق في جميع الشكاوى حسب الاقتضاء.
- باتخاذ الإجراء المناسب عندما تكون ادعاءات ارتكاب مخالفات مثبتة.
- بعدم التسامح مع أي انتقام تجاه أولئك الذين يبلغون عن مخالفات أو تجاه أي شخص يتعاون في التحقيق.
- اتخاذ الإجراء المناسب إذا قام شخص بتوجيه اتهام كاذب عن قصد.
- برفع مستوى الوعي وتدريب جميع الموظفين على جميع المستويات في المؤسسة فيما يتعلق بهذه السياسة.
- بجمع التعليقات من أولئك الذين يبلغون لتحسين السياسات والآليات ذات الصلة.
- بمراجعة هذه السياسة بشكل دوري، مع إشراف مجلس الإدارة.
- بتوفير المعلومات والدعم للموظفين الذين يبلغون عن المخالفات، بما في ذلك دعم الرفاهية.

## 2. المحتويات

نصائح وتوصيات 

يمنح تقديم جدولاً أساسياً وقصيراً للمحتويات في بداية السياسة المستخدمين نظرة عامة سريعة على أحكام السياسة الرئيسية ومواردها. اطلع على الملحق 2 للاطلاع على أمثلة مأخوذة من القطاعين العام والخاص.

## 3. نظرة عامة / رسم بياني

نصائح وتوصيات 

من المفيد استخدام رسم بياني وإظهاره في بداية المستند لتلخيص النقاط الرئيسية لعنصر الإبلاغ في السياسة، بما في ذلك:

- المُبلِّغون المؤهلون
  - المخالفات أو سوء السلوك المبلغ عنه
  - القنوات الداخلية (توفير رقم هاتف الخط الساخن أو عنوان البريد الإلكتروني حيث يمكن للموظفين الإبلاغ عن المخالفات من خلاله)
  - الإجراءات أو العملية التي يجب اتباعها
- يمكن أن يكون هذا جدولاً يحدد الإجراءات الرئيسية، أو رسماً بيانياً يحدد المراحل المختلفة للعملية. تكييف محتوى المربع مع عمليتك. ويرد فيما يلي مثالان.

## المثال 1:

الخطوات التي يجب مراعاتها عند الإبلاغ عن مشكلة. يتم توفير مزيد من التفاصيل حول العملية في قسم إجراءات الإبلاغ عن المخالفات.

## المُبلِّغ المؤهل لسوء السلوك أو المخالفات

أولئك الذين يعملون لدى مؤسستك أو يمثلونها، مثل الموظفين، والموظفين المؤقتين، والعاملين لحسابهم الخاص، والمتدربين، والاستشاريين، والمقاولين، والمتطوعين، والسفراء

## مشاهدة أو الاشتباه في سوء السلوك أو المخالفات

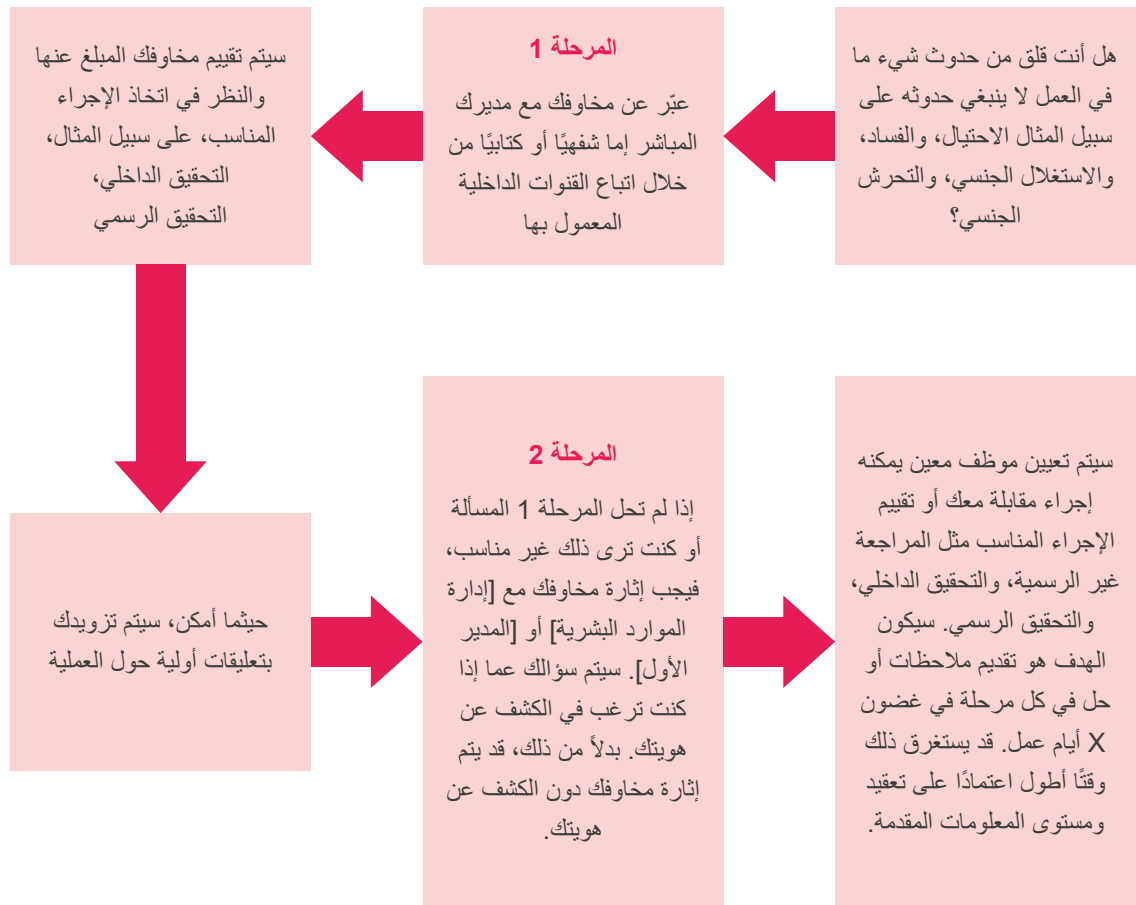
يشمل سوء السلوك أو المخالفات الجرائم الجنائية، والاستغلال أو الاعتداء الجنسيين، والتحرش، والتمييز، وخرق السياسة التنظيمية.

## التحدث

اتصل بـ XXXX أو أرسل بريداً إلكترونياً XXXX (القنوات الداخلية)  
اتصل بـ XXXX أو أرسل بريداً إلكترونياً XXXX (القنوات الخارجية)

## المثال 2:

العملية التي يجب على الموظف اتباعها عند الإبلاغ عن مخاوف. تستمر المرحلة 2 إذا كان الموظف غير راضٍ عن التقدم المحرز في المرحلة 1. يتم توفير مزيد من التفاصيل حول العملية، وتفاصيل الاتصال بأولئك الذين يجب الإبلاغ عنهم، في قسم إجراءات الإبلاغ عن المخالفات. للإبلاغ عن أحد مخاوف الحماية، أبلغ {اسم الشخص المسؤول عن قضايا الحماية في مؤسستك} مباشرةً.



## المخالفات وسوء السلوك المبلغ عنها

### نصائح وتوصيات

كُن محددًا بشأن ما يُشكل مخالفة أو سوء سلوك، بغض النظر عن يرتكبها. وهذا من شأنه أن يمنح الموظفين مزيدًا من اليقين بشأن ما يشكل إفصاحًا محميًا ويؤدي إلى قيام المزيد من الأشخاص بالإبلاغ.

المخالفات التي يمكن الإبلاغ عنها هي أي شيء تعتقد أنه خطأ أو سوء سلوك داخل {اسم المؤسسة}. تتضمن المخالفات (على سبيل المثال لا الحصر) ما يلي:

- الجرائم الجنائية
- انتهاك القوانين (بما في ذلك حقوق الإنسان)
- الاحتيال (الأعمال المتعمدة والخادعة بقصد الحصول على منفعة غير مصرح بها، مثل الأموال أو الممتلكات أو الخدمات، عن طريق الخداع أو غيرها من الوسائل غير الأخلاقية)؛
- الفساد والرشوة
- تعريض صحة شخص ما وسلامته للخطر، بما في ذلك التنمر والتحرش، والتحرش الجنسي.
- الاستغلال والاعتداء الجنسي (بما في ذلك استخدام العاملين في مجال الجنس).
- التمييز (بما في ذلك التمييز على أساس العرق، والإثنية، والدين، والجنس، والتوجه الجنسي).
- الخرق، أو الانتهاك، أو تعارض المصالح فيما يتعلق بسياسات القواعد السلوكية الخاصة بـ {اسم المؤسسة}.
- الأفعال التي ينظر إليها على أنها غير أخلاقية.
- إلحاق الضرر أو الإضرار بسمعة {اسم المؤسسة} أو عملياتها أو إدارتها أو أي شيء يضر بمصالحها.
- الأضرار التي لحقت بالبيئة.

## 4. التعاريف والمصطلحات التوضيحية

### نصائح وتوصيات

تعريف الشخص الذي يُبلغ عن المخالفات/سوء السلوك، وما تغطيه السياسة وتسنّتيه

### ما المقصود بالمُبلِّغ عن المخالفات أو الشخص الذي يبلغ عن المخالفات/سوء السلوك؟

أي شخص يُبلغ عن مخالفات مشتبه بها أو فعلية، ويساوره شك معقول في أن المعلومات صحيحة وقت الإبلاغ

### المُبلِّغ المؤهل عن المخالفات أو سوء السلوك

### نصائح وتوصيات

كُن شاملاً ومفصلاً قدر الإمكان - بما في ذلك جميع الأشخاص المحميين. انظر أيضًا قسم "مَنْ الذي تحميه سياسة الإبلاغ عن المخالفات؟" في المقدمة.

تنطبق هذه السياسة بإنصاف على أي شخص يعمل في المؤسسة، بغض النظر عن الأقدمية أو مدة الخدمة: الموظفون، أو الموظفون المؤقتون، أو المستقلون، أو الاستشاريون، أو المتعاقدون، أو المتدربون بدون أجر، أو المتقدمون للوظائف، أو الأشخاص المرتبطون بالمؤسسة الذين يحصلون على معلومات حول الأنشطة غير القانونية في سياق متعلق بالعمل. كما تغطي الأسرة والزلاء الذين يدعمون المُبلِّغين.

لا يلزم الحصول على موافقة أو تفويض للإبلاغ عن المخالفات أو سوء السلوك المزعوم.

### الإيذاء، واللوم، والانتقام

ستحمي {اسم المؤسسة} أي موظف من الموظفين من أي شكل من أشكال الانتقام، مثل السلوك السيء، واللوم، والإيذاء، والتنمر، والتحرش، نتيجة لكشفهم عن المخالفات.

### الالتزام بالإبلاغ والتعاون

#### نصائح وتوصيات

يقع على عاتق الموظفين واجب الإبلاغ عن أي شيء يلاحظونه أو يشتبهون في أنه مخالفات من خلال قنوات إبلاغ داخلية مخصصة ومحددة.

يلتزم الموظفون بالإبلاغ عن انتهاكات السياسة المؤسسية التي يمكن أن تسبب ضرراً للآخرين، على سبيل المثال، حماية قضايا مثل الاشتباه في الاستغلال والاعتداء والتحرش الجنسي؛ التنمر أو غيره من أشكال التحرش والتمييز؛ وكذلك أي خرق للقواعد السلوكية الخاصة بالمؤسسة.

**مراجعة فقرة محددة بشأن الاستغلال والاعتداء الجنسيين:** عملاً بنشرة الأمين العام للأمم المتحدة بشأن التدابير الخاصة للحماية من الاعتداء والاستغلال الجنسي، 13/2003، ينبغي أن تنص السياسة صراحةً على إلزام جميع الموظفين بالإبلاغ عندما يكون لديهم خوف أو اشتباه في احتمال تورط زميل أو موظف آخر في إساءة معاملة أو استغلال ذي طابع جنسي.

### المخالفات وسوء السلوك المستثناة أو غير القابلة للإبلاغ عنها

#### نصائح وتوصيات

من الضروري بموجب هذا القسم أن نكون واضحين للغاية بشأن ما هو مستثنى. تحديد السياسات وآليات الإبلاغ المعمول بها لأنواع مختلفة من المخاوف.

تستثني المخالفات التي يمكن الإبلاغ عنها بعض المظالم الشخصية المتعلقة بالعمل. يُمثل التظلم الشخصي المتعلق بالعمل الإبلاغ عن سلوك له آثار على الإفصاح شخصياً وليس له آثار كبيرة على {اسم المؤسسة}.

ومن الأمثلة على ذلك:

- تعارض شخصي بين اثنين من الموظفين؛
- وعدم الرضا عن المدير؛
- والمسائل المتعلقة بالأجور أو الاستحقاقات؛
- قرار يتعلق بعملك أو مشاركتك، مثل النقل، أو الترقية، أو الإجراء التأديبي غير المرتبط بأي شكل من أشكال الانتقام.

المظالم الشخصية المتعلقة بالعمل غير مؤهلة للحماية بموجب هذه السياسة. يجب رفع المظالم الشخصية المتعلقة بالعمل إلى مدير، باستخدام سياسة التظلم الخاصة بالمؤسسة [أو ما تنص عليه أي سياسة أخرى].

### 5. مبادئ حماية الإبلاغ عن المخالفات

#### نصائح وتوصيات

ستساعد المبادئ الرئيسية للمؤسسة لحماية المُبلِّغين عن المخالفات على بناء الثقة والانفتاح، مع الشعور بالأمان. يجب أن يشعر المُبلِّغون بأنهم قادرون على دق ناقوس الخطر بشأن مجموعة من القضايا وأن يشعروا بالحماية من تبادل الاتهامات عندما يبلغون.

لا يحتاج الشخص الذي يبلغ عن ارتكاب مخالفات إلى إثبات مزاعمه. سيحقق فقط الموظفين المتفانين المؤهلين في الكشف عن المخالفات.

### السرية وحماية الهوية



### نصائح وتوصيات



يُعدّ الحفاظ على السرية عنصرًا أساسيًا في نظام حماية المُبلِّغين عن المخالفات. يجب أن يكون المُبلِّغين قادرين على الإبلاغ بسرية.

إن التأكد من أن هوية المُبلِّغ تظل سرية أمر ضروري لتشجيع الإبلاغ عن المخالفات. يجب على المؤسسات تحديد وتخفيف مخاطر الكشف عن هويات المُبلِّغين، أي إخفاء هوية البلاغات.

وفي بعض الحالات، قد لا يكون من الممكن إخفاء هوية المُبلِّغ بالكامل. إذا كان هذا هو الحال، فيجب إخطار المُبلِّغ وحمايته.

مراعاة القانون الوطني (وقانون حماية البيانات) فيما يتعلق بحماية هوية المُبلِّغ.

ستتعامل {اسم المؤسسة} مع جميع الإفصاحات بطريقة سرية وحساسة. وكجزء من ذلك، سيتم الحفاظ على سرية البلاغات حول الاشتباه في ارتكاب مخالفات قدر الإمكان وستبذل المؤسسة قصارى جهدها لحماية هوية المُبلِّغ.

لن يتم الكشف عن هوية المُبلِّغ للشخص (الأشخاص) المتورطين في المخالفة المشتبه بها أو لأي شخص آخر ما لم يوافق المُبلِّغ على الكشف عن هويته.

في الحالات التي يطلب فيها من المُبلِّغ تقديم الأدلة، لن تتم مشاركة هويته (أو أي معلومات يمكن أن تحدد هويته) إلا:

- بموافقتهم أو؛
- إذا كان ذلك مطلوبًا بموجب القانون.

يقع على عاتق جميع الموظفين الذين يلاحظون أو يشتبهون في أي مخالفات، أو خرق محتمل للقواعد السلوكية والقواعد الداخلية للمؤسسة، واجب الإبلاغ عن هذه المخالفات المزعومة (وليس من واجبهم التحقيق في أي ادعاء) باستخدام قنوات إبلاغ داخلية مخصصة ومحددة. يقع على عاتق جميع الموظفين أيضًا التعاون مع مراجعة الحسابات أو التحقيق المأذون به.

يلزم على الموظفين الإبلاغ عن الحوادث أو المخاوف المتعلقة بالحماية في مكان العمل والمجتمع عمومًا (الاستغلال، والاعتداء، والتحرش الجنسي) التي يزعم أن ارتكبتها أحد عمال الإغاثة.

### الشك المعقول



لا يحتاج الشخص الذي يبلغ عن سوء سلوك إلى أن يكون على حق بشأن مخاوفه أو يثبتها ليصبح محميًا بموجب هذه السياسة. ولا يجب أن تكون المعلومات التي تم الكشف عنها صحيحة. ويجب على الشخص ببساطة أن يقدم معلومات بشأن أحد المخاوف مفادها أنه «يساوره شك معقول» في أنها تظهر فئة من المخالفات؛ لديها بعض الأساس أو الأساس المعقول للاعتقاد بوجود بعض المخالفات. هذا يكفي ولن يهم إذا تبين لاحقًا أن الشخص الذي أبلغ عن سوء سلوك مخطئ في إبلاغه

### تقارير كاذبة أو مضللة



الموظفون الذين يقدمون ادعاءات كاذبة عمدًا أو يقدمون بلاغًا يعرفون أنه غير صحيح أو مضلل، ينتهكون معايير السلوك المقبولة لـ {اسم المؤسسة}. وتعتبر هذه مسألة خطيرة قد تؤدي إلى اتخاذ إجراءات تأديبية.

### الإبلاغ عن المخالفات مقابل التحقيق



### نصائح وتوصيات



سيحقق فقط الموظفين المتفانين المؤهلين في المخالفات. وليس من مسؤولية الشخص الذي يبلغ عن المخالفة التأكد مما إذا كانت الشكوى صحيحة. وتقع على عاتقهم مسؤولية الإبلاغ عن هذه المخاوف.

## عدم الكشف عن الهوية



## نصائح وتوصيات



الحالات المجهولة هي تلك التي يكون فيها المُبلِّغ غير راغب في الكشف عن هويته، أي أن المؤسسة نفسها لا تعرف هويته. قد يكون عدد الحالات المجهولة المصدر الواردة مؤشراً على انخفاض مستوى الثقة بين الموظفين بأنه من الآمن التحدث علناً.

ومع ذلك، قد تكون الإفصاحات المجهولة وسيلة آمنة للأشخاص للإبلاغ من خلالها، خاصة في المؤسسات التي تكون فيها الضمانات ضعيفة أو غير موجودة. لذلك تُنصح المؤسسات بتسهيل وقبول البلاغات المجهولة المصدر حول المخالفات.

من المهم توضيح أن أي إفصاح مجهول الهوية مُرحب به في مؤسستك وأن العملية تمكن من ذلك، بما في ذلك الحفاظ على عدم الكشف عن الهوية. ومع ذلك، يجب وصف عواقب عدم الكشف عن الهوية، حيث يمكن إعاقة العملية ولا يجوز تقديم الشكاوى إذا تعذر التحقق من الأدلة أو متابعتها.

المخاوف التي يتم التعبير عنها دون الكشف عن هوية صاحبها مقبولة، على الرغم من أنها غير مشجعة لأن تدابير الحماية المنصوص عليها في هذه السياسة لا يمكن منحها للمُبلِّغ. قد يؤدي طلب عدم الكشف الكامل عن الهوية أيضاً إلى صعوبة التحقيق في المشكلة أو اتخاذ الإجراءات اللازمة.

لا يمكن إجراء المراجعات الأولية والتحقيقات في البلاغات مجهولة المصدر إلا إذا تمكنت البيانات المستقلة من تأكيد المعلومات المقدمة. ولذلك، من المهم بشكلٍ خاص تقديم عمليات الإفصاح المجهولة عن المخالفات المشتبه فيها أدلة داعمة مدعومة بالأدلة التي تسمح بإجراء مزيد من التحقيقات.

## 6. إجراءات الإبلاغ عن المخالفات: الإبلاغ والتحقيق

## نصائح وتوصيات



قد يخشى الموظفون من أن تقديم شكوى ضد عضو آخر من الموظفين قد يجعلهم عرضة للانتقام. لذلك يجب أن يكون لدى جميع المؤسسات آلية شكاوى سرية سهلة الاستخدام يمكن لجميع الموظفين الوصول إليها بأمان، بما في ذلك أولئك الذين يتم تعيينهم في مواقع نائية أو معزولة. وينبغي الإعلان عن الآلية على نطاق واسع في المؤسسة وللموظفين وقت دخولهم الخدمة.

قد يكون استخدام طرف خارجي مستقل ومجهول الهوية (الخط الساخن) للإبلاغ بمثابة قناة إضافية لمساعدة الموظفين على الشعور بالأمان الكافي للتحدث.

وينبغي تقييم أي إفصاحات عن المخالفات، والتحقيق فيها عند الاقتضاء في غضون إطار زمني محدد. وينبغي وجود عمليات وإجراءات قائمة للتحقيق في البلاغات. يجب أن يبقى المُبلِّغ على علم أثناء العملية.

يجب أن يكون إجراء الإبلاغ عن المخالفات واضحاً بشأن:

- كيف يمكن للموظفين الإبلاغ عن المخاوف داخلياً؛
- جهات الاتصال المعنية؛
- الإجراء الذي سيتم اتخاذه.



## ← استخدام قنوات الإبلاغ عن المخالفات الداخلية للإبلاغ عن المخاوف

يتم تشجيع استخدام القنوات الداخلية للإبلاغ عن المخالفات ويوصى بها بشدة. وينبغي الإبلاغ عن سوء السلوك المزعوم من خلال إحدى القنوات الداخلية القائمة التالية:

- مباشرة إلى الموارد البشرية في المقر الرئيسي أو في الميدان (الاسم، والبريد الإلكتروني، والرقم).
- إلى مديرِك المباشر/مُشرفِك (مُشرفِك) أو أي مدير كبير.
- إلى قسم إدارة المخاطر والتدقيق (الاسم، والبريد الإلكتروني، والرقم).
- من خلال خطنا الساخن، وهي خدمة سرية يديرها طرف خارجي مستقل (البريد الإلكتروني والرقم).
- من خلال التقديم عبر الإنترنت: (البريد الإلكتروني).

يجب الإبلاغ عن تقارير سوء السلوك المزعوم فيما يتعلّق بالمدير التنفيذي أو مجلس إدارة {اسم المؤسسة} إلى (البريد الإلكتروني والرقم).

في جميع الحالات، يجب على الشخص الذي يتلقّى البلاغ في البداية تصعيد الإفصاح كتابةً إلى الشخص المعين من جانب {اسم المؤسسة}، والذي يتحمل مسؤولية الإشراف على الشكاوى المبلغ عنها. ويقر الشخص الذي يتولى الإشراف الأعلى باستلام البلاغ في غضون يومين.

## ← بالنسبة لحالات الاستغلال، والاعتداء، والتحرش الجنسي المزعوم (SEAH)

إذا اشتبه أحد الموظفين في حالة قد تنطوي على استغلال أو اعتداء أو تحرش جنسي يرتكبه موظف آخر، فيجب عليه الإبلاغ إلى القنوات الداخلية القائمة (انظر أعلاه) أو على وجه التحديد إلى (اسم الشخص المعين داخل المؤسسة للتعامل مع قضايا الاستغلال، والاعتداء، والتحرش الجنسي)، عن طريق الهاتف أو كتابةً عبر (البريد الإلكتروني).

## متى يتم الإبلاغ؟

يجب على جميع الموظفين في {اسم المؤسسة} الإبلاغ عن الاشتباه في ارتكاب مخالفات أو سوء سلوك في أقرب وقت ممكن باستخدام القنوات الرسمية المنصوص عليها في السياسة.

إذا كانت المخالفة تتعلق بالحاق ضرر بشخص ما، سواء كان الضرر تجاه شخص ما داخل مكان العمل أو خارجه، فيجب الإبلاغ في غضون 24 ساعة من وصول المشكلة إلى انتباه المُبلِّغ.

ويلزم على جميع الموظفين الإبلاغ عن حوادث الحماية أو المخاوف أو الشكوك التي يزعم أن الموظف [أو عامل الإغاثة] قد ارتكبها، سواء في نفس المؤسسة أم لا، سواء كانت المخاوف استغلالاً أو اعتداءً أو تحرشاً جنسياً في المجتمع عموماً، أو داخل مكان العمل.

## كيفية الإبلاغ عن أحد المخاوف

### نصائح وتوصيات

- حدد بوضوح وبالتفصيل القنوات التي يجب على الموظفين استخدامها للإبلاغ عن أنواع معينة من المخاوف. وينبغي أن يقوم قطاع عريض من الموظفين بتجربة القنوات المستخدمة أو تقييمها.
- كلما زاد عدد قنوات الإبلاغ التي تقدمها مع حماية الإبلاغ عن المخالفات، ستحتاج إلى المزيد من موظفي الحماية والتدريب لإدارة هذه القنوات المختلفة.
- فكر في خط ساخن يعمل على مدار 24 ساعة، أو الإبلاغ عبر الويب، أو الإبلاغ إلى الموارد البشرية، أو المدير التنفيذي، أو عضو مجلس الإدارة، أو أحد كبار المديرين شفهيًا أو كتابيًا. مراعاة اللغة والقنوات التي من المرجح أن يستخدمها الموظفون في البيئة والثقافة المحلية.
- مراعاة تقديم نموذج الإبلاغ عن المخالفات للموظفين لإكماله. ليس من الضروري أن يقدم المُبلِّغ أدلة على ارتكاب مخالفات مزعومة.
- يجب تصعيد البلاغات بشكل مناسب ومثالي إلى رئيس مجلس الإدارة.

(c) لا يقبل الشخص أي مدفوعات أو أي فائدة أخرى من أي طرف مقابل هذا البلاغ.

لا يشكل الإبلاغ الخارجي من جانب الموظف وفقًا لهذه المعايير خرقًا لالتزامات الموظف فيما يتعلق بالسرية بموجب السياسة المؤسسية.

### ما الذي يجب تضمينه في تقرير الإبلاغ عن المخالفات؟

#### نصائح وتوصيات

كلما أُدمت حقائق أكثر تفصيلاً عن سوء سلوك مزعوم، كانت العملية أفضل وأسهل. يمكنك تقديم قائمة مرجعية بالحد الأدنى من التفاصيل الموصى بها التي سيتم تقديمها أو استخدام نموذج، على سبيل المثال في الملحق 3.

تقديم أكبر قدر ممكن من المعلومات التفصيلية حتى يمكن التحقيق في الإبلاغ. يشمل الحد الأدنى من التفاصيل:

- نوع الحادثة/المخاوف
- التواريخ، والأوقات، وموقع الحادث/المخاوف
- التكرار (إن وجد)
- وصف الحادث/القضية/المسألة المزعومة (بالتفاصيل)
- كيف أصبحت على دراية بالمشكلة
- اسم كل شخص معني ودوره
- الوثائق، والشهود، والعناصر الأخرى المتاحة لدعم الادعاء، بما في ذلك أي قوانين أو سياسات يعتقد بانتهاكها
- علاقتك مع الشخص (الأشخاص) المعنيين
- المعلومات الأخرى التي لديك لدعم إبلاغك

#### ← استخدام قنوات خارجية للإبلاغ عن المخاوف

#### نصائح وتوصيات

قد توجد حالات يشعر فيها الموظفون برغبتهم في الإبلاغ عن مخاوف تتعلق بالإبلاغ عن المخالفات إلى الهيئات الخارجية. وتشمل أفضل الممارسات تقديم البلاغات الخارجية (إلى الحكومة، والجمهور من خلال وسائل الإعلام، وما إلى ذلك).

من المهم تشجيع استخدام القنوات الداخلية في المقام الأول. لا تزال القنوات الخارجية توفر الحماية لأي شكل من أشكال الانتقام.

وستمتد الحماية من الانتقام لتشمل الموظف الذي يبلغ عن سوء السلوك إلى كيان أو شخص خارج نطاق الآليات الداخلية المعمول بها، حيثما تستوفي جميع الشروط (أ)، و(ب)، و(ج):

(a) هذه البلاغات ضرورية لتجنب ما يلي:

- تهديد كبير للصحة والسلامة العامة؛ أو
- الأضرار الجوهرية التي لحقت بعمليات المؤسسة؛ أو
- انتهاكات القانون الوطني أو الدولي؛

(b) واستخدام قناة داخلية غير ممكن بسبب:

- في وقت تقديم البلاغ، يكون لدى الشخص أسباب للاعتقاد بأنه سيتعرض للانتقام من جانب الشخص (الأشخاص) الذي يجب تقديم الشكوى إليه عن طريق الآلية الداخلية المعمول بها؛ أو
- من المرجح أن يتم إخفاء الأدلة المتعلقة بسوء السلوك أو تدميرها إذا أبلغ الشخص الذي يجب تقديم الشكوى إليه الشخص (الأشخاص) الذي ينبغي له أن يبلغ عنه عملاً بالآليات الداخلية المعمول بها؛ أو
- أن يكون الشخص قد أبلغ سابقاً عن نفس المعلومات من خلال الآليات الداخلية المعمول بها، ولم تقر المؤسسة باستلام البلاغ أو إبلاغ الشخص، بناءً على طلبه، كتابةً بحالة المسألة؛

وفي معظم الحالات، سيوجد تقييم أولي للإفصاح لتحديد ما إذا كانت توجد أسباب لإجراء تحقيق أكثر تفصيلاً أو ما إذا كان الإفصاح، على سبيل المثال، يستند إلى معلومات خاطئة.

### ← عملية التحقيق

في حين أن الظروف الخاصة لكل بلاغ قد تتطلب خطوات تحقيق مختلفة، فإن جميع التحقيقات:

- ستتبع إجراءات عادلة؛
  - سيجريها محقق ماهر؛
  - ستتم بالسرعة والكفاءة التي تسمح بها الظروف؛
  - ستُحدّد ما إذا كانت توجد أدلة كافية لإثبات المواضيع المبلغ عنها؛
  - ستكون مستقلة عن الشخص (الأشخاص) المعني بالادعاءات.
- يتم الإبلاغ عن نتائج التحقيق من خلال تقرير تحقيق إلى (الاسم) الذي سيقوم بمراجعة النتيجة وتحديد الإجراءات المناسبة للرد على المسألة.

النتائج المحتملة للتحقيق هي:

- الادعاء غير مدعوم بالأدلة؛ أو
  - يتم إثبات الادعاء، ويتم اتخاذ إجراءات تصحيحية.
- ستختلف الإجراءات من حالة إلى أخرى. قد تنطوي بعض الحالات على إجراء تأديبي، إذا تم إثبات العناصر، و/أو إبلاغ الهيئات الخارجية إذا رفعت دعوى جنائية، مثل الاعتداء الجنسي، أو الاحتيال، أو السرقة. يمكن اتباع نهج غير رسمي أكثر إذا لم توجد أدلة كافية على سوء الممارسة، أو إذا لم تكن تصرفات الشخص (الأشخاص) خطيرة بما يكفي لتبرير اتخاذ إجراء تأديبي.

### كيف يتم التعامل مع الادعاءات المبلغ عنها؟



#### نصائح وتوصيات



يوضح هذا القسم نية المؤسسة في أخذ أي بلاغات على محمل الجد. ولذلك ينبغي أن يكون هذا الجزء التالي مفصلاً، وواضحاً، ومحدداً.

### ← مراجعة تقرير الإبلاغ عن المخالفات

#### نصائح وتوصيات



من الضروري أن تقوم مؤسستك على الفور بالتحقيق في البلاغات ومتابعتها.

عندما يخاطر الموظفون بالإبلاغ عن سوء السلوك أو المخالفات، بغض النظر عن شدة الحادث، فإنهم يخاطرون بعملهم وسمعتهم وربما بسبل عيشهم.

إذا شعر الموظفون أن القيادة لا تأخذ بلاغاتهم على محمل الجد أو لا تتابعها في الوقت المناسب، فمن المحتمل أن يتوقفوا هم وغيرهم عن الإبلاغ عن أي سوء سلوك يشهونه.

يتم أخذ جميع بلاغات المُبلِّغين عن المخالفات على محمل الجد من جانب {اسم المؤسسة}، مما يعني أنه سيتم الرد عليها في الوقت المناسب، والتعامل معها بسرية، وتقييمها، والنظر للتحقيق فيها، وحماية المُبلِّغين بما يتماشى مع هذه السياسة.

سيتم الإقرار بالبلاغ كتابياً في غضون يومين، وتسجيله، ومراجعته بعناية من جانب موظف مختص (الاسم) لتحديد ما إذا كان يلزم التحقيق.

من المقرر أن يبدأ التحقيق في غضون XX (من الناحية المثالية في غضون أسبوعين من الإبلاغ). وسيتوقف طول التحقيق ونطاقه على موضوع الإبلاغ.

من الناحية المثالية، يجب ألا تزيد معالجة المسألة عن XXXX يوماً (من الناحية المثالية 30 يوماً)، على الرغم من أن هذا قد يستغرق وقتاً أطول إذا كانت المسألة معقدة.

ستقدم {اسم المؤسسة} ملاحظات إلى المُبلِّغ حسب الاقتضاء حول التقدم المحرز والأطر الزمنية المتوقعة للتحقيق.

ستقرر {اسم المؤسسة} باستلام البلاغ وتقديم، في غضون 30 يوماً من استلامه، إشارة إلى الفترة الزمنية التي تعتبر ضرورية لإجراء المراجعة الأولية. وسيبقى المُبلِّغ على علم بالحالة الرسمية لقضيته وباستنتاجات المراجعة الأولية.

كما ستعطي {اسم المؤسسة} المُبلِّغ الوقت التقديري الذي يعتبر ضرورياً لإنهاء تقرير التحقيق، حسب الاقتضاء.

ستقوم {اسم المؤسسة} بإخطار المُبلِّغ بمجرد الانتهاء من التحقيق. ومع ذلك، قد لا تتمكن {اسم المؤسسة} من الكشف عن تفاصيل معينة عن نتيجة التحقيق.

لن يتم إعطاء المُبلِّغ تفاصيل حول الإجراءات المحتملة المتخذة، نظراً لانتهاك هذا حقوق المدعى عليه بموجب قوانين حماية البيانات.

## 7. الحماية المقدمة للمُبلِّغ عن المخالفات أو سوء السلوك

### نصائح وتوصيات

يحق للشخص الذي يساوره شك معقول في وقوع مخالفات والذي يُبلغ عن اشتباه في سوء سلوك مزعوم أو يتعاون في تدقيق أو تحقيق مُصرَّح به أن يكون محمياً من أي شكل من أشكال الانتقام (التهديدات أو الأفعال)، سواءً بشكل مباشر أو غير مباشر، من جانب صاحب العمل والأشخاص الذين يعملون لصالح صاحب العمل أو يتصرفون نيابة عنه.

ولذلك ينبغي حظر الانتقام من المُبلِّغين والشهود في التحقيقات، حيث تنص السياسة على أن أولئك الذين يرتكبون الانتقام سيخضعون لإجراءات تأديبية.

## ← المعاملة العادلة للأشخاص المذكورين في بلاغ المُبلِّغين عن المخالفات

تتيح عملية التحقيق الموضحة في هذه السياسة المعاملة العادلة لأي موظف مذكور في الإفصاح، بما في ذلك:

- سيتم التعامل مع الإفصاحات بسرية وتقدير؛
- سيتم تقييم الموضوعات المبلغ عنها والنظر للتحقيق فيها؛
- سيتم إبلاغ أي شخص متورط في الإفصاح بشكل مناسب بالتحقيق ومنحه الفرصة لتقديم الأدلة؛
- افتراض البراءة طوال فترة التحقيق والإجراء التأديبي اللاحق.

### التعليقات والمتابعة

### نصائح وتوصيات

ومن المهم أن يتلقى المُبلِّغ تحديثات منتظمة عن التقدم المحرز في القضية. يحق للمُبلِّغين تلقي ملاحظات حول نتائج التحقيق، حتى لو لم تتضمن جميع تفاصيل العملية والقرار.

لمعرفة وتحسين عمليات الإبلاغ عن المخالفات الداخلية، اجمع الملاحظات من المُبلِّغين حتى لو كانوا غير راضين عن نتيجة القضية. اسأل: "بالنظر إلى تجربتك، هل سنتحدث مجدداً؟" و "يرجى شرح ردك".

## يُحظر الانتقام ويعاقب عليه



## نصائح وتوصيات



من المهم تقديم قائمة موجزة بالأشكال المحتملة للانتقام والعواقب المترتبة على أولئك الذين قد ينتقمون.

وتُحظر تمامًا أي تهديدات أو محاولات للانتقام من المُبلِّغين.

السلوك الضار هو إجراء سلبي يُتخذ ضد أي شخص يكشف عن معلومات يشك في صحتها بشكل معقول وقت حدوثها أو يساعد أو يشارك في تحقيق بشأن الإفصاح ونتيجة لذلك يلحق به ضررًا.

يمكن أن تتضمن أمثلة على أشكال الانتقام، على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي:

- المعاملة التمييزية؛
  - تقييمات الأداء السلبية غير المثبتة/الملاحظات التي لا تعكس الأداء الفعلي؛
  - التغييرات التعاقدية غير المبررة: الفصل من العمل، أو تخفيض (أو استقطاعات) الأجور، أو التعليق عن العمل، أو خفض الرتبة، أو فقدان فرص الترقية، أو إعادة التعيين، أو النقل؛
  - التعديل غير المبرر للواجبات؛
  - التحرش، أو الترهيب، أو التنمر؛
  - التهديدات التي يتعرض لها المُبلِّغ وعائلته وممتلكاته أو أحدهم، بما في ذلك التهديدات التي قد تأتي من خارج {اسم المؤسسة}.
- يشكل الانتقام من شخص كشف عن مخالفات يشك في صحتها بشكل معقول وقت حدوثها سوء سلوك في {اسم المؤسسة} ويجعل مقترف الانتقام عرضة لإجراءات تأديبية.
- ويمكن الشروع في عقوبات أو إجراءات تأديبية ضد أولئك الذين ينتقمون من المُبلِّغين، أو الذين يكشفون عن هوية المُبلِّغ.
- ولا يقصد بالحماية من الانتقام منع المشرفين من اتخاذ إجراءات، بما في ذلك الإجراءات التأديبية، في النطاق المعتاد لواجباتهم واستنادًا إلى عوامل صحيحة تتعلق بالأداء.

## عكس عبء تقديم الأدلة



## نصائح وتوصيات



يقع العبء على المؤسسة لإثبات أن أي قرار شخصي يتخذه الموظفون ضد مُبلِّغ ليس انتقامًا.

سيُتبين أن الانتقام قد حدث ما لم تتمكن المؤسسة من إثبات ذلك بأدلة واضحة ومقنعة أن الإجراء الذي يشتبه في أنه انتقامي - على سبيل المثال، إذا لم يتم تجديد عقد المُبلِّغ أو تم نقله إلى منصب آخر - كان سيتم اتخاذه بغض النظر عن إفصاح المُبلِّغ.

## التدابير الوقائية المؤقتة



يُعتبر الموظفون الذين يشتبهون بشكل معقول في وقوع مخالفات ومن ثم يبلغون عن سوء سلوك، أو أولئك الذين يتعاونون في تدقيق أو تحقيق مُصرَّح به حسب الأصول، حسب واجبهم، ممارسين لنشاط محمي

إذا وردت معلومات تفيد بأن صاحب الشكوى قد يكون معرضًا لخطر الانتقام أو أنه تعرض للانتقام بسبب الإبلاغ عن ادعاءات بسوء السلوك، يجب الإبلاغ عنها فورًا حتى يتسنى توفير تدابير وقائية مؤقتة للشخص، ريثما يتم تقييم ادعاءه بالانتقام.

ويمكن أيضًا التوصية باتخاذ تدابير مناسبة لحماية المُبلِّغ من الانتقام في أي وقت من لحظة تقدمه.

يوصى بإجراء تدابير وقائية بموافقة المُبلِّغ ويمكن أن تشمل، دون حصر، التدابير المبررة التالية:

- إعادة التعيين المؤقت؛
- الانتقال إلى مكتب أو وظيفة أخرى يكون المُبلِّغ مؤهلاً لها؛
- وضعه في إجازة خاصة بأجر كامل؛ أو
- أي إجراء مناسب آخر على أساس كل حالة على حدة، بما في ذلك التدابير الأمنية أو التعليق المؤقت أو إبعاد الشخص الذي ربما يكون قد انتقم منه.

## 8. المسؤوليات المؤسسية لحماية الإبلاغ عن المخالفات

### نصائح وتوصيات

لكل شخص في المؤسسة الحق في الإبلاغ عن أحد المخاوف بالطريقة الصحيحة. سلوك كبار الموظفين مثل المديرين التنفيذيين وغير التنفيذيين والمديرين، له أكبر تأثير على الثقافة المؤسسية. يُعد مسار القيادة التي تتبنى "ثقافة التحدث" عنصرًا أساسيًا في تبني سياسة قوية للإبلاغ عن المخالفات ودعم تنفيذها الكامل. يشير مدى نجاح المدير الأول في التعامل مع مخاوف الموظفين بقوة إلى مدى جديتهم في تبني ثقافة التحدث وقيادتهم.

### الأدوار والمسؤوليات

#### ← على مستوى القيادة العليا

من واجب كبار القادة في {اسم المؤسسة} ضمان التعامل مع جميع المخاوف المثارة بشكل عادل وشامل ووفقاً للسياسة، واتخاذ ما يلي:

- تدابير فعالة لحماية المُبلِّغ من الانتقام؛
- اتخاذ الإجراءات التصحيحية المناسبة لمعالجة أي انتقام ضد المُبلِّغين؛
- اتخاذ تدابير تأديبية كافية في حالات سوء السلوك، بما في ذلك أولئك الذين يوجهون اتهامات غير مشروعة.
- الرئيس التنفيذي/المدير التنفيذي (أو غيره على مستوى القيادة) مسؤول عن ضمان التنفيذ الفعال لهذه السياسة في جميع أنحاء {اسم المؤسسة}.

### التدابير التصحيحية

### نصائح وتوصيات

يجب أن تجري المؤسسة تحقيقًا لتحديد ما إذا كان يوجد انتقام.

عندما يثبت التحقيق أن المُبلِّغ قد تم الانتقام منه، وبناءً على استنتاجات تقرير التحقيق، ستختار قيادة {اسم المؤسسة} إجراءً تصحيحيًا مناسبًا.

ويحق لأي موظف يتبين أنه تأثر سلبيًا بعمل انتقامي أن يحصل على إجراء تصحيحي منصف.

ويمكن أن تشمل التدابير التصحيحية هذه، بموافقة المُبلِّغ، على سبيل المثال لا الحصر:

- إنهاء الإجراء الانتقامي؛ أو
- إعادة التعيين في مكتب أو وظيفة أخرى يكون المُبلِّغ مؤهلاً لها؛
- إعادة تعيين المنتقم أو تعليقه عن العمل.

### حالة خاصة من الإفصاحات الكاذبة أو المضللة

يمكن أن يخضع الموظفون الذين يقدمون ادعاءات كاذبة عن قصد أو يُفصحون عن معلومات خاطئة عن قصد لإجراءات تأديبية. يُعد هذا خرقًا لمعايير السلوك المقبولة لـ {اسم المؤسسة} وستُعتبر مسألة خطيرة قد تؤدي إلى اتخاذ إجراءات إدارية أو تأديبية أو عواقب قانونية.

## ← على مستوى الإدارة

## زيادة الوعي وتدريب الموظفين

## نصائح وتوصيات

تساعد زيادة الوعي بشأن الإبلاغ عن المخالفات على تغيير الثقافة واللغة المحيطة بالإبلاغ عن المخالفات، وفي نهاية المطاف كسر الحواجز والدلالات السلبية المرتبطة بالكشف عن المخالفات.

- ينبغي نشر هذه السياسة على نطاق واسع وإتاحتها للجمهور.
- ينبغي أن يتلقى الموظفون العاملون في الوظائف المخصصة لتلقي شكاوى المُبلِّغين عن المخالفات تدريباً متخصصاً.
- ينبغي أيضاً تطوير التدريب غير المتخصص وتوفيره بطريقة تكون في متناول جميع الموظفين (بما في ذلك المتدربين والمتقاعدين والاستشاريين، وما إلى ذلك) مع إعطاء الوقت اللازم لأي شخص لإكماله. وينبغي ألا يحتوي على تفسيرات قانونية معقدة أو تفاصيل غير ضرورية، وينبغي أن يستخدم لغة تعكس ثقافة المؤسسة وقيمتها. وينبغي أن تعكس أيضاً الظروف المحلية التي قد تشكل عوائق أمام الإبلاغ.
- ينبغي إدراج رسائل رئيسية بسيطة بشأن الإبلاغ عن المخالفات في برامج القيادة وغيرها من برامج التدريب والتطوير، حسب الاقتضاء.
- يمكن أن يكون جمع البيانات من الموظفين باستخدام استبيانات الموظفين المجهولة مفيداً لتحسين سياسات المُبلِّغين عن المخالفات والحماية التي تتضمنها.
- يجب التفكير في جميع الأسئلة التالية عند وضع سياسة الإبلاغ عن المخالفات، وكذلك أثناء التدريب وزيادة الوعي بشأن الإبلاغ عن المخالفات:
- كيف سيتم إبلاغ الغرض من السياسة للموظفين والأطراف الأخرى المشمولة في نطاقها؟
- من يحتاج إلى معرفة السياسة؟
- هل تم التخطيط لحدث المبادرة بتقديم السياسة؟
- هل سيتم التخطيط للتواصل والتدريب المستمرين وكم مرة يحتاج الأشخاص إلى التدريب على السياسة؟
- هل سيتم دمج التدريب على الأخلاقيات في التعريف الوظيفي بالموظفين؟

يقع على عاتق المديرين مسؤولية ضمان تنفيذ سياسة الإبلاغ عن المخالفات وفهم أعضاء فريقهم تماماً سياسة الإبلاغ عن المخالفات وتطبيقها. يقع على عاتق المديرين أيضاً مسؤولية تهيئة بيئة يمكن للموظفين فيها التعبير عن مخاوفهم بحرية ودون خوف من الانتقام، بالمعرفة والموارد اللازمة. ومن الناحية العملية، يتعين على المديرين ضمان ما يلي:

- أن تؤخذ جميع المخاوف التي يثيرها الموظفون/العمال على محمل الجد عند الاقتضاء؛
- يتم التحقيق في جميع المخاوف بشكل صحيح وموضوعي وفي الوقت المناسب؛
- يتم إطلاع المُبلِّغ عن التقدم المحرز؛
- يتم اتخاذ إجراءات لحل المخاوف؛
- عدم مواجهة المُبلِّغون لأي عقوبات نتيجة لتقديمهم شكوى؛
- لن يُتخذ أي إجراء ضد الموظف الذي يُبلغ عن انتهاك للسياسة التي يشتهه بشكل معقول في صحتها وقت إجرائها، حتى لو ثبت أن التحقيق الذي يلي ذلك لا أساس له من الصحة؛
- سيتم الحفاظ على سرية صاحب الشكوى قدر الإمكان.


## ← على المستوى الفردي

يقع على عاتق جميع الموظفين مسؤولية الإبلاغ عن المخاوف شريطة أن يكون لديهم اعتقاد معقول بأن سوء الممارسة أو سوء السلوك أو المخالفات قد حدثت، أو كانت توجد انتهاكات للقواعد السلوكية أو الأخلاقية الخاصة بـ {اسم المؤسسة} أو الانتهاكات المشتبه بها للقانون أو اللوائح التي تحكم عمليات {اسم المؤسسة}. إدارة [على سبيل المثال، الموارد البشرية، المخاطر] المسؤولة عن ملكية سياسة الإبلاغ عن المخالفات مسؤولة أيضاً عن تنفيذها. وستدعم الموارد البشرية زيادة الوعي، والتوجيه، والتوجيه، والمشورة، والإرشاد للمديرين التنفيذيين بشأن تنفيذ سياسة الإبلاغ عن المخالفات واستخدامها.

شؤون الإدارة نصائح وتوصيات 

ينبغي أن تتضمن البلاغات المقدمة إلى مجلس الإدارة (أي المجلس) معلومات عن عدد الشكاوى المقدمة بشأن الإبلاغ عن المخالفات، ونتائجها.

وينبغي، حيثما أمكن، إتاحة هذه الأرقام للجمهور في التقارير السنوية وإبلاغها للموظفين.

المراجعة والتفتيح نصائح وتوصيات 

- مراجعة سياسة الإبلاغ عن المخالفات مرة سنويًا على الأقل أو ذكر الإطار الزمني. ينبغي استشارة الموظفين بشأن مراجعة هذه السياسة.
- تقييم السياسة باستخدام المؤشرات لتحديد ما إذا كانت السياسة ناجحة وتحديث فرقًا.
- ينبغي تقييم اللغات التي تحدد بها سياسة الإبلاغ عن المخالفات من جانب قطاع عريض من الموظفين بكل لغة يتم إصدارها.
- إذا كان شركاء المؤسسة أو مورديها يستخدمون نظام الإبلاغ عن المخالفات، فيجب عليهم أيضًا المشاركة في تقييم استخدامه.
- ضمان تحديث التشريعات المناسبة ومتطلبات حماية البيانات.



## الملحق 1 - مثال على سياسات الإبلاغ عن المخالفات والمستندات المشار إليها

- [https://www.careinternational.org.uk/sites/default/files/2021-03/CIUK\\_Whistleblowing-Policy\\_March-2021.pdf](https://www.careinternational.org.uk/sites/default/files/2021-03/CIUK_Whistleblowing-Policy_March-2021.pdf)، الرعاية، سياسة الإبلاغ عن المخالفات، مارس 2021
- <https://www.chsalliance.org/get-support/resource/code-of-conduct-toolkit/>، Alliance CHS، مجموعة مواد القواعد السلوكية، يونيو 2021
- <https://www.chsalliance.org/get-support/resource/code-of-conduct-toolkit/>، Alliance CHS، سياسة الحماية، فبراير 2019 (متوفرة عند الطلب)
- <https://www.chsalliance.org/get-support/resource/code-of-conduct-toolkit/>، Alliance CHS، القواعد واللوائح الخاصة بالموظفين، مايو 2020 (بما في ذلك الأقسام المتعلقة بمكافحة الاحتيال والفساد بالإضافة إلى إجراءات الإبلاغ عن المخالفات - الأقسام ذات الصلة متاحة عند الطلب)
- <https://www.christianaid.org.uk/sites/default/files/2019-07/whistleblowing-policy-and-procedure-June19.pdf>، منظمة كريستيان إيد، سياسة وإجراءات الإبلاغ عن المخالفات، 2019
- <https://www.coe.int/en/web/cdcj/activities/protecting-whistleblowers> و <https://rm.coe.int/16807096c7>، مجلس أوروبا، حماية المُبلِّغين عن المخالفات، التوصية Rec/CM(2014)7 والمذكرة الإيضاحية
- <https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/au/Documents/about-deloitte/deloitte-au-about-whistleblower-policy-201219.pdf>، ديلويت، سياسة الإبلاغ عن المخالفات، 2019
- <https://www.ebrd.com/integrity-and-compliance.html>، البنك الأوروبي لإعادة البناء والتنمية، سياسة الإبلاغ عن المخالفات، مايو 2020
- <https://www.gov.uk/government/publications/whistleblowing-guidance-and-code-of-practice-for-employers>، وزارة الخارجية وشؤون الكومنولث، الإبلاغ عن المخالفات: إرشادات ومدونة قواعد الممارسة لأصحاب العمل، مارس 2015
- [https://www.theglobalfund.org/media/2942/core\\_whistleblowing\\_policy\\_en.pdf](https://www.theglobalfund.org/media/2942/core_whistleblowing_policy_en.pdf)، الصندوق العالمي، سياسة الإبلاغ عن المخالفات، 2019
- <https://heart-england.co.uk/wp-content/uploads/2020/10/Whistleblowing-Policy-Oct-2020-ref-518-v9.pdf>، England of Heart، سياسة الإبلاغ عن المخالفات، أكتوبر 2020
- <https://www.ifrc.org/media/12227>، الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر، سياسة الإبلاغ عن المخالفات، أغسطس 2015
- [https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---dgreports/---dcomm/---webdev/documents/genericdocument/wcms\\_713106.pdf](https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---dgreports/---dcomm/---webdev/documents/genericdocument/wcms_713106.pdf)، منظمة العمل الدولية، توجيه مكتب الإبلاغ عن المخالفات، مارس 2021
- <https://psea.interagencystandingcommittee.org/update/iasc-six-core-principles>، المبادئ الأساسية الستة للجنة الدائمة المشتركة بين الوكالات (IASC)

- <https://techresearchonline.com/wp-content/uploads/white-papers/NAVEX%20Global%20Definitive%20Guide%20to%20Whistleblowing%20Hotlines%20Updated.pdf>
- <https://www.councilofnonprofits.org/sites/default/files/Sample%20WhistleblowerPolicy%202.2010.pdf>
- <https://www.medair.org/wp-content/uploads/2018/09/Medair-Code-of-Ethics-two-page-summary.pdf>، (ملخص)، <https://www.medair.org/reporting-misconduct/>، ونموذج الإبلاغ،
- <https://www.england.nhs.uk/wp-content/uploads/2021/03/freedom-to-speak-up-raising-concerns-policy-for-the-nhs-april-19.pdf>، 2016  
الخدمة الصحية الوطنية، حرية التحدث: الإبلاغ عن المخاوف (الإبلاغ عن المخالفات) سياسة الخدمة الصحية الوطنية، أبريل
- <https://www.oecd.org/corruption-integrity/reports/committing-to-effective-whistleblower-protection-9789264252639-en.html>، 2016  
منظمة التعاون الاقتصادي والتنمية، الالتزام بالحماية الفعالة للمُبلِّغين عن المخالفات، مارس
- <https://www.oxfam.org.uk/documents/52/DisclosureOfMalpractice012019.pdf>،  
منظمة أوكسفام، الكشف عن الممارسات الخاطئة،
- <https://www.sightsavers.org/wp-content/uploads/2018/07/Sightsavers-Global-Whistleblowing-Policy-Procedures-Feb-2018.pdf>،  
SightSavers، سياسة وإجراءات الإبلاغ عن المخالفات العالمية، فبراير 2018
- <https://oios.un.org/report-wrongdoing>،  
مكتب خدمات الرقابة الدولية التابع للأمم المتحدة، الإبلاغ عن المخالفات،
- <https://www.who.int/about/ethics/WHOwhistleblowerpolicy.pdf?ua=1> و <https://www.who.int/about/ethics/whistleblowing-and-protection-against-retaliation>،  
منظمة الصحة العالمية، سياسة الإبلاغ عن المخالفات والحماية من الانتقام، 2015
- <https://www.wvi.org/publications/world-vision-partnership-policies/integrity-and-protection-hotline-whistleblower>،  
منظمة الرؤية العالمية، الخط الساخن للنزاهة والحماية (المُبلِّغون عن المخالفات)، مايو 2013
- [https://transparency.eu/wp-content/uploads/2018/03/2018\\_GuideForWhistleblowingLegislation\\_EN.pdf](https://transparency.eu/wp-content/uploads/2018/03/2018_GuideForWhistleblowingLegislation_EN.pdf)
- <https://www.u4.no/publications/good-practice-in-whistleblowing-protection-legislation-wpl.pdf>
- <https://yourvoiceprotected.ca/a-brief-guide-to-good-whistleblowing-and-bad-faith/>
- <https://www.legislation.gov.uk/ukpga/2013/24/notes/division/5/2/7?view=plain>
- <https://protect-advice.org.uk/pida/>
- <https://www.iso.org/obp/ui/#iso:std:iso:37002:ed-1:v1:en>

## الملحق 2 – أمثلة على جداول المحتويات

المثال 1:

### جدول المحتويات

5	.....	المقدمة
5	.....	المادة 1. التعريفات
7	.....	المادة 2. الموضوع
7	.....	المادة 3. المبادئ الأساسية
8	.....	المادة 4. نطاق السياسة
8	.....	1.4. الأشخاص الخاضعون لنطاق السياسة
9	.....	2.4. الإبلاغ الخاضع لنطاق السياسة
9	.....	المادة 5. قنوات الإبلاغ
9	.....	1.5. تقديم البلاغات ومعالجتها
10	.....	2.5. قنوات الإبلاغ البديلة
10	.....	المادة 6. حقوق المعلومات للمُبلِّغين عن المخالفات
10	.....	المادة 7. الحماية، والدعم، والتوجيه
10	.....	1.7. التوجيه
11	.....	2.7. سرية الهوية
11	.....	3.7. عدم الكشف عن الهوية
11	.....	4.7. الانتقام
13	.....	المادة 8. حماية الشخص المعني
13	.....	المادة 9. سرية ومشاركة المُبلِّغ عن المخالفات
14	.....	المادة 10. الاعتراف بالإبلاغ عن المخالفات
14	.....	المادة 11. مسؤولية المديرين والخدمات

المثال 2:

### المحتويات

3	.....	0.1 المقدمة
3	.....	0.2 النطاق والتعريفات
5	.....	0.3 المبادئ
5	.....	0.4 سرية الإبلاغ عن المخالفات
6	.....	0.5 إفصاحات مجهولة المصدر
6	.....	0.6 ادعاءات غير صحيحة
6	.....	0.7 إجراءات الإفصاح
7	.....	0.8 النتائج المحتملة
8	.....	0.9 جهة التواصل

## الملحق 3 – نموذج الإبلاغ عن المخالفات

نموذج الإبلاغ عن المخالفات - خاص وسري للغاية

يجب استخدام هذا النموذج للإبلاغ عن أي مخاوف جدية قد تكون لديك بشأن سوء الممارسة أو المخالفات أو سوء السلوك الذي يحدث في {اسم المؤسسة}، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر:

- الجرائم الجنائية:
  - انتهاك القوانين (بما في ذلك حقوق الإنسان)
  - الاحتيال (الأعمال المتعمدة والخادعة بقصد الحصول على منفعة غير مصرح بها، مثل الأموال أو الممتلكات أو الخدمات، عن طريق الخداع أو غيرها من الوسائل غير الأخلاقية)
  - الفساد والرشوة
  - تعريض صحة شخص ما وسلامته للخطر، بما في ذلك التنمر والتحرش، والتحرش الجنسي.
  - الاستغلال والاعتداء الجنسي (بما في ذلك استخدام العاملين في مجال الجنس).
  - التمييز (بما في ذلك التمييز على أساس العرق، والعمر، والإعاقة، والإثنية، والدين، والجنس، والتوجه الجنسي).
  - الخرق، أو الانتهاك، أو تعارض المصالح فيما يتعلق بسياسات القواعد السلوكية الخاصة بـ {اسم المؤسسة}.
  - الأفعال التي ينظر إليها على أنها غير أخلاقية.
  - إلحاق الضرر أو الإضرار بسمعة {اسم المؤسسة} أو عملياتها أو إدارتها أو الإضرار بمصالحها.
  - الأضرار التي لحقت بالبيئة.
- قد يشمل ما سبق إما موظفي {اسم المؤسسة} أو المتدربين أو المتطوعين أو المتعاقدين أو غيرهم من الأشخاص ذوي الصلة. هذا النموذج هو ملحق لسياسة حماية الإبلاغ عن المخالفات. توفر هذه السياسة إرشادات حول كيفية الإبلاغ، ومن يجب الإبلاغ عنه، وما هي الحماية المعمول بها لأولئك الذين يبلغون عن المخالفات، ويجب قراءتها قبل الإبلاغ.

الحادث أو المخاوف

	نوع الحادثة/المخاوف
	التواريخ، والأوقات، وموقع الحادث/المخاوف
	التكرار إن وجد
	وصف الحدث/القضية/المسألة المزعومة (بالتفاصيل)
	التوثيق، والشهود، والمعلومات الأخرى المتاحة لدعم تقريرك
	اسم ومنصب كل شخص يزع تورطه
	علاقتك مع الشخص (الأشخاص) المعنيين
	كيف أصبحت على دراية بالمشكلة
	هل أبلغت عن ذلك سابقاً؟ نعم/لا
	إذا كنت قد أبلغت عن ذلك سابقاً، فإلى من أبلغت ومتى؟
	أي معلومات أخرى لإضافتها؟
	هل ترغب في عدم الكشف عن هويتك؟ نعم/لا
	إذا كانت الإجابة بلا، فيرجى تقديم معلومات التواصل الخاصة بك
	الاسم: العنوان: الهاتف/البريد الإلكتروني للتواصل: المنصب في المؤسسة:

يُرجى إعادة هذا النموذج بسرية إلى: XXXX

للاستخدام المكتبي	
	التاريخ
	الرقم المرجعي
	قام بالاستلام



دار البيئة الدولية 2، طريق بالكسيرت 7  
شاتلين، جنيف، سويسرا CH – 1219

[www.chsalliance.org](http://www.chsalliance.org) | [info@chsalliance.org](mailto:info@chsalliance.org)  
+41 (0)22 788 16 41