وزارة المالية
Ministry of Finance

سياسة الإبلاغ عن المحظورات والمخالفات

الإدارة العامة للحوكمة والمخاطر والالتزام
إدارة مكافحة الاحتيال
2022م-1444هـ

جدول المحتويات

1 المقدمة: 5

1.1 المصطلحات والتعاريف: 5

1.2 نطاق تطبيق السياسة: 7

1.3 أهداف السياسة: 7

2 بيان السياسة 10

2.1 المهام والمسؤوليات: 10

2.2 حالات الإبلاغ عن المخالفات: 11

2.3 التزامات المبلغ عن المخالفة: 12

2.4 التزامات الوزارة: 13

2.5 آلية الإبلاغ عن المخالفات: 14

2.6 مراحل معالجة البلاغ عن المخالفة: 14

2.7 قنوات الإبلاغ: 15

3 أحكام عامة 16

المراجع 17

1 المقدمة:

تلتزم وزارة المالية بإدارة شؤونها الداخلية والخارجية وفقًا لأعلى المعايير السلوكية والنزاهة والصدق والكفاءة المهنية، والتأكد من تطبيق المتطلبات التنظيمية بهذا الشأن ومنها مدونة قواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات الوظيفة العامة الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم 555 وتاريخ 1437/12/25هـ الواجب على منسوبي الوزارة والأطراف ذات العلاقة اتباعها. انطلاقًا من ذلك وسعياً لتحقيق أهداف هذه الوزارة، تم تطوير سياسة الإبلاغ عن المحظورات والمخالفات لحماية قيم الوزارة الأساسية المتمثلة في الشفافية والالتزام والشراكة والإنجاز من خلال تمكين منسوبيها والأطراف ذات العلاقة من التبليغ عن أي وقائع يشتبه في انطوائها على محظورات ومخالفات. إن سياسة وإجراءات الإبلاغ عن المحظورات والمخالفات التي تتبعها الوزارة تمنح الفرصة للمشاركة في تعزيز أخلاقيات وقيم المهنة وحماية العاملين وأصول الوزارة من المحظورات والمخالفات والسلوكيات غير النظامية أو غير الأخلاقية في مكان العمل، مع ضرورة الإبلاغ عنها لكي تقوم الوزارة بالتحريات والتحقيقات وفق اختصاصاتها، واتخاذ الإجراءات اللازمة بموجب السياسات والأنظمة والتشريعات .

1.1 المصطلحات والتعاريف:

المصطلح	التعريف
الوزارة	وزارة المالية
منسوبي الوزارة	كل شخص طبيعي يعمل لمصلحة الوزارة وتحت إدارتها أو إشرافها ولو كان بعيداً عن نظارتها سواء كان خاضعاً لنظام الخدمة المدنية أو متعاقداً مع الوزارة بشكل مباشر أو غير مباشر.
الأطراف ذات العلاقة	الأشخاص من ذوي الصفة الطبيعية أو الاعتبارية الذين يرتبطون بعلاقة مهنية أو مالية أو تجارية أو غيرها، مباشرة أو غير مباشرة مع الوزارة ويشمل ذلك المنظمات والجهات، والشركات التي تسعى أو تقدم خدمات أو تنفيذ مشاريع لصالح الوزارة من مستشارين أو محللين أو مكاتب استشارية أو موردين أو متعاقدين أو عملاء، أو موظفي أي ممن تقدمت الإشارة إليهم.
المحظورات والمخالفات	أي ممارسات ترتبط بالاحتيال، أو الفساد، أو التواطؤ، أو الإكراه أو سلوك غير قانوني، أو سوء تصرف، أو سوء إدارة مالية أو تجاوزات محاسبية، أو تعارض في المصالح، أو استغلال للنفوذ، أو أي تصرف خاطئ أو ممارسات غير نظامية أو غير أخلاقية، أو غير ذلك من الانتهاكات للأنظمة والتعليمات السارية أو التستر على أي مما سبق.

الإبلاغ	هو العملية المتبعة في التبليغ عن أي وقائع أو ممارسات محظورة أو مخالفة باستخدام القنوات الرسمية المحددة في هذه السياسة.
استغلال النفوذ	هي ممارسة غير قانونية تتمثل في جميع المحاولات التي يقوم بها منسوب الوزارة للحصول على مكاسب مادية أو امتيازات أو غيرها سواء له أو لغيره من خلال استغلال نفوذه الوظيفي لتحقيق مصلحة شخصية وغير مشروعة فوق المصلحة العامة.
الفساد	كل سلوك انتهك أياً من القواعد والضوابط والأحكام التي تنظم سير العمل الإداري والمالي في الوزارة وينتج منها منفعة مادية أو معنوية للمخالف سواء بشكل مباشر أو غير مباشر، ويشمل ذلك – على سبيل المثال لا الحصر – الاحتيال والرشوة واستغلال النفوذ وسوء استخدام السلطة والتجاوزات المحاسبية والإهمال الذي يلحق الضرر بالوزارة.
الرشوة	الوعد أو العطية وتشمل كل فائدة أو ميزة يمكن أن يحصل عليها منسوب الوزارة أياً كان نوع هذه الفائدة أو تلك الميزة أو اسمها سواء كانت مادية أو غير مادية، وذلك لأداء عمل من أعمال الوظيفة أو الامتناع عن ذلك أو للإخلال بواجباته الوظيفية، ويشمل الجرائم الواردة بنظام مكافحة الرشوة.
مخالفة القوانين والتشريعات	انتهاك أي قانون أو تشريع واجب الاتباع في المنطقة الجغرافية التي يجب على الوزارة اتباعها، متى كان الالتزام على عاتق الوزارة، وتحمل تبعة مخالفته، سواء كان التزاماً قانونياً أو مهنياً.
مخالفة سياسات وإجراءات الوزارة	أي سلوك خالف أي سياسة أو دليل إجراءات، أو تعليمات معتمدة من الوزارة، وسارية النفاذ.
التصرفات غير الأخلاقية أو المخالفة للنظام العام والآداب	السلوكيات والتصرفات غير اللائقة، أو المخالفة للنظام العام والآداب التي من شأنها تشويه سمعة الوزارة، أو إلحاق الضرر بها.
مخالفة إجراءات البيئة والصحة والسلامة	إلحاق الأذى والضرر بالبيئة، أو مكان العمل، أو من شأنها تهديد أمن وسلامة الموظفين، أو الممتلكات، أو تشكل خطراً على وصحة وسلامة وأمن أي إنسان.
المُبلِغ	هو الشخص الذي يقوم بتقديم البلاغ.
المبلغ عنه	هو الشخص الذي يشتبه بارتكابه المحظور أو المخالفة التي يتم التبليغ عنها.
أصحاب المصلحة	منسوبي الوزارة والأطراف ذات العلاقة المتأثرين بالسياسة.

1.2 نطاق تطبيق السياسة:

1. تنطبق هذه السياسة على كل من منسوبي الوزارة والأطراف ذات العلاقة، كما تنطبق السياسة على بعض الأنشطة والأعمال التي تقع مسؤوليتها على الوزارة لكونها ضمن اختصاصات وزارة المالية الأصيلة والمنفذة من جهة أخرى مرتبطة بالوزارة، ومنها الآتي:
   - المنافسات والمشتريات الحكومية وتخطيط وإعداد وتنفيذ الميزانية العامة للدولة.
   - المشاريع التي تشرف عليها وزارة المالية.
2. يشمل نطاق الإبلاغ الوارد في هذه السياسة كل أصناف المحظورات والمخالفات، والسلوكيات غير الأخلاقية، والأفعال غير القانونية، وغير المهنية التي تخالف سياسات الوزارة وقيمها، وإجراءاتها وتعليماتها الصادرة ممن يعمل لصالح الوزارة، أو من يمثلها، أو تتحمل الوزارة تبعات تصرفاته بشكل مباشر أو غير مباشر سواء أكانت صادرة من فرد أو مجموعة من موظفيها الحاليين، أو السابقين (خلال فترة عملهم بالوزارة)، أو أعضاء لجانها، أو جهاتها التابعة، أو مشاريعها المشتركة، أو المقاولين، أو الموردين، أو العملاء، أو من شركائها، أو المتطوعين ويشمل ذلك التصرفات التي تتم في مقر الوزارة وفروعها، أو خارجها مما يتصل بسمعتها، ويؤثر على أداء منسوبيها.
3. يشمل النطاق الزمني للإبلاغ عن المحظورات والمخالفات الوارد ذكرها في هذه السياسة، الإبلاغ عن أي انتهاكات ارتكبت أو ترتكب أو على وشك أن ترتكب بغرض مكافحتها ومعالجتها.
4. يشمل النطاق الجغرافي للإبلاغ عن أي نشاط محظور أو مخالف بغض النظر عن مكان وقوعه، طالما كان متصلاً بالوزارة.

1.3 أهداف السياسة:

حرصاً من وزارة المالية على تطبيق قيمها ومبادئها المتمثلة في الشراكة، والالتزام، والشفافية، والإنجاز، تهدف سياسة الإبلاغ عن المحظورات والمخالفات لتحقيق الآتي:

1. تعزيز تلك القيم وحمايتها كونها تعكس السمات المميزة لوزارة المالية وتدعم النزاهة والشفافية.
2. خلق قنوات اتصال آمنة بين المُبلغ والإدارة المعنية لاستقبال ومعالجة البلاغات في الوزارة عن أي محظورات ومخالفات ارتكبت أو ترتكب أو على وشك أن ترتكب المحددة في البند (4.2 حالات الإبلاغ عن المحظورات والمخالفات).
3. تشجيع جميع منسوبي الوزارة والأطراف ذات العلاقة بعدم التردد في الإبلاغ عن أي محظورات ومخالفات، من خلال توفير بيئة ذات موثوقية وحماية قصوى لكافة المبلغين.
4. توفير آلية من شأنها تبليغ الإدارة العليا بالوزارة بالمخالفات، والسلوكيات الخاطئة، والأفعال المحظورة والمخالفة للأنظمة والتشريعات أو التصرفات اللاأخلاقية أو تلك التي تخالف سياسات الوزارة وإجراءاتها وتعليماتها.

1.4 المبادئ التوجيهية:

قامت وزارة المالية بتعزيز بيئتها الرقابية ووضع التدابير اللازمة واتخاذ جميع الخطوات المعقولة لمنع ومراقبة أي محظورات أو مخالفات أو عمليات قد تنطوي على احتيال أو فساد، من خلال تطوير حوكمة شاملة وتنفيذ سياسات وإجراءات التي من شأنها تعزز خلق ثقافة وبيئة وقائية يمكن من خلالها تحديد مخاطر تلك المحظورات والمخالفات والعمليات والحد منها. ومع ذلك، فإن جميع الجهات تواجه من وقت لآخر مخاطر تنشأ بسبب إدارة وتسيير أنشطتها مما قد يعرض منسوبيها للوقوع في بعض المخالفات، أو الأخطاء، أو سوء التصرف، الأمر الذي عملت معه الوزارة إلى تبني عدد من المبادئ التوجيهية الموضحة أدناه التي تسعى إلى التعامل الحازم والتصدي لأي محظورات أو مخالفات أو عمليات قد تنطوي على احتيال أو فساد، وكذلك معالجة المخالفات أو الأخطاء الناتجة عن اجتهادات شخصية أو ضعف في الضوابط الرقابية والتأكد من معالجتها وعدم تكرارها، وهي كالآتي:

1. **عدم التسامح مطلقاً مع أي نوع من أنواع الاحتيال أو الفساد**: تسعى وزارة المالية لدعم وتعزيز التميز الأخلاقي من خلال جعل النزاهة مبدأ أساسي في تعاملات كافة منسوبيها، ويعد عدم التسامح مع مرتكبي المحظورات والمخالفات التي تنطوي على احتيال أو فساد منهجاً لا يمكن أن تحيد عنه. وعليه، يجب على منسوبي الوزارة التصرف بشكل أخلاقي وقانوني في جميع تعاملاتهم، وتجنب أي مظهر أو تصرف قد يؤدي إلى الإضرار بسمعة الوزارة وثقة أصحاب المصلحة.
2. **تعزيز الشفافية وثقافة الانفتاح والمساءلة**: تسعى وزارة المالية من خلال هذه السياسة إلى التأكد من أن منسوبي الوزارة وجميع الأطراف ذات العلاقة لديهم الثقة والطمأنينة لإثارة أي مسائل ذات أهمية حقيقية دون خوف من التعرض للانتقام، حيث أن أي مسائل قد يثيرونها ستؤخذ على محمل الجد وأنه سيتم دراستها والتحقيق فيها على نحو مناسب وبصفة سرية.
3. **السرية**: تدرك وزارة المالية بأن البلاغات التي يتم تقديمها بموجب هذه السياسة قد تنطوي على مسائل سرية وحساسة للغاية مما يتطلب معه بذل كافة الجهود للحفاظ على سرية البلاغ، وهوية المبلغ، وطبيعة المخالفة، وهوية المتورطين، وألا يتم الكشف عن أي منها إلا إذا دعت الحاجة لاستكمال إجراءات التحقيق واتخاذ الإجراءات النظامية.
4. **الكشف عن الهوية**: تتفهم الوزارة بأن بعض المبلغون قد يفضلون رفع بلاغ عن أمر دون الكشف عن هويتهم، وعلى الرغم من إمكانية ذلك إلا أن الوزارة لا تستطيع ضمان التحقيق في جميع الادعاءات المجهولة، حيث يصعب التحقيق بطريقة سلمية دون الحصول على معلومات إضافية من المبلغ والتأكد من أن البلاغ قد تم بحسن نية، لذا تشجع الوزارة المبلغين الكشف عن هويتهم حيث تعامل الوزارة جميع البلاغات بسرية وفق ما ذكر في الفقرة 3 أعلاه (السرية).

5. **التحقيق في البلاغ**: تلتزم الوزارة بالتحقيق في البلاغات بموضوعية ومحايدة بعد تقديم البلاغ مكتوباً بصفة رسمية، ويعتمد طول ونطاق التحقيق على موضوع البلاغ ومدى توافر المعلومات والمستندات المرتبطة به، حيث ستقوم الجهة المختصة بإجراء تقييم أولي للبلاغ لتحديد ما إذا كانت هناك أسباب تدعو لإجراء تحقيق مفصل أو ما إذا كان البلاغ يستند على معلومات خاطئة أو كيدية. وبناء عليه، يتم إجراء التحقيق المفصل أو إغلاق البلاغ، أو إحالة الموضوع لجهات أخرى وفق الاختصاص.
6. **حماية المبلغين**: تعتبر حماية المبلغين عن المحظورات والمخالفات أمراً ضرورياً لحماية المصلحة العامة وتعزيز ثقافة المساءلة والنزاهة. وعليه، تسعى الوزارة إلى تشجيع منسوبيها والأطراف ذات العلاقة بالالتزام على الإبلاغ عن المحظورات والمخالفات وحمايتهم عندما يفعلون ذلك، حيث يعتبر منسوب الوزارة والطرف ذو العلاقة أول من يتعرف على المحظورات والمخالفات في مكان العمل، وينبغي تمكينه من البلاغ دون خوف من التعرض للانتقام. من جانب آخر، ينبغي على المبلغ التأكد من صحة البلاغ وفي حال عدم صحته مع توفر ما يؤيد كيديته بهدف الإضرار أو الكيد على الآخرين أو بهدف تحقيق مكاسب شخصية، فستقوم الوزارة باتخاذ الإجراءات النظامية بحق المبلغ وفق ما تقتضي به الأنظمة المنظمة لذلك ومنها قواعد الحد من آثار الشكاوى الكيدية والدعاوى الباطلة.
7. **اتخاذ الإجراءات التصحيحية**: تلتزم الوزارة باتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة لمعالجة أي قصور في نظام الرقابة التي ساهمت في وقوع المخالفة، ومتابعة تنفيذ تلك الإجراءات والتحقق من فعاليتها.

2 بيان السياسة

2.1 المهام والمسؤوليات:

الجهة	المهام والمسؤوليات
معالي وزير المالية	• اعتماد السياسة • التوجيه حيال المحظورات والمخالفات ذات العلاقة بالجهات التابعة أو المرتبطة والمخالفات التي يكون فيها الاختصاص منعقد للجهات الرقابية.
الإدارة العامة للموارد البشرية	معالجة الملاحظات المرتبطة بالبلاغات وتنفيذ التوصيات ذات العلاقة باختصاص الإدارة العامة للموارد البشرية.
إدارة الأمن والسلامة	معالجة الملاحظات المرتبطة بالبلاغات وتنفيذ التوصيات ذات العلاقة باختصاص إدارة الأمن والسلامة.
الإدارة العامة للحوكمة والمخاطر والالتزام	**إدارة الحوكمة والالتزام** التأكد من تنفيذ السياسة وفقاً لأفضل الممارسات المحلية والدولية.
	إدارة مكافحة الاحتيال • تنفيذ متطلبات هذه السياسة بما يشمل استقبال ومعالجة ومتابعة البلاغات المتعلقة بالمحظورات والمخالفات وإعداد التقارير الدورية. • توفير قنوات الإبلاغ حسب ما تقتضيه الحاجة. • الإجابة عن الاستفسارات بشأن هذه السياسة. • مراجعة وتحديث السياسة مرة على الأقل كل (3) سنوات أو حسب ما تقتضيه الحاجة. • التصعيد للإدارة العامة للحوكمة والمخاطر والالتزام بشأن كل ما يتم اكتشافه من حالات عدم التزام لهذه السياسة. • رفع تقارير دورية لمعالي الوزير بالحالات التي تم استقبالها والإجراءات التي تمت حيالها.
منسوبي الوزارة	• الالتزام بأحكام السياسة.

2.2 حالات الإبلاغ عن المحظورات والمخالفات:

المحظورات والمخالفات المشمولة بنطاق هذه السياسة على سبيل المثال لا الحصر هي كالآتي:

- الفساد المالي والإداري.
- مخالفة الأنظمة واللوائح والتعليمات والسياسات.
- التحرش والتصرفات غير اللائقة المخالفة للنظام العام والآداب، وينتهك قيم المجتمع أو تقاليده.
- سوء الاستخدام لممتلكات الوزارة وأصولها.
- استغلال النفوذ أو إساءة استخدام السلطة الوظيفية أو اتخاذ أي قرار قد يكون ضد المصلحة العامة ويلحق الضرر بالوزارة من قبل منسوبي الوزارة أو الأطراف ذات العلاقة.
- عند وجود تضارب في المصالح في أي من الأعمال أو العقود التي تقوم بها الوزارة.
- سوء استخدام الصلاحيات الممنوحة لمنسوبي الوزارة كتبادل الأرقام السرية وغيرها.
- الإفصاح عن معلومات سرية بطريقة غير نظامية.
- الإخفاء بسوء النية أو الإهمال المقصود أو اتلاف الوثائق الرسمية أو التستر عن التقارير المالية الاحتيالية.
- الإهمال الجسيم الذي قد يترتب عليه الإضرار بالوزارة.
- التستر وعدم الإبلاغ عن أي وقائع يشتبه في انطوائها على محظور ومخالفة.
- قبول الرشوة أو طلبها أو ارتكاب أي صورة من الصور المنصوص عليها في نظام مكافحة الرشوة.
- التزوير.
- إعاقة سير العمل أو الإضراب عن العمل أو التحريض عليهما، أو رفع شكاوى كيدية.
- قبول المحسوبية أو الواسطة في أداء مهمات العمل ومسؤولياته.
- جمع وثائق أو عينات أو معلومات شخصية عن أي شخص، إلا أن تكون في إطار نظامي وضمن متطلبات العمل.

2.3 التزامات المبلغ عن المحظور والمخالفة:

2.3.1 يجب تحري المصداقية في البلاغ، وذلك بتجنب الإشاعات، والمخاوف، والمزاعم غير المرتكزة على أساس حقيقي، والإبلاغ متى ما توفر لديه معطيات اشتباه حقيقية ومنطقية.

2.3.2 الالتزام بالموضوعية في البلاغ والبعد عن الخلافات الشخصية، والوشاية، والانتقام، والإيقاع بالآخرين، أو تشويه سمعتهم، أو استغلال الإبلاغ أو توظيفه لتحقيق مكاسب شخصية وتجنب البلاغات الكيدية.

2.3.3 الالتزام بسرعة الإبلاغ عن المحظور والمخالفة فور علمه بها وتوفر المعلومات المؤيدة لها وعدم تأجيل رفع البلاغ لأي سبب كان لتفادي العواقب السلبية للمخالفة المرتكبة أو التي على وشك أن ترتكب.

2.3.4 يتحمل المُبلِغ نتيجة الادعاءات الكاذبة، أو غير الصحيحة، أو الكيدية، أو الإدلاء ببلاغ كاذب أو غير صحيح قد يؤدي ذلك إلى تشويه سمعة الوزارة أو أحد منسوبيها، أو يؤدي إلى أي شكل من أشكال الإيذاء أو المضايقة.

2.3.5 يلتزم المبلِغ بالسرية التامة للبلاغ، والمحافظة على سمعة الوزارة من المزاعم غير المبنية على أدلة كافية، أو الاعتماد على الإشاعات، أو الظنون والمخاوف الشخصية، أو القلق غير المستند على حقائق، والتي من شأنها - حال عدم جديتها أو تبين كذبها أو عدم صحتها - أن تُنشئ حقاً للوزارة في ملاحقته قضائياً.

2.4 التزامات الوزارة:

2.4.1 تلتزم الوزارة بالسرية وعدم الكشف عن هوية المبلِغ والمحافظة على سلامته، وعدم تعرضه للمساءلة، إلا في الحالات التي تلزم فيها الأنظمة والتعليمات بالكشف عن هوية المبلِغ لإجراء التحقيق من قبل جهات الضبط والتحقيق والقضاء وفقاً لطبيعة المخالفة، مع التزام الوزارة بالمحافظة على سرية هوية المُبلغ والموضوع وعدم إفشاء تفاصيله لأطراف غير معنية.

2.4.2 تلتزم الوزارة بحماية المبلغ المفصح عن هويته من خلال اتخاذ كافة الإجراءات التي من شأنها حماية المُبلِغ، وعدم الإضرار به، كما تلتزم الوزارة بحماية المبلغ الذي لم يفصح عن هويته في حال تم الإفصاح أو الكشف عن هويته.

2.4.3 تلتزم الوزارة فيما يتعلق بالتعامل مع البلاغات بمراعاة مصلحة الوزارة ومصلحة منسوبيها والأطراف ذات العلاقة، والعمل على تحقيق التوازن بين حق أي فرد من الموظفين أو أي من المبلغين بالتواصل ورفع البلاغات بحرية، وبين حق الوزارة وموظفيها وإدارتها بحمايتهم ضد الاتهامات الكاذبة أو الضارة بسمعتهم دون مسوغ.

2.4.4 تلتزم الوزارة بتوفير وسائل الإبلاغ عن المحظور والمخالفة بما يحقق سرعة وسهولة الإبلاغ، وتلتزم بالإعلان عن قنوات الإبلاغ عبر موقع الوزارة الإلكتروني، أو أي وسيلة أخرى مناسبة.

2.4.5 تلتزم الوزارة بحفظ جميع المكالمات والرسائل الإلكترونية والصوتية، والوثائق ذات العلاقة بأي بلاغ عن أي مخالفة، وتطبيق أي أنظمة أو لوائح أو إجراءات سارية تتعلق بإدارة وحفظ وإتلاف البيانات والوثائق في الوزارة.

2.4.6 تلتزم الوزارة بالتعامل مع أي بلاغ بالجدية التامة مهما كانت طبيعة البلاغ، أو لغته، أو كفاية معلوماته، أو أثرة المالي أو غير المالي على الوزارة. وتلتزم كذلك قبل البدء بإجراءات التحقيق الرسمية التأكد من أنه تم تقديم البلاغ مكتوباً وبصفة رسمية.

2.4.7 تلتزم الوزارة باتخاذ ما يلزم من اجراءات تأديبية أو قانونية بحق المبلغ إذا ثبت تقديمه بلاغ كيدي.

2.5 آلية الإبلاغ عن المحظورات والمخالفات:

بما لا يخل بما ورد في مدونة قواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات الوظيفة العامة، يتطلب من منسوبي الوزارة أو الأطراف ذات العلاقة إبلاغ المدير المباشر ووحدة الإبلاغ عن المخالفات عن حدوث أي محظور أو مخالفة ارتكبت أو ترتكب أو على وشك أن ترتكب أو إبلاغ وحدة الإبلاغ عن المخالفات في حال كان البلاغ يتعلق بالمدير المباشر أو كانت المصلحة تقتضي عدم إبلاغ المدير المباشر وذلك عن طريق قنوات الإبلاغ المحددة في البند (2.7)، والتي تضمن سرية التعامل مع تلك البلاغات وحفظ حقوق حماية وسرية المُبلّغ.
ويتم تقديم المعلومات التالية عند تقديم البلاغ:

- بيانات المبلغ.
- طبيعة المخالفة.
- اسم مرتكب المخالفة.
- تاريخ وقوعها.
- مكان حدوثها.
- الدليل أو الأدلة (إذا وجد).
- أي معلومات أخرى قد تساعد في إثبات المخالفة.

2.6 مراحل معالجة البلاغ عن المحظور والمخالفة:

تتضمن مراحل معالجة البلاغات الآتي:

- استقبال البلاغ.
- القيام بتقييم مبدئي.
- تحديد خطة التحقق.
- توثيق المسوغات الداعمة لقرار المعالجة.
- القرار المتخذ للمعالجة.
- متابعة تنفيذ القرار.
- حفظ السجلات.
- رفع التقارير الدورية.

2.7 قنوات الإبلاغ:

تتلقى الوزارة جميع البلاغات عبر الوسائل التالية:

- الخط الساخن تحويلة رقم (18222) من داخل الوزارة، أو 0118218222 من خارج الوزارة

يتم استقبال البلاغ هاتفياً بالاستماع لتفاصيل القضية أو الواقعة والتأكد من مناسبة استقباله رسمياً حيث يجب أن يتم إرساله كتابياً بعد ذلك للبريد أدناه.

- البريد الإلكتروني: 18222@mof.gov.sa

يتم استقبال البلاغ الوارد عبر البريد الإلكتروني بعد التأكد من استيفاؤه المتطلبات الأساسية للبلاغ المذكورة في البند 4.5 أعلاه.

2.8 إبلاغ الجهات المختصة:

تقوم إدارة مكافحة الاحتيال بإبلاغ الجهات المختصة مثل هيئة الرقابة ومكافحة الفساد والنيابة العامة في حال ورود أي من اختصاصات هذه الجهات ضمن البلاغات الواردة للإدارة

3 أحكام عامة

3.1 يتاح الإبلاغ عن المحظورات والمخالفات لكل شخص طبيعي أو معنوي سواء داخل الوزارة أو خارجها.

3.2 يحق لمنسوبي إدارة مكافحة الاحتيال المعنين بالتحقق من صحة المحظور والمخالفة الوصول لكافة المعلومات والبيانات سواءً كانت بشكل مستندي أو إلكتروني وكافة مباني ومقرات وزارة المالية وفروعها ذات العلاقة بالمخالفة.

3.3 فيما يتعلق بالمحظورات والمخالفات المتعلقة بالوزارة وذات العلاقة بالجهات التابعة أو المرتبطة فإنه يتطلب الحصول على توجيه من معالي الوزير للتحقق من صحتها ولمنسوبي إدارة مكافحة الاحتيال بناءً على ما ورد في لائحة الصلاحيات المعتمدة من قبل معالي الوزير حق الوصول لكافة المعلومات والبيانات سواءً كانت بشكل مستندي أو إلكتروني وكافة المباني ذات العلاقة بالمخالفة.

3.4 يعتبر المتستر على أي من المحظورات والمخالفات المذكورة حسب أحكام هذه السياسة مخالفاً لسياسة الإبلاغ.

3.5 يجب الالتزام بأحكام هذه السياسة مع عدم الإخلال بما جاء في الأنظمة والتشريعات المعمول بها في المملكة العربية السعودية..

3.6 يتم اعتماد هذه السياسة من قبل معالي الوزير وتدخل حيز النفاذ اعتباراً من تاريخ اعتمادها.

3.7 تتولى الإدارة العامة للتميز المؤسسي وإدارة المعرفة والإدارة العامة للتغيير والتواصل الداخلي تعميم هذه السياسة على منسوبي الوزارة واتاحتها في الموقع الالكتروني الخاص بالوزارة.

3.8 يجب على جميع منسوبي الوزارة الاطلاع على السياسة والالتزام بما ورد فيها.

3.9 لمزيد من المعلومات أو الاستفسارات حول مقتضيات السياسة التواصل مع إدارة مكافحة الاحتيال على البريد الإلكتروني: 18222@mof.gov.sa

3.10 تزويد الإدارة العامة للمراجعة الداخلية بتقارير دورية بنتائج التحقيق في البلاغات الواردة بعد الانتهاء من معالجة البلاغ.

3.11 في حال كان البلاغ يخص أي من منسوبي الإدارة العامة للحوكمة والمخاطر والالتزام يتم إحالته إلى الإدارة العامة للمراجعة الداخلية.

المراجع

المرجع	تفصيل مبسط عن المرجع
سياسة السلوك المهني	سياسة داخلية تعنى بتعزيز قيم النزاهة والشفافية والانضباط الوظيفي وكفاءة الأداء بالوزارة
سياسة الإفصاح	سياسة داخلية في الوزارة معنية بأحكام تعارض المصالح بجميع أنواعه.
نظام مكافحة الاحتيال المالي وخيانة الأمانة	المرسوم ملكي رقم م/79 وتاريخ 1442/9/10هـ
مدونة قواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات الوظيفة العامة	قرار مجلس الوزراء رقم 555 وتاريخ 1437/12/25هـ.
نظام الانضباط الوظيفي	المرسوم الملكي رقم م/18 وتاريخ 1443/2/8هـ
لائحة الانضباط الوظيفي	القرار الوزاري رقم 99394 وتاريخ 1443/5/16هـ
نظام الخدمة المدنية	المرسوم الملكي رقم م/49 وتاريخ 1397/7/10هـ
اللائحة التنفيذية للموارد البشرية	القرار الوزاري رقم 1550 وتاريخ 1440/6/9هـ
قواعد الحد من أثار الشكاوى الكيدية والدعاوى الباطلة	قرار مجلس الوزراء رقم 94 وتاريخ 1406/4/25
سياسة حوكمة إدارة العلاقة مع الجهات الرقابية	سياسة داخلية تحدد القواعد والضوابط والأدوار والمسؤوليات للاستجابة لمتطلبات الجهات الرقابية.

وزارة المالية

Ministry of Finance

نهاية السياسة