



جمعية اليمامة
al-yamamah charity

الدليل الإجرائي لتجنب تنبيه المتعامل مع الجمعية المشتبه به جمعية اليمامة الأهلية

١٤٤٧ هـ - ٢٠٢٥ م





فهرس المحتويات

٣	الفصل الأول: التعريفات والمقدمة
٣	المادة ١: التعريفات
٣	المادة ٢: المقدمة
٣	الفصل الثاني: نطاق التطبيق والمرجعية
٣	المادة ٣: نطاق التطبيق
٣	المادة ٤: المرجعية التنظيمية
٣	الفصل الثالث: مؤشرات الاشتباه
٣	المادة ٥: المؤشرات العامة
٤	المادة ٦: التصنيف الداخلي
٤	الفصل الرابع: الإجراءات الوقائية
٤	المادة ٧: التحقق الأولي
٤	المادة ٨: إشعار لجنة الامتثال
٤	المادة ٩: تعليق الإجراء
٤	المادة ١٠: حماية الموظف
٤	المادة ١١: خطوات التعامل مع العميل أو المتبرع المشتبه به
٦	المادة ١٢: دراسة الحالة
٦	المادة ١٣: التوثيق الرسمي
٦	الفصل السادس: التوثيق والتقارير
٦	المادة ١٤: سجل الحالات
٦	المادة ١٥: التقرير السنوي
٦	الفصل السابع: أحكام عامة
٦	المادة ١٦: السرية
٦	المادة ١٧: المراجعة والتحديث





الفصل الأول: التعريفات والمقدمة

المادة ١: التعريفات

- المتعامل المشتبه به: أي جهة أو فرد تظهر عليه مؤشرات تدعو للشك في تورطه بأنشطة غير غير شرعية أو مخالفة للأنظمة، وتشمل جميع المتعاملين مع الجمعية من عملاء ومتبرعين وموردين ومتطوعين وموظفين وغيرهم .
- التنبيه: إجراء داخلي أو خارجي يُتخذ عند وجود اشتباه في متعامل مع الجمعية، من شأنه إشعاره بوجود ذلك الاشتباه أو وجود تحري يتم عنه .
- الإجراء الوقائي: خطوات تُتخذ لتجنب المسؤولية النظامية أو التأديبية الناتجة عن التعامل غير المهني .

المادة ٢: المقدمة

يهدف هذا الدليل إلى حماية سمعة الجمعية ومصالحها وموظفيها من أي مسؤولية نظامية أو رقابية أو قضائية، من خلال تنظيم التعامل مع الحالات التي تثير الشك، وتطبيق إجراءات احترازية تضمن الامتثال الكامل للأنظمة.

الفصل الثاني: نطاق التطبيق والمرجعية

المادة ٣: نطاق التطبيق

يُطبق هذا الدليل على جميع منسوبي الجمعية، بما في ذلك الموظفين، أعضاء اللجان، المتطوعين، والمتعاملين مع الجهات المانحة أو المتبرعين.

المادة ٤: المرجعية التنظيمية

- نظام مكافحة غسل الأموال
- نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية
- قواعد الحوكمة الوطنية
- تعليمات المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
- سياسة الامتثال والشفافية

الفصل الثالث: مؤشرات الاشتباه

المادة ٥: المؤشرات العامة

تشمل المؤشرات التي تستدعي الحذر:





- تقديم تبرعات كبيرة دون مبرر واضح
- رفض تقديم بيانات الهوية أو التوثيق
- طلب تحويل التبرع إلى جهات خارجية أو مشاريع غير معتمدة
- استخدام حسابات بنكية غير مطابقة للبيانات الشخصية
- تكرار التبرعات بمبالغ كبيرة نسبياً سواءً بالتبرع الواحد أو بمجموعها، وذلك من جهات غير معروفة أو غير موثقة، ويعد المبلغ كبير نسبياً إذا تجاوز ما نسبته ٥٠٪ من متوسط التبرع الواحد أو مجموع تبرعات الشخص الواحد - طبعي أو اعتباري - .

المادة ٦: التصنيف الداخلي

تُصنف الحالات المشتبه بها إلى:

- اشتباه مالي
- اشتباه قانوني
- اشتباه تشغيلي

ويُحدد مستوى الخطورة وفقاً لنموذج تقييم داخلي معتمد

الفصل الرابع: الإجراءات الوقائية

المادة ٧: التحقق الأولي

يجب على الموظف المختص التحقق من بيانات المتعامل مع الجمعية قبل إتمام بدء العمل معه، باستخدام النماذج المعتمدة.

المادة ٨: إشعار مسؤول الالتزام

في حال وجود اشتباه، يُبلغ الموظف مسؤول الالتزام فوراً، مع إرفاق كافة المستندات ذات العلاقة.

المادة ٩: تعليق الإجراء

يُعلق قبول التبرع أو تنفيذ الطلب لحين صدور توصية من مسؤول الالتزام، ويُبلغ المتبرع بذلك بطريقة مهنية دون اتهام أو إساءة ودون تنبيه على وجود الاشتباه .

المادة ١٠: حماية الموظف

لا يُحاسب الموظف على تعليق الإجراء إذا تم وفقاً لهذا الدليل، ويُعد ذلك إجراءً احترازيًا مشروعًا.

الفصل الخامس: آلية التعامل مع الحالات المشتبه بها

المادة ١١: خطوات التعامل مع المتعامل المشتبه به



عند الاشتباه في تورط أحد المتعاملين مع الجمعية في نشاط غير شرعي أو مخالف للأنظمة، يجب اتباع الخطوات التالية:

١. عدم تحذيره أو الإشارة إلى وجود شكوك، لتجنب عرقلة أي تحقيق محتمل أو تنبيهه
٢. إبلاغ مسؤول الالتزام فوراً، دون مناقشة الأمر مع المتعامل أو أي طرف ثالث
٣. التحقق من صحة وأصالة كافة المستندات المقدمة من العميل، بما في ذلك بيانات الهوية والحسابات البنكية
٤. المحافظة على سرية الإجراءات الداخلية وعدم تداولها خارج الجهة المختصة
٥. عدم الإفصاح للمتعامل مع الجمعية عن الاشتباه أو أن العملية محل تدقيق
٦. تعليق أي تعامل مالي أو إداري مع المتعامل مع الجمعية لحين صدور موافقة رسمية من الجهة المختصة
٧. تجنب أي إفصاح غير مبرر قد يؤدي إلى تنبيه المتعامل مع الجمعية أو عرقلة التحقيق
٨. الالتزام التام بالإجراءات النظامية لتجنب تعرض الجمعية أو موظفيها للمساءلة القانونية





المادة ١٢: دراسة الحالة

يُراجع مسؤول الالتزام الحالة خلال ٣ أيام عمل، ويُصدر توصية مكتوبة تشمل:

- قبول المعاملة .
- رفضها ,
- تحويلها إلى جهة رقابية (إن لزم)

المادة ١٣: التوثيق الرسمي

يُوثق القرار في سجل خاص، ويُدرج فيه:

- اسم المتعامل ,
- نوع الاشتباه ,
- الإجراء المتخذ .
- توقيع مسؤول الالتزام .

الفصل السادس: التوثيق والتقارير

المادة ١٤: سجل الحالات

يُنشأ سجل خاص بالحالات المشتبه بها، ويُراجع دورياً من قبل لجنة المراجعة الداخلية.

المادة ١٥: التقرير السنوي

يُدرج ضمن التقرير السنوي بند خاص بعنوان "إدارة حالات الاشتباه"، يُوضح فيه عدد الحالات، أسبابها، والإجراءات المتخذة.

الفصل السابع: أحكام عامة

المادة ١٦: السرية

تُعامل جميع الحالات بسرية تامة، ويُمنع تداولها خارج اللجنة المختصة، ويُحاسب من يخالف ذلك

المادة ١٧: المراجعة والتحديث

يُراجع هذا الدليل كل سنة أو عند صدور تعليمات جديدة من الجهات الرقابية، ويُعتمد التعديل من مجلس الإدارة.





تم تحديث واعتماد الدليل الإجرائي لتجنب تنبيه المتعامل مع الجمعية المشتبه به
بمحضر مجلس الإدارة رقم (٦) بتاريخ ٠٤/٠٧/١٤٤٧هـ الموافق ٢٤/١٢/٢٠٢٥م

م	المسمى الوظيفي	الاسم	التوقيع
١	رئيس مجلس الإدارة	فوزان بن محمد الفوزان	
٢	نائب رئيس مجلس الإدارة	خالد بن فهد الفليج	
٣	عضو مجلس الإدارة	فريد بن عبداللطيف السويديان	
٤	عضو مجلس الإدارة	أحمد بن إبراهيم اليحيى	
٥	عضو مجلس الإدارة	مازن بن يوسف الحمودي	
٦	عضو مجلس الإدارة	عاصم بن عبدالوهاب العيسى	
٧	عضو مجلس الإدارة	أحمد بن صالح الرماح	
٨	عضو مجلس الإدارة	مؤيد بن إبراهيم المزروع	
٩	عضو مجلس الإدارة	سليمان بن عبد الرزاق القرشي	

