# سياسة الوقاية من الجرائم المالية

**جمعية التنمية الأهلية ببلّسمر**
**رمز الوثيقة:** POL-FRAUD-2022-004
**النطاق:** جميع العمليات المالية والإدارية والعقود والشراكات
**تاريخ الاعتماد:** الاجتماع الثالث لعام ٢٠٢٢م بتاريخ ٢٠٢٢/٠٧/٠٦م (٠٧ ذو الحجة ١٤٤٣هـ)
**تاريخ آخر مراجعة:** ٠٦ يوليو ٢٠٢٥م - الاجتماع الثالث لمجلس الإدارة (١١ محرم ١٤٤٧هـ)

## المادة (١): الهدف

تهدف هذه السياسة إلى:

١. حماية الجمعية من مخاطر الاحتيال، الفساد، أو الاستغلال المالي.
٢. ترسيخ مبادئ النزاهة والشفافية في جميع المعاملات المالية والإدارية.
٣. ضمان التزام الجمعية بالأنظمة الوطنية المتعلقة بمكافحة الجرائم المالية.

## المادة (٢): نطاق التطبيق

تسري هذه السياسة على:

- جميع الموظفين بمختلف مستوياتهم الوظيفية.
- العمليات المالية اليومية، أوامر الصرف، والتحويلات البنكية.
- التعاملات مع الموردين، المتبرعين، المستفيدين، والشركاء.
- جميع العقود والاتفاقيات ذات الأثر المالي.

## المادة (٣): تعريف الجرائم المالية

الجرائم المالية هي:
"كل تصرف غير مشروع يشمل الاحتيال، التزوير، الاختلاس، الرشوة، التلاعب بالبيانات أو المستندات المالية، أو إساءة استخدام الأموال والممتلكات".

## المادة (٤): التدابير الوقائية

١. **الفصل بين المهام**
   - المحاسب: إعداد المعاملات والسجلات المالية.
   - المدير التنفيذي: مراجعة العمليات والموافقة على التنفيذ.
   - مجلس الإدارة: مراجعة دورية واعتماد التقارير.
٢. **التحويلات البنكية**
   - تُنفذ جميع التحويلات البنكية حصراً عبر الحساب الرسمي للجمعية.
   - تُدار التحويلات بما يتوافق مع مصفوفة الصلاحيات (GOV-POL-2022-004) حيث يتولى المحاسب المالي إعداد التحويل، ويعتمدها المدير التنفيذي وفق الصلاحيات المخولة له.
   - تُراجع جميع العمليات البنكية بشكل دوري من مجلس الإدارة ضمن التقارير المالية الرسمية.
٣. **المستندات المؤيدة**
   - لا يُنفذ أي صرف إلا بمستند رسمي (فاتورة، عقد، أمر شراء).

- تُحفظ النسخ الورقية والإلكترونية في نظام الجمعية (رافد + أرشفة).

٤. **التعامل النقدي**
- يُمنع التعامل النقدي بما يزيد عن ٢,٠٠٠ ريال.
- أي استثناء يجب أن يعتمد كتابيًا من مجلس الإدارة مع توضيح المبررات.
- يُفضل دائماً استخدام التحويلات البنكية أو وسائل الدفع الرسمية.

## المادة (٥): الكشف والإبلاغ

- عند وجود شكوك يُبلغ الموظف المدير التنفيذي فوراً.
- إذا كان الاشتباه يخص المدير التنفيذي، يُرفع البلاغ إلى رئيس مجلس الإدارة مباشرة.
- يحظر على الموظف مواجهة المشتبه به مباشرة قبل رفع البلاغ، حفاظًا على سرية التحقيق.
- يُفتح تحقيق داخلي سري وتوثّق كافة البيانات والإجراءات.
- في حال ثبوت المخالفة أو الاشتباه الجاد يُرفع البلاغ إلى الجهات المختصة (مثل وحدة التحريات المالية).

## المادة (٦): التوعية والتدريب

- تنظيم تدريب سنوي مبسط لموظفي الإدارة التنفيذية حول مكافحة الجرائم المالية.
- يمكن تنفيذ التدريب داخليًا عبر المحاسب أو المدير التنفيذي، مع إمكانية الاستعانة بجهات متخصصة عند الحاجة.
- نشر مواد توعوية دورية عبر البريد الداخلي أو لوحات الإرشاد عن مؤشرات الاحتيال وآليات الإبلاغ.

## المادة (٧): النماذج التنفيذية المرتبطة

- FIN-016: طلب صرف مالي.
- FIN-017: طلب شراء.
- FIN-018: طلب عهدة مالية.
- GEN-019: تتبع النقد الوارد.
- RISK-026: تقييم المخاطر التشغيلية.
- RISK-058: فحص الامتثال المؤسسي.

## المادة (٨): مراجعة السياسة

- تُراجع السياسة سنوياً من قبل المدير التنفيذي بالتنسيق مع المحاسب المالي.
- تُعرض أي تعديلات على مجلس الإدارة للاعتماد.
- تُراجع أيضًا عند صدور تعليمات جديدة من الجهات الإشرافية أو الرقابية.

## محضر الاعتماد

اعتمد مجلس إدارة جمعية التنمية الأهلية ببلّسمر سياسة **الوقاية من الجرائم المالية** في اجتماعه الثالث لعام ٢٠٢٢م بتاريخ ٢٠٢٢/٠٧/٠٦م (٠٧ ذو الحجة ١٤٤٣هـ) وقد تمت مراجعتها في الاجتماع الثالث لمجلس الإدارة بتاريخ ٠٦ يوليو ٢٠٢٥م (١١ محرم ١٤٤٧هـ) وتُعد سارية وملزمة اعتباراً من تاريخه.