



وزارة التعليم  
Ministry of Education

# سياسة الإبلاغ في وزارة التعليم لتعزيز النزاهة وأخلاقيات العمل

الإدارة العامة للمراجعة الداخلية

1445هـ - 2024م





# المحتويات

- 01 التعريفات
- 02 المقدمة، الهدف من السياسة، نطاق التطبيق، الأدوار والمسؤوليات
- 03 منسوبي الوزارة، التصرفات التي تشكل احتيالاً
- 04 أنواع الاحتيال، صور الاحتيال
- 05 الفساد، من طرق مكافحة الفساد، بناء ثقافة تعزيز النزاهة
- 06 الإبلاغ عن الاحتيال (الخط الساخن)
- 07 التحقق، التحقيق، نشر الوعي، الاحكام العامة
- 08 جدول سياسة التعامل تعزيز النزاهة وأخلاقيات العمل في وزارة التعليم (إرشادي)



## التعريفات

يحتوي الجدول التالي على تعريف المصطلحات المستخدمة في هذه السياسة

م	المصطلح	التعريف
١	منسوبي الوزارة	كل شخص ذي صفة طبيعية يشغل وظيفة مدنية عامة في وزارة التعليم أو يمارس إحدى مهامها مهما كانت طبيعة عمله أو اسم وظيفته أو كان متعاقداً متعاوناً معها أو مكلفاً.
٢	الاحتيال	تعمد ارتكاب أو الامتناع عن أداء دور ما بهدف الحصول غير العادل أو غير المشروع على كسب أو منفعة.
٣	أخلاقيات العمل	المبادئ والقواعد التي تعد أساساً لسلوك الموظف والتي يتعهد بالتزامها في بيئة العمل، وتتمثل بمدونة السلوك الوظيفي وأخلاقيات الوظيفة العامة المعتمدة بقرار مجلس الوزراء رقم (٥٥٥) وتاريخ ١٤٣٧/١٢/٢٥ هـ وما يطرأ عليها من تعديلات.
٤	النزاهة	يقصد بالنزاهة اتباع الأخلاق الحميدة في ممارسات العمل والترفع عن سوء الاستخدام للإدارة والوظيفة العامة المسبب للأضرار في المصلحة العامة والمال العام.
٥	الخط الساخن	تقديم تقرير ملخص عن وقائع الاحتيال ويتم ذلك من خلال ابلاغ المشرف العام للإدارة العامة للمراجعة الداخلية فوراً عن أي حالة من حالات الإبلاغ المشار إليها.
٦	مؤشرات الاحتيال	مجموعة من الظروف ذات طبيعة غير عادية أو مختلفة عن النشاط الطبيعي، ويكون ذلك مؤشراً بوجود أمر خارج عن المألوف والذي يستوجب مزيداً من التحقق.
٧	السياسة	سياسة الإبلاغ في وزارة التعليم لتعزيز النزاهة وأخلاقيات العمل.
٨	الفساد	سوء استعمال الوظيفة العامة أو السلطة لغرض تحقيق مكاسب شخصية أو غيرها.
٩	البيئة الأخلاقية للعمل	النمط الأخلاقي السائد في بيئة العمل.
١٠	الأصول	جميع ممتلكات الوزارة الثابتة والمنقولة.

## مقدمة:

هذه السياسة مبادرة من الإدارة العامة للمراجعة الداخلية بالاشتراك مع الجهات ذات العلاقة في وزارة التعليم وفق ما ورد في الجدول الإرشادي في السياسة. وتعتبر وثيقة رسمية لتعزيز النزاهة والأخلاقيات في بيئة العمل، وتندرج تحت الأعراف والممارسات الدولية في مجال الحوكمة لتحقيق المصلحة العامة وتعزيز الشفافية والمساءلة والعدالة في اتخاذ القرارات الحكومية؛ وتحدد أدوار ومسئوليات الأطراف القائمين على عملية التحقق لتقييم المؤشرات والتصرفات المشكوك فيها.

## الهدف من السياسة:

تم إعداد هذه السياسة بهدف حماية النزاهة وتعزيز مبدأ الشفافية ومكافحة الفساد المالي والإداري بشتى صوره ومظاهره وأساليبه من خلال التحقق في كافة حالات الاشتباه في الاحتيال؛ وذلك عبر:

- أ. نشر وتعزيز النزاهة، والأمانة، والتصرف الأخلاقي، مع الالتزام بعدم التسامح مع أي صورة من صور الاحتيال في وزارة التعليم، وذلك حال توفير مبادئ إرشادية وتوعوية.
  - ب. حماية سمعة وزارة التعليم ومنسوبيها.
  - ج. توفير إطار للتحقق في كافة حالات الاحتيال أو مخالفة التدابير اللازمة للوقاية من الاحتيال.
- وعليه فإن السياسة تحدد أدوار ومسئوليات الأطراف القائمين على عملية التحقق لتقييم ما إذا كانت المؤشرات والتصرفات المشكوك فيها التي تم الإبلاغ عنها تمثل احتيالاً من عدمه، ودور الإدارة المعنية في التخفيف من المخاطر التي يتم الكشف عنها، ويتم تطبيقها بشكل عام من خلال قطاعات الوزارة كل فيما يخصه، ويكون المشرف العام على الإدارة للمراجعة الداخلية مسئولاً عن مراجعة وتفسير هذه السياسة والتأكد من تنفيذها، والتعديل عليها كلما دعت الضرورة لذلك.

## نطاق التطبيق:

تطبق السياسة على أي شكوى من حالات الاحتيال داخل وزارة التعليم، ترتكب من قبل الإدارة، منسوبي الوزارة (سواء موظفين دائمين أو مؤقتين) وموظفي جهات أخرى متعاقدة للقيام بأعمال لوزارة التعليم، وأي أطراف أخرى لديهم علاقات عمل مع وزارة التعليم.

## الأدوار والمسئوليات:

### أ. معالي الوزير:

يشمل دور معالي الوزير في مسئولياته:

الموافقة على الترتيبات التي يتم وضعها لمنسوبي وزارة التعليم الذين يرغبون (في إطار من السرية) في الشكوى عن مخاوفهم حول إمكانية حدوث مخالفات احتيال، والتأكد بأن تلك الترتيبات تسمح بإجراء تحقّق مناسب ومستقل في تلك الأمور وكذلك بوجود إجراءات وتدابير مناسبة للمتابعة،

وكفاية التدابير للوقاية من الاحتيال ومكافحته على أن يتم تقديم تقرير يلخص الوقائع إلى معالي الوزير ويتم إبلاغه من قبل المشرف العام للإدارة العامة للمراجعة الداخلية فوراً عن أي حالة من حالات الشكوى.

## ب. إدارات الوزارة:

تتولى كل إدارة مسؤولية منع ورصد حالات الاحتيال عن طريق تحديد البيئة الأخلاقية للعمل الذي تخلقه الإدارة في مكان العمل، والحد من تلك المخاطر باعتبارها أحد أولويات العمل، وفي جميع الحالات، فعلى الإدارة أن تتمسك بالأخلاقيات والنزاهة واحترام الآخر حيث أن هذا النهج سيؤثر مباشرة على منسوبي الوزارة.

ويشمل تدعيم وتقوية البيئة الأخلاقية للعمل الذي تخلقه الإدارة في مكان العمل على عدد من الإجراءات والتدابير التي توردها الوزارة والتأكيد على ما يلي:

١. أن يكون المسؤول على دراية بأنواع الاحتيال التي تواجه وزارة التعليم، وذلك الذي حدث في نطاق مسؤولية كل مدير والانتباه لها.
٢. وضع وتطبيق إجراءات رقابية كافية لمنع ورصد حالات الاحتيال.
٣. اتخاذ التجهيزات والترتيبات اللازمة لكل ما من شأنه تسهيل رصد ومنع حالات الاحتيال.
٤. خلق ثقافة ترسخ تطبيق الأنظمة وعدم التسامح مع الاحتيال ويتم التعامل معه بسرعة وحسم.
٥. دعم حق الموظف في الإبلاغ عن تلك الوقائع أو أي اشتباه في ذلك، وأن يكون الإفصاح في سرية ولا يعرض صاحبه للعقاب.
٦. ممارسة العناية الواجبة قبل التعامل مع أي طرف خارجي، وكذلك فحص ما قبل تولي المسؤولية لرصد أي أمور تتعلق بالموقف المالي والملكية، والسمعة، والنزاهة والتي تمثل مخاطرة غير مقبولة بالنسبة للموظف العام.

## منسوبي الوزارة:

على منسوبي الوزارة أن يكونوا على دراية بأنواع الاحتيال الذي يقع في نطاق مسؤوليتهم، وأن يكونوا على دراية بمؤشرات الاحتيال.

يجب على منسوبي الوزارة بجميع درجاتهم ما يلي:

١. فهم أدوارهم في إطار الرقابة الداخلية وكيف أن إجراءات وظيفتهم يتم تصميمها للتعامل مع مخاطر الاحتيال والفساد. وعليه فإن عدم الالتزام بتلك الإجراءات من شأنه أن يخلق الفرصة لحدوث احتيال أو عدم المقدرة على اكتشافه.
٢. المشاركة في عملية خلق بيئة رقابية فعالة، وتصميم وتطبيق أنشطة لتعزيز النزاهة، بالإضافة إلى المشاركة في متابعة تلك الأنشطة.
٣. تحمل الموظف مسؤولية الإبلاغ عن حالات الاحتيال أو الاشتباه في الاحتيال والتي قد تحدث داخل أو خارج مهام ووظائفهم .
٤. التعامل بالالتزام مع موارد وزارة التعليم، وفي تداول مواردها المالية سواء كانوا يتعاملون بنقدية، أو نظم سداد أو استلام من خلال التعامل مع الموردين، شركاء العمل، مستفيدين أو أي أطراف أخرى.
٥. الإبلاغ الفوري باستخدام (الخط الساخن)، في حالة الشك أو الاعتقاد بأن احتيالياً قد تم تنفيذه.

## التصرفات التي تشكل احتيالياً:

أي تصرف يعتبر احتيالياً طبقاً لما ورد من تشريعات وأحكام وقواعد تحكم النزاهة وتعارض المصالح الواردة في الأنظمة واللوائح المعمول بها في المملكة العربية السعودية، مع عدم الإخلال بما تضمنته نصوص نظام الخدمة المدنية واللائحة التنفيذية للموارد البشرية ونظام العمل وما نصت عليه مدونة قواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات الوظيفة العامة وما ورد في وثيقة تعزيز (النزاهة والافصاح عن تعارض المصالح) في وزارة التعليم؛ والأنظمة ذات العلاقة.

## أنواع الاحتيال:

### الاحتيال الوظيفي:

" استغلال الموظف العام لسلطة وظيفته - بطريقة مباشرة أو غير مباشرة - لتحقيق مصلحة شخصية له أو لغيره أو للإضرار بالغير، وذلك من خلال المنع أو الامتناع عن تطبيق ما تضمنته الأوامر أو المراسيم الملكية أو الأنظمة أو اللوائح أو قرارات مجلس الوزراء أو أوامر رئيس مجلس الوزراء أو تطبيقها على غير وجهها الصحيح أو في غير موضعها، متى ما كان ذلك الاستغلال متعمداً وبسوء نية. ولا يخل ذلك بالمساءلة التأديبية للموظف العام المقررة نظاماً" طبقاً لما ورد في الفقرة (٥) المعدلة في المادة (الثانية) بالمرسوم الملكي رقم (م/١١٠) وتاريخ ١٤٤٣/١١/٩ هـ من المرسوم الملكي رقم (م/٤٣) بتاريخ ١٣٧٧/١١/٢٩ هـ.

وينطبق ذلك أيضاً على من يستعمل القوة أو العنف أو التهديد في حق موظف عام ليحصل منه على قضاء أمر غير مشروع أو ليحمله على اجتناب أداء عمل من الأعمال المكلف بها نظاماً، كما ورد في المادة (السابعة) من نظام مكافحة جريمة الرشوة الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/٣٦ بتاريخ ١٤١٢/١٢/٢٩ هـ.

### الاحتيال المؤسسي:

هو الاحتيال الذي يهدف إلى تحقيق منافع للوزارة من خلال استغلال المركز الوظيفي والصلاحيات الممنوحة للموظف بحيث يتم الانتفاع بها بطريقة تخالف الأمانة والنزاهة وحاجة العمل الفعلية ومن ذلك: (تعمد تقييم غير صحيح للأصول، أو الالتزامات على الوزارة، بغرض تعديل السجلات بطريقة غير نظامية، أو إظهار بيانات مالية بشكل غير صحيحة)؛ وعادة ما يكون الهدف منها منافع شخصية تظهر على هيئة منفعة للمصالح العام ويتم توظيف المال العام بطريقة غير شرعية بشكل غير مباشر مثل اللجوء لـ (الانتدابات، المكافآت) دون الحاجة الفعلية لها.

## صور الاحتيال:

## تزوير التقارير المالية والتشغيلية:

تتضمن عمليات تزوير التقارير المالية والتشغيلية الإفصاح المتعمد لمعلومات أو بيانات زائفة أو حجب معلومات أو بيانات صحيحة في أي جزء من التقارير المالية والتشغيلية لخداع مستخدميها الداخليين أو الخارجيين. وذلك يتضمن ما يلي:

1. تعتمد تقديم المعاملات والقوائم والتقارير المالية والتشغيلية بشكل غير صحيح أو لا يتم عرضها كما هي في الواقع.
2. انتهاك أي معايير رسمية مطبقة لإعداد التقارير، بالإضافة إلى الإخلال بأي أنظمة أو لوائح أخرى منظمة لإعداد التقارير المالية أو التشغيلية.

## اختلاس الأصول:

وهو مخطط يتم فيه سرقة أو إساءة استخدام موارد الوزارة، ويتضمن:

1. اختلاس المقبوضات النقدية وأي مخطط يتم فيه سرقة النقدية قبل تسجيلها في دفاتر وسجلات الوزارة.
2. أي مخطط يتسبب فيه الموظف بأن تقوم المؤسسة بإصدار مدفوعات مقابل فواتير لسلع أو خدمات وهمية، أو فواتير مبالغ فيها، أو فواتير لمشتريات شخصية، أو مطالبات باستعاضة مصروفات عمل وهمية أو مبالغ فيها، أو تزوير تقارير المصروفات.
3. تعمد إتلاف أو إزالة أو استخدام غير نظامي لبيانات إلكترونية وورقية، وسجلات ومستندات لتحقيق فائدة شخصية غير مشروعة.
4. الإخلال بالتعامل في الأوراق ذات القيمة، أو التريخ بالاستفادة من المعلومات الداخلية لأنشطة الوزارة.
5. اختلاس أو سرقة الأموال، أو المستلزمات، أو أي أصول أخرى عن طريق الابتزاز، أو الابتزاز بالتهديد، أو التلاعب، أو التزوير، أو التزييف، أو التعديل أو بأي طريقة أخرى عن طريق أطراف داخليين أو خارجيين.
6. الاحتيال الذي يرتكب ضد الموظفين بالوزارة أو أطراف خارجية بتجنب التزامات مالية أو المبالغة في المستحقات لمصلحة الوزارة، مثل: فواتير مبالغ فيها على العملاء، والاحتيال الضريبي، إساءة استخدام الأجور والمزايا، وتحريف البيانات المقدمة إلى الجهات التنظيمية والهيئات الحكومية.

## الفساد:

عرف البنك الدولي الفساد بأنه: "إساءة استعمال الوظيفة العامة للكسب الخاص"; وعرفته منظمة الأمم المتحدة: "القيام بأعمال تمثل أداء غير سليم للواجب، أو الإساءة لاستغلال موقع أو سلطة...". وورد تعريف لمنظمة الشفافية الدولية: "هو كل عمل يتضمن سوء استخدام المنصب العام لتحقيق مصلحة خاصة لنفسه أو لجماعته".

## من طرق مكافحة الفساد:

1. أن يكون الأصل لدى الوزارة هو الشفافية في التعاملات واعتباره أسلوب إداري مستمر، وتوجيه القيادات الإدارية بالعمل بها خاصة في الجانب المالي والتنظيمي.
2. على الموظف أن ينأى بنفسه عن مضان الشك والريبة وألا يطلب لنفسه أو لغيره منفعة وألا يقبل أو يأخذ وعداً أو عطية لأداء عمل.
3. المراجعة الدورية للأنظمة واللوائح ذات العلاقة، والتأكد من وجود ضوابط رقابية تمنع حالات الفساد.
4. حماية المبلغين عن قضايا الفساد ومن يقدمون بلاغات عن حالات الفساد.

## بناء ثقافة تعزيز النزاهة:

إن السبيل لإنجاح هذه الجهود هو تبني الوزارة بما فيها الإدارة العامة للمراجعة الداخلية ثقافة تعزيز النزاهة من خلال ما يلي:

1. التحقق من حالات الاحتيال سواء كانت فعلية أو مشتبه بها.
2. توفير آلية مناسبة للموظفين والجهات الأخرى تسمح لهم بالتعبير عن مخاوفهم.
3. تقييم درجة المخاطر، والتأكد من وجود ضوابط وإجراءات رقابية لمنع الاحتيال.
4. تعزيز الوعي ورفع أخلاقيات العمل في بيئة الوزارة.

### - أهم إجراءات الرقابة الواجب على الإدارة تطبيقها:

1. الفصل بين المسؤوليات والواجبات حتى يتم تقليل مخاطر احتمالات الغش أو حدوث المخالفات والأخطاء المتعمدة.
2. تحديد مستويات سلطات الإدارة وتطبيقها على نحو سليم.
3. الإفصاح عن حالات تضارب المصالح حتى يتم إدارتها بطريقة صحيحة.
4. تفعيل رقابة مستقلة وفحص للبيانات والمستندات (خاصة فيما يتعلق بالسجلات والمعاملات المالية).
5. تأمين نظم العمل الرئيسية من جانب مخاطر الاحتيال.

## الإبلاغ عن الاحتيال (الخط الساخن):

قامت الوزارة بوضع قناة لاستقبال البلاغات عن تلك المخالفات (الخط الساخن) من أي فرد، ومدير، وموظف سواء (دائم أو مؤقت) مورد، شريك عمل، عميل، موزع، وموظفين في شركات أخرى متعاقدة للقيام بأعمال مع الوزارة، وغيرهم. يتم تشجيع كافة الأطراف المذكورة أعلاه على الإبلاغ عن أي نشاط يشتبه فيه من خلال القناة المخصصة للإبلاغ على البريد الإلكتروني التالي (Auditing@moe.gov.sa) والموجود على موقع الإنترنت الرسمي للوزارة وفي كل الأحوال فإن المبلغ له الحق بأن يختار أن يفصح عن هويته أم لا. كما أن البلاغات (الخط الساخن) يتم استقبالها عن طريق الإدارة العامة للمراجعة الداخلية.

## كما يجب مراعاة الآتي عند الإبلاغ عن المخالفات (الخط الساخن):

١. لن يتم تهديد المبلِّغ بأي شكل من الأشكال كما أنه لن يتعرض إلى أي نوع من الاضطهاد أو إلى أي إجراء قد يسبب الضرر له، إلا إذا كانت وقائع الحالة المبلِّغ عنها خاطئة وكان هو على علم بذلك عند الإبلاغ عنها حسب الأنظمة واللوائح والتعليمات المنظمة لهذا الشأن في المملكة العربية السعودية.
٢. عند الإبلاغ (الخط الساخن) يجب أن تكون اللغة المستخدمة لائقة وألا تكون مبنية على أقاويل أو ادعاءات مزيفة غير مدعومة بأدلة كافية.
٣. إن هذه القناة للإبلاغ (الخط الساخن) لا تفصح عن المرسل، فعلى كافة المبلغين تقديم أدلة عن حالات الاشتباه في الاحتيال أو حالات الاحتيال المبلغ عنها.
٤. يخضع أي موظف يختار الإفصاح عن هويته وقام بتعمد الإساءة بإرسال معلومات غير صحيحة لإفساد سمعة الغير بهدف تحقيق مكاسب شخصية لإجراءات تأديبية وفقاً للأنظمة واللوائح المعمول بها.

### التحقق:

يتم التحقق في كافة البلاغات عن جريمة الاحتيال، أو مخالفات الإجراءات والتدابير الواردة في هذه السياسة من قبل الإدارة العامة للمراجعة الداخلية.

### التحقيق:

يتم التحقيق في مخالفات الإجراءات والتدابير الواردة في هذه السياسة من قبل الإدارة العامة للشؤون القانونية وفق الأحكام المقررة في نظام الانضباط الوظيفي ولائحته التنفيذية والأنظمة ذات الصلة.

### نشر الوعي:

تتم التوعية بسياسة الإبلاغ في وزارة التعليم لتعزيز النزاهة وأخلاقيات العمل من قبل وكالة الوزارة للموارد البشرية ممثلة في الإدارة العامة للتواصل الداخلي بالتنسيق والاشتراك مع الإدارة العامة للإعلام والعلاقات العامة.

## الأحكام العامة:

١. يخضع أي موظف عند مخالفة الأحكام المنصوص عليها في سياسة الإبلاغ في وزارة التعليم لتعزيز النزاهة وأخلاقيات العمل للمساءلة القانونية وفقاً للأنظمة واللوائح في المملكة العربية السعودية.
٢. لا يحول تنازل المجني عليه أو عدم تقديم شكوى دون حق الجهات المختصة - نظاماً - في اتخاذ ما تراه محققاً للمصلحة العامة، وذلك وفقاً لأحكام نظام الإجراءات الجزائية، والأنظمة الأخرى ذات الصلة.
٣. يعاقب كل من قدم بلاغاً كيدياً عن احتيال أو ادعى كيداً بتعرضه لها بالعقوبة المقررة للجريمة.
٤. يلتزم كل من يطلع بحكم عمله على معلومات عن أي من حالات الاحتيال بالمحافظة على سرية هذه المعلومات.
٥. يعاقب النظام كل من شرع في جريمة الاحتيال أو حرّض غيره أو اتفق معه أو ساعده بأي صورة كانت على ارتكاب الجريمة.

## جدول سياسة التعامل تعزيز النزاهة وأخلاقيات العمل في وزارة التعليم (إرشادي):

يحدد جدول مسئولية تعزيز النزاهة وأخلاقيات العمل مسئولية الوزارة في التعامل مع المسائل المتعلقة بالاحتيال في ظل الظروف المختلفة. ينقسم إطار المسئولية إلى ثلاث فئات:

- مسئولية أساسية (أ)
- مسئولية أساسية مشتركة (أ-ث)
- مسئولية ثانوية (ث)

الإدارة العامة للإعلام والعلاقات العامة	الإدارة المعنية	منسوبي الوزارة	الإدارة العامة للمراجعة الداخلية	وكالة الموارد البشرية	الإدارة العامة للشؤون القانونية	الإجراء	
	أ	ث	ث			تحديد المناطق الأكثر قابلية للتعرض لحالات الاحتيال	١
	أ	ث	ث			الإجراءات الرقابية لتجنب حالات الاحتيال	٢
	أ/ث	أ/ث				الإبلاغ عن حالات الاحتيال	٣
			أ			تلقي البلاغات عن حالات الاحتيال (الخط الساخن)	٤
			أ			التحقق المبدي من الوقائع المرتبطة بحالات الاحتيال أو الاشتباه فيها	٥
					أ	التحقيق في حالات الاحتيال	٦
					أ	الإحالة إلى الجهات الرسمية لتطبيق النظام	٧
	ث		ث	أ		إجراءات رقابية تمنع و/أو تكشف عن حالات الاحتيال	٨
				أ/ث		تطبيق خطط العمل التصحيحية وتوصيات تمنع تكرار حالات الاحتيال	٩
	أ/ث		أ/ث	أ/ث		متابعة خطوات العمل التصحيحية والتوصيات التوعوية لحالات الاحتيال	١٠
	أ/ث		أ/ث	أ/ث		التوعية ونشر الثقافة للمنع من حالات الاحتيال	١١
			أ			تقديم التقارير إلى معالي الوزير بحالات الاحتيال	١٢



وزارة التعليم  
Ministry of Education

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ