



سياسة حماية المبلغ

في دائرة الأراضي والأملاك ومؤسساتها

المصدر: إدارة الرقابة وتقييم المخاطر

رقم الوثيقة:

مدير عام الدائرة	مشرف الرقابة	المراجعة	الاعداد	
سلطان بن بطي	محمد سلطان بن ثاني	موزة سعيد الشامسي	احمد سيد عبد العليم سلطان	الاسم
المدير العام	مستشار عام لرقابة الخدمات العقارية	مدير ادارة الرقابة وتقييم المخاطر	مراقب مالي اول	المسمى الوظيفي
				التوقيع

المحتويات

4	..... المقدمة	1
5	..... التعريفات	2
6	..... الغرض من سياسة حماية المبلغ	3
6	..... نطاق سياسة حماية المبلغ	4
7	..... حماية المبلغ	5
7	..... الأدوار والمسئوليات الأساسية لحماية المبلغ:	6
8	..... سرية المعلومات والبيانات	7
9	..... عقوبة مخالفة السياسة	8
9	..... تطبيق السياسة:	9

1 المقدمة

في 26 رجب 1379 هـ الموافق 1960/1/24 دشّن المغفور له الشيخ راشد بن سعيد آل مكتوم حاكم دبي انطلاق وتأسيس دائرة الأراضي والأملاك. وقد رأس عند تأسيسها الشيخ مكتوم بن راشد آل مكتوم منذ عام 1960 وحتى قيام دولة الاتحاد ومن ثم تبعه الشيخ محمد بن خليفة آل مكتوم في عام 1971 ولا زال رئيساً لها حتى اليوم.

وحيث تقوم الدائرة باتباع منهجية الحوكمة المؤسسية والتي توفر وسيلة للمساعدة في صناعة القرار وتحديد المسؤوليات، وتساعد في توفير إطار معين لترسيخ المسؤولية أمام الدائرة، وكافة المتعاملين الآخرين. حيث انه لدى دائرة الأراضي والأملاك مجموعة منتظمة من العلاقات مع العملاء وجميع الأطراف الأخرى ذات الصلة، ويضمن الإطار العام للحوكمة المؤسسية المعاملة العادلة القائمة على المساواة بين جميع العملاء، كما يعترف بجميع حقوق الملاك التي حددها القانون.

وقد انتهجت دائرة الأراضي والأملاك في هذا الإطار معايير الحوكمة المؤسسية المستندة على الاتصال الفعال وإدارة الموارد (المالية والتقنية والبشرية) بفاعلية وإدارة العمليات بما يضمن الكفاءة في الأداء والهيكلية التنظيمية والرسم الجيد لأطر المسؤوليات والعلاقات بما يضمن القيادة الرشيدة وترتكز دائرة الأراضي والأملاك على الشفافية والإفصاح والعدالة والنزاهة والمسئولية والمسائلة بما يؤدي الى تحقيق الهدف الأعلى والأشمل والمرجو من تطبيق الحوكمة المؤسسية في دائرة الأراضي والأملاك وهو الإدارة الرشيدة.

ووفقاً لسياسة الإبلاغ وإجراءات التبليغ عن المخالفات بالدائرة والتي توجب على مدراء ومسؤولي وموظفي الدائرة الالتزام بمعايير عالية على مستوى الاخلاق الشخصية أثناء العمل وممارسة واجباتهم ومسؤولياتهم تجاه الإبلاغ فان سياسة حماية المبلغ (والتي يشار إليها فيما بعد بالسياسة) تضمن حماية المبلغ من أي ضرر قد يقع له نتيجة تبليغه عن تصرف محتمل قد يتعرض له المتعاملين أو الدائرة أو أي من عملائها أو موظفيها ومعالجة ذلك بشكل مناسب.

يجب على كافة موظفي الدائرة مراعاة قواعد الصدق والنزاهة أثناء أداء مسؤولياتهم والالتزام بكافة القوانين واللوائح المعمول بها، وتلتزم الدائرة بتحقيق أعلى المعايير الممكنة للجودة والمصداقية والانفتاح أثناء ممارسة جميع أنشطتها تطبيقاً لمنهجية الحوكمة المؤسسية.

2 التعريفات

المصطلح	التعريف
سياسة حماية المبلغ:	هي الأسلوب الذي تنتهجه الدائرة في حماية المبلغ.
سياسة الإبلاغ:	هي الأسلوب الذي تنتهجه الدائرة في تلقي البلاغات عن المخالفات والأمور غير الأخلاقية والاحتيال.
الدائرة:	دائرة الأراضي والأماك.
المؤسسات	مؤسسة التنظيم العقاري، معهد دبي العقاري، مركز فض المنازعات الإيجارية.
الإدارات	جميع الإدارات والوحدات الإدارية والتنظيمية التي تتبع الدائرة ومؤسساتها.
المدير العام:	مدير عام دائرة الأراضي والأماك.
الإدارة العليا:	نائب المدير العام، مساعد المدير العام.
فريق الفلك:	الإدارة العليا، المدراء التنفيذيين، رؤساء المؤسسات، ومدراء القطاعات.
الحوكمة المؤسسية:	نظام متكامل من السياسات والقواعد للرقابة والتوجيه على المستوى المؤسسي، يحدد المسؤوليات والحقوق والعلاقات بين المالك والقيادة العليا بالدوائر والمتعاملين والشركاء والموردين، والموارد البشرية ويراقب عملية صنع القرارات الإجرائية والمالية بما يضمن تحقيق النزاهة المؤسسية ومحاربة الفساد في بيئة العمل ويدعم العدالة والشفافية والمساءلة المؤسسية ويعزز الثقة والمصداقية للوصول الى الحكومة الرشيدة
المبلغ:	هو الشخص الذي يبلغ عن واقعة احتيال أو أمور غير أخلاقية داخل الدائرة، وكذلك في أوساط أصحاب الشأن والجهات التي تزاوّل الأعمال مع الدائرة، ويدخل في ذلك – على سبيل المثال لا الحصر – كافة المتعاملين والشركاء والموردين والمجتمع (الجمهور) وكلاء الأطراف الخارجية وممثليهم.
المخالفات:	الممارسات الخاطئة وتشمل اي مخالفات جنائية أو مالية أو الإخلال بأي التزامات قانونية أو تشريعية أو متطلبات تنظيمية داخلية أو تلك التي تشكل خطراً على الصحة أو السلامة أو البيئة.

التصرفات أو الممارسات المقصودة أو غير المقصودة التي تنافي الأخلاق القويمة وتضر بالسمعة وتفتقر إلى الإنصاف أو لا تتوافق مع معايير العمل المعتمدة لدى الدائرة أو السلوك المهني أو الاجتماعي السيد.	الأمر غير الأخلاقية:
تصرف أو ممارسة غير أخلاقية أو غير نظامية أو غير قانونية تنسم بعدم الأمانة وبالنية المبيتة لإخفاء حقيقة ما، سواء بالكلمات أو بالتصرف أو بالتزيف، ما من شأنه أن يسفر عن خسارة مالية أو غير مالية للدائرة، ويدخل في عداد ذلك الممارسات المحاسبية المغلوطة أو إعداد التقارير المالية المغلوطة بنية الاحتيال.	الاحتيال:
معاملة الجميع بعدالة ودون تمييز أو انحياز ويتم التصرف بمهنية وموضوعية في ادارة الشأن العام المسؤول، وفي العلاقة مع الاخرين.	النزاهة
هو العملية المتبعة في التبليغ عن المخالفات او واقعة الاحتيال أو الأمور غير الأخلاقية داخل الدائرة.	الإبلاغ:

3 الغرض من سياسة حماية المبلغ

تلتزم دائرة الأراضي والأماك بوضع إطار متكامل لحماية المبلغ، والهدف الرئيس من هذه السياسة هو ضمان عدم تعرض المبلغ (الموظفين والمتعاملين) لأية اضرار محتملة حالية او مستقبلية وحمايتهم من اية اعمال انتقامية او التعرض للضرر نتيجة إبلاغه عن مخالفات او واقعة احتيال او أمور غير اخلاقية.

4 نطاق سياسة حماية المبلغ

تطبق هذه السياسة على دائرة الأراضي والأماك والمؤسسات والإدارات وعلى كافة موظفيها والمتعاملين، ولا تنطبق هذه السياسة على الوظائف الغير خاضعة لقانون الموارد البشرية رقم 26 لسنة 2007 وتعديلاته.

5 حماية المبلغ

تلتزم الدائرة بضمان حماية الشخص المبلغ والذي تشمله سياسة الإبلاغ المعمول بها في الدائرة من خلال الكشف عن المخالفات وضمان السرية التامة والتعامل مع البلاغ المشمول في هذه السياسة بناء على مستندات أو معلومات محددة وموثوقة ودون انتهاك لأية قواعد أخلاقية متعارف عليها بالدائرة:

5.1 يتمتع المبلغ بالحماية التالية:

1. توفير الحماية اللازمة له في مقر عمله وضمان عدم تعرضه لأي تمييز وسوء معاملة.
2. عدم الإفصاح عن المعلومات المتعلقة بهويته وأماكن تواجده.
3. لا يعتبر المبلغ مخالفا لأحكام التشريعات والاتفاقات والإقرارات المتعلقة بالإفشاء والإفصاح عن المعلومات السرية سواء بالجهة التي يعمل المبلغ لديها والتي يتعامل معها إلا إذا كان البلاغ كاذبا

5.2 الضرر أو الأذى الذي يتم الحماية منه التالي:

1. الانتقام أو المضايقة أو الإضطهاد من قبل موظفين آخرين
2. الانحياز ضد المبلغ (الموظفين/المتعاملين) (داخليا/خارجيا) في الوقت الراهن أو في المستقبل
3. فقدان فرصة للترقية
4. الفصل من العمل

6 الأدوار والمسئوليات الأساسية لحماية المبلغ:

6.1 المدير العام

- اعتماد السياسة وفقا للإجراءات المتبعة
- تحويل التقارير المرفوعة اليه من الجهات الرقابية بشأن الاضرار الحادثة للمبلغ بناء على ابلاغه عن مخالفة ما الى لجنة المخالفات للتحقيق فيها
- اتخاذ القرار بشأن الموظف الذي أوقع الضرر وفقا للقواعد والإجراءات واللوائح والقوانين وله ان يشكل لجنة خاصة للتحقيق في وقائع الضرر على ان تشمل من بين أعضائها مدير إدارة الرقابة وتقييم المخاطر ومدير إدارة سعادة الموارد البشرية ومستشار قانوني وتكون قرارات هذه اللجنة نافذة دون تحويلها الى لجنة المخالفات

6.2 مدير إدارة سعادة الموارد البشرية

- المراجعة الدائمة لتقييم الأداء للموظفين المبلغين والتأكد من عدم تعرضهم لأي أضرار أو أذى وظيفي
- حماية المبلغ بوجه عام من احتمال حدوث أي ضرر وظيفي له
- تقديم تقرير ربع سنوي للإدارة العليا للتعليق على طبيعة وحجم الاضرار التي وقعت على الموظفين نتيجة ابلاغهم عن المخالفات والأمور غير الأخلاقية والاحتيال تكون قد وقعت وعرض التوجيهات الأساسية والنتائج المرضية التي تم الوصول إليها.

6.3 مدير إدارة الرقابة وتقييم المخاطر

- تطبيق وتحديث النظم والضوابط المناسبة لضمان تطبيق السياسة واقتراح ووضع الإجراءات اللازمة لتنفيذها بفعالية على مستوى الدائرة.
- تحديث سياسة حماية المبلغ كل ثلاث سنوات او كلما لزم الأمر واعتمادها من المدير العام.
- التحقق من واقعة الضرر إذا حدثت لأي من الموظفين الذين قاموا بالإبلاغ ورفع تقرير عنها للمدير العام
- التنسيق مع إدارة سعادة الموارد البشرية بتحديث اللوائح والأنظمة الخاصة بالمخالفات وكذا الإجراءات المنظمةة لحماية المبلغ.

6.4 فريق الفلك / مديري الإدارات

- التأكد من وصول هذه السياسة إلى كافة الموظفين التابعين لهم.
- التأكد من عدم تعرض الشخص الذي يقوم بالإبلاغ عن سلوك غير مقبول لأي ضرر.
- التعامل مع جميع التقارير المتعلقة بالبلاغات التي ترفع إليهم بجدية وسرية تامة.

6.5 الموظفون / المتعاملون

- الضمان بعدم إلحاق أي ضرر أو أذى للشخص الذي يقوم بالإبلاغ عن سلوك غير مقبول.
- يعد قيام أي موظف بالاشتراك في أي سلوك يتسبب في الإضرار بالمبلغ نتيجة إبلاغه عن سلوك غير مقبول مخالفا لهذه السياسة يؤدي لاتخاذ الإجراءات التأديبية بحق هذا الموظف.

7 سرية المعلومات والبيانات

- تعتبر كافة البيانات والمعلومات التي يقدمها المبلغ سرية، ولا يجوز للدائرة أو أي من العاملين لديها إطلاع الغير عليها والكشف عنها واستخدامها في غير الأغراض المخصصة لها

8 عقوبة مخالفة السياسة

وفقا لللائحة المخالفات والجزاءات المعتمدة والمطبقة بالدائرة.

9 تطبيق السياسة:

تطبق هذه السياسة بداية من 2017 على ان يتم مراجعتها دوريا كل 3 سنوات وكلما دعت الحاجة لذلك.

سلطان بطي بن مجرن

مدير عام دائرة الاراضي والاملاك – دبي