



سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدم البلاغ

أولاً: المقدمة

توجب سياسة وإجراءات الإبلاغ عن المخالفات — ويُشار إليها فيما بعد بـ«السياسة» — في جمعية إرتقاء الصحة، ويُشار إليها فيما بعد بـ«الجمعية»، على أعضاء مجلس الإدارة والمدير التنفيذي وموظفي الجمعية ومتطوعيها الالتزام بمعايير عالية من الأخلاق المهنية أثناء ممارسة واجباتهم ومسؤولياتهم. وتضمن هذه السياسة الإبلاغ المبكر عن أي مخالفة أو خطر جدي أو سوء تصرف محتمل قد تتعرض له الجمعية أو أصحاب المصلحة أو المستفيدين، ومعالجة ذلك بشكل مناسب. وتهدف السياسة إلى تشجيع كل من يعمل لصالح الجمعية على الإبلاغ، وطمأنته إلى أن القيام بذلك آمن ومقبول ولا ينطوي على أي مسؤولية عليه.

ثانياً: النطاق

تطبق هذه السياسة على جميع من يعمل لصالح الجمعية سواء كانوا أعضاء مجلس إدارة أو مسؤولين تنفيذيين أو موظفين أو متطوعين أو مستشارين، بصرف النظر عن مناصبهم وبدون أي استثناء. ويمكن أيضاً لأي من أصحاب المصلحة من مستفيدين ومانحين ومتبرعين وغيرهم الإبلاغ عن أي مخاطر أو مخالفات. وتشمل كذلك المتعاقدين ومقدمي الخدمات الصحية من الغير الذين ينفذون أنشطة باسم الجمعية أو داخل مواقعها.

ثالثاً: المخالفات المشمولة

تشمل الممارسات الخاطئة أي 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. ومنها على سبيل المثال لا الحصر:

- السلوك غير القانوني (بما في ذلك الرشوة أو الفساد) أو سوء التصرف.
- سوء التصرف المالي، بما في ذلك ادعاء النفقات الكاذبة، وإساءة استخدام الأصول، وعمليات غسل الأموال أو دعم جهات مشبوهة.
- عدم الإفصاح عن حالات تعارض المصالح، مثل استخدام شخص منصبه في الجمعية لتعزيز مصالحه الخاصة أو مصالح الآخرين فوق مصلحة الجمعية.
- الاحتيال، بما في ذلك إضاعة الوثائق الرسمية أو إخفاؤها أو إتلافها.
- الجرائم الجنائية المرتكبة أو التي يُحتمل ارتكابها أيًا كان نوعها.
- عدم الالتزام بالسياسات وأنظمة وقواعد الرقابة الداخلية أو تطبيقها بصورة غير صحيحة.
- الحصول على منافع أو مكافآت غير مستحقة من جهة خارجية مقابل معاملة تفضيلية.
- الإفصاح عن معلومات سرية بطريقة غير نظامية.
- التلاعب بالبيانات المحاسبية.
- تهديد صحة الموظفين وسلامتهم.

- انتهاك قواعد السلوك المهني والسلوك غير الأخلاقي.
- سوء استخدام الصلاحيات أو السلطات.
- التستر والصمت فيما يتعلق بأي من المسائل المذكورة أعلاه.
- ممارسة نشاط صحي خارج النطاق المصرح به نظامًا، أو مشاركة متطوع صحي غير مُصنّف أو غير مرخّص في تقديم خدمة.
- إفشاء بيانات صحية أو نتائج فحوصات لمستفيد، أو استخدامها لغير الغرض الذي جُمعت من أجله.
- إخفاء حادثة سلامة وقعت لمستفيد أو متطوع، أو التأخر في التبليغ عنها.
- نشر ادعاء صحي غير مسند علميًا باسم الجمعية، أو استخدام صورة مستفيد أو قصته دون موافقة خطية.
- قبول تبرع أو هدية عينية من جهة ذات مصلحة في قرار صحي أو شرائي للجمعية.

رابعًا: الضمانات وحماية مقدم البلاغ

تهدف هذه السياسة إلى إتاحة الفرصة لكل من يعمل لصالح الجمعية للإبلاغ عن المخالفات، وضمان عدم تعرضهم للانتقام أو الإيذاء نتيجة ذلك. وتضمن السياسة عدم تعرض مقدم البلاغ لخطر فقدان وظيفته أو منصبه أو مكانته، ولأي شكل من أشكال العقاب، شريطة أن يكون الإبلاغ بحسن نية وأن تتوفر لديه معطيات اشتباه صادقة ومعقولة، ولا يهم إذا اتضح بعد ذلك أنه مخطئ.

وحمايةً للمصلحة الشخصية للمبلغ، تضمن السياسة عدم الكشف عن هويته عند عدم رغبته في ذلك، ما لم ينص النظام على خلاف ذلك، ويُبذل كل جهد ممكن للمحافظة على سرية هويته. وفي حالات معينة قد يتوجب الكشف عن الهوية، ومنها الكشف أمام جهة قضائية مختصة. كما يتوجب على مقدم البلاغ المحافظة على سرية بلاغه وعدم كشفه لأي شخص آخر، وعدم إجراء أي تحقيقات بنفسه.

١. يُحفظ البلاغ في سجل مقفل لا يطلع عليه إلا مسؤول الجودة ورئيس لجنة المراجعة، ويُمنح رقمًا مرجعيًا يُخاطب به مقدم البلاغ دون ذكر اسمه.
٢. يُعد أي إجراء وظيفي سلبي يقع على مقدم البلاغ خلال ستة أشهر من تاريخ بلاغه محل مراجعة إلزامية من لجنة المراجعة قبل نفاذه.
٣. البلاغ الكيدي المثبت — أي المقدم مع العلم بعدم صحته — مخالفة موجبة للمساءلة، ولا يتمتع صاحبه بحماية هذه السياسة.
٤. لا يجوز لأي شخص ورد اسمه في البلاغ أن يشارك في دراسته أو التحقيق فيه أو التصويت على نتيجته.

خامسًا: قنوات الإبلاغ

القناة	الاستخدام	المستقبل
نموذج ورقي في ظرف مغلق	البلاغات العادية	مسؤول الجودة والحوكمة
خانة الإبلاغ بالموقع الإلكتروني	البلاغات العادية والبلاغات مجهولة الهوية	مسؤول الجودة والحوكمة
ظرف مغلق باسم رئيس لجنة المراجعة	البلاغ ضد المدير التنفيذي أو ضد مسؤول الجودة	رئيس لجنة المراجعة مباشرة
ظرف مغلق باسم رئيس مجلس الإدارة	البلاغ ضد عضو في مجلس الإدارة	رئيس المجلس
مخاطبة الجهة المشرفة	عند تعطل القنوات الداخلية أو عدم الاستجابة	الجهة المشرفة نظامًا

سادسًا: إجراءات الإبلاغ ومعالجة البلاغ

١/٦ مبادئ عامة

- يفضل الإبلاغ عن المخالفة بصورة مبكرة حتى يسهل اتخاذ الإجراء المناسب في حينه.
- لا يُطلب من مقدم البلاغ إثبات صحة البلاغ، لكن يجب أن يكون قادرًا على إثبات أنه قدمه بحسن نية.

٢/٦ خطوات المعالجة والمدد الملزمة

#	الخطوة	المسؤول	المدة
١	استلام البلاغ وقيده في السجل ومنحه رقمًا مرجعيًا	مسؤول الجودة	يوم عمل واحد
٢	إشعار مقدم البلاغ بالاستلام وبيان وسيلة التواصل	مسؤول الجودة	١٠ أيام
٣	إبلاغ رئيس المجلس والمدير التنفيذي — ما لم يكن البلاغ ضد أحدهما	مسؤول الجودة	أسبوع من الاستلام
٤	مراجعة أولية لتحديد ما إذا كان يتوجب إجراء تحقيق وشكله	لجنة الجودة	٥ أيام عمل
٥	التحقيق وإصدار التوصية	الجهة المحال إليها	١٠ أيام عمل من الإحالة

٦	رفع التوصية للاعتماد	لجنة الجودة	٣ أيام عمل
٧	تنفيذ الإجراء وإغلاق البلاغ وتوثيق الدليل	المدير التنفيذي	١٠ أيام عمل
٨	إشعار مقدم البلاغ بإغلاق الحالة دون كشف تفاصيل تخر بسرية الغير	مسؤول الجودة	٥ أيام عمل

٣/٦ أحكام إضافية

- إذا تبين أن البلاغ غير مبرر فلا يُجرى تحقيق إضافي، ويكون القرار نهائياً ما لم تُقدّم إثباتات جديدة.
- متى كان ذلك ممكناً يُزوّد مقدم البلاغ بمعطيات عن التحقيق، ولا يجوز إعلامه بأي إجراءات تأديبية قد يترتب عليها إخلال الجمعية بالتزامات السرية تجاه غيره.
- تلتزم الجمعية بالتعامل مع البلاغ بطريقة عادلة ومناسبة، ولا تضمن أن تنسجم طريقة المعالجة مع رغبات مقدم البلاغ.
- إذا كشف البلاغ عن شبهة غسل أموال أو تمويل إرهاب، يُوقف المسار الداخلي فوراً ويُحوّل إلى مسار الإبلاغ الخارجي المنصوص عليه في دليل إجراءات الإبلاغ عن الاشتباه، دون تنبيه الطرف المعني.

سابعا: مصفوفة المسؤوليات RACI

النشاط	منفذ	مساعل	يُستشار	يُبلغ
استلام البلاغ وقيده	مسؤول الجودة	المدير التنفيذي	—	رئيس لجنة المراجعة
المراجعة الأولية	لجنة الجودة	المدير التنفيذي	مسؤول الجودة	رئيس المجلس
التحقيق في بلاغ ضد موظف	الموارد البشرية	المدير التنفيذي	مسؤول الجودة	لجنة المراجعة
التحقيق في بلاغ ضد المدير التنفيذي	لجنة المراجعة	مجلس الإدارة	مستشار خارجي	الجمعية العمومية عند الاقتضاء
التحقيق في بلاغ ضد عضو مجلس	لجنة مستقلة يشكلها المجلس	رئيس المجلس	الجهة المشرفة	الجمعية العمومية

ثامناً: المؤشرات والسجلات

المؤشر	المستهدف	الدليل
نسبة البلاغات المُشعر باستلامها خلال ١٠ أيام	١٠٠٪	سجل البلاغات
متوسط مدة إغلاق البلاغ	لا يتجاوز ٤٥ يوم عمل	سجل البلاغات
عدد حالات الانتقام المثبتة ضد مبلغ	صفر	محاضر لجنة المراجعة
نسبة الموظفين والمتطوعين المُعرّفين بالسياسة وقنواتها	١٠٠٪	كشوف التهيئة والتوقيع بالعلم

ويُحفظ سجل البلاغات ومرفقاته لدى مسؤول الجودة بمستوى سرية «سري»، ولا يُتاح الاطلاع عليه إلا بقرار من لجنة المراجعة.

تاسعًا: ملحق: نموذج الإبلاغ عن مخالفة

يُعبأ النموذج التالي ويُسلَّم عبر إحدى القنوات المعتمدة في البند خامساً.

البيان	الحقل
	رقم البلاغ (تعبئة الجمعية)
يمكن تركها فارغة عند الرغبة في عدم كشف الهوية، مع تدوين وسيلة تواصل	معلومات مقدم البلاغ
	الاسم / الدور الوظيفي / الإدارة
	رقم الهاتف / البريد الإلكتروني
الاسم / الدور الوظيفي / الإدارة	معلومات مرتكب المخالفة
الاسم / الدور الوظيفي / وسيلة التواصل	معلومات الشهود إن وجدوا
	طبيعة المخالفة ونوعها
	تاريخ ارتكاب المخالفة وتاريخ العلم بها
	مكان حدوث المخالفة
	المستندات المؤيدة
نعم / لا — وإن كانت «نعم» يُبلِّغ المدير التنفيذي فورًا دون انتظار المسار العادي	هل تتضمن المخالفة ضررًا على سلامة مستفيد؟
	النتائج المتوقعة من البلاغ
	تاريخ تقديم البلاغ والتوقيع



عاشراً: أحكام ختامية

- تُراجع هذه السياسة سنوياً أو عند تغيير الأنظمة ذات العلاقة.
- يُوقع كل موظف ومتطوع على إقرار بالعلم بهذه السياسة ضمن حزمة التهيئة، ويُحفظ الإقرار في ملفه.

اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد هذه اللائحة بموجب قرار مجلس الإدارة الصادر في محضر الاجتماع الأول بتاريخ ١٠/١/١٤٤٨هـ الموافق ٢٥/٦/٢٠٢٦ م.