سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات

جمعية داء الأمعاء الالتهابي — الإصدار الأول 2026م

المادة الأولى: الغرض

تهدف هذه السياسة إلى تشجيع كل من يعلم بمخالفة أو تجاوز في أعمال الجمعية على الإبلاغ عنه بثقة ودون خوف، وتوفير قنوات آمنة ومستقلة لتلقي البلاغات، وتنظيم إجراءات فحصها والتحقيق فيها ومعالجتها بعدالة وسرعة، وحماية مقدمي البلاغات حسني النية والشهود من أي انتقام أو ضرر؛ بما يحمي أموال الجمعية وسمعتها وحقوق المستفيدين والمتبرعين، ويرسّخ النزاهة والمساءلة.

المادة الثانية: النطاق

1. **من يحق له الإبلاغ:** أعضاء الجمعية العمومية، وأعضاء مجلس الإدارة واللجان، والمدير التنفيذي، والموظفون، والمتطوعون، والمستشارون والمتعاقدون والموردون، والمستفيدون وذووهم، والمتبرعون والشركاء، وأي فرد من المجتمع.
2. **من يجوز الإبلاغ عنه:** كل من يعمل للجمعية أو باسمها أو يتعامل معها، أياً كان موقعه، بما في ذلك رئيس مجلس الإدارة وأعضاؤه والمدير التنفيذي.

المادة الثالثة: المرجعية

نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية ولائحته التنفيذية، واللائحة الأساسية للجمعية، ومعايير حوكمة المؤسسات الأهلية، ونظام حماية المبلغين والشهود والخبراء والضحايا، ونظام مكافحة الرشوة، ونظام مكافحة غسل الأموال، ونظام مكافحة الإرهاب وتمويله، ونظام حماية البيانات الشخصية، ونظام العمل؛ وتُقرأ مع: سياسة تعارض المصالح، واللائحة المالية، ولائحة الصلاحيات المالية والإدارية، ولائحة الموارد البشرية، والميثاق الأخلاقي للعاملين.

المادة الرابعة: التعريفات

المصطلح	المعنى
المخالفة	كل فعل أو امتناع -وقع أو يُخشى وقوعه- يخالف الأنظمة السارية أو اللائحة الأساسية للجمعية أو لوائحها وسياساتها المعتمدة، أو يضر بأموالها أو سمعتها أو بحقوق المستفيدين أو المتبرعين.
البلاغ	الإخطار الذي يقدمه المبلّغ عن مخالفة عبر إحدى القنوات المعتمدة في هذه السياسة.
المبلّغ	كل من يقدم بلاغاً بحسن نية، باسمه أو دون الإفصاح عن هويته.
المُبلَّغ عنه	الشخص المنسوب إليه ارتكاب المخالفة أو المشاركة فيها.
مسؤول البلاغات	عضو مجلس الإدارة غير التنفيذي الذي يسميه المجلس لتلقي البلاغات ومتابعتها، ويُسمى معه نائب يحل محله عند غيابه أو تعارض مصالحه.
الانتقام	أي إجراء ضار -مباشر أو غير مباشر- يُتخذ أو يُهدد باتخاذه ضد المبلّغ أو الشاهد أو أقاربهم بسبب البلاغ.
حسن النية	اعتقاد المبلّغ -بناءً على أسباب معقولة- صحة ما أبلغ عنه، ولو تبين لاحقاً عدم ثبوته.

المادة الخامسة: المبادئ العامة

1. **التشجيع:** الإبلاغ عن المخالفات واجب أخلاقي على العاملين في الجمعية، وتعدّه الجمعية إسهاماً في حمايتها لا عملاً عدائياً.
2. **السرية:** تُحفظ هوية المبلّغ ومضمون البلاغ ولا يُفصح عنها إلا وفق المادة الثانية عشرة.
3. **الحماية:** لا يُعاقب المبلّغ حسن النية ولا يُنتقم منه بأي صورة.
4. **الاستقلالية والحياد:** لا ينظر في البلاغ أو يحقق فيه من كان طرفاً فيه أو له مصلحة متصلة به.

5. **العدالة:** المُبلَّغ عنه بريء حتى تثبت المخالفة، ويُمكَّن من الدفاع عن نفسه.
6. **الجدية والسرعة:** يُتعامل مع كل بلاغ بجدية وفي المدد المحددة بهذه السياسة.

المادة السادسة: المخالفات المشمولة

تشمل هذه السياسة -على سبيل المثال لا الحصر-:

1. الاحتيال أو الاختلاس أو إساءة استخدام أموال الجمعية أو أصولها أو مواردها.
2. صرف التبرعات المقيدة أو الزكاة أو ريع الأوقاف في غير ما خُصصت له، أو جمع التبرعات بطرق غير نظامية.
3. الرشوة أو قبول الهدايا والمنافع خلافاً لسياسة تعارض المصالح، أو عدم الإفصاح عن تعارض المصالح.
4. التلاعب بالسجلات المحاسبية أو المستندات أو التقارير المالية أو الإدارية، أو إخفاؤها أو إتلافها دون وجه حق.
5. تجاوز الصلاحيات المعتمدة أو التحايل على إجراءات الرقابة الداخلية.
6. الاشتباه في عمليات غسل الأموال أو تمويل الإرهاب.
7. المحاباة في تقديم الخدمات أو المساعدات، أو حرمان مستحق منها، أو الإساءة إلى المستفيدين.
8. إفشاء البيانات الصحية أو الشخصية للمرضى والمستفيدين أو المتبرعين أو استخدامها لغير غرضها.
9. التحرش أو التمييز أو الإساءة في بيئة العمل، أو ما يعرّض صحة الأشخاص أو سلامتهم للخطر.
10. تقديم معلومات مضللة للجهات المشرفة أو للمتبرعين أو للجمهور.
11. أي مخالفة جوهرية أخرى للأنظمة أو اللائحة الأساسية أو لوائح الجمعية وسياساتها.
12. التستر على أي مما سبق، أو الانتقام من مبلّغ عنه.

ما لا يدخل في نطاق السياسة: الملاحظات والشكاوى على الخدمة المقدمة، والتظلمات الوظيفية الشخصية؛ إذ تُقدَّم عبر نموذج «تواصل معنا» على موقع الجمعية أو وفق لائحة الموارد البشرية. وإذا تبين

أن شكوى أو تظلماً ينطوي على مخالفة مشمولة أُحيل إلى مسؤول البلاغات.

المادة السابعة: قنوات الإبلاغ

1. **نموذج الإبلاغ السري** على موقع الجمعية (ibd.org.sa/report): يُقدَّم فيه البلاغ باسم المبلّغ أو دون ذكر هويته، ويحصل المبلّغ فوراً على رقم البلاغ ورمز سري يتابع بهما حالته ويطّلع على ردود مسؤول البلاغات ويضيف معلومات جديدة (ibd.org.sa/report/follow). ويُحفظ الرمز مشفراً فلا يستطيع أحد في الجمعية استرجاعه، ولا يُحفظ مع البلاغ ما يدل على جهاز المبلّغ أو عنوانه الشبكي، ولا يطّلع على البلاغات في نظام الجمعية إلا من منحه المجلس صلاحيتها صراحةً.
2. **البريد الإلكتروني المخصص للبلاغات:** pmo@ibd.org.sa، ولا يطّلع عليه إلا مسؤول البلاغات ونائبه، وتصله إشعارات البلاغات الواردة عبر النموذج.
3. **خطاب مغلق** مكتوب عليه «سري — بلاغ» يُسلَّم باليد أو بالبريد إلى مقر الجمعية باسم مسؤول البلاغات، ولا يُفتح إلا بمعرفته.
4. **المقابلة الشخصية** مع مسؤول البلاغات أو رئيس مجلس الإدارة.
5. يجوز للموظف الإبلاغ لرئيسه المباشر أو للمدير التنفيذي، وعليهما إحالة البلاغ إلى مسؤول البلاغات خلال يوم عمل واحد دون التصرف فيه.

تُنشر قنوات الإبلاغ على موقع الجمعية الإلكتروني، وتُعلن في مقرها وفي البرامج التعريفية للعاملين والمتطوعين.

المُبلَّغ عنه	الجهة التي يُحال إليها البلاغ
الموظفون والمتطوعون والمتعاقدون	مسؤول البلاغات، ويجوز له تكليف المدير التنفيذي بالفحص ما لم يكن طرفاً أو ذا مصلحة
المدير التنفيذي	مسؤول البلاغات ورئيس مجلس الإدارة

عضو مجلس الإدارة أو اللجان	مسؤول البلاغات ورئيس مجلس الإدارة، ولا يطّلع عليه العضو المعني
رئيس مجلس الإدارة	مسؤول البلاغات ونائب رئيس مجلس الإدارة
مسؤول البلاغات نفسه	نائب مسؤول البلاغات ورئيس مجلس الإدارة

المادة الثامنة: محتوى البلاغ

1. يُستحسن أن يتضمن البلاغ (الملحق 1): وصف المخالفة، وزمانها ومكانها، والأشخاص المتصلين بها، وكيف علم بها المبلّغ، وما لديه من مستندات أو شهود.
2. لا يُطلب من المبلّغ إثبات المخالفة أو التحقيق فيها بنفسه، ولا ينبغي له ذلك؛ ويكفي أن تكون لديه أسباب معقولة للاعتقاد بوقوعها.
3. **البلاغ دون الإفصاح عن الهوية** مقبول، ويُفحص متى تضمن معلومات كافية تسمح بالتحقق؛ مع العلم بأن الإفصاح عن الهوية يسهل التواصل وطلب الإيضاح ويمكّن من توفير الحماية.

المادة التاسعة: إجراءات معالجة البلاغ

م	المرحلة	الإجراء	المدة
1	القيد والإشعار	يقيد مسؤول البلاغات البلاغ برقم تسلسلي في سجل البلاغات (الملحق 3)، ويشعر المبلّغ -إن أمكن التواصل معه- بالاستلام.	3 أيام عمل من الاستلام
2	التقييم الأولي	يقدّر مسؤول البلاغات جدية البلاغ ودخوله في نطاق السياسة وكفاية معلوماته، ويقرر (الملحق 2): الحفظ المسبب، أو الإحالة إلى جهة أخرى مختصة، أو فتح تحقيق.	10 أيام عمل

3	التحقيق	يتولاه مسؤول البلاغات أو لجنة تحقيق يشكلها مجلس الإدارة من غير ذوي المصلحة، ويجوز الاستعانة بالمراجع الداخلي أو بجهة مهنية مستقلة أو بمستشار قانوني.	30 يوماً، تمدد مرة واحدة بقرار من المجلس
4	التقرير والقرار	يرفع المحقق تقريراً بالوقائع والأدلة والنتيجة والتوصيات إلى مجلس الإدارة -أو إلى رئيسه فيما يخص الموظفين- لاتخاذ القرار.	أول اجتماع للمجلس بعد التقرير
5	الإشعار والإغلاق	يُشعَر المبلّغ بانتهاء معالجة بلاغه وبما يمكن إطلاعه عليه دون الإخلال بالسرية وحقوق الآخرين، ويُغلق البلاغ في السجل.	5 أيام عمل من القرار

البلاغات المتصلة بشبهة غسل أموال أو تمويل إرهاب، أو بجريمة جنائية، أو بخطر عاجل على سلامة الأشخاص، تُعالج فوراً وتُبلَّغ بها الجهة الرسمية المختصة دون انتظار المدد أعلاه، مع عدم تنبيه المُبلِّغ عنه.

المادة العاشرة: ضوابط التحقيق

1. لا يشارك في التحقيق من كان طرفاً في البلاغ أو له مصلحة متصلة به أو قرابة بأحد أطرافه، وفق سياسة تعارض المصالح.
2. يُخطر المُبلِّغ عنه بما نُسب إليه في الوقت الذي لا يضر بسير التحقيق، ويُمكَّن من الرد وتقديم ما لديه، ولا يُكشف له اسم المبلّغ.
3. يُلزم العاملون في الجمعية بالتعاون مع التحقيق وتقديم ما يُطلب منهم من معلومات ومستندات، ويُعد الامتناع أو تقديم معلومات مضللة مخالفة.
4. يجوز لمجلس الإدارة -عند الحاجة- كف يد المُبلِّغ عنه مؤقتاً عن العمل المتصل بالبلاغ، أو تقييد صلاحياته أو وصوله إلى السجلات، حمايةً للأدلة؛ ولا يُعد ذلك جزاءً.

5. تُحفظ أدلة التحقيق ومحاضره في ملف سري مستقل.

المادة الحادية عشرة: نتائج التحقيق

1. **إذا ثبتت المخالفة:** يقرر المجلس الإجراءات التصحيحية والجزاءات بحسب جسامتها، ومنها: الجزاء التأديبي وفق لائحة الموارد البشرية للموظفين، واسترداد ما ضاع على الجمعية من أموال، والتوصية للجمعية العمومية بإنهاء العضوية لأعضاء المجلس وفق اللائحة الأساسية، وإبلاغ الجهات الرسمية المختصة، ومعالجة الخلل في الإجراءات أو الضوابط الذي سمح بوقوعها.
2. **إذا لم تثبت المخالفة:** يُحفظ البلاغ، ولا يُقيَّد في ملف المُبلَّغ عنه ما يمس سمعته، ولا يترتب على المبلّغ حسن النية أي مسؤولية.
3. يُبلَّغ المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي والجهة المشرفة بالمخالفات الجوهرية وما اتُّخذ بشأنها متى اقتضت الأنظمة ذلك.

المادة الثانية عشرة: السرية

1. لا يُفصح عن هوية المبلّغ أو أي معلومة تدل عليها إلا بموافقته الكتابية، أو إذا طلبتها جهة قضائية أو رسمية مختصة.
2. يقتصر الاطلاع على البلاغ وملف التحقيق على مسؤول البلاغات ومن يلزم إشراكه في الفحص أو التحقيق أو القرار، بقدر الحاجة، ويوقّع كل منهم تعهداً بالسرية.
3. تُحفظ البلاغات وملفاتها في مكان آمن -ورقياً أو إلكترونياً- بصلاحيات وصول مقيدة، وفق نظام حماية البيانات الشخصية وسياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها.
4. يُعد الإفصاح غير المصرح به عن هوية المبلّغ أو مضمون البلاغ مخالفة جسيمة.

المادة الثالثة عشرة: حماية المبلّغ والشهود

1. يُحظر اتخاذ أي إجراء انتقامي ضد المبلّغ حسن النية أو الشاهد أو أقاربهم بسبب البلاغ، ومن ذلك: الفصل أو إنهاء التعاقد أو التطوع، والنقل أو تغيير المهام أو خفض الأجر أو المزايا دون مسوغ، والحرمان من الترقية أو التدريب، والتقييم السلبي غير المبرر، والتهديد أو المضايقة أو العزل، وحرمان المستفيد من الخدمة أو تأخيرها.
2. تسري الحماية ولو لم تثبت المخالفة، ما دام البلاغ قُدم بحسن نية.
3. يحق لمن تعرض للانتقام أن يبلغ مسؤول البلاغات أو رئيس مجلس الإدارة، ويُعالج ذلك بلاغاً مستقلاً عاجلاً؛ ويقع على من اتخذ الإجراء عبء إثبات أنه لم يكن بسبب البلاغ.
4. إذا ثبت الانتقام: يُلغى الإجراء الانتقامي وتُزال آثاره، ويُعاقب من اتخذه أو حرّض عليه.
5. يجوز للمجلس -بطلب من المبلّغ أو بمبادرة منه- اتخاذ تدابير حماية مؤقتة، كتغيير جهة الإشراف المباشر على المبلّغ أثناء التحقيق.
6. لا تعفي الحماية المبلّغ من المسؤولية عن مخالفة شارك فيها بنفسه، وإن جاز للمجلس مراعاة مبادرته بالإبلاغ عند تقدير الجزاء.

المادة الرابعة عشرة: البلاغات الكيدية

يُعد مخالفة جسيمة تقديم بلاغ كاذب مع العلم بكذبه، أو بقصد الإضرار بالغير أو تحقيق منفعة شخصية؛ ويُتخذ بحق مقدمه ما يقرره المجلس من جزاءات، وللمتضرر حق اللجوء إلى الجهات المختصة. ولا يُعد البلاغ كيدياً لمجرد عدم ثبوت المخالفة.

المادة الخامسة عشرة: الإبلاغ للجهات الخارجية

لا تمنع هذه السياسة أحداً من الإبلاغ مباشرة إلى الجهات الرسمية المختصة، ومنها: المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي، وهيئة الرقابة ومكافحة الفساد «نزاهة»، والإدارة العامة للتحريات المالية فيما يخص

شبهات غسل الأموال وتمويل الإرهاب، والجهات الأمنية؛ ولا يترتب على ذلك فقدان الحماية المقررة في هذه السياسة. وتلتزم الجمعية بالتعاون التام مع هذه الجهات.

المادة السادسة عشرة: السجل والتقارير

1. يحفظ مسؤول البلاغات «سجل البلاغات» (الملحق 3) في نظام الجمعية الإلكتروني، ويقيّد فيه كذلك ما يرد عبر القنوات الأخرى، متضمناً: رقم البلاغ وتاريخه وقناته ونوع المخالفة ومراحل معالجته ونتيجته وتاريخ إغلاقه، دون أسماء المبلّغين.
2. يرفع مسؤول البلاغات إلى مجلس الإدارة تقريراً كل ستة أشهر بعدد البلاغات وأنواعها ومراحلها ونتائجها والدروس المستفادة، دون ما يكشف هوية المبلّغين.
3. يتضمن التقرير السنوي للجمعية إحصاءً مجملاً بالبلاغات ونتائجها.

المادة السابعة عشرة: التوعية

تُسلَّم هذه السياسة لكل عضو في المجلس واللجان ولكل موظف ومتطوع عند انضمامه، ويوقّع إقراراً بالاطلاع عليها، وتُعقد توعية دورية بها وبقنوات الإبلاغ ضمن البرامج التعريفية، وتُنشر على موقع الجمعية الإلكتروني.

المادة الثامنة عشرة: الأدوار والمسؤوليات

الجهة	المسؤولية
مجلس الإدارة	اعتماد السياسة، وتسمية مسؤول البلاغات ونائبه، وتشكيل لجان التحقيق، واتخاذ القرارات في نتائجها، ومراجعة تقارير البلاغات.
رئيس مجلس الإدارة	تلقي البلاغات المتصلة بالمدير التنفيذي وأعضاء المجلس مع مسؤول البلاغات، وضمان استقلالية التحقيق وحماية المبلّغ.

مسؤول البلاغات	تلقي البلاغات وقيدها وتقييمها، وإدارة التحقيق أو متابعته، وحفظ السجل والسرية، ورفع التقارير الدورية.
المدير التنفيذي	نشر ثقافة الإبلاغ، وإحالة ما يصله من بلاغات فوراً، وتنفيذ الإجراءات التصحيحية، ومنع أي انتقام في الجهاز التنفيذي.
العاملون والمتطوعون	الإبلاغ عما يعلمونه من مخالفات، والتعاون مع التحقيق، والمحافظة على السرية.
المراجع الداخلي	المساندة في التحقيقات المالية، وفحص الالتزام بالسياسة ضمن خطته السنوية.

المادة التاسعة عشرة: المراجعة والاعتماد

تُراجع هذه السياسة كل سنتين أو عند الحاجة، ولا تُعدَّل إلا بقرار من مجلس الإدارة، ويُعمل بها من تاريخ اعتمادها، وتُنشر في صفحة اللوائح والسياسات على موقع الجمعية.

رقم قرار مجلس الإدارة: قرار الاجتماع السادس عشر (بالتمرير) – البند الأول، الفقرة (7)	تاريخ الاعتماد: 21/2/1448هـ الموافق 2026/08/04م
مسؤول البلاغات:	نائب مسؤول البلاغات: .....
رئيس مجلس الإدارة: التوقيع:	أمين المجلس: التوقيع: .....

الملحق (1): نموذج تقديم بلاغ

تعبئة بيانات المبلّغ اختيارية، ويمكن تقديم البلاغ دون الإفصاح عن الهوية.

اسم المبلّغ (اختياري)	
صفته (موظف، متطوع، مستفيد، متبرع، مورد، أخرى)	
وسيلة التواصل (اختياري)	
نوع المخالفة	☐ مالية ☐ إدارية ☐ تعارض مصالح ☐ إساءة لمستفيد ☐ بيانات شخصية ☐ بيئة العمل ☐ أخرى: .....
وصف المخالفة	
تاريخها ومكانها	
الأشخاص المتصلون بها	
كيف علمت بها؟	
المستندات أو الشهود (إن وُجدوا)	
هل أبلغت جهة أخرى؟	☐ لا ☐ نعم: .....

أقرّ بأن ما ورد في هذا البلاغ صحيح بحسب علمي، وأنني أقدمه بحسن نية. التاريخ: ...../...../.....

لاستخدام مسؤول البلاغات: رقم البلاغ: ..... تاريخ الاستلام: ...../...../..... القناة: .....

الملحق (2): نموذج التقييم الأولي والقرار

رقم البلاغ وتاريخه	
داخل في نطاق السياسة؟	☐ نعم ☐ لا — يُحال إلى: .....
كفاية المعلومات	☐ كافية ☐ تحتاج استيضاحاً ☐ غير كافية ولا يمكن التواصل مع المبلّغ
تعارض مصالح لدى من سينظر البلاغ؟	☐ لا ☐ نعم: .....
القرار	☐ حفظ مسبب ☐ إحالة لجهة مختصة ☐ فتح تحقيق ☐ إبلاغ جهة رسمية فوراً
الأسباب	
المكلف بالتحقيق والمدة	
مسؤول البلاغات: التوقيع والتاريخ	

الملحق (3): سجل البلاغات

م	رقم البلاغ	التاريخ	القناة	نوع المخالفة	المرحلة	النتيجة	تاريخ الإغلاق
1							
2							
3							
4							
5							