

سياسة مكافحة الفساد والاحتيال

مراقبة مراجعات الوثيقة وسجل التعديلات

العنوان	سياسة مكافحة الفساد والاحتيال
نطاق التطبيق	السياسات والإجراءات الداخلية
رقم الوثيقة	POL-HR-001-ver01
نوع الوثيقة	سياسة
المسؤول	مسؤول الموارد البشرية
مستوى أمان المعلومات	عام

سجل المراجعات والتعديلات:

الإصدار	التاريخ	التعديلات التي أجريت	المحرر	الموافقة	ملاحظات
01	26/01/28	الأحرف الأولى	DC		

الهدف

تحدد هذه السياسة المبادئ والقواعد والإجراءات الرامية إلى تحديد السلوكيات المحظورة في جميع أنشطة ICoCA المتعلقة بالفساد والرشاوى، ومنعها ومعالجتها. تطبق ICoCA سياسة عدم التسامح مطلقاً مع الفساد والرشاوى والاحتيال والمدفوعات التسهيلية. تلتزم ICoCA بتعزيز السلوك الأخلاقي من خلال التوعية وتقديم المشورة وتنفيذ الضوابط الرامية إلى منع الفساد والاحتيال داخل الأمانة العامة ومجلس الإدارة والمنظمات الشريكة.

نطاق التطبيق

تنطبق هذه السياسة على:

- جميع موظفي الأمانة العامة (بما في ذلك المتدربون والمتطوعون)، وأعضاء مجلس الإدارة، والمستشارون، وأي شخص يتصرف نيابة عن ICoCA.
- جميع المنظمات الشريكة، وجميع المتعاقدين من الباطن، وجميع الموردين الذين تعاقدت معهم ICoCA في التنفيذ المباشر للبرامج.

يجب تضمين إشارات إلى هذه السياسة في الوثائق التعاقدية، ويجب أن يكون لدى الشركاء قنواتهم الخاصة للإبلاغ عن الحوادث المشتبه بها، بالإضافة إلى الآليات التي وضعتها ICoCA.

التعاريف

- الاحتيال: أي فعل أو إهمال يهدف إلى الحصول على مكسب غير مشروع.
- الرشوة الإيجابية: عرض أو تقديم أو الوعد بمصلحة غير مشروعة من أجل التأثير على سلوك ما بهدف الحصول على مصلحة غير مشروعة.
- الرشوة السلبية: تلقي أو طلب منفعة غير مشروعة من أجل التصرف بشكل يتعارض مع الواجب.
- مدفوعات التسهيل: المدفوعات التي تهدف إلى تسريع الإجراءات الإدارية.
- تضارب المصالح: كما هو محدد في سياسة ICoCA المتعلقة بتضارب المصالح؛ ويشمل ذلك أي موقف قد تؤدي فيه المصالح الشخصية أو المؤسسية إلى المساس بالاستقلالية أو الولاء.

المحتوى

أ) القواعد الأساسية

1. تحظر ICoCA أي شكل من أشكال الفساد أو الرشوة أو الاحتيال أو مدفوعات التسهيل.
2. لا يجوز لأي شخص تقديم أو قبول أو تسهيل الرشاوى، سواء بشكل مباشر أو غير مباشر.
3. وينطبق مفهوم الفساد على الموظفين الحكوميين والأفراد على حد سواء.
4. يجب على جميع الموظفين الإبلاغ فوراً عن أي سلوك يشتبه في أنه محظور.

ت) الهدايا ومظاهر الضيافة

1. يجب أن تكون الهدايا المقدمة والمستلمة متواضعة ومعقولة وغير متكررة.
2. يجب الإبلاغ عن الهدايا التي تزيد قيمتها عن 50 فرنك سويسري (أو ما يعادلها)، وعند الاقتضاء، يجب تقاسمها في الأماكن المشتركة؛ ولا يُسمح أبداً بتلقي هدايا نقدية.
3. يجب على الموظفين دائماً أن يتساءلوا عما إذا كان العرض قد يُنظر إليه على أنه يهدف إلى غرض غير مشروع؛ وإذا كان الأمر كذلك، فيجب رفضه والإبلاغ عنه على الفور.

ث) اعتبارات تتعلق بالأمن

1. يجب ألا تعرض تدابير «عدم التسامح مطلقاً» الموظفين أو أعضاء مجلس الإدارة أو أصحاب المصلحة.
2. يجب توثيق الحالات التي يُجبر فيها الموظفون على ارتكاب أفعال محظورة والإبلاغ عنها لأغراض المراجعة والوقاية.

ج) الوقاية والتوعية

من أجل الحد من مخاطر الفساد، تتخذ لجنة مكافحة الفساد (ICoCA) التدابير التالية:

نهج «مثلث الاحتيال»

تتصدى ICoCA للعوامل الثلاثة الرئيسية للفساد والاحتيال:

1. الفرصة: يتم تقليلها إلى أدنى حد ممكن من خلال الضوابط الداخلية، وعمليات المطابقة، والتحقق المزدوج، والإجراءات التأديبية.
2. التبرير: يتم معالجته من خلال التوعية والتدريب والمعاملة العادلة لجميع الموظفين.
3. الدافع: يتم التعامل معه من خلال نظام أجر شفاف وآليات دعم وممارسات تنظيمية عادلة.

التكامل مع سياسة تضارب المصالح

- يجب على جميع الموظفين وأعضاء مجلس الإدارة الاستمرار في الالتزام بسياسة ICoCA المتعلقة بتضارب المصالح.
- يجب الإبلاغ عن تضارب المصالح على الفور:
 - الموظفون -> المدير التنفيذي
 - أعضاء مجلس الإدارة -> رئيس مجلس الإدارة
- يُطلب من جميع أعضاء مجلس الإدارة وموظفي الأمانة العامة تقديم إقرار سنوي بشأن تضارب المصالح.

الضوابط المالية والمحاسبية

تدرك ICoCA أن المعاملات المالية تشكل مجالاً رئيسياً قد يحدث فيه الفساد والاحتيال. ومن أجل منع هذه المخاطر وكشفها، تم وضع التدابير التالية، التي يتولى فريق الشؤون المالية والإدارية مراقبة وتنفيذها:

1. الموافقة على الفواتير والمدفوعات

- يجب مراجعة جميع الفواتير وأوامر الشراء والمدفوعات والموافقة عليها قبل معالجتها.
- تتطلب المدفوعات الجارية موافقة مزدوجة: توقيع من مسؤول إداري وآخر من مسؤول مالي.
- يمكن الموافقة على بعض المدفوعات بشكل فردي من قبل المدير التنفيذي، ولكن يجب توثيقها وتبريرها على النحو الواجب.

2. إدارة النقد

- تخضع المعاملات النقدية لقيود صارمة.
- يجب تسجيل جميع الحركات النقدية وتبريرها ومطابقتها بانتظام.

3. استرداد النفقات

- يجب على الموظفين تقديم طلبات استرداد النفقات مصحوبة بجميع المستندات الداعمة اللازمة (إيصالات، فواتير، مستندات إثبات).
- يقوم الفريق المسؤول عن الشؤون المالية والإدارية بفحص جميع طلبات السداد والموافقة عليها للتأكد من مطابقتها لسياسات ICoCA.

4. الضوابط الداخلية والتدقيق

- يقوم فريق الشؤون المالية والإدارية بإجراء عمليات مطابقة دورية للحسابات المصرفية وصندوق المصروفات الصغيرة والسجلات المحاسبية.
- كما تُجرى عمليات تدقيق داخلي دورية للكشف عن أي مخالفات أو انحرافات عن الإجراءات المعتمدة.

5. الإبلاغ عن المخالفات

- يجب الإبلاغ فوراً إلى المدير التنفيذي عن أي شذوذ أو معاملة مشبوهة أو استخدام محتمل للأموال بشكل غير سليم.
- يُشجّع الموظفون على الإبلاغ عن مخاوفهم عبر القنوات المحددة لذلك، دون خوف من التعرض للانتقام.

تهدف هذه التدابير إلى تقليل المخاطر المتصورة للاحتيال أو الفساد إلى أدنى حد ممكن، وضمان الشفافية والمساءلة والنزاهة في جميع الشؤون المالية لـ ICoca.

الأدوار والمسؤوليات

المدير التنفيذي

1. يضمن نشر هذه السياسة وتنفيذها والالتزام بها.
2. يقود التحقيقات الداخلية في الادعاءات.
3. يعمل كنقطة اتصال وحيدة للإبلاغ عن أي مخالفة مفترضة أو أي اختلاس للأموال.
4. يبلغ مجلس الإدارة عن الشكوك الخطيرة.

موظفو الأمانة

1. يلتزم بهذه السياسة وبسياسة تضارب المصالح.
2. يحدد ويبلغ عن الحالات المشتبه فيها بالفساد أو الاحتيال.
3. يقوم بتوعية الأمانة العامة والشركاء بالمخاطر.
4. مسؤول البرامج: يحدد المخاطر المرتبطة بالبرامج ويعمل على التخفيف من حدتها.
5. مسؤول الامتثال: يشرف على المتابعة ومعالجة الشكاوى والتدريب المتعلق بسلوك أعضاء ICoca، مع ضمان الامتثال لسياسات مكافحة الفساد والاحتيال وتضارب المصالح.
6. مسؤول الاتصال والتوعية: يقوم بتوعية الأطراف المعنية الخارجية بالسياسات.
7. المسؤول المالي: يدعم الضوابط الداخلية وعمليات التسوية وإجراءات الموافقة.
8. الدعم الإداري والموارد البشرية: يقدم الدعم الإداري والمكثبي للأمانة العامة، ويساعد في نشر السياسات وتوعية الموظفين، ويعمل كنقطة اتصال للمسائل الروتينية المتعلقة بالامتثال وإعداد التقارير.

قد تُحمّل المسؤولية على الأشخاص الذين يتقاعسون عن اتخاذ الإجراءات اللازمة أو يتسامحون مع السلوكيات المحظورة.

معالجة الادعاءات

أ) الإبلاغ

- يجب الإبلاغ فوراً عن أي تصرف مريب إلى المدير التنفيذي.
- يجب الإبلاغ عن أي ادعاءات تتعلق بالمدير التنفيذي إلى رئيس مجلس إدارة ICoca.

ب) التحقيق

- تُجرى التحقيقات بطريقة سرية وعادلة ونزيهة.
- يسري مبدأ افتراض البراءة إلى أن يتم تأكيد الوقائع.

ت) الإجراءات

- تأمين جميع الوثائق وأنظمة المعلومات والبيانات ذات الصلة.
- الإبلاغ عن الأفعال الإجرامية إلى السلطات.
- تطبيق الإجراءات التأديبية، بما في ذلك الفصل من العمل إذا لزم الأمر.
- تنفيذ إجراءات تصحيحية لمنع تكرار حدوث ذلك.

ث) المتابعة

- إبلاغ المانحين إذا كان لهذا الإجراءات تداعيات على المشاريع الممولة.
- إعادة النظر في الإجراءات الداخلية لتحديد أوجه التحسين الممكنة.