



سياسة منع الفساد والاحتيال
Anti Froud and Anti-Corruption Policy
AHF.Policy.09

Uncontrolled COPY

جمعية الشام الإنسانية
Al-Sham Humanitarian Foundation

04 Aug. 2023

مقدمة:

توضح هذه الوثيقة سياسة منع الفساد والاحتيال المتبعة في جمعية الشام الإنسانية وتحوي هذه السياسة على خطوط إرشادية حول آليات منع الفساد والاحتيال بالإضافة إلى الإجراءات المتبعة في حال الاشتباه بأي حالة.

الوثيقة الرسمية المعتمدة في الجمعية هي الوثيقة التي تكون ممهورة بختم (نسخة أصلية-Original) باللون الأخضر وتحمل توقيع رئيس الجمعية وختم الجمعية المعتمد.

للجمعية الحق بمراجعة الوثيقة بشكل دوري وإضافة التعديلات اللازمة عليها ليعكس أي متطلبات أو معايير أو ممارسات جديدة في جمعية الشام الإنسانية. يمكن الوصول إلى الإصدار الأكثر حداثة للوثيقة من خلال التواصل مع الجمعية بشكل رسمي.

Introduction:

This document explains the corruption and fraud prevention policy followed by Al-Sham Humanitarian Foundation. This policy contains guidelines on mechanisms to prevent corruption and fraud and the procedures followed in the event of any suspected case.

The official document approved by AHF is the document that is stamped (original copy) in green and bears the signature of the AHF's chairman of the board president and the approved seal of AHF.

AHF has the right to review the document periodically and add the necessary amendments to it to reflect any new requirements, standards, or practices in Al-Sham Humanitarian Foundation. The most recent version of the document can be accessed by communicating with AHF officially.

Contact Information:	معلومات التواصل:
Al-Sham Humanitarian Foundation	جمعية الشام الإنسانية
Turkey - Istanbul	تركيا - إسطنبول
contact@ahf.ngo	contact@ahf.ngo

الفهرس Table of Contents

4	.....	صفحة الاعتماد:	.1
5	.....	الهدف:	.2
5	.....	المجال:	.3
5	.....	المراجع:	.4
5	.....	تعاريف ومصطلحات:	.5
6	.....	بيان السياسة:	.7
7	.....	التزامات الجمعية:	.8
8	.....	التزامات الإدارة التنفيذية:	.9
9	.....	التزامات العاملين في جمعية الشام:	.10
10	.....	إجراءات منع ومعالجة الاحتيال والفساد في جمعية الشام:	.11
11	.....	إجراءات الإبلاغ:	.12
12	.....	إجراءات التحقيق	.13
12	.....	إجراء انتهاك السياسة	.14
12	.....	التدريب والتوعية	.15
2.	Objective:	.....	13
3.	Scope:	.....	13
4.	References:	.....	13
5.	Definitions and Terms:	.....	14
7.	Statement of the policy:	.....	15
8.	Commitments of the Foundation:	.....	16
9.	Commitments of Senior Management Team:	.....	18
10.	Commitments of AHF Staff:	.....	18
11.	Measures to prevent and address fraud and corruption in AHF:	.....	20
12.	Reporting procedures:	.....	21
13.	Investigation procedures	.....	22
14.	Violation of the policy procedure:	.....	22
15.	Training and awareness-raising:	.....	23

2. الهدف:

- تم تصميم هذه السياسة لحماية نزاهة المنظمة وسمعتها ومواردها مع تعزيز بيئة عمل أخلاقية وشفافة من خلال الالتزام بأعلى معايير المساءلة والحوكمة والموازنة بين النظر الى مخاطر منع الفساد، الجهات المانحة، احتياجات المستفيدين، وثقافة المجتمع المحلي. تتمثل أهداف السياسة في ضمان ما يلي:
- تحديد وتعريف ممارسات الاحتيال والفساد
 - اتخاذ إجراءات صارمة لمنع الاحتيال والفساد وإظهار نهج الجمعية بعدم التسامح مطلقاً مع هذه الحالات.
 - بيان التزام موظفي جمعية الشام بأعلى معايير النزاهة.
 - أن يكون التعاقد مع الموردين ومزودي الخدمات والشركاء المتعاونين واضحة ونزيهة بما يبعد عنها شبهة الاحتيال والفساد.
 - أن يتم الكشف عن الاحتيال والفساد والإبلاغ عنه على الفور، وإخضاعهما لتحقيق كامل ومستقل.
 - خضوع أي شخص أو كيان يثبت تورطه في عمليات احتيال وفساد للعقوبات المناسبة.
 - ضمان اتخاذ إجراءات فورية لاسترداد الأموال المختلسة أو الخسائر الناجمة عن الاحتيال والفساد.

3. المجال:

- تطبق هذه السياسة على
- أعضاء مجلس الإدارة
 - جميع العاملين في جمعية الشام الإنسانية سواء موظفين أو متطوعين، سواء في المقر الرئيسي أو في الميدان وعلى جميع الإدارات ومناطق العمليات.
 - جميع الأطراف الثالثة ذات الصلة بالجمعية، بما في ذلك المستشارين، المدربين، أو الموردين مزودي الخدمات أو الشركاء.

4. المراجع:

- سياسة الجودة لجمعية شام الإنسانية.
- متطلبات نظام الجودة حسب المواصفة القياسية ISO 9001:2015.
- دليل الموارد البشرية في جمعية الشام الإنسانية.
- الإجراءات المالية المتبعة في جمعية الشام الإنسانية.
- سياسة تعارض المصالح.
- سياسة الإبلاغ عن المخالفات.
- إجراء التحقيق.
- معايير السلوك للخدمة المدنية الدولية / الوطنية الصادر عن هيئة الخدمة المدنية الدولية.
- اتفاقية الأمم المتحدة لمكافحة الفساد.
- كتيب منع الفساد في المساعدات الإنسانية الصادر عن منظمة الشفافية الدولية.

5. تعاريف ومصطلحات:

الممارسات الفاسدة: هي عرض أو إعطاء أو تلقي أو التماس أي شيء ذي قيمة بشكل مباشر أو غير مباشر أو محاولة القيام بذلك للتأثير بشكل غير لائق على تصرفات طرف آخر. ويعرف وفق منظمة الشفافية الدولية الفساد بأنه إساءة استعمال السلطة الموكلة من أجل تحقيق مكاسب خاصة. ومن الأمثلة على ذلك: المحسوبيات، الرشوة، التواطؤ مع الموردين، الاختلاس والسرقة، تلقي أو تقديم مزايا مالية وغير مالية بقصد تسهيل الأنشطة التي يقوم بها.

الممارسة الاحتيالية: هي أي فعل أو إغفال، بما في ذلك أي تحريف، يؤدي عن قصد إلى تضليل أو محاولة تضليل طرف للحصول على أي ميزة مالية أو أي ميزة أخرى، أو لتجنب أي التزام، لصالح الجاني أو الطرف المرتبط به. من الأمثلة على ذلك: تزوير، إتلاف سجلات أو الأثاث أو التركيبات أو المعدات، سوء إدارة الوثائق، مخالفة لم يتم الإبلاغ عنها مسبقاً أو وقت حدوثها، استخدام ضار للتكنولوجيا، الادعاءات الكاذبة، الجرائم الإلكترونية. **الممارسة التواطئية:** هي ترتيب بين طرفين أو أكثر مصمم لتحقيق غرض غير لائق، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر، التأثير بشكل غير لائق على تصرفات طرف آخر. **الممارسة القسرية:** هي إعاقة أو إلحاق الضرر أو التهديد بالإضرار، بشكل مباشر أو غير مباشر، بأي طرف أو ممتلكات الطرف للتأثير بشكل غير لائق على تصرفات أحد الأطراف. **هـ. الممارسة المعرّقة:** هي: (1) إتلاف أو تزوير أو تغيير أو إخفاء الأدلة المادية للتحقيق أو الإدلاء ببيانات كاذبة للمحققين من أجل عرقلة تحقيق مرخص به حسب الأصول في مزاعم الفساد أو الاحتيال أو التواطؤ أو الإكراه؛ و / أو تهديد أو مضايقة أو تخويف أي طرف لمنعه من الكشف عن معرفته بالأمر ذات الصلة بالتحقيق أو من متابعة التحقيق؛ (2) أو (2) الأفعال التي تهدف إلى إعاقة ممارسة الحقوق التعاقدية لجمعية الشام للوصول إلى المعلومات. **في السياسة،** سيشار إلى هذه الممارسات بشكل جماعي باسم "الاحتيال والفساد". وسيشار إلى جمعية الشام الإنسانية بالجمعية لسهولة الاستخدام.

6. المسؤوليات والصلاحيات:

- **مجلس الإدارة:** يشرف المجلس على تنفيذ السياسة، ومراجعة فعاليتها بانتظام، والتأكد من تخصيص الموارد اللازمة لتنفيذها بالشكل الصحيح ويقوم بالمراجعة السنوية لحالات الفساد والاحتيال إن وجدت وطرق معالجتها.
- **الإدارة التنفيذية:** سيحدد الفريق التنفيذي الآليات المناسبة والتنسيق الكافي لضمان تنفيذ السياسة، ويعزز السلوك الأخلاقي، ويعزز باستمرار أهمية الامتثال.
- **الموظفون والمتطوعون:** جميع الأفراد المرتبطين بالجمعية مسؤولون عن فهم السياسة والامتثال لها، والإبلاغ عن أي مخاوف على الفور.
- **مسؤول مكافحة الاحتيال والفساد:** الشخص المكلف من قبل الجمعية بالتحقيق في الحوادث المبلغ عنها وإجراء عمليات التدقيق ضمن السياسات المتبعة في الجمعية.

7. بيان السياسة:

يتعارض الاحتيال والفساد مع القيم الأساسية لجمعية الشام الإنسانية وتدرك الجمعية التأثير السلبي لهذه الممارسات على أنشطتها وعملياتها مما يضعف من أدائها الفعال ويحول الموارد عن مهمتها. علاوة على ذلك، يمكن أن يؤدي الاحتيال والفساد إلى الإضرار بسمعة الجمعية وتقويض ثقة المتبرعين. لذلك تلتزم الجمعية بمنع هذه الحالات واتخاذ إجراءات قوية حيثما وجدت. تلتزم الجمعية ب:

- منع الاحتيال والفساد الذي يرتكبه موظفو جمعية الشام.
- منع الاحتيال المرتكب ضد جمعية الشام من قبل الشركاء المتعاونين أو الموردين أو الأطراف الثالثة الأخرى.
- منع أي ممارسات تواطئية بين أي من هذه الأطراف.
- منع تشريع الممارسات الفاسدة حتى لا تكون عرف في المستقبل مثل مدفوعات التيسير أو استخدام وكلاء تيسير يستخدمون أساليب غير قانونية لإنهاء المعاملات.
- منع استخدام مرادفات أخرى لعمليات الفساد مثل: مدفوعات التيسير أو تعجيل الإجراءات أو غيره.

يعد الوعي بالاحتيال والفساد والوقاية والإبلاغ والاستجابة أجزاء مهمة من ثقافة المساءلة والامتثال في الجمعية وهي ذات أهمية كبيرة لكل من الموظفين والشركاء والجهات المانحة وأصحاب المصلحة الآخرين. وتتخذ الجمعية كافة الإجراءات التي تولد انطباع لدى أصحاب المصلحة بأننا ننفذ أنشطتنا وفقاً لأعلى المعايير الأخلاقية.

تحدد هذه السياسة الحد الأدنى من المعايير والإجراءات التي يتعين على الجميع اتباعها من أجل ضمان التنفيذ الفعال لأهداف الجمعية الاستراتيجية. ولهذه الغاية، تسعى السياسة إلى منع الاحتيال والفساد من خلال:

- الضوابط الداخلية المناسبة.
- تدريب الموظفين وتوعيتهم.
- ممارسات العناية الواجبة في تعيين موظفي جمعية الشام والتعاقد الخارجية.
- عمليات التدقيق الداخلية والخارجية الفعالة.

تتناول هذه السياسة الوعي والوقاية والتعرف والإبلاغ والتحقيق وإغلاق عمليات الاحتيال والفساد في الجمعية وعندما تكون لوائح الجهات المانحة أكثر تقييداً، يجب الامتثال لتلك اللوائح وإدراجها في عملنا.

يُطلب من موظفي الجمعية أن يكونوا متيقظين للاحتيال أو الفساد أو أي سلوك مشبوه، وأن يبلغوا الإدارة المناسبة عن المخالفات. جميع الحوادث المبلغ عنها سيتم التعامل معها بالشكل المناسب من حيث التحقيق والمتابعة واتخاذ الإجراءات المناسبة حتى الإغلاق.

8. التزامات الجمعية:

تلتزم الجمعية بعدد من الممارسات التي تحافظ على بيئة عمل خالية من أي مظهر من مظاهر الاحتيال والفساد والحفاظ على سمعة الجمعية وموظفيها والمانحين لها وعدم تعرضها لأي مخالفة قانونية أو مالية وإيجاد هذه البيئة تقوم الجمعية بما يلي:

8.1. **الوقاية:** الضوابط المالية واللوجستية الصارمة والإدارة الفعالة للمخاطر هي خطوط دفاع مهمة وقائية ضد الاحتيال والفساد. كما يساهم رفع مستوى الوعي وآليات المساءلة الجيدة في الوقاية.

- تعمل الجمعية على توفير بيئة يشعر فيها الموظفون والأطراف الثالثة المعنية أنهم قادرون على الإبلاغ عن الاحتيال والفساد المزعوم أو المشتبه فيه والقنوات المخصصة للإبلاغ إضافة للتأكد من أن الحاصلين على المنح الفرعية والشركاء لديهم التدابير المناسبة لمنع الاحتيال والفساد.
- تعمل الجمعية على تضمين الاتفاقات المكتوبة مع الأطراف الخارجية، إلى أقصى حد ممكن، إشارة مكتوبة إلى عدم تسامح الجمعية مطلقاً مع الاحتيال والفساد.
- تعمل الجمعية على وضع التدابير المناسبة للحماية المناسبة ضد جرائم الإنترنت وسرقة البيانات الشخصية ووضع الإجراءات المناسبة لمنع أي استخدام ضار للوثائق أو الاستخدام غير المناسب للتكنولوجيا

8.2. **التزامات الإبلاغ عن الاحتيال والفساد:** يتشارك جميع موظفي الجمعية والموردين والشركاء ومزودي الخدمات في الالتزام بالإبلاغ عن حوادث الاحتيال أو الفساد المزعومة. ستتيح جمعية شام والمكاتب الواقعة تحت إشرافها بالتعريف بالقنوات التي يمكن من خلالها الإبلاغ عن مخالفات الاحتيال والفساد. سيتم تطوير آليات التغذية الراجعة والمساءلة المناسبة والأمنة كجزء من جميع مشاريع الجمعية وإعلام المشاركين في البرنامج والمجتمعات لإثارة مخاوفهم أو الإبلاغ عن الاحتيال والفساد المزعومين.

8.3. **التدريب والتوعية:** تعمل الجمعية على توفير التدريب على كيفية الإبلاغ باستخدام القنوات المتاحة لكل المتعاملين مع الجمعية. ستعمل الجمعية على زيادة الوعي لدى المجتمعات التي تعمل فيها، بالسلوكيات المتوقعة من موظفي الجمعية وموظفي شركائها، وأن الجمعية لا تتسامح مع الاحتيال والفساد.

8.4. **إعداد التقارير الداخلية:** عند الإبلاغ عن حالات احتيال أو فساد مشتبه بها، سيقوم المدير التنفيذي، أو من يعينهم، بالإبلاغ فورًا، باستخدام التحقيق الأولي وإعداد تقرير الاحتيال والفساد المشتبه به. سيتضمن التقرير، إن أمكن، تحديد المبلغ التقريبي للاحتيال المشتبه به، وما إذا كان الاحتيال المشتبه به يتطلب إبلاغ الجهات المانحة. اعتمادًا على طبيعة الادعاءات، يمكن استشارة وحدات أخرى ضمن الجمعية.

8.5. **التحقيق المناسب والإبلاغ والمتابعة:** ستحدد الجمعية الخطوات اللازمة لتلقي تقارير الاحتيال والفساد والتحقيق فيها على الفور، من خلال آليات معالجة شكاوى الفساد والاحتيال والتحقيقات الداخلية. يراعي ما يلي ضمن عملية التحقيق والإبلاغ والمتابعة:

- يجب أن تتم إدارة جميع مزاعم الاحتيال والفساد، من خلال التحقيقات الموثقة.
- سيتم التحقيق في الاحتيال أو الفساد المزعوم وتوثيقهما بما يتناسب مع الخطورة والمصادقية والسرية واحتمال إلحاق الضرر بالسمعة ومتطلبات الجهات المانحة المعمول بها.
- يجب إبلاغ نتائج التحقيق إلى مجلس الإدارة، والمانحين إن تطلب الأمر.
- يجب إبلاغ أي مُبلغين بالتفاصيل المناسبة فيما يتعلق بنتائج التحقيق.
- تتخذ الجمعية الإجراءات المناسبة فيما يتعلق بأي موظف يتبين أنه ارتكب عمليات احتيال أو فساد. قد يشمل هذا الإجراء الإداري أو التأديبي، والإجراءات القانونية، و / أو الإحالة إلى السلطات ذات الصلة والتي يمكن أن تؤدي إلى مقاضاة جنائية في بلد الأشخاص الأصلي وكذلك البلد المضيف.
- سيكون القانون المحلي وسياسات الجمعية والاتفاقية مع المانح هي المرجع في تحديد العقوبة.
- سيتم اعتبار المسألة مغلقة باتفاق جميع الأطراف المعنية عندما تكون نتائج التحقيق وأي أنشطة علاجية ضرورية ذات صلة مرضية.
- التعلم من تقارير الاحتيال والفساد والتحقيقات، والاستفادة منها في تعديل البرامج والسياسات والممارسات.

9. **التزامات الإدارة التنفيذية:**

- يخضع مديرو جمعية الشام للالتزامات التالية بالإضافة إلى تلك المدرجة ضمن فقرة التزامات العاملين:
- رصد وتقييم أي مخاطر داخلية وخارجية للاحتيال والفساد واستخدام آليات مراقبة المخاطر الحالية لمنع مثل هذه الممارسات أو اقتراح آليات إضافية عند الاقتضاء.
 - زيادة الوعي بمخاطر الاحتيال والفساد من خلال التدريب المستمر للموظفين وتوجيههم.
 - الالتزام بشروط السياسة في ممارسة السلطة المفوضة لهم للدخول في ترتيبات تعاقدية مع أي شركاء متعاونين وموردين وأطراف ثالثة أخرى.
 - الإبلاغ فورًا عن حالات أو اشتباه في حالات احتيال أو فساد إلى البريد الإلكتروني المحدد: feedback@ahf.ngo
 - اتخاذ إجراءات فورية ومعقولة لاسترداد الأموال المختلسة أو الخسائر الناجمة عن الاحتيال والفساد.
 - تطوير وتعزيز ثقافة مكافحة الاحتيال عبر المؤسسة.
 - تأكد من أن الموظفين الخاضعين لإشرافهم يمثلون لمتطلبات التدريب الإلزامية بموجب السياسة.

10. التزامات العاملين في جمعية الشام:

- الالتزام بمعايير السلوك للخدمة المدنية الدولية / الوطنية، والمعايير المنصوص عليها في لوائح جمعية الشام وقواعدها وإصداراتها الإدارية.
- التصرف في جميع الأوقات وفقاً لأعلى معايير النزاهة.
- ألا يشاركوا، تحت أي ظرف من الظروف، أو أن يتغاضوا أو يسهلوا أي احتيال و / أو فساد في سياق أنشطة وعمليات الجمعية.
- يتحمل جميع العاملين في الجمعية مسؤولية: (1) عدم الوفاء بالتزاماتهم بموجب السياسة، أو (2) التغاضي عن أي ممارسة تتعارض مع السياسة أو تسهيلها عن قصد. يمكن اعتبار مثل هذه الحالات سوء سلوك في حد ذاتها.
- الامتناع عن المشاركة في أي موقف قد يؤدي إلى أي تضارب في المصالح.
- تجنب استخدام أي أموال وموارد وأصول الجمعية بما يتعارض مع السياسة.
- الإبلاغ عن أي احتيال وفساد، أو أي محاولات لذلك، وفقاً للسياسة.
- يحظر قبول موظفي جمعية الشام لأي تكريم أو وسام أو هدية أو مكافأة، ويشمل ذلك الضيافة والمواد الترويجية والإقامة والدعوات أو تذاكر الأحداث الترفيهية من الموردين أو المستفيدين أو مزودي الخدمات خلال فترة التعاقد أو تقديم الخدمة.
- تقبل الهدايا (التي لا تحمل غاية التأثير على القرار) الرمزية كالدرع التذكارية أو الهدايا التي تحمل شعار المورد أو مزود الخدمة خارج فترة التعاقد والتي لا تزيد قيمتها عن 25 دولار مع الأخذ بعين الاعتبار ما يلي:
 - أن تكون بشكل علني.
 - أن تكون ضمن مناسبة معينة وبسبب واضح.
 - ألا يكون المستلم منخرط بأي عملية تنفيذية مباشرة.
 - أن يكون المستلم إداري يمثل الجمعية ومخول من الإدارة العليا.
- ممارسة العناية الواجبة في إدارة الأموال والموارد وأصول جمعية الشام، وتطبيق آليات مراقبة المخاطر المعمول بها للتخفيف من مخاطر الاحتيال والفساد.
- إبلاغ الإدارة العليا المناسبة عن أي ممارسة تتعارض أو يشتبه بشكل معقول بمخالفتها للسياسة أو أي محاولات منها إلى الخط الساخن السري الخاص بجمعية الشام على feedback@ahf.ngo ؛ و 00905305537181.
- التعاون مع أي تحقيق في مزاعم الاحتيال أو سوء السلوك.
- الامتثال لمتطلبات التدريب الإلزامية بموجب السياسة.
- بالإضافة إلى الالتزامات الموضحة أعلاه والتوجيهات التي توفرها إجراءات مشتريات جمعية الشام، يجب على موظفي جمعية الشام المشاركين في عملية الشراء:
 - تجنب أي حالات تضارب فعلي أو متصور في المصالح، أو التي قد تؤدي بطريقة أخرى إلى إضعاف حكمهم، فيما يتعلق بالمسؤوليات الموكلة إليهم، والإبلاغ الفوري عن أي تضارب في المصالح أو أي ضرر آخر لمشرفيهم.
 - الحصول على معلومات دقيقة عن الملف التجاري لأي طرف مشارك في عملية الشراء.
 - تجنب استخدام مناصبهم أو المعرفة المكتسبة من وظائفهم الرسمية لصالح أي أطراف في عملية الشراء، أو للإضرار بالأطراف التي لا يفضلونها.
 - تأكد من أن الاتفاقات التعاقدية مع موردي السلع والخدمات تتضمن بنوداً يحظر الاحتيال والفساد ويشير إلى السياسة.

- ممارسة العناية الواجبة في التحقق من أن أي مقاول لم يشارك في أي احتيال أو فساد ولم يشارك فيه.
- الإبلاغ الفوري عن أي ممارسة تتعارض أو يشتبه بشكل معقول في أنها تتعارض مع السياسة إلى البريد الإلكتروني السري لجمعية الشام على feedback@ahf.ngo.
- اتخاذ إجراءات سريعة ضد موردي السلع والخدمات الذين ثبت انتهاكهم للسياسة.
- النقاط غير المغطاة أعلاه أو التي يصعب تفسيرها يعود الأمر للإدارة التنفيذية لتقدير الموقف مع الاسترشاد بسياسات عالمية مثل كتيب منع الفساد في المساعدات الإنسانية الصادر عن منظمة العفو الدولية.

11. إجراءات منع ومعالجة الاحتيال والفساد في جمعية الشام:

11.1. أنظمة الرقابة الداخلية:

- تلتزم الجمعية بتنفيذ ضوابط مالية وتشغيلية قوية، وفصل المهام، وإجراء عمليات تدقيق منتظمة لتقليل فرص السلوك الاحتيالي. يجب على جميع المكاتب التابعة للجمعية أن تساهم في منع واكتشاف الاحتيال والفساد من خلال:
- تحديد مجالات العمليات الأكثر عرضة لمخاطر الاحتيال والفساد.
 - تنفيذ ومراقبة إدارة مخاطر قوية وأنظمة رقابة داخلية.
 - مراقبة المخاطر بشكل مستمر وتقييم فعالية الضوابط الداخلية بانتظام.
 - الاحتفاظ بسجلات ملف المعاملات وفقاً لمتطلبات جمعية الشام.
 - تدريب موظفي جمعية الشام على أنظمة الرقابة الداخلية للوقاية من الاحتيال والفساد واكتشافه والإبلاغ عنه.

11.2. التزامات الأطراف الثالثة من شركاء وموردين ومزودي الخدمات:

يتعين على أي طرف ثالث يدخل في أي ترتيب تعاقد مع جمعية الشام سواء شريك منفذ أو مورد أو مزود خدمة أن يقوموا بأنشطتهم وفقاً للمبادئ العامة المذكورة أعلاه وأحكام اتفاقهم مع جمعية الشام، بالإضافة إلى إبلاغ الجمعية فوراً بأي مزاعم تتعلق بالاحتيال التي تسترعي انتباههم. كما يجب على أي طرف ثالث يدخل في أي ترتيب تعاقد مع جمعية الشام:

- الإقرار والتعهد لجمعية الشام أنه لم ولن يشارك في أي عملية احتيال أو فساد.
- السماح للجمعية بالوصول إلى أي سجلات ووثائق وأي معلومات أخرى، بما في ذلك السجلات المالية والإلكترونية، ذات الصلة بعلاقتها التعاقدية مع الجمعية والسماح بأخذ نسخ من أي من هذه السجلات أو المستندات أو المعلومات.
- التعاون الكامل واتخاذ جميع الخطوات المعقولة لضمان تعاون مسؤوليها وموظفيها ومقاوليها من الباطن ووكلائها بشكل كامل مع أي تحقيق أو مراجعة للاحتيال والفساد من قبل جمعية الشام.

لذلك، يجب تضمين البنود المناسبة لهذا الغرض في جميع العقود مع الشركاء المتعاونين والموردين و / أو الأطراف الثالثة الأخرى التي تدخل في أي ترتيب تعاقد مع جمعية الشام. قد تحتاج جوانب معينة من هذا الشرط إلى تكييفها مع الظروف الخاصة للترتيب التعاقدية الجاري تنفيذه. ولمزيد من الدعم في هذا الصدد، ينبغي التماس المشورة من المكتب القانوني.

11.3. العناية الواجبة في التوظيف:

تلتزم الجمعية بإجراء فحوصات شاملة للموظفين والشركاء والموردين ومزودي الخدمات للتخفيف من مخاطر الارتباط مع الأفراد أو الكيانات المشاركة في أنشطة احتيالية وفق إجراءات المواد البشرية ويجب على مديري التوظيف، بما يتفق مع سياسات وإجراءات التوظيف في الجمعية:

- إجراء العناية الواجبة أثناء أي عمليات توظيف للموظفين بغض النظر عن الرتبة أو مدة الخدمة.
- التأكيد على النزاهة كمعيار اختيار.
- أداء وظائفهم وفقاً لسياسات التوظيف والاختيار الخاصة بجمعية الشام.
- أن يعلنوا على الفور عن أي انتماء أو صلة قد يكون لديهم مع المرشحين للوظائف أو أي مواقف أخرى قد تؤدي إلى تضارب فعلي أو متصور في المصالح.

11.4. منع تضارب المصالح:

الالتزام التام بسياسة تعارض المصالح التي أعدتها جمعية الشام الإنسانية وذلك لمحاولة منع إحالة فساد أو احتيال. وفي حال عدم وضوح حالة تعارض المصالح يجب على الموظف الرجوع لمديره أو مدير الموارد البشرية للتأكد.

11.5. المراجعة الخارجية:

يوفر المراجع الخارجي الإشراف الخارجي على جمعية الشام. يلتزم المدقق الخارجي بالإبلاغ عن أي حالات احتيال أو احتيال افتراضي أو تبذير أو إنفاق غير لائق لأموال جمعية الشام أو أصولها الأخرى، مما يساهم في تحقيق أهداف السياسة.

12. إجراءات الإبلاغ:

- يتعين على جميع موظفي جمعية الشام الإبلاغ على الفور عن أي حالة اشتباه معقولة تتعلق بالاحتيال والفساد، أو أي محاولات ذات صلة بهذه الممارسات، إلى البريد الخاص بالشكاوى إذا كانت السرية مطلوبة أو إلى المدير المباشر. يجب على جميع المديرين الإبلاغ عن أي من هذه الحالات على الفور إلى feedback@ahf.ngo.
- في حالة عدم اليقين بشأن ما إذا كان أي فعل أو إغفال يشكل احتيالياً و / أو فساداً، يجب الاتصال بالمدير المباشر أو مدير المراقبة والتقييم للحصول على إرشادات.
- يجب حماية أي شخص يقوم بالإبلاغ بحسن نية وفقاً للسياسة من الانتقام، وفقاً لسياسة حماية المبلغين عن المخالفات في الجمعية. يجب أن يدرك موظفو الجمعية أن الشكاوى الكيدية، عند إنشائها، يمكن أن تشكل سوء سلوك وقد تؤدي إلى إجراءات إدارية و / أو تأديبية.
- يجب الحفاظ على سرية هوية أفراد الجمعية أو غيرهم من الأفراد الذين يبلغون بحسن نية وفقاً للسياسة. قد يتم استيعاب طلبات السرية أو عدم الكشف عن هويته من قبل المشتكي أو الشاهد إلى الحد الذي يتوافق مع احتياجات التحقيق، والحاجة إلى توفير الإجراءات القانونية الواجبة لموضوع التحقيق.
- يجب الحفاظ على سرية العمليات والتقارير والنتائج. في حالة الاشتباه في الإدارة، لن يكون من واجبها تلقي مثل هذه التقارير، أو أن تكون مسؤولة عن إدارة تحقيقاتها لتجنب أي تضارب في المصالح. فقط الأفراد الذين "يحتاجون إلى المعرفة" يجب أن يتم إخطارهم بالتقرير وأي تحقيق ذي صلة.
- تقع على عاتق جمعية الشام مسؤولية حماية المبلغين عن المخالفات والايتم الانتقام ضد الموظفين
- تتبنى الجمعية سياسة الإبلاغ (AHF.Policy.06) بما يضمن وصول الشكاوى عبر قناة معتمدة ومعالجتها بالشكل المناسب.

13. إجراءات التحقيق

- بعد تحليل الشكوى من قبل مدير المراقبة والتقييم وفي حال كانت تستند الى الأسس المناسبة يتم فتح تحقيق فيها ويتولى المدير التنفيذي أو من ينوب عنه عملية التحقيق وفق إجراء التحقيق في حالات الاحتيال والفساد (AHF.P60).
- يجب إجراء أي تحقيق وفقاً للسياسة بشكل نزيه ومستقل وشامل، وفقاً لسياسات وإجراءات الجمعية.
- يجب إجراء التحقيقات بطريقة عادلة ومنصفة. يجب جمع الأدلة والإبلاغ عنها بطريقة غير متحيزة ومستقلة لتحديد صحة الادعاء والا يكون للمحققين أي مصلحة مادية أو شخصية أو مهنية في نتيجة الشكوى.
- يفضل ألا يكون للمحققين أي علاقة مهنية مع مقدم الشكوى وموضوع الشكوى، ولكن إذا كان هناك ارتباط مهني، وتم اتخاذ قرار بعدم الاستعانة بمحقق خارجي و / أو مستقل، فيجب الإعلان عن تضارب المصالح المهني وتوثيقه.

14. إجراء انتهاك السياسة

- قد يوصي مسؤول التحقيق باتخاذ الإجراءات الإدارية والقانونية و / أو التأديبية المناسبة ضد أي شخص أو كيان يتبين أنه انتهك السياسة. ويجب تضمين أي توصية من هذا القبيل في تقرير التحقيق الذي يصدر للإدارة، وفقاً للسياسات والإجراءات.
- يجب أن يدرك موظفو الجمعية أن الاحتيال والفساد يشكلان سوء سلوك جسيم لا تتسامح معه جمعية الشام مطلقاً، وقد يؤدي إلى فرض إجراءات تأديبية تستند لللائحة الموارد البشرية تصل إلى الفصل.
- قد يشكل أي خرق للسياسة أساساً للإنتهاء الفوري للاتفاقيات التعاقدية مع أطراف ثالثة، وكذلك يؤدي إلى تطبيق وإنفاذ العقوبات ذات الصلة وفقاً لسياسات وإجراءات الجمعية.
- يمكن إحالة القضايا التي تنطوي على نشاط إجرامي إلى سلطات إنفاذ القانون المحلية. يجب إجراء أي إحالة من هذا القبيل بعد التشاور مع الشؤون القانونية.
- قد تسعى جمعية الشام لاسترداد أموال و / أو خسائر الممتلكات التي تكبدتها نتيجة لانتهاكات السياسة باستخدام جميع الوسائل المتاحة لها، بما في ذلك من خلال الإجراءات القضائية.

15. التدريب والتوعية

- لضمان التنفيذ الفعال لهذه السياسة، ستوفر الجمعية برامج تدريب وتوعية شاملة الدورات التدريبية للموظفين والمتطوعين والشركاء لتثقيفهم حول مخاطر الاحتيال والفساد وأهمية مكافحة الفساد. إضافة الى حملات توعية تعزز التزام المنظمة ببيئة خالية من الاحتيال وتعزز السلوك الأخلاقي.