

سياسة معارف بشأن الاحتيال والفساد: التوعية والوقاية والإبلاغ والاستجابة

قائمة المحتويات

3	1. بيان السياسة
3	2. نطاق التطبيق
4	3. التعريفات
5	4. أمثلة على الاحتيال والفساد
6	5. آلية الشكاوى والإبلاغ عن المخالفات
6	5.1. مسؤولية الإبلاغ والحق في الشكاوى
7	5.2. ما يجب تضمينه في تقارير الإبلاغ
7	5.3. السرية، عدم المضايقة، ردع الرد العقابي
7	6. بنود مكافحة الفساد والاحتيال في الاتفاقيات مع الأطراف الثالثة
8	7. تقديم شكاوى أو رفع بلاغ
9	8. إرشادات معازف لمكافحة الاحتيال والفساد
11	9. مصفوفة المساءلة
14	الملحق 1: نموذج الإبلاغ



1. بيان السياسة

معاذف لا تتسامح إطلاقاً مع الاحتيال والفساد

إن البقطة حيال أعمال الاحتيال والفساد، والوعي بها والوقاية منها والإبلاغ عنها والاستجابة لها، كلها عناصر جوهرية في ثقافة المساءلة والامتثال التي تتبناها معاذف، وهي ذات أهمية كبرى على أثرنا العام وكوادرنا وشركائنا والجهات المانحة ونظراننا وأصحاب المصلحة الآخرين. لذلك نهدف إلى إجراء جميع أنشطتنا عبر الالتزام بأعلى المعايير الأخلاقية.

تحدد هذه السياسة الحد الأدنى من المعايير والإجراءات التي ينبغي على كافة أعضاء فريق معاذف اتباعها.

تتناول هذه السياسة إجراءات التوعية والوقاية والتعيين والإبلاغ والتحقق والتعامل مع حالات الاحتيال والفساد في معاذف في حال وقوعها.

بالإضافة إلى الالتزامات القانونية والتعاقدية تجاه الجهات المانحة، تحرص معاذف على الامتثال للمعايير الأخلاقية الصارمة وإثبات التزامها بمنع الاحتيال والفساد.

يُشترط على موظفي وموظفات معاذف الحذر من عمليات الاحتيال، أو خدمات المقايضة، أو الفساد، أو أية سلوكيات مشبوهة أخرى، والإبلاغ عنها إلى الإدارة المختصة. سيتم التحقيق في جميع الحوادث المبلغ عنها بشكل مناسب، والكشف عنها للإدارة المختصة، وهيئة الحوكمة، والجهة المانحة، ومن ثم معالجتها وإغلاقها.

2. نطاق التطبيق

تتطبق هذه السياسة والإجراءات ذات الصلة على جميع كيانات معاذف وكادر موظفيها وأعضاء مجلسها الاستشاري والجهات المتطوعة المشاركة في مشاريع معاذف الممولة أو المنفذة أينما كانت، داخل أو خارج الأردن.

تتطبق هذه السياسة أيضاً على الأطراف الثالثة ذات الصلة بمعاذف، والتي تشمل العاملين-ات المستقلين في معاذف، ومقدمي-ات الخدمات، والوكلاء، والمستشارين-ات، وجهات البيع والتوريد، والجهات الشريكة، والمستثمرين-ات، وجميع من يتعامل معهم موظفون-ات معاذف من مؤسسات صديقة.

وفق هذه السياسة، تقع المسؤولية النهائية عن إدارة حالات الاحتيال والفساد على عاتق موظفي-ات معاذف، ومديريها، وأعضاء مجلسها الاستشاري.

3. التعريفات

يشمل الاحتيال والفساد الأفعال المتعمدة التي تهدف إلى خداع الآخرين لنيل ميزات غير عادلة أو غير مشروعة، سواء كانت على شكل مكاسب مالية، أو نفوذ غير مستحق، أو منافع أخرى. تنطوي هذه الأفعال أيضاً على استغلال السلطة الموكلة لتحقيق مكاسب شخصية.

ستستخدم معاذف المصطلحات التالية لإيضاح سياستها بشأن الاحتيال والفساد:¹

1. تضارب المصالح: أن يكون الفرد - سواء من الكادر الوظيفي أو إحدى الجهات المستفيدة - في وضع يسمح له باستغلال صفته المهنية أو الرسمية لمصلحته الشخصية أو مصلحة شخص يعرفه. قد يحدث هذا خلال تقديم المشاريع واختيارها، أو في مرحلة تنفيذها، أو أثناء إغلاق المشاريع وتقييمها.

¹ منظمة التعاون الاقتصادي والتنمية، الاحتيال والفساد في الصناديق الهيكلية والاستثمارية الأوروبية، 2019.



2. الرشوة: تحصيل أو استجداء الخدمات - مثل ترسية مشروع - مقابل مبلغ مالي. قد يحدث هذا خلال تقديم المشاريع واختيارها، أو في مرحلة تنفيذها، أو أثناء إغلاق المشاريع وتقييمها.
3. المناقصة المتواطئة: أن تتعاون جهات مختلفة متقدمة على مناقصة ما بهدف قتل المنافسة في عملية المناقصة، وذلك عبر تضخيم الأسعار بشكل مصطنع. يحدث هذا في مرحلة تنفيذ المشاريع.
4. استغلال النفوذ: استخدام وساطات شخصية مع الجهات المسؤولة للحصول على معاملة تفضيلية لطرف ثالث، عادة مقابل مبلغ مالي. قد يحدث هذا خلال تقديم المشاريع واختيارها.
5. إنشاء شركات وهمية: إنشاء شركة غير حقيقية للفوز بالعقود وتوجيه الأموال المسروقة من خلالها. قد يحدث هذا في مرحلة تنفيذ المشاريع.
6. التلاعب بالمستندات أو تزويرها: إنشاء وتقديم مستندات مزورة لإخفاء أعمال احتيال أو فساد أو سرقة. قد يحدث هذا خلال تقديم المشاريع واختيارها، أو في مرحلة تنفيذها، أو أثناء إغلاق المشاريع وتقييمها.

4. أمثلة على الاحتيال والفساد

يشير الفساد أو الممارسة الفاسدة إلى استخدام شخص مسؤول منصبه بهدف تحقيق مكسب غير شريف. يشمل ذلك العرض أو المنح أو الاستلام المباشر أو غير المباشر، ويكون هدفه الدفع نحو إجراءات غير مشروعة لصالح الشخص نفسه أو جهة أخرى. من أمثلة الممارسات الفاسدة:

1. إقناع شخص بالتنازل عن ملكية ثمينة أو حق مشروع
 2. المحاباة على أساس القرابة
 3. الرشوة و/أو العمولات و/أو الإكراميات
 4. التواطؤ مع الجهات البائعة أو الموردّة
 5. الاختلاس والسرقة
 6. تلقي أو تقديم خدمات مالية وغير مالية لتسهيل أنشطة لا يحصل عليها الشخص عادة
- أما الاحتيال أو الممارسة الاحتيالية فهو أي عمل يؤدي إلى تحريف أو تضليل الحقائق المادية من أجل منفعة مالية أو غير مالية، أو لتجنب الوفاء بالتزام. من أمثلة الممارسات الاحتيالية:
1. تزوير أو تغيير مستند أو حساب (مثلاً: الجداول الزمنية، كشوف المرتبات والحسابات، تقارير السفر والمصروفات، مستندات المشتريات، أو سجلات الجرد/الأصول)
 2. تزوير أو تغيير شيك أو حوالة مصرفية أو أية مستندات مالية أخرى
 3. تبديد أو اختلاس الأموال أو السلع أو السندات المالية أو الإمدادات أو المعدات أو الأصول
 4. ارتكاب المخالفات عند استلام أموال أو الإبلاغ عنها أو أثناء المعاملات المالية أو خلال المناقصات
 5. تدمير أو استلاب السجلات أو قطع الأثاث أو التجهيزات أو المعدات
 6. تحويل المستندات أو المعلومات أو تبديلها أو سوء إدارتها، وأية مخالفات مماثلة أو ذات صلة



7. الإضرار بالمستندات أو الرسائل ونظم المعلومات الإلكترونية
8. ارتكاب أو إغفال فعل أو سلوك بدافع المصلحة الشخصية أو المالية، بما يحبط أو يعيق تحقيق الالتزامات المهنية أو المسؤوليات الائتمانية
9. تعمّد إخفاء الحقيقة أو إغفالها أو تزويرها أو تحريفها
10. الاحتفاظ بسجلات مزورة
11. الطلبات الكاذبة (مثل طلب الدفع مقابل سلع أو خدمات أو أنشطة لم يتم تنفيذها)
12. الوصول غير المصرح به و/أو حجب الوصول إلى المنصات والأدوات الرقمية الخاصة بمعاذف
13. حجب معلومات الحساب عن المدراء والإدارة العليا
14. الانتحال عبر الإيميل والرسائل المخادعة
15. التوقيعات والعناوين المزيفة على رسائل الإيميل أو بطاقات العمل أو أية اتصالات رسمية

5. آلية الشكاوى والإبلاغ عن المخالفات

تلتزم معاذف بمنع وكشف وحسم مختلف أشكال إساءة السلوك، بما في ذلك الاحتيال، والتواطؤ في المناقصات، والرشوة، واستغلال النفوذ، وإنشاء شركات وهمية، والتلاعب بالوثائق وتزويرها، واختلاس الأموال، والتمييز، والاستغلال، وإساءة المعاملة، والاعتداء الجنسي، والسلوكيات الجائرة الأخرى.

للمزيد من المعلومات حول تدابير الحماية من الاستغلال والاعتداء والتحرش الجنسي، يرجى زيارة صفحة سياسة معاذف بشأن الحماية من الاستغلال والاعتداء والتحرش الجنسي في صفحة المصادر المؤسسية على موقع معاذف:

<https://ma3azef.com/institutional-resources>

نقدّر مساهمتكم، ونشجعكم على الإبلاغ عن أية شكوك أو ملاحظات أو تجارب شخصية تتعلق بأشكال إساءة السلوك. إن التحديد الفوري للمشكلات داخل مؤسستنا سيمكّننا من اتخاذ إجراءات سريعة لمعالجتها. نصغي لمخاوفكم جيداً، ونحن ملتزمون بخلق بيئة أخلاقية وأمنة.

نحافظ في معاذف على سرية الشكاوى، سواءً من حيث محتواها أو طبيعتها، أو هوية أصحابها أو موضوعاتها أو الشهود عليها، بالإضافة إلى مجريات التحقيق الذي يُجرى عليها، ما لم يخالف ذلك إرادة مقدم-ة الشكوى.

5.1. مسؤولية الإبلاغ والحق في الشكوى

يجب على كل موظف-ة أو متطوع-ة لدى معاذف، وعلى كل جهة شريكة أو بائعة/مورّدة أو مشاركة في إحدى البرامج، وعلى أية جهة خارجية أخرى، الإبلاغ عند وقوع سلوكيات جائرة أو الاشتباه في وقوع سلوكيات جائرة. تشجّع معاذف بشدة على الإبلاغ في الوقت المناسب بما يسهل إجراء التحقيقات السريعة والاستجابة الفعالة.

5.2. ما يجب تضمينه في البلاغ

حيثما كان ممكناً، ينبغي عند رفع بلاغ ما تضمين معلومات حول مؤشرات وقوع الاحتيال/الفساد، ومكان حدوثه، ووقت حدوثه، والأشخاص المتورطين فيه، وكيفية حدوثه (الطريقة، الأسلوب، وما إلى ذلك).



يرجى الإحالة إلى القسم 7 أدناه بعنوان "تقديم شكوى أو رفع بلاغ" لمزيد من التفاصيل حول آلية الإبلاغ والجدول الزمني للاستجابة التنظيمية.

5.3. السرية، عدم المضايقة، منع الانتقام

سيتم التعامل مع كافة البلاغات التي تفيد بوقوع سلوكيات جائرة في معازف بمنتهى الجدية، وسوف تُبذل كل الجهود في جميع الحالات لحماية أصحاب البلاغ والحفاظ على خصوصيتهم وضمان الاستقصاء الشامل بشأنه.

عند استلام البلاغ، يُجرى استقصاء فوري لتقييم مدى جدية الحالة وتحديد ما إذا كانت هناك حاجة لتحقيق موسّع.

نحن ملتزمون بأخذ البلاغات عن وقوع السلوكيات الجائرة بجدية تامة، وتقديم الحماية للأفراد المبلغين-ات بحسن نية. تنتهج معازف سياسة صارمة بمنع الانتقام. لن يواجه أحد من الموظفين أو الموظفين أية مضايقات أو عواقب سلبية نتيجة الإبلاغ عن سلوكيات جائرة.

6. بنود مكافحة الفساد والاحتيال في الاتفاقيات مع الأطراف الثالثة

لا تتسامح شركة معازف المحدودة للنشر (معاذف) مع أعمال الاحتيال والفساد، وتتوقع المثل من جميع الأطراف الثالثة التي تتعاون معها.

على جميع الأطراف الثالثة الالتزام بقواعد السلوك والسياسات والإجراءات المكتوبة والامتنال لها، والتي تحمي من وقوع جميع أشكال الاحتيال والفساد والرشوة والعمولات وتضارب المصالح وغيرها.

تحتفظ معازف بالحق في اتخاذ تدابير احتياطية وبذل العناية الواجبة بشأن السياسات وقواعد السلوك والإجراءات المعمول بها لدى الطرف الثالث، وذلك لضمان الإدارة السليمة للمخاطر وتدابير المساءلة المشتركة.

بموجب هذه الاتفاقية، على الأطراف الثالثة إبلاغ معازف فوراً وكتابياً عند وقوع أية حالة احتيال أو فساد فعلية أو مشتبه بها تتعلق بعملها، وأن تستجيب بسرعة وتتعاون بشكل كامل مع أي تحقيق قد تطلبه معازف - أو أية جهة مانحة أخرى - حسب تقديرها.

على الأطراف الثالثة توعية كوارها الوظيفية بالسلوكيات الاحتيالية أو الفاسدة، والتشجيع على الإبلاغ عنها عبر آليات الشكاوى والإبلاغ عن المخالفات في معازف. يجب تعبئة النموذج في الملحق 1 وتقديمه إلكترونياً إلى إدارة معازف.

7. تقديم شكوى أو رفع بلاغ

وفق سياسة معازف بشأن الاحتيال والفساد، يقع على إدارة معازف وشركائها وكادرها الوظيفي والجهات المتعاونة معها واجب إكمال البلاغ وتقديمه على الفور عند الإقرار بوقوع سوء السلوك أو تلقي ادعاء حدوث الاحتيال أو الفساد.

يتم تقديم البلاغ فوراً خلال فترة زمنية أقصاها 72 ساعة بدءاً من ادعاء حدوث الاحتيال أو الفساد، بغض النظر عن الجهة المانحة أو المبلغ أو التفاصيل المادية، قبل البدء بالتحقيق الشامل. وتقع على عاتق مقدم-ة الشكوى مسؤولية إحالة البلاغ إلى الإدارة التنفيذية.

عند استكمال البلاغ، تكون الردود المختصرة المكونة من جملة أو جملتين لكل عنصر كافية لغرض هذا البلاغ الأولي. في الحالات التي لا تكون فيها الإجابات معروفة وقت التقديم، من المقبول كتابة "غير معروف بعد". نموذج البلاغ موجود في الملحق 1 أدناه.



8. إرشادات معازف لمكافحة الاحتيال والفساد

التعريفات

المكلف-	الشخص أو الكيان داخل معازف الذي تقع عليه مهمة النشاط ذي الصلة. قد لا يكون المكلف- نفسه الشخص المسؤول، أي الخاضع للمساءلة، رغم أنه قد يكون - في بعض الحالات - مكلفًا ومسؤولًا في الوقت نفسه.
المسؤول-	الجهة أو الجهات ذات السلطة التقريرية النهائية بشأن النشاط، وصاحبة المسؤولية النهائية عن أداء النشاط. في أية مهمة معينة، قد يكون الخاضع للمساءلة جهة واحدة أو عدة جهات.
المستشار-	الجهات أو الأفراد الذين تستشيرهم معازف قبل وأثناء أداء نشاط معين.
المُبلِّغ-	الجهات أو الأفراد الذين تبلغهم معازف حال الانتهاء من أداء نشاط معين.
الادعاء	تأكيد شخص أو أشخاص على وجود نية أو وقوع حادثة احتيال أو فساد.
القسم	القسم ضمن معازف الذي يتم إخطاره مبدئيًا بوقوع أعمال مشبوهة.
الإبلاغ عن مخالفة	نقل مخاوف أو شكوك متعلقة بسلوك جائر من قبل الزملاء. قد يتعلق الأمر بأفراد في منظمات أخرى أو أفراد على مستويات مختلفة من التسلسل الهرمي داخل المؤسسة.
التحقيق الداخلي	عمليات الاستجواب الأولية في جميع حالات الاحتيال والفساد المبلغ عنها داخل معازف. يقوم كلٌّ من مديرية المالية ومديرية العمليات ومديرية المحتوى بإجراء التحقيق الداخلي، والذي توضع نتائجه في تقرير أولي، إلى جانب توصيات أخرى بأية مستجدات أخرى. تتم مشاركة هذا التقرير مع مجلس الإدارة والجهة المانحة المعنية. يكفي التحقيق الداخلي للتحقق من وقوع احتيال والإبلاغ عنه. عند الكشف عن أعمال إجرامية أو محاولات ارتكاب أعمال إجرامية، تكون نتائج التحقيق الداخلي مقدمة لإجراء تحقيق خارجي.
التحقيق الخارجي	إذا كشفت نتائج التحقيق الداخلي عن دليل على أعمال إجرامية أو على محاولة ارتكاب أعمال إجرامية، يتم التعاقد مع جهة ثالثة لإجراء تحقيق خارجي. يستلزم هذا التحقيق مشاركة خارجية تقوم بتقييم السلوك الاحتيالي أو الفساد. التعاقد مع هذه الجهة الثالثة الخارجية ضروري لضمان نزاهة التحقيق وتطبيق إجراءات المساءلة المناسبة التي تترتب عليه. يجب تقديم هذا التقرير إلى مجلس الإدارة وجميع الجهات المانحة لمعازف وقت وقوع الحادث.



سياسة معازف بشأن الاحتيال والفساد: التوعية والوقاية والإبلاغ والاستجابة_النسخة الثالثة

معاذف المحدودة للنشر

حُررت في 7 يونيو/حزيران 2023_آخر تعديل 15 يوليو/تموز 2023

سارية منذ 16 أغسطس/آب 2023

9. مصفوفة المساءلة

التبليغ	الاستشارة	المساءلة	التكليف	النشاط	الوظيفة
		رئيس-ة القسم مدير-ة العمليات	المدير-ة المباشرة	جلسات تأهيلية وتعليمية للموظفين-ات والمعاونين-ات الذين يتم تعيينهم حديثاً، ودورات تدريبية دورية.	1 الوقاية والتوعية ضمن أقسام معازف
		مدير-ة المالية قسم العمليات	رئيس-ة القسم مدير-ة المالية قسم العمليات	مراجعة الأنظمة، التفتيشات المفاجئة، التدقيق الداخلي.	
		مدير-ة المالية مدير-ة تطوير الأعمال والتمويل مدير-ة العمليات	مدير-ة تطوير الأعمال والتمويل	لوائح الجهات المانحة، السياسات وإجراءات إعداد التقارير.	
		قسم العمليات المدراء المباشرين	مدير-ة تطوير الأعمال والتمويل مدير-ة العمليات المدراء المباشرون	التحقق المنتظم من تحديث السياسات والإجراءات القياسية والمبادئ التوجيهية بشأن أية تغييرات يتم إجراؤها. يجب أن يقوم جميع الموظفين والموظفات والشركاء المنفذين بتقديم وثائق موقّعة ومؤرّخة.	
		المشتكي-ة مدير-ة المالية المديران التنفيذيان	المشتكي-ة مدير-ة العمليات	يتم استلام البلاغ المقدم من خلال أية قناة أو إيميل أو تعليق شفهي أو محلي أو آلية مساءلة وغيرها، ومشاركته مع الجهات المسؤولة عن التعامل والتحقيق.	2 التنبيه عند وقوع انتهاك (إخطار، بلاغ شفهي أو كتابي)
		المديران التنفيذيان مدير-ة المالية	المديران التنفيذيان مدير-ة المالية	يتم الإبلاغ عبر أية قناة، والاستلام والمشاركة مع الجهات المعنية أو المتضررة.	

3	التحقيق الداخلي	كل ادعاء يتم تلقّيه عبر أي قناة يُحفظ ضمن نظام معلومات واضح ويتم تعيين مسؤول عنه.	المديران التنفيذيان مدير-ة المالية	المديران التنفيذيان مدير-ة المالية	مجلس الإدارة	مجلس الإدارة
		إجراء التحقيق الأولي.	المديران التنفيذيان مدير-ة المالية	المديران التنفيذيان مدير-ة المالية	مجلس الإدارة	مجلس الإدارة
		يتم مشاركة نتائج التحقيق الأولي في تقرير مبدئي مع توصيات لاتخاذ مزيد من الإجراءات عند اللزوم.	المديران التنفيذيان مدير-ة المالية	المديران التنفيذيان مدير-ة المالية	مجلس الإدارة	مجلس الإدارة
		الإبلاغ مرة أخرى إلى صاحب-ة الشكوى عند اللزوم.	المديران التنفيذيان مدير-ة المالية	المديران التنفيذيان مدير-ة المالية		
		تقرير الممولين الأولي.	المديران التنفيذيان مدير-ة المالية	المديران التنفيذيان مدير-ة المالية	الجهة المانحة مجلس الإدارة	مجلس الإدارة
4	الإبلاغ والإجراءات التصحيحية	تطوير ومشاركة خطة العمل / الإجراءات التصحيحية.	المديران التنفيذيان مدير-ة المالية	المديران التنفيذيان مدير-ة المالية	الجهة الخارجية	الجهة الخارجية
		تقرير الجهة المانحة.	المديران التنفيذيان مدير-ة المالية	المديران التنفيذيان مدير-ة المالية مدير-ة تطوير الأعمال والتمويل	الجهة المانحة مجلس الإدارة	الجهة الخارجية مجلس الإدارة
		تنفيذ العقوبات المناسبة والإجراءات التصحيحية.	المديران التنفيذيان مدير-ة المالية	المديران التنفيذيان مدير-ة المالية	الجهة المانحة مجلس الإدارة	الجهة الخارجية مجلس الإدارة
5	التحقيق الرئيسي	الحصول على المساعدة الخارجية عند اللزوم (الشروط المرجعية، التكلفة، إلخ)	المديران التنفيذيان مدير-ة المالية مجلس الإدارة	المديران التنفيذيان مدير-ة المالية مجلس الإدارة	الجهة المانحة مجلس الإدارة	الجهة الخارجية مجلس الإدارة

الجهة المانحة مجلس الإدارة	الجهة الخارجية	المديران التنفيذيان	الجهة الخارجية	إنتاج ومشاركة مسودة التقرير والتوصيات.
الجهة المانحة مجلس الإدارة	الجهة الخارجية	المديران التنفيذيان	الجهة الخارجية المديران التنفيذيان مدير-ة التمويل مجلس الإدارة	تعقيبات على الصيغة النهائية للتقرير.



الملحق 1: نموذج الإبلاغ

السؤال	إجابة المشتكي-ة
قسم معازف المختص	
اسم الموظف-ة	
الجهة(ات) المانحة والمشروع (أو المشاريع) المعنية	
تاريخ الاكتشاف	
طريقة الاكتشاف	
تاريخ إبلاغ الإدارة	
التفاصيل	
المبلغ أو القيمة (تقديرًا إذا لزم)	
الهشاشة التي تم رصدها في النظام أو النظم الداخلية	
الإجراءات التصحيحية الأولية المتخذة	
احتمال خسائر أو احتيال أو فساد إضافي ذي صلة	
التقدير الأولي لقيمة الاحتيال/الفساد	
تقدير أولي إذا كان يجب تبليغ الجهات المانحة	

[يرجى إرفاق صفحات أو مرفقات إضافية عند اللزوم]