سياسة الحد من حالات الاحتيال

الرقابة على الوثيقة

1. يجب التأكد من الرقابة على هذه الوثيقة والعمل على اعتمادها حسب الأصول والتأكد بشكل دوري من صحتها وأنها تمثل الواقع الخاص بمبادئ حوكمة الجمعية، ويتم مراجعة هذه الوثيقة والموافقة عليها للتأكد من كفايتها قبل اعتمادها من قبل أصحاب الصلاحية.
2. يجب التأكد من استعادة النسخ القديمة من هذه الوثيقة، والتأكيد على المعنيين بحذف ما لديهم من نسخ قديمة عند إصدار واعتماد نسخة جديدة من هذه الوثيقة، وذلك بهدف التأكد من أن المستخدَم هي النسخة الأحدث للنظام ومنع الاستخدام للنسخ القديمة.
3. تتم مراجعة التغييرات والموافقة عليها من قبل نفس مستوى السلطة التي تقوم بإجراء المراجعة والموافقة الأصلية.
4. تم إعداد هذه الوثيقة بشكل حصري للجمعية التعاونية متعددة الأغراض بمحافظة العلا بشكل يتلاءم مع طبيعة النشاط المرخص لها.
5. تعتمد هذه الوثيقة لأول مرة لمدة سنة واحدة فقط، ثم يتم مراجعتها واعتمادها من جديد، وبعد ذلك تراجع دوريًا كل ثلاث سنوات بحد أقصى.

الرقابة على نسخة الوثيقة			
رقم النسخة	تاريخ اعتماد النسخة	مسؤول مر اقبة الوثيقة	نوع التحديث
1	××××	رئيس مجلس الإدارة	الإصدار الأول

اعتماد الوثيقة				
البيان	الجهة	المفوض عن الجهة	التوقيع	التاريخ
الإعداد	شركة حلول الحوكمة	الأستاذ /		
المراجعة	رئيس مجلس الإدارة	الأستاذ /		
الاعتماد النهائي (وفق مصفوفة الصلاحيات)	مجلس الإدارة	الأستاذ /		

فهرس المحتويات

الرقابة على الوثيقة 2
المادة 1: اسم الوثيقة 4
المادة 2: هدف الوثيقة 4
المادة 3: نطاق الوثيقة 4
المادة 4: التعريفات 4
المادة 5: المسؤوليات تجاه الإحتيال 5
المادة 6: أدوات وآليات الحد من الإحتيال 6
المادة 7: إجراءات مكافحة الاحتيال 7

المادة 1: اسم الوثيقة

تسمى هذه الوثيقة (سياسة الحد من حالات الاحتيال) للجمعية التعاونية متعددة الأغراض بمحافظة العلا ويعمل بها من تاريخ إقرارها من قبل صاحب الصلاحية.

المادة 2: هدف الوثيقة

تم وضع هذه السياسة لبيان الشروط والمتطلبات الخاصة بوضع إجراءات الرقابة التي من شأنها أن تسهم في الحد من حالات الاحتيال ورصد وقوعها، والتعامل معها حال وقوعها، وعليه تهدف الجمعية إلى ترسيخ السلوك المؤسسي القويم والمستدام من خلال إتاحة التوجهات العامة وتحديد المسؤوليات إزاء وضع الضوابط وإجراء التحقيقات عند اللزوم.

كما وتلتزم الجمعية بأعلى المعايير الممكنة من حيث ممارسات الحوكمة والشفافية والإنصاف والمساءلة والكفاءة المهنية وبذل العناية التامة في أداء الأفراد لمسؤولياتهم الوظيفية، وتهدف هذه السياسة إلى تشجيع كل فرد يعمل أو يتعامل مع الجمعية للإبلاغ عن أي ممارسات احتيال على أي مستوى من مستويات العمل في الجمعية مع ضمان الثقة والحماية، وعليه تهدف هذه السياسة إلى المحافظة على أرقى المعايير الأخلاقية والسلوك المهني والواجبات والمسؤوليات الموكلة، والمساعدة في اكتشاف حالات الاحتيال والفساد ضد الجمعية، وتقديم التوجهات العامة للتعامل مع حالات الاحتيال التي يتم اكتشافها.

المادة 3: نطاق الوثيقة

1. تطبق هذه السياسة على أي واقعة احتيال يتورط فيها أي عضو من أعضاء مجالس الإدارة، أو المدير التنفيذي، أو فريق الإدارة، أو موظفي الجمعية، وكذلك من يزاولون الأعمال التجارية مع الجمعية، ويدخل في هذه الفئة وكلاء وممثلو الأطراف الخارجية، ومنهم المستشارون والمقاولون والموردون والبائعون والمقاولون من الباطن والوكلاء، ويشار إليهم مجتمعين بلفظ أصحاب المصالح.
2. بموجب هذه السياسة فإن جميع الموظفين، وشركاء الجمعية المستقلين (موردي الأعمال والخدمات)، ملزمون بالإبلاغ عن أي حالة احتيال مكتشفة أو مشتبه بها (كما هو محدد في هذه السياسة)، ويمكن للعملاء الإبلاغ عن طريق القنوات المختلفة والمعتمدة في الجمعية، ولا تشجع الجمعية بشكل عام على التبليغ دون تحديد الهوية، حيث أن النظر في مثل البلاغات مجهولة الهوية يكون وفقاً لتقدير الإدارة واستناداً إلى خطورة المسألة ومضمون الادعاء والأدلة المقدمة وإمكانية تأكيد الادعاء بالمصادر والأدلة الثبوتية الأخرى.

المادة 4: التعريفات

#	المصطلح	التعريف
.1	الجمعية	الجمعية التعاونية متعددة الأغراض بمحافظة العلا.
.2	مجلس الإدارة	مجلس إدارة الجمعية التعاونية متعددة الأغراض بمحافظة العلا.
.3	السياسة	سياسة الحد من حالات الاحتيال.
.4	الرئيس	رئيس مجلس إدارة الجمعية التعاونية متعددة الأغراض بمحافظة العلا.
.5	القواعد المنظمة	القواعد المنظمة للحوكمة في الجمعية التعاونية متعددة الأغراض بمحافظة العلا.
.6	الاحتيال	هو عمل غير نزيه يتم بصورة متعمدة بغرض تحقيق مكاسب مالية أو شخصية، ويتسبب في خسائر مالية أو غير مالية فعلية أو محتملة للجمعية بما يشمل التصرفات المنطوية على مخالفة الأنظمة أو القانون أو خيانة الأمانة أو اختلاس أو تضييع أو نهب أو رشوة، والتصرفات المقترنة بنية مبيّتة للإخفاء أو التزييف وإلحاق الضرر بالجمعية فعلًا أو احتمالًا أو التأثير على المصالح المالية للجمعية، كما أن الاحتيال تصرف أو ممارسة غير أخلاقية أو غير نظامية أو غير قانونية تتسم بعدم الأمانة وبالنية المبيّتة لإخفاء حقيقة ما، سواءً بالكلمات أو بالتصرف أو بالتزييف.

المادة 5: المسؤوليات تجاه الاحتيال

يكون لمختلف الجهات في الجمعية الأدوار الخاصة بها في الحد من الاحتيال، وفيما يلي الدور الأساسي لأهم الجهات ذات العلاقة:

1. **مجلس الإدارة**

يتولى مجلس الإدارة في الجمعية التأكد من قيام الإدارة المختصة بتقييم مخاطر حدوث الاحتيال على الوجه المناسب والمثمر بهدف تمكين وتشجيع السلوك الأخلاقي في أوساط الموظفين والعملاء والموردين من أجل الوفاء بالمعايير المحددة بصفة دائمة، وفي هذا السياق، يتولى مجلس الإدارة ما يلي:

1.1 الفهم الكامل لمخاطر الاحتيال القائمة والمحتملة.

1.2 الإشراف الدائم على إدارة مخاطر الاحتيال، وإقرار هذه السياسة وأي تغييرات لاحقة عليها.

1.3 التأكد من توفر الموارد الوافية للإدارة لتمكين الجمعية من تحقيق الأهداف المنشودة من تقييم مخاطر حدوث الاحتيال.

1.4 تلقي ومتابعة تقارير مخاطر الاحتيال، وما يرتبط بذلك من سياسات وأنشطة ضابطة.

2. **المدير التنفيذي**

يتحمل المدير التنفيذي المسؤولية عن تطوير وتطبيق خطة إدارة مخاطر الاحتيال، بما في ذلك تحديد المسؤولية المتعلقة برصد وقائع الاحتيال والأنشطة المنافية للأمانة في مجال عمل كل مدير وموظف، وفي هذا السياق، يتولى المدير التنفيذي ما يلي:

2.1 إرساء وتنفيذ إجراءات الرقابة المناسبة للاحتيال، وذلك عن طريق إرسال ومراقبة أنشطة مكافحة الاحتيال.

2.2 إرساء ثقافة مناسبة من خلال الأقوال والأفعال توضح بشدة عدم التسامح أو التهاون مع حالات الاحتيال.

2.3 إبلاغ مجلس الإدارة وتقديم التقارير الخاصة بحالات الاحتيال التي تم مواجهتها والقرارات المتخذة.

2.4 ضمان معرفة الجهات المتعاملة مع الجمعية من موردين وعملاء بضرورة المساعدة في مكافحة الاحتيال وعدم قبوله.

3. **لجنة المراجعة (في حال وجودها)**

تتولى لجنة المراجعة مساعدة مجلس الإدارة والمدير التنفيذي في مكافحة الاحتيال من خلال ما يلي:

3.1 تقييم ومراقبة معايير الأداء وسياسة الحد من الاحتيال.

3.2 الاضطلاع بدور نشط في الإشراف على تقييم الجمعية لمخاطر الاحتيال.

3.3 تقييم الإجراءات التي ينبغي للموظفين وغيرهم اتباعها للتعبير عن مخاوفهم من وقوع احتيال أو سلوك غير أخلاقي.

3.4 الحصول على تقارير دورية بخصوص حالات الاحتيال المزعومة أو المبلغ عنها ودراستها وتقديم التوصيات حيالها.

4. **إدارة المراجعة الداخلية (في حال وجودها)**

تتولى إدارة المراجعة الداخلية المسؤوليات التالية فيما يخص الحد من الاحتيال:

4.1 المساعدة في عملية تقييم مخاطر حدوث الاحتيال.

4.2 مراجعة شمولية وكفاية مخاطر الاحتيال التي حددتها الإدارة خصوصا مخاطر تجاوز بعض أعضاء الإدارة لإجراءات الرقابة.

4.3 مراعاة دراسة تقييم مخاطر الاحتيال عند وضع خطة المراجعة السنوية.

4.4 بذل الاهتمام الكافي في تقييم تصميم وتنفيذ إجراءات الرقابة الداخلية المتعلقة بإدارة مخاطر الاحتيال.

4.5 مساعدة المحققين في وقائع الاحتيال على جمع الأدلة والاحتفاظ بها، وتقديم الضوابط والإجراءات المناسبة للإدارة إزاء رصد، وقائع الاحتيال، والحيلولة دون، وقوعها.

5. **الشؤون القانونية (في حال وجودها)**

تتولى الشؤون القانونية ما يلي:

5.1 تقديم التوجيه لفريق التحقيق المكلف في حالات الاحتيال التي تم اكتشافها.

5.2 توجيه المشورة للإدارة بشأن المسائل التي قد تؤثر على أنشطة الجمعية لمكافحة الاحتيال أو على مخاطر الاحتيال، ويدخل في ذلك على سبيل المثال لا الحصر بذل العناية الواجبة على الوجه المناسب ومراجعة السجلات لدى التعامل مع أطراف خارجية.

5.3 تقديم المشورة بشأن الوضع القانوني حال ملاحقة المتورطين في عمليات الاحتيال من أجل استعادة الأصول المسروقة أو التعويض عن الأضرار المترتبة عن خيانة الثقة.

6. **الموظفون**

يلتزم الموظفون على اختلاف مستوياتهم الوظيفية بما في ذلك الإدارة بما يلي:

1.1 فهم الأدوار المنوطة بكل منهم ضمن إطار الرقابة الداخلية، وكيفية صياغة وتنفيذ الإجراءات المرتبطة بمهامهم الوظيفية على نحو يتيح إدارة مخاطر الاحتيال، مقرونة بفهم وافٍ لحقيقة أن عدم الالتزام من شأنه أن يفسح المجال أمام وقوع الاحتيال.

1.2 الإلمام الأساسي بطبيعة الاحتيال، والقدرة على إدراك المؤشرات الدالة عليه.

1.3 قراءة وفهم السياسات والإجراءات (سياسة الحد من الاحتيال؛ وسياسة السلوك المهني وأخلاقيات العمل، سياسة الإبلاغ عن المخالفات، وكافة السياسات والإجراءات ذات الصلة).

1.4 التعاون في التحقيقات الخاصة بحالات الاحتيال قيد البحث.

1.5 التصرف بمسؤولية لدى استخدام موارد الجمعية المالية وغير المالية، وكذلك لدى التعامل مع المقاولين أو الموردين أو العملاء.

1.6 الإبلاغ فوراً في حال الشك أو الاعتقاد بوجود دليل يؤكد وقوع تصرف مريب أو احتمال حدوث واقعة احتيال.

المادة 6: أدوات وآليات الحد من الاحتيال

تتمثل الأدوات والآليات الرقابية التي تعمل على الحد من عمليات الاحتيال في الجمعية في الأدوات والآليات التالية:

1. **سياسة السلوك المهني وأخلاقيات العمل**، تهدف سياسة السلوك المهني وأخلاقيات العمل المعتمدة في الجمعية إلى إيجاد وترسيخ وتنمية ثقافة مؤسسية تُشَجِع الالتزام بقواعد السلوك المِهني لدى الموظف أو المسؤول، وتُنَمي هذه الوثيقة في الموظف روح المسؤولية والتمسك بالأخلاق السامية في التعامل مع رؤسائه وزملائه في العمل أو الأطراف الآخرين وفق القيم المِهنية المقبولة في الجمعية.

2. **سياسة تعارض المصالح**، توجب سياسة تعارض المصالح المعتمدة في الجمعية التزام الموظفين بمضمون الوثيقة بشكل عام والإفصاح عن أيّ حالات تضارب مصالح ما بين المصلحة الشخصية للموظف ومصلحة الجمعية.

3. **الضوابط الرقابية الداخلية**، تقوم الضوابط الرقابية الداخلية بدور جوهري في الحد من المخاطر المرتبطة بالاحتيال، ويتوجب على الجمعية التأكد من وجود بيئة رقابية فعّالة ونُظُم وضوابط داخلية لجميع العمليات ومن أهمها السياسات والإجراءات المالية، وسياسات وإجراءات الموارد البشرية والشؤون الإدارية، وسياسات، وإجراءات المشتريات، والمستودعات.

4. **مراجعة آليات المراقبة الداخلية بعد اكتشاف الاحتيال**، يتعين على إدارة الجمعية عند اكتشاف أي حالة احتيال إعادة تقييم كفاءة وفاعلية بيئة الرقابة الداخلية خاصة (الضوابط المؤثرة مباشرة على حالة الاحتيال) والنظر في مدى الحاجة الى إجراء تحسينات.

5. **نطاق عمل المراجع الداخلي**، يكون المراجع الداخلي للجمعية أحد أهم المسؤولين عن تفعيل وضبط هذه السياسة بصورة مستمرة وتنسيق عملية تقييم مخاطر الاحتيال والفساد وتسجيل تقارير حوادث الاحتيال والفساد وإجراء أو تنسيق تحقيقات الجمعية في حالات الاحتيال، حيث يتوجب على إدارة الجمعية العمل على استخدام موارد المراجعة الداخلية في الجمعية بشكل فعال.

6. **تفويض الصلاحيات**، تفويض الصلاحيات يُعَد من أحد أهم العوامل الرئيسية في مكافحة الاحتيال بحيث يتعين على الجمعية اعتماده وتطبيقه من خلال اعتماد منهجية واضحة لتفويض الصلاحيات المالية والإدارية، بحيث تسهم مصفوفة الصلاحيات في ضمان الفصل بين المهام والواجبات، ويعتبر ذلك إجراءً وقائياً لازماً للحد من حالات الاحتيال.

7. **التحري عن الموظفين**، يهدف هذا الإجراء إلى تقليل احتمالية تعيين أشخاص لديهم سجلات سابقة من السلوكيات غير المِهَنية أو التورط في عمليات الاحتيال أو المخالفات الوظيفية على مختلف أشكالها، حيث تلتزم إدارة الموارد البشرية في الجمعية بضمان التحري عن الموظفين في مراحل التوظيف المختلفة.

8. **التوعية بشأن مخاطر الاحتيال وكيفية التعامل معها**، حيث تقوم إدارة الجمعية بعقد جلسات توعية بشكل دوري لجميع الموظفين ابتداءً عند التعيين وحينما ترى الإدارة ضرورةً لها، وذلك بهدف تحسين مستوى الوعي بشأن مخاطر عمليات الاحتيال المختلفة.

المادة 7: إجراءات مكافحة الاحتيال

تقوم الجمعية أثناء إدارتها لمهام مكافحة الاحتيال بإتباع العديد من الإجراءات ومن أهمها ما يلي:

1. **إجراءات الحد من الاحتيال:** حيث تقوم الجمعية باتخاذ الإجراءات الكفيلة بالحد من الاحتيال عن طريق تقييم مختلف سيناريوهات الاحتيال والتوعية بمكافحة الاحتيال من خلال إتباع ما يلي من إجراءات:
   - 1.1 اعتماد منهجية وإجراءات عملية تقييم سيناريوهات الاحتيال المختلفة.
   - 1.2 إدارة عملية تقييم سيناريوهات الاحتيال عن طريق التأكد من سير العملية بحسب المنهجية الموضوعة وأن تقييم سيناريوهات الاحتيال يغطي جميع العمليات ذات العلاقة في الجمعية.
   - 1.3 اعتماد ضوابط لمنع ورصد مخاطر الاحتيال التي تم التعرف عليها بالإضافة إلى الإجراءات المطلوبة للحد من مخاطر الاحتيال.
   - 1.4 تنفيذ ورش عمل لمختلف موظفي الجمعية للتعريف بالاحتيال ومخاطره وطرق مكافحته.
2. **إجراءات الكشف عن الاحتيال:** حيث تقوم الجمعية باتخاذ الإجراءات الكفيلة بالكشف عن الاحتيال بعدة طرق ومن أهمها ما يلي:
   - 2.1 اعتماد وتطبيق سياسة الإبلاغ عن المخالفات.
   - 2.2 تطوير المواد التوعوية للموظفين وأصحاب المصالح بالتعاون بشأن آليات التبليغ عن المخالفات وتزويدهم بتفاصيل كيفية الإبلاغ عن حالات الاحتيال المحتملة أو في حالة حدوثها.
3. **إجراءات التعامل مع الاحتيال:** حيث تقوم الجمعية باتخاذ الإجراءات اللازمة للتعامل مع الاحتيال ومن أهمها ما يلي:
   - 3.1 تشكيل لجنة دراسة البلاغات كما هو معتمد في سياسة الإبلاغ عن المخالفات.
   - 3.2 قيام لجنة دراسة البلاغات بعمل اللازم بموجب الأنظمة واللوائح المعتمدة في الجمعية.
   - 3.3 إعداد وتقديم التوصيات لصاحب الصلاحية لاتخاذ القرار المناسب.
4. **إجراءات اتخاذ القرار النهائي للتعامل مع الاحتيال:** تقوم الجمعية باتخاذ القرار النهائي للتعامل مع الاحتيال مع الأخذ بعين الاعتبار ما يلي:
   - 4.1 يتم اتخاذ القرار النهائي للتعامل مع الاحتيال من قبل صاحب الصلاحية المفوض بذلك من مجلس الإدارة.
   - 4.2 يتم الاحتفاظ وأرشفة التقارير والأدلة ووثائق العملاء الخاصة بالتعامل مع الاحتيال في مكان آمن.
   - 4.3 يتم اتخاذ الإجراءات التصحيحية والإجراءات الوقائية الضامنة لمنع وتقليل عمليات الاحتيال المشابهة للحالة الحاصلة.

- نهاية الوثيقة –