



مركز سواعد التغيير
لتمكين المجتمع

سياسة منع الاحتيال

1. بيان الاحتيال

تم وضع هذه السياسة لتسهيل إنشاء الضوابط التي ستساعد في اكتشاف ومنع الاحتيال على مركز سواعد التغيير .

يهدف مركز سواعد التغيير إلى منع جميع وسائل الاحتيال أو أي شكل من أشكال إساءة الأمانة عن طريق خلق بيئة تلتزم بالسلوك الأخلاقي وقيم النزاهة. تنطبق هذه السياسة على جميع أصحاب المصلحة في مركز سواعد التغيير من المديرين والموظفين والمتطوعين وأي طرف يرتكب الاحتيال أو يعلم به ولا يبلغ عنه سيخضع لإجراءات تأديبية.

2. بيان النوايا

يضمن مركز سواعد التغيير أن يتم تنفيذ جميع سياسات وإجراءات أفعاله المالية والإدارية والإبلاغ عنها بدقة ومسؤولية بحيث يتم اتخاذ جميع القرارات بعيداً عن أي مصالح شخصية من جميع الموظفين والمتطوعين. وهم جميعاً يتحملون المسؤولية في وضع كل هذه الالزامات موضع التنفيذ والإبلاغ في حالة حدوث أي خرق.

3. تعريف الاحتيال

يُقصد بالاحتيال أي فعل من أفعال الكذب للحصول على أموال أو سلع بالخداع عن طريق سجلات أو مستندات مزورة. أي تغيير مقصود في البيانات المالية أو أي سجلات مالية أو مستندات إدارية من قبل أي مدير أو موظف أو متطوع في مركز سواعد التغيير. يعتبر كل ما ذكر عملاً إجرامياً يجب الإبلاغ عنه.

مجلس الأمناء والمدراء الغير تنفيذيين

يجب أن يكون مجلس الأمناء والمدراء غير التنفيذيين على داريه بجميع أنواع الاحتيال التي قد تحدث في مجال اختصاصهم. وتتمثل مسؤوليتهم الأساسية في إنشاء وصيانة نظام الرقابة الداخلي الذي يساند مركز سواعد التغيير في تحقيق أهدافه وغاياته. هذا النظام عملية مستمرة تحدد المخاطر وتق يميها وتديرها بشكل فاعل. الاحتيال هو أحد أنواع المخاطر التي يجب دراستها وتقييمها وتحليلها.

• المدير التنفيذي:

يُفوض المدير التنفيذي بإدارة المخاطر حيث يشرف على العمليات اليومية للمدير المالي. المدير التنفيذي مسؤول عن وضع خطة استجابة استعدادًا لمستوى خطورة الاحتيال الذي يتم رصده وتوفير بيئة رقابة فعالة لمنع الاحتيال وإنشاء آلية مناسبة للإبلاغ عن أي قضية احتيال أو أية محاولة خطيرة للاحتيال.

• المدير المالي:

يجب المحافظة على جميع السجلات المالية وتتبع جميع مداخيل ومصروفات مركز سواعد التغيير وجميع سجلات المعاملات المالية والتبرعات والتحقق من صحتها لأنها المسؤولية الأساسية لضمان منع الاحتيال.

• الموظفون والمتطوعون:

يجب على كل موظف ومتطوع التصرف بمسؤولية واحت ارم عند استخدام أو التعامل مع موارد مركز سواعد التغيير وعند استخدامهم للأموال بكل الطرق (حالة أو إيصالات أو مدفوعات أو لوازم ... إلخ). ويجب أن يكونوا جميعًا في حالة يقظة في جميع الأوقات لأي حادثة أو معاملة غير عادية يمكن أن تحدث والتي تشير إلى الاحتيال. ويجب عليهم الإبلاغ عن أي فعل احتيال أو حدوث أي فرصة للاحتيال على الفور.

2. الإبلاغ

- كل موظف مسؤول عن الإبلاغ عن أي فعل احتيال أو أي حالة احتيال مشتبه بحدوثها في هذا الشأن. ويجب الإبلاغ مباشرة إلى المدير المباشر. والأهم من ذلك لا يجوز للموظفين الاتصال بالمشتبه به أو مناقشة الأمر مع أي شخص آخر غير مديرهم المباشر. أي شخص يقوم بالإبلاغ عن فعل احتيال سيتم حمايته ومساندته كما ينبغي من قبل مركز سواعد التغيير.
- وحالما تقديم التقرير يجب إرجاءه تحقيق كامل بحضور المدير التنفيذي كونه رئيساً لهذه اللجنة أو الفريق.
- يجب على المدير التنفيذي تقديم تقرير تحقيق مفصل ولكن لا يجب مشاركته مع الموظفين أو شركاء مركز سواعد التغيير.

3. الإجراءات

- في حال ثبوت قيام شخص بارتكاب خطأ جسيم يجب التعامل معه وفقاً للإجراءات التأديبية لبرتوكول الموارد البشرية للمركز وقانون العمل الأردني. يجب مشاركة معلومات الشخص الذي ثبتت إدانته مع المنظمات الخارجية والجهات المانحة والهيئات التنظيمية لأغراض صنع القرار في المستقبل.
- يقوم مركز سواعد التغيير بإحالة عمليات الاحتيال الكبيرة إلى جهات إنفاذ القانون المحلية.

4. المراجعة

- إذا تم تسجيل فعل احتيال فهذا يعني أن هناك ضعف في الضبط سواء كان في الأنظمة أو الإشراف وبالتالي يلزم إعادة النظر في النظام والسياسة من أجل التحسين والتعديل وفقاً لذلك.