
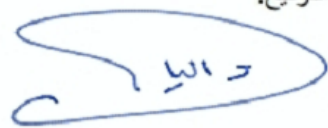





سياسة مكافحة الرشوة والفساد

HR-PO-03

مراجعة وإشراف/ المستشار	إعتماد/ رئيس المؤسسة	إعداد/ المدير التنفيذي
الإسم: محمد سالم التوقيع: 	الإسم: د. ياسمين بن عبد الله محمد التوقيع: 	الإسم: بيان علي بن أحمد التوقيع: 



HR-PO-03

تاريخ المراجعة: 2023/09/01

تاريخ الإصدار: 2022/08/30

رقم الإصدار: 0/2

<p>لا تتسامح مؤسسة بنات الحديدية التنموية الاجتماعية ولا تتهاون في القضايا التي يكون فيها مساس بسمعتهما وضرر للمستفيدين لذا الغرض من هذه السياسة حماية المستفيدين والموظفين وكل من له علاقة بمؤسسة بنات الحديدية التنموية الاجتماعية من أي استغلال للسلطة المعطاة له او من خلال فرض الرشاوي والقيام بما يخل باخلاقيات الدين الإسلامي ومبادئ العمل الإنساني وتمثل اهداف هذه السياسة كالتالي:</p> <p>1- تتمثل سياستنا في إدارة جميع أعمالنا بطريقة صادقة وأخلاقية. نحن نتبع نهج عدم التسامح مطلقاً مع الرشوة والفساد ، ونحن ملتزمون بالتصرف باحتراف ونزاهة في جميع تعاملاتنا وعلاقاتنا التجارية أينما كنا نعمل وننفذ أنظمة فعالة لمكافحة الرشوة.</p> <p>2- سوف ندعم جميع القوانين المتعلقة بمكافحة الرشوة والفساد في جميع المناطق التي نعمل فيها ملتزمين بالقوانين المحلية والوطنية.</p>	<p>الغرض من السياسة</p>	<p>1</p>
<p>1- جميع الموظفين المتعاقد معهم من قبل مؤسسة بنات الحديدية.، وكل من له صلة بالمؤسسة اثناء العمل كالمعلماء والموردين والمستشارون والمتطوعون والصحفيينالخ.</p> <p>2- تنطبق هذه السياسة في جميع المناطق التي تعمل فيها المؤسسة. عندما تطبق العادات أو المعايير أو القوانين المحلية أو السياسات المحلية الأخرى الأكثر صرامة من توفير هذه السياسة ، يجب الالتزام بالقواعد الأكثر صرامة. ومع ذلك ، إذا كانت هذه السياسة تنص على قواعد أكثر صرامة من العادات أو المعايير أو القوانين المحلية أو غيرها من السياسات المحلية ، تطبق الأحكام الأكثر صرامة في هذه السياسة.</p>	<p>مجال تطبيق السياسة</p>	<p>2</p>
<p>رسالة وقيم المؤسسة:</p>	<p>3</p>	<p>3</p>
<p>رسالتنا:</p> <p>نسعى إلى تقديم خدماتنا التنموية والإغاثية بمعايير دولية من خلال تنفيذ المشاريع بالتنسيق مع شركائنا وفرق العمل في الميدان وبما يلبي احتياجات المستفيدين وتطلعاتهم.</p>	<p>3.1</p>	<p>3.1</p>



قيمنا:

هي الإطار الأخلاقي الذي يحكم تطبيقنا للمهام اليومية في الشركة لغرض تحقيق الرؤية، وتعكس القيم المهنية الصورة النموذجية التي يرانا بها العملاء. وهي:

القيمة	تفسيرها
الوضوح والشفافية	الإفصاح وكشف المعلومات وإتاحتها للمعنيين بها، والمصادقية ووضوح السياسات واللوائح، وسهولة فهمها واستقرارها وانسجامها مع بعضها وموضعيها ووضوح لغتها.
المسؤولية والالتزام	الثبات على مبدأ تلبية متطلبات العملاء والجهات ذات العلاقة حسب الأنظمة والتشريعات ومعايير الجودة.
التميز والجودة	الرقابة الذاتية والمؤسسية المستمرة في جميع التعاملات التي تقوم بها الشركة.
الولاء والانتماء	نعزز من انتماء موظفينا بهدف الحصول والمحافظة على ولاء عملائنا (المستفيدين).
المشاركة	خلق علاقات شراكة جيدة مع الجهات ذات العلاقة بأنشطة ومجالات عمل المؤسسة.

3.2

مفاهيم ومصطلحات

4

- ✓ الوكيل: "أي فرد يتصرف كوكيل، تدفعه المؤسسة، يتصرف نيابة عن المؤسسة في التفاوض مع أطراف أخرى.
- ✓ "الرشوة" / "الفساد": تحدث الرشوة عندما يقدم شخص ما أو يدفع أو يطلب أو يقبل مدفوعات أو هدية أو منفعة أو ميزة مالية أو ميزة أخرى من شخص آخر للتأثير على نتيجة أعمال غير لائقة، للحث على أو مكافأة السلوك غير السليم أو الحصول على أي ميزة تجارية أو تعاقدية أو تنظيمية أو شخصية. يمكن أن تكون مباشرة أو غير مباشرة من خلال طرف آخر.
- ✓ "تضارب المصالح": يحدث عندما يشارك فرد أو منظمة في مصالح متعددة، أحدها قد يكون فاسدًا أو يُفهم أنه دافع لفعل في آخر.
- ✓ "التبرع": التبرع هو مساهمة طوعية في شكل هدايا نقدية أو غير نقدية لصندوق أو لسبب لا يتوقع أو يتم تقديم خدمة مقابله. التبرعات إلى الجمعيات الصناعية أو رسوم العضوية في المنظمات التي تخدم المصالح التجارية لا تعتبر بالضرورة تبرعات.
- ✓ "الموظف": لأغراض هذه السياسة، يشمل هذا جميع الأفراد العاملين على جميع المستويات والدرجات، بما في ذلك كبار المديرين والمسؤولين والمديرين والموظفين (سواء أكانوا دائمًا أم محدد المدة أم مؤقتًا)، والاستشاريين، والمقاولين، والمتدربين، والموظفين المعارين، عمال المنازل أو العمال غير الرسميين أو موظفي الوكالة أو المتطوعين أو المتدربين أو الوكلاء أو الرعاة أو أي شخص آخر مرتبط بنا أو أي من فروعنا أو مشاريعنا المشتركة أو موظفهم، أينما كانوا.

4.1



- ✓ مدفوعات التسهيلات: شكل من أشكال الرشوة تُدفع فيه مدفوعات صغيرة بغرض تسريع أو تسهيل أداء مسؤول عمومي لإجراء حكومي روتيني وعدم الحصول على أعمال أو الاحتفاظ بها أو أي ميزة أخرى لا داعي لها. عادة ما يتم طلب مدفوعات التيسير من قبل الموظفين العموميين ذوي الدخل المنخفض. والمنخفض في مقابل تقديم الخدمات التي يحق لها الحصول عليها قانوناً دون هذه المدفوعات.
- ✓ "الهدايا والدعوات والضيافة": الدعوات المقدمة أو المتلقاة للوظائف الاجتماعية ، والأحداث الرياضية ، والوجبات والترفيه ، والهدايا أو الرموز المميزة المعتادة.
- ✓ "وسيط": يشمل على سبيل المثال لا الحصر الوكلاء والموزعين والمستشارين ومندوبي المبيعات وشركاء التنفيذ وشركاء المبيعات.
- ✓ الموظفون العموميون: الموظفون أو الموظفون في أي حكومة أو هيئة أو وكالة عامة أو كيان قانوني آخر.
- ✓ "الرعاية": الرعاية تدور حول شراكة مع منظمات خارجية لتقديم منافع متبادلة من خلال تبادل الأموال أو المنتجات أو الخدمات أو المحتوى أو غيرها من حقوق الملكية الفكرية.
- ✓ "الطرف الثالث": أي فرد أو مؤسسة تتواصل معها أثناء عملك من أجل المؤسسة. ويشمل ذلك العملاء الفعليين والمحتملين ، والموردين ، والاتصالات التجارية ، والوسطاء ، والهيئات الحكومية والعامة ، بما في ذلك مستشاريهم وممثلهم ومسؤولهم والسياسيين والأحزاب السياسية.



الهدايا والدعوات والضيافة

- لا تحظر هذه السياسة الضيافة العادية والملائمة (المقدمة والمستلمة) من أو إلى المؤسسة.
- يحظر عليك قبول هدية أو تقديم هدية لطرف ما في الحالات التالية:
 - أ- تم اعدادها بقصد التأثير على طرف ما للحصول على أعمال أو الاحتفاظ بها ، أو للحصول على ميزة تجارية ، أو في تبادل صريح أو ضمني لمصلحة أو فوائد .
 - ب- تم تقديمها باسمك وليس باسم المؤسسة.
 - ت- يشمل النقد أو ما يعادلها (مثل شهادات الهدايا أو القسائم).
 - ث- من نوع وقيمة غير مناسبين ويتم تقديمهما في وقت غير مناسب (على سبيل المثال أثناء عملية المناقصة) .
 - ج- تعطى سرا وليس علنا.

5



المدفوعات التسهيلات و KICKBACKS

- يعتبر إجراء مدفوعات التيسير غير قانوني. المؤسسة لا تقدم مدفوعات التيسير.
- في حالة الابتزاز لدفع التسهيلات أو عند إكراهك على الدفع، وتعرض سلامتك أو حريتك للتهديد أو تشعر أنه لا بديل أمامك سوى الدفع ، يتم دفع دفعة التسهيل والإبلاغ عن هذا إلى المدير المباشر بخطاب رسمي في أقرب وقت ممكن.

6

المسؤوليات

من غير المقبول بالنسبة لك (أو لشخص نيابة عنك):

- 1- الوعد بمنح أو تقديم مدفوعات أو هدية أو ضيافة مع توقع أو أمل في الحصول على ميزة تجارية أو مكافأة ميزة تجارية سبق منحها .
 - 2- منح أو وعد بتقديم أو تقديم مدفوعات أو هدية أو ضيافة إلى موظف عمومي "لتسهيل" أو التعجيل بإجراء روتيني .
 - 3- قبول الدفع من طرف ما تعرفه أو تشك في تقديمه مع توقع أن تحصل على ميزة تجارية له .
 - 4- قبول الهدية أو الضيافة من طرف اخر إذا كنت تعرف أو تشك في أنه يتم تقديمها أو تقديمها له مقابل.
 - 5- التهديد أو الانتقام من موظف آخر رفض ارتكاب جريمة رشوة أو آثار مخاوف بموجب هذه السياسة .
 - 6- الانخراط في أي نشاط قد يؤدي إلى خرق هذه السياسة أو خرقها لهذه السياسة.
- تقع على عاتقك مسؤولية التأكد من أن جميع الحسابات والفواتير والمذكرات وغيرها من المستندات والسجلات المتعلقة بالمعاملات مع الأطراف الأخرى، مثل العملاء والموردين وجهات الاتصال التجارية ، يجب إعدادها وصيانتها بدقة تامة واكتمالها.
- يجب أن تعلن وتحفظ بسجل مكتوب لجميع الهدايا والدعوات والضيافة وفقاً للممارسة الأساسية المقبولة أو المقدمة ، والتي ستكون خاضعة للمراجعة الإدارية.
- يجب عليك التأكد من تقديم جميع المطالبات المتعلقة بالنفقات المتعلقة بالهدايا أو الدعوات أو الضيافة أو النفقات المتكبدة إلى أطراف اخرى وفقاً لسياسة مصروفات المؤسسة وتسجيل سبب النفقات على وجه التحديد.
- ان منع وكشف وإعداد أي شكل من أشكال الرشوة والفساد هي مسؤولية جميع الموظفين. يجب عليك إخطار الإدارة في أقرب وقت ممكن إذا عرض عليك رشوة ، أو يُطلب منك تقديم واحدة ، أو الشك في أن هذا قد يحدث في المستقبل ، أو تعتقد أنك ضحية لشكل آخر من الأنشطة غير القانونية.
- يتحمل جميع الموظفين مسؤولية قراءة هذه السياسة وفهمها والامتثال لها. يجب عليك في جميع الأوقات تجنب أي نشاط قد يؤدي إلى أو يقترح حدوث خرق لهذه السياسة.

7



- أحكام عامة

- يتحمل مجلس الإدارة المسؤولية الكاملة عن ضمان امتثال هذه السياسة لالتزاماتنا القانونية والأخلاقية.
- المدير التنفيذي يتحمل المسؤولية الأساسية اليومية عن تنفيذ هذه السياسة ومراقبة استخدامها وفعاليتها. الإدارة على جميع المستويات مسؤولة عن التأكد من إطلاعهم على هذه السياسة وفهمها وتقديم التدريب الكافي والمنتظم عليها. كما يجب تقديم هذا التدريب للوسطاء.
- ستقوم المؤسسة بوضع وتطبيق معايير الأداء ونظم الإبلاغ المناسبة لرصد الأداء مقابل المقاييس والامتثال للسياسات والإجراءات والضوابط ذات الصلة.
- ستقوم الإدارة بمراقبة فعالية ومراجعة تنفيذ هذه السياسة، مع الأخذ في الاعتبار بانتظام ملاءمتها وكفائتها وفعاليتها. سيتم إجراء أي تحسينات يتم تحديدها .
- تخضع أنظمة وإجراءات الرقابة الداخلية لعمليات تدقيق منتظمة لتقديم ضمانات بفعاليتها.
- في حال حدوث حالة فساد أو رشوة أو الاشتباه بحدوثها يتم الإبلاغ عنها عن طريق نموذج الإبلاغ المرفق باللائحة أو عبر قنوات الشكاوى المتعارف بها في المؤسسة.

8



بيان التعديلات

رقم البند	وصف التعديل	التاريخ	التوقيع

