

مصرف المستشار الاسلامي
ALMUSTASHAR ISLAMIC
BANK



الدليل الارشادي لمكافحة الاحتيال والفساد
لمصرف المستشار الاسلامي

النسخة : V1.0

التاريخ : 2025/6/19

❖ إن هذه الوثيقة مصنفة على انها معلومات عالية السرية، ومن المحظور توزيعها. ستؤدي مشاركة هذه السياسة بدون تخويل (سواء بشكل كلي أو جزئي) الى التعرض لإجراء انضباطي، يمكن أن يصل الى انتهاء الخدمات.

مراجعة واعتماد الدليل :

MIB-CM-G-01	ترميز الوثيقة	V1.0	النسخة
71	عدد الصفحات	2025/6/19	تاريخ الاصدار

الاعداد

التاريخ	العنوان الوظيفي	الاسم
2025/6/12	مدير قسم الامتثال الشرعي	نور رعد عبود

المراجعة والاعتماد

التاريخ	العنوان الوظيفي	الاسم
2025/6/19	عضو مجلس الادارة / رئيس لجنة التدقيق	السيد حيدر عبد المجيد عبدالله
2025/6/19	عضو مجلس الادارة	الدكتور زياد كاظم جبر
2025/6/19	عضو مجلس الادارة	السيد غانم هيال طعمه

تعتبر كافة محتويات هذا الدليل سرية. ويجب ألا يتم نسخ أو توزيع هذا الدليل على أي أطراف (جهات) خارجية دون الحصول على موافقة خطية مسبقة من إدارة المصرف , وبخلافه سيتم تعرض الموظف الى المسائلة القانونية .

جدول المحتويات

الصفحة	الموضوع	ت
3	مقدمة	1
5	رسالة الادارة العليا - دورية التحديث - الثقافة المؤسسية - الابلاغ	2
6	التعريفات - نطاق تطبيق الدليل	3
7	الهدف من الدليل - تعريف الاحتيال	4
9	اركان الاحتيال	5
11	الرايات الحمراء	6
13	انواع الاحتيال	7
16	انواع وصور الاحتيال في القطاع المصرفي	8
28	اهم الاجراءات التي تساهم في منع الاحتيال	9
29	واجبات المصرف في مكافحة الاحتيال	10
30	الاجراءات المصرفية السليمة لمنع حالات التحايل واختلاس الحسابات	11
31	التنسيق والتعاون	12
31	سمات الايمل الخاص بالابلاغ عن حالات الاحتيال	13
32	واجبات الموظف في مكافحة الاحتيال	14
32	الادوار والمسؤوليات	15
36	تقييم مخاطر الاحتيال والفساد والتقارير المتعلقة بهما	16
37	تقرير الاحتيال والفساد - الهدايا	17
38	التوعية في مجال مكافحة الاحتيال والفساد	18
39	نظام الابلاغ عن حالات الاحتيال والفساد	19
40	الاجراءات العامة - اجراءات في حال عدم وقوع المخالفة - اجراءات في حال وقوع المخالفة	20
41	اجراءات التوثيق - طرق الابلاغ عن المخالفات	21
42	سجل حالات الاحتيال والفساد - برنامج التدريب	22
	الفساد والرشوة	
44	مفهوم الفساد من الوجة الدينية	23
46	صور الفساد واحكامه	24
47	جرائم الفساد وفقاً لاتفاقية الامم المتحدة لمكافحة الفساد	25
48	المعايير الدولية في مكافحة الفساد والرشوة	26
49	المعايير العامة في مكافحة الفساد	27
50	المعايير الدولية في مكافحة الرشوة	28
51	مفهوم الرشوة من الوجة الدينية	29
51	مفهوم الرشوة في القانون العراقي	30

52	الرشوة في اتفاقية الامم المتحدة لمكافحة الفساد UNCAC	31
53	الركن المادي للرشوة	32
55	الركن المعنوي للرشوة	33
55	الرشوة وغسل الاموال	34
55	مؤشرات غسل الاموال المرتبط في الفساد ورشاوى ذات صلة بالعطاءات والمشتريات	35
56	مؤشرات غسل الاموال ذات الصلة بمستلم الاموال فيما يتعلق الكسب غير المشروع	36
57	تقييم مخاطر الرشوة	37
58	العناصر الاساسية لتقييم مخاطر الرشوة بصورة فعالة	38
58	تقسيم مخاطر الرشوة وفقاً لنسب احتمالات حدوثها	39
58	مراحل تقييم مخاطر الرشوة	40
59	خارطة مخاطر الرشوة الخاضعة للرقابة والمعالجة	41
59	برنامج ادارة مكافحة الرشوة	42
61	سياسة الامتثال	43
65	المتسوق الخفي	44
65	اللية عمل المتسوق الخفي , كيفية عمل المتسوق الخفي , الاخبار عن الرشوة	45
66	مدونة السلوك والتوعية والتدريب	46
66	الاهداف - التزام الادارة - المسؤوليات	47
67	موظف الامتثال	48
67	السلوك المحظور - اجراءات مكافحة الرشوة والفساد - التقارير والرصد, العقوبات	49
68	المراجعة والتقييم - الاتصال - الاجراءات المطبقة على مقدم الشكوى او المبلغ	50
68	الاجراءات المطبقة بحق الموظف المخالف	51
61	مكتشف الفساد - اصول تقديم التقرير - سرية اسم وهوية مكتشف الفساد - الحماية الشخصية لمكتشف الفساد	52
62	استمارة الابلاغ عن حالات الاحتيال والفساد وحالات عدم الامتثال	53

المقدمة :

يعد الاحتيال والفساد من الجرائم المالية والاقتصادية التي ظهرت في العمليات المصرفية قديماً وتطورت حديثاً نتيجة استخدام الوسائل التقنية في العمليات التجارية كأجهزة الحاسوب والانترنت وما تقدمه المصارف من خدمات الكترونية حديثة لربائنها وكذلك بسبب ظهور سياسة الانفتاح الاقتصادي والاسواق الحرة وزيادة المعاملات التجارية والمصرفية , كما ان لهذه الجريمة آثارها المباشرة وغير المباشرة على عملية التنمية الاقتصادية من خلال تأثيرها على الثقة في التعاملات المصرفية وفقدان الجمهور اطمئنانه تجاه القطاع المصرفي .

ومن الامور التي ادت الى ازدياد ظاهرة الاحتيال والفساد هي الاوضاع الاقتصادية وطغيان القيم المادية وسيطرتها على النفوس الضعيفة وما ينتج من ثغرات يمكن استغلالها كضعف الرقابة الداخلية وفساد الذمم وقلة النزاهة واهتزاز الثقة في التعامل .

ان الهدف من دعم تدابير مكافحة الرشوة و الفساد هو الالتزام بتنفيذ جميع أعمال المصرف بطريقة صادقة وأخلاقية. وكجزء من هذا التزام، قمنا بأعداد دليل مكافحة الاحتيال والفساد والذي يتضمن سياسة مكافحة الرشوة والفساد محددتين بذلك موقفنا ضد الرشوة و الفساد والاحتيال بجميع أشكاله.

ان الزبون والموظف هم من الركائز الاساسية في الابلاغ عن الفساد , بل انهم الشريك الاستراتيجي لتوجهات ادارة المصرف وذلك بالابلاغ عما يتعرضون له من ممارسات تشتمل اقله وجهاً وجه من اوجه الفساد , استناداً الانظمة والقوانين المرعية الاجراء والمعنية بكشف جرائم الرشوة او الاحتيال او التقصير المتعمد , لذلك تعتبر هذه الركائز من اهم المصادر المعول عليها في الكشف عن المخالفات او حالات الفساد بجميع انواعه واصنافه . وعليه نحن كمصرف ملتزمون بأعلى معايير النزاهة والشفافية في كافة أعمالنا من خلال سياسات واجراءات تهدف الى تعزيز التزامنا بمكافحة الرشوة والفساد , وان اجهزتنا الرقابية تعمل وفق افضل الممارسات وضمن التوجيهات والقوانين المعتمدة لمكافحة اي من اوجه الفساد .

كما ان التقدم التكنولوجي اصبح اداة فعالة في تسهيل ارتكاب جرائم الفساد من خلال ما يعرف بالجرائم الالكترونية (Cyber Crims) ومالها من انعكاس سلبي مدمر على كافة المستويات , افراد , مجتمع , دولة , والعالم اجمع . وبالتالي اذا تطرقنا فقط للمنظور الاقتصادي لتأثيره المباشر على كيان الدولة , نجد بأن الفساد بقدر ما يضعف من مقدرات الدولة , بقدر ما يقوي الاقتصاد غير الشرعي المرتبط بالجرائم المختلفة وما يتبعها من عمليات غسل الاموال

كما ارتباطه غير المباشر بالاشخاص اكثر عرضه للفساد وهم ال (PEPS) Politically Exposed persons (بأنشطتهم وكيانهم والازلام التابعين لهم .

تعتبر الرشوة من ابرز جرائم الفساد واكثرها تعقيدا نظراً لما تتمتع به من سمات وخصائص تميزها عن غيرها من جرائم الفساد من حيث الطبيعة السرية (خفية) التي تعيق عمليات الاثبات وآليات المواجهة وتظهر الحاجة الى مكافحة الرشوة بسبب الآثار التي ترتبط بها في المجالات : السياسية والاقتصادية والاجتماعية , كما تطل كيانات القطاع العام والخاص على حد سواء وتضعف ادائها وبالتالي ينعكس هذا الضعف على مفاصل الاقتصاد والمجتمع , ومن هنا لا بد لنا من تأطير مفهوم الرشوة كجريمة فساد ومكافحتها على هذا الاساس بمعنى ان فهم جريمة الفساد على النحو الصحيح يقدم لنا سياسات واستراتيجيات جديدة وفعالة للحد من هذه الجريمة وتخفيف اثارها السلبية .

احصاءات عالمية

- الاحتيال الوظيفي كان السبب الرئيسي في ثلث حالات فشل الشركات.
- 75% من الموظفين سرقوا من الشركات التي يعملون بها على الاقل مرة واحدة في حياتهم الوظيفية , ونصف هؤلاء الموظفين يسرقون بشكل متكرر (اتحاد الغرف التجارية الامريكية).
- 79% من الموظفين اقرؤا انهم سرقوا او انهم يرغبون بسرقة الشركات التي يعملون بها , (Michael G.Kessler متخصصة في المحاسبة الجنائية) .
- 5% من ايرادات المؤسسات تفقدها نتيجة الاحتيال الوظيفي (ACFE) .
- تشير التقارير العالمية ان :
- تكلفة الفساد تساوي اكثر من 5% من الناتج المحلي الاجمالي او 2,6 تريليون دولار امريكي (OECD) .
- اكثر من 1 تريليون دولار امريكي يتم دفعها سنوياً كرشاوي حول العالم (WORLD BANK).
- 53,2% من المؤسسات في منطقة الشرق الاوسط وشمال افريقيا تعتبر الفساد بمثابة العقبة الرئيسية امام ممارسة الاعمال التجارية (WORLD BANK) .
- الفساد يزيد التكاليف في العالم وفي القطاع الخاص بمعدل اكثر من 10% (المنتدى الاقتصادي العالمي) . تم اعداد هذا الدليل حسب تعليمات البنك المركزي العراقي المرقم 32/4/9 والمؤرخ في 2024/1/14 .

رسالة الادارة العليا :

انطلاقاً من حرص مصرف المستشار الاسلامي على اتباع معايير مبنية على التواصل المنفتح والامن لمكافحة حالات الاحتيال والفساد والحد منها ليكون سياق عمل معتمد يتماشى مع اهدافنا الاستراتيجية وقيمنا المتمثلة (ارضاء العملاء , الالتزام بالنزاهة والموضوعية , مكافأة الاداء المتميز , العمل بروح الفريق الواحد , الايمان بالحوكمة المؤسسية) ولتحقيق القيمة المستدامة للطرف ذات المصالح (المودعين , العملاء , المساهمين , الموظفين , والمجتمع) تم وضع هذه السياسة لتكون وسيلة تخاطب مع موظفينا حيث نشعرهم بالاطمئنان عند اللجوء الى رؤسائهم للإبلاغ عن الحالات التي يمكن ان تنطوي على عمل احتيالي او شبهة فساد , وتكون بمثابة حافز للمتعاملين معنا للإبلاغ عن تلك الافعال وان يكون هناك انطباع سائد بأن بلاغاتهم ستعامل بكل سرية وحيادية وعدالة .

دورية المراجعة :

يتم مراجعة وتحديث الدليل بصورة دورية على الاقل سنة واحدة .

الثقافة المؤسسية :

لدينا تصميم مسبق ان تكون ثقافة المصرف وسياساته نابعة من الصدق والسعي للتحسين المتواصل من خلال :

- التزام جميع موظفينا بمدونة السلوك الوظيفي وقانون انضباط موظفي الدولة .
- الاتصال بالمدير المباشر او بفريق رقابة الاحتيال لطلب المشورة و اذا كان هناك اي سؤال يتبادر الى ذهن موظفينا او موقف قد يتعرضون له عن تصرف معين وما اذا كان تصرفاً معيناً يشكل احتيالياً او شبهة فساد .
- المشاركة في برامج التدريب وتنمية القدرات التي تركز على الحد من الاحتيال وشبهات الفساد وتعرف موظفينا بآليات الكشف الحديثة في هذا المجال .
- تعزيز روح المسؤولية التنظيمية والمسؤولية الفردية داخل المصرف حيث ان الادارة العليا والموظفين مسؤولين عن مكافحة كل حالات الاحتيال والفساد التي تحدث داخل المصرف .

الإبلاغ :

تثبت هذه السياسة اننا على مستوى عال من الالتزام بالتعامل مع كل حالة إبلاغ بجدية لتقليل حالات الاحتيال وشبهات الفساد قدر الامكان لذا :

- في حال ملاحظة اي مخالفات تتعلق بسلوكيات تتعارض مع قواعد السلوك الوظيفي يتم ابلاغ المدير المباشر فوراً .
- في حال تورط احد المسؤولين بسلوك احتيالي او بشبهة فساد فيتم الابلاغ الى المستوى الاداري الاعلى من المستوى الذي شخصت فيه حالة الاحتيال او شبهة الفساد .

أولاً : التعريفات

ت	المصطلح	التعريف
1	البنك	البنك المركزي العراقي
2	المصرف	مصرف المستشار الاسلامي
3	المجلس	مجلس ادارة المصرف
4	الدليل	دليل مكافحة الاحتيال والفساد في المصارف العاملة في العراق
5	الموظف	الموظف العامل في المصرف والذي يكلف بمهام ويخضع لاشراف ورقابة المصرف
6	مكافحة الاحتيال والفساد	جملة من الاجراءات المنظمة والمتناسقة الهادفة الى اكتشاف وتحليل وتقييم حالات الاحتيال والفساد واتخاذ الوسائل المناسبة لمعالجتها
7	الرشوة	<ul style="list-style-type: none"> ● تقديم أو طلب أي شيء من القيمة لتسهيل أو تسريع الإجراءات أو للتأثير على قرارات الأفراد المسؤولين. ● تقديم أو وعد أو إعطاء أو قبول أو طلب أي شيء من القيمة للتأثير على أفعال فرد موثوق أو موقف
8	الفساد	<ul style="list-style-type: none"> ● سوء استخدام السلطة الموكولة لتحقيق مكاسب شخصية أو لتضرر المؤسسة أو الجمهور. ● إساءة استخدام السلطة الموكولة للحصول على مكاسب شخصية، بما في ذلك الرشوة <p>وابتزاز والاحتيال والتواطؤ وغسيل الأموال</p>
9	الخطأ	قد يكون مقصوداً او غير مقصود
10	الاحتيال	هو اي عمل يهدف الى تضليل انسان آخر عمداً للحصول على منفعة . يشمل الاحتيال على سبيل المثال لا الحصر اخفاء الحقائق او تزويرها او سرقتها او الابلاغ الكاذب عنها او حجبها . يهدف الاحتيال لتحقيق منفعة معينة.
11	السرقه	عندما يأخذ السارق شيئ ذي قيمة بشكل مباشر ومخفي من دون الاتصال مع مالك ذلك الشيء او عن طريق خداه ومن دون علمه (السارق لاتربطه علاقة وظيفية مع المالك)
12	الاختلاس	عندما يكون المختلس مؤتمن على شيئ ذي قيمة ويعمل عن مالك ذلك الشيء ويحصل عليه دون علم المالك (المختلس تربطه علاقة وظيفية مع المالك) يمثل الاختلاس صورة من صور خيانة الامانة

ثانياً : نطاق تطبيق الدليل

يطبق هذا الدليل على على جميع موظفين مصرف المستشار الاسلامي .

ثالثاً : الهدف من الدليل

- يهدف هذا الدليل الى وضع السياسات والاجراءات المناسبة لمكافحة حالات الاحتيال والفساد التي يتعرض لها المصرف او زبائنه دون الاخلال بأحكام الانظمة والتعليمات ذات العلاقة فضلاً عن تقليل مخاطر الاحتيال والفساد وزيادة احتمالية الكشف عنهما في الوقت المناسب من خلال:
- ايجاد مناخ اخلاقي يضمن تطبيق عالي المستوى للمعايير الاخلاقية والمهنية .
- حماية اصول المصرف وجميع ممتلكاته من اساءة الاستخدام .
- حماية سمعة المصرف والحفاظ على مكانته في بيئة العمل والنظرة المجتمعية له .
- تنبيه الموظفين عن احتمالية وقوع الاحتيال في اماكن عملهم ومساعدتهم في تحديد اية مخاطر فعلية او محتملة للاحتيال .
- تزويد الموظفين بمعلومات عن الجهات والاشخاص الذين يمكن الرجوع اليهم للحصول على الاستشارة .
- بيان كيفية الابلاغ عن المخاوف المتعلقة بالاحتيال والسلوك الغير اخلاقي المرتبط به .

رابعاً : تعريف الاحتيال

الاحتيال هو تحريف متعمد للحقيقة من اجل حث شخص آخر على التخلي عن شئ ذي قيمة او التنازل عن حق قانوني او كعمل خادع او تحريف ويشمل جميع الوسائل المتنوعة التي يلجأ اليها فرد ما للحصول على ميزة على الاخر عن طريق التحايل او استخدام الطرق الملتوية لتحقيق غاية معينة ويشمل ذلك على ما يلي :

- 1- السرقة والاساءة المتعمدة في استخدام الموجودات سواء كانت عينية او نقدية بغرض تحقيق منفعة شخصية .
- 2- التلاعب في البيانات والكشوفات الخاصة بالحسابات على منفعة خاصة .
- 3- التلاعب بالسجلات من خلال تغيير او شطب البيانات او استخدامها بشكل غير ملائم.
- 4- قبول وتقديم الهدايا والرشوة لغرض التأثير خلال اتخاذ القرارات .
- 5- تسريب المعلومات السرية والافصاح عنها الى جهات غير معروفة .

- 6- اي عمل خداعي او احتيالي اخر .
الا ان وجود بيئة استباقية فعالة مهم جداً لاستمرارية العمل الشفاف والصحيح للمصرف من خلال :
- أ- وجود سياسات واجراءات واضحة .
ب- اجراء تقييم لمخاطر الاحتيال , كيفية العمل لسد ثغرة او على الاقل التخفيف من اثارها السلبية وانعكاساتها .
ت- تطبيق مجموعة من التقنيات الوقائية وتدريب العاملين على طرق كشف عمليات الاحتيال في مهدها .
ث- التدريب على كيفية الابلاغ الصحيح وفي الوقت المناسب عن احتمال او عن وجود عملية احتيال (او ان العملية ما تزال قيد التنفيذ) .

تعريف الاحتيال في القانون الجنائي :

تلك الجريمة التي يتم القيام بها بصورة متعمدة والناجمة عن وجود عملية خداع وغش لطرف اخر وذلك بعدف الاساءة اليه والحصول منه بطريقة جائرة على شئ تعود ملكيته لهذا الطرف .

تعريف لجنة المنظمات الداعمة COSO (The Committee of Sponsoring

:Organizations

تصرف متعمد يقوم به شخص او مجموعة اشخاص سواء كانوا من داخل المؤسسة او من خارجها بحيث يتضمن مثل هذا التصرف استخدام الغش والخداع وذلك بهدف الحصول على ميزة معينة بطريقة غير قانونية وغير شرعية وغير عادلة .

تعريف (الاتحاد الدولي للمحاسبين القانونيين) :

فعل مقصود من قبل واحد او اكثر من افراد الادارة او اولئك المكلفين بالرقابة او الموظفين او اطراف ثالثة ينطوي على اللجوء الى الخداع للحصول على منفعة غير عادلة او غير قانونية .

تعريف المعهد الامريكى للمحاسبين القانونيين (AICPA) American Institute of

:Certified Public Accountants)

فعل مقصود يؤدي الى اخطاء مادية في البيانات المالية التي تخضع لتدقيق الحسابات.
وقد يرتكب الاحتيال من قبل :

- افراد او مؤسسات
- متعلمين او غير متعلمين
- اغنياء او فقراء
- رجال او نساء
- ملاك للمؤسسات او موظفين

الاحتيال الوظيفي (Occupational Fraud) حسب تعريف (جمعية فاحصي الاحتيال المعتمدين الامريكية – ACFE) :

هو استغلال المنصب الوظيفي في المؤسسة للاثراء الشخصي من خلال تعمد سوء استخدام او استغلال موارد او اصول المؤسسة , علماً بأن المحتال في هذا النوع قد يكون مالكاً للمؤسسة او مديراً او موظفاً فيها .

مخاطر الاحتيال : تلك الخسائر التي يمكن ان يتعرض لها المصرف والنتيجة عن القيام بعمل غير قانوني ومنحرف وبشكل متعمد ومقصود وذلك من خلال استخدام وسائل محظورة وغير شرعية تؤدي او قد تؤدي الى الحاق الضرر بالآخرين .

العناصر الاساسية في التعريف اعلاه :

- عمل غير قانوني : يعني ان يتصف هذا العمل بأنه غير شرعي ومحظور وان هذا العمل غير مقبول من قبل المجتمع المحيط وذلك تبعاً لثقافة وعادات وتقاليدها المجتمع .
- عمل منحرف : عدم الافصاح عن معلومات محددة في الحالات التي يتوجب الافصاح عن مثل هذه المعلومات .
- عمل متعمد ومقصود: الاصرار على القيام بمثل هذا التصرف مع علمه بأن هذا العمل سوف يؤدي الى الحاق الاذى والضرر بالطرف الاخر .
- عمل يسئ للآخرين : احتمالية الحاق الضرر والاذى بالطرف الاخر .

خامساً : اركان الاحتيال :

- اولاً: الحاجة / الدافع - ثانياً : الفرصة - ثالثاً : التبرير
اولاً : الحاجة او الدافع :

خاصة بالعمل	خاصة بالمحتال
<ul style="list-style-type: none"> • الانتقام نتيجة الغضب والعدائية بسبب فهم خاطئ لبعض الامور او لظلم وقع عليه . • الرغبة في التدمير او الاضرار بنظام المؤسسة الالي لمجرد محاولة اثبات انه اذكي من الاخرين ولا يستطيع احد منعه او ايقاف مهاراته او انه مستأجر من آخرين لتدمير النظام او الحصول على معلومات سرية لحسابهم مقابل المال . • محاولة اثبات انه جدير بوظيفة اعلى من وظيفته الحالية . • الضغوط من اجل تحقيق الاهداف المطلوبة . 	<ul style="list-style-type: none"> • الجشع او الطمع الالهم والأخطر حتى من اشخاص لديهم من الثروات ما يغنيهم مدى الحياة . • العيش في مستوى او نمط اعلى من دخل الشخص . • الحاجة الطارئة والعاجلة لبعض المال • الديون المتركمة • ادمان المخدرات وشرب الخمر والمقامرة • الضغوط العائلية

ثانياً : الفرصة

- ضعف نظم الرقابة الداخلية .
 - غياب الاشراف والمتابعة والمساءلة .
 - حجم الفرص التي تيسر وتهيئ لموظف لديه النزعة والحافز لارتكاب الاحتيال تعتمد بصفة كبيرة على:
 - وضعه الوظيفي بالمؤسسة .
 - مقدار الصلاحيات الممنوحة له للتصرف في اموال وممتلكات المؤسسة .
 - قدرته على اتخاذ القرارات التي من شأنها احداث تغييرات ذات قيمة .
- فكلما تركزت وتعددت المهام والمسؤوليات في يد موظف واحد زادت فرص الاحتيال بشرط تزامنها مع توافر حافز او اكثر لارتكاب الاحتيال .

ثالثاً : التبرير

- المؤسسة مدينة لي حيث انني قدمت واقدم لها خدمات كثيرة لاتتناسب مع ما اتقاضاه من راتب
- المؤسسة غنية وما اخذته من مال ليس بالكثير
- ما فعلته ليس بالخطأ حيث ان ما اخذته هو من باب الاقتراض وليس سرقة , وانني سوف ارد المال في يوم من الأيام.
- سوف اتوقف بمجرد انتهاء ازمتي المالية
- المؤسسة اساءت معاملتي ولا تقدر مجهودي الضخم ومساهمتي الكبيرة في تحقيق ارباح المؤسسة
- انا مظلوم بالنسبة لزملائي ومرتبتي لا يرقى لمستوى غيري في المؤسسات الاخرى
- ان ما افعله هو لهدف جيد للغاية تبرر الوسيلة

سادساً : مؤشرات الاشتباه

- بشكل عام هي تعبير يستخدم للدلالة على العديد من اشارات التنبيه والتحذير الصريحة والضمنية .
- في علم الاحتيال يتم استخدام هذا المصطلح للتعبير عن الامور او الافعال التي اقترنت عبر الزمن بالسلوك الاحتيالي وتسترعي الانتباه والحذر والتقصي .
 - مجرد وجودها لا يبرر اجراء نقص فوري عن الموظف الذي ظهرت عليه الا بعد ان يتجمع لدى المسؤول ادلة واقعية كافية توحى بوجود احتيال .
 - لا ينبغي على المدقق الداخلي او الخارجي ان يناقش ذلك الامر مع الادارة او المستشار القانوني او لجنة التدقيق , فتلك المناقشات لا ينبغي ان تتم الا بعد ان يتجمع لدى المدقق ادلة واقعية كافية توحى بوجود احتيال .

مؤشرات الاشتباه العامة :

- ضعف كبير في الرقابة الداخلية
- وجود دوران مرتفع للموظفين
- وجود وثائق مفقودة
- عدم اخذ اجازات دورية وعدم قبول تغيير الوظيفة
- تغيير سلوك العاملين بطريقة غير عادية او غير متوقعة
- رفض استخدام الوثائق المعتمدة .

- الرواتب والبدلات غير منافسة
- كثرة الحركات المحاسبية في نهاية السنة المالية

مؤشرات الاشتباه لدى الادارة العليا

- 1- الحرص غير المبرر في التدخل في تعيين موظفي ادارة التدقيق الداخلي و/او ادارة الرقابة المالية والحرص الشديد على نقل موظفين ضعاف الشخصية او اصحاب الولاء المطلق لهم الى ادارة التدقيق الداخلي و/او ادارة الرقابة المالية
- 2- التجسس على الموظفين واطلاق العنان لناقلي اخبار الموظفين وترقيتهم بناء على حسن ادائهم في ذلك والتستر على اخطائهم .
- 3- اذلال مرؤوسيههم بحجة توظيفهم وابقائهم على رأس عملهم .
- 4- تعظيم اخطاء الموظفين البسيطة واذلالهم بها والشعور بالسعادة الكبيرة عند اكتشاف اخطاء الاخرين .
- 5- تعطيل ووضع العقبات في اي عملية تطوير .
- 6- العمل على اضعاف البيئة الرقابية من خلال الحرص على عدم توثيق سياسات واجراءات العمل والصلاحيات المالية والادارية , والعمل على عدم تفعيل الفصل بين المهام الوظيفية خلال منح الصلاحيات او الاحتفاظ بكافة الصلاحيات المالية والادارية وعدم تفويضها , والذي يخدم مصالحهم الشخصية .
- 7- الاعتماد بشكل كبير على الاوامر الشفوية والغضب الشديد عند توثيق الاوامر والتوجيهات من خلال محاضر الاجتماعات او البريد الالكتروني .
- 8- كثرة الاستقالات في الادارات التابعة لهم .
- 9- عدم التعاون مع موظفي الادارات الرقابية الداخلية (التدقيق الداخلي وادارة المخاطر والامتثال والجودة والامن) وموظفي الرقابة الخارجية (مدققي الحسابات وديوان الرقابة المالية) او اغراقهم بالمعلومات غير المفيدة وتضييع اوقاتهم بطلبات غير هامة وذات صلة .
- 10- منع مرؤوسيههم من التعامل المباشر مع موظفي الادارات الرقابية الداخلية وموظفي الرقابة الخارجية .
- 11- الكرم والتواضع غير الطبيعيين مع موظفي الادارات الرقابية وموظفي الرقابة الخارجية والتصرف عكس ذلك مع مرؤوسيههم .
- 12- التقليل من شأن تقارير وتوصيات الادارات الرقابية .
- 13- غياب الشفافية والتلاعب بالتقارير والبيانات المقدمة لمجلس الادارة .

مؤشرات الاشتباه المرتبطة بنمط حياة الموظف المحتال :

مؤشرات الاشتباه الاساسية هي وجود تفاوت كبير بين المستوى المعيشي للموظف المحتال ومستوى دخله وقد لايعني وجود هذه المؤشرات بالضرورة الارتكاب الفعلي للاحتيال فقد يكون للموظف مصادر دخل اخرى مشروعة .

- 1- شراء اشياء تنسم بالترف والرفاهية وبصورة مفاجئة ومستمرة .
- 2- شراء اسهم وعقارات بمبالغ ضخمة مبالغ فيها لايتناسب حجمها مع دخل الموظف .
- 3- وجود ارصدة كبيرة في البنوك .
- 4- قضاء الاجازة السنوية خارج بلده للراحة والاستجمام وفي بلد يتطلب قضاء الاجازة فيها اضعافاً مضاعفة عن راتبه .
- 5- رفض الترقية لوظيفة ومهام اعلى حتى لا يحل محله موظف اخر .

مؤشرات الاشتباه في التعويضات :

1. صرف بدل وقت اضافي لموظفين لايستحقونها حسب السياسة .
2. صرف بدل وقت اضافي في اوقات لا يوجد فيها ضغط عمل .
3. وجود موظفين بدون اي خصم من الرواتب .
4. اعتماد سجلات الدوام الحضور والانصراف من شخص اخر غير المشرف المباشر .
5. عدد مفراط او غير عادي لساعات العمل الاضافية .
6. جداول اوقات مفقودة او غير عادية او معدلة لنفس الموظفين .

مكافحة الاحتيال الوظيفي :

لتقليل مخاطر الاحتيال يجب تطوير :

- اولاً: البيئة الرقابية (Control Environment)
ثانياً : الانشطة الرقابية (Control Activities)

سابعاً : انواع الاحتيال :

اولاً: الاحتيال الداخلي :

• الانجاز الاعمال الشخصية خلال الدوام .	• الابتزاز
• سرقة او اختلاس النقد من قبل الموظفين	• الرشاوي

<ul style="list-style-type: none"> • تزوير توقيع العملاء للقيام ببعض العمليات • تحويل الاموال الى الحسابات الخاصة بمرتكب الاحتيال او لطرف ثالث • الكشف عن معلومات العملاء السرية للاشخاص غير المصرح لهم • قبول الرشاوى او الهدايا او العمولات 	<ul style="list-style-type: none"> • الفساد الاداري • تزوير وسرقة واتلاف البيانات والمستندات • الاستخدام غير المصرح به لمرافق وخدمات المصرف • استخدام تجهيزات وادوات العمل للمصلحة الشخصية (طابعات , هاتف , انترنت , قرطاسية ... الخ)
---	---

مؤشرات على زيادة مخاطر الاحتيال الداخلي :

- عدم كفاية الفصل بين المهام والصلاحيات
- عدم الاهتمام بالضوابط الرقابية واعتبارها امورا ثانوية
- الثقة المطلقة بشخص واحد وعدم تطبيق مبدأ الرقابة الثنائية
- الادارة عن طريق الترهيب والسيطرة الكاملة من قبل رئيس القسم
- عدم الرغبة في استغلال الاجازات
- مشاركة كلمات المرور
- نمط العيش الذي لا يتناسب مع الدخل
- فتح حسابات متعددة من قبل احد الموظفين
- العمل في وقت متأخر وعند مغادرة الجميع
- المضاربة بالاسهم والعملات من قبل الموظف
- كثرة اقتراض المال من الزملاء

ولتجنب الاحتيال الداخلي يجب التركيز على مايلي :

- التوظيف بحكمة عن طريق اجراء فحص شامل للمتقدمين .
- التحري عن خلفية المرشحين المتقدمين للوظيفة.
- وجود مدونة لقواعد السلوك تشرح السلوك المقبول وغير المقبول .
- انشاء خط هاتفي لا يتطلب الافصاح عن الهوية للابلاغ عن الحالة الغير جيدة التي يرونها او يسمعونها
- المراقبة الوثيقة لسلوكيات الموظفين لملاحظة التغييرات في سلوك الموظفين مثل التحسن الملحوظ في حياة الموظفين .

سرقة الهوية والاحتيال :

من مؤشرات سرقة الهوية :

- النشاط غير العادي في الحسابات المالية الشخصية.
- الرسوم غير المعروفة في كشوفات بطاقات الائتمان.
- انخفاض البريد الوارد اليك حيث يقوم شخص بتغيير عنوانك البريدي لغرض استلام البريد وتحديد الحسابات البنكية وبطاقات الائتمان الخاصة بالشخص.

ثانياً : الاحتيال الخارجي :

<ul style="list-style-type: none"> • الاحتيال الخاص بالبطاقات المصدرة من قبل المصرف. • الاحتيال من قبل التجار بأستخدام بطاقات مسروقة 	<ul style="list-style-type: none"> • انتحال الشخصية • فتح حسابات (انشاء العلاقة) بواسطة وثائق مزورة • الاحتيال الالكتروني
--	--

امثلة عن عمليات الاحتيال الاكثر شيوعاً في التعاملات المالية :

- تداول النقد المزور
- التصيد phishing : يرسل المحتال رسالة بريد الكتروني الى مستخدم ويدعي بأنه مؤسسة شرعية وذلك للحصول على معلومات شخصية تساعد المحتال في الدخول الى الحسابات المالية واستغلالها .
- تزوير واجهة المستخدم في التعاملات الالكترونية للحصول على رمز الدخول لحساب العميل واستخدامه .
- الاحتيال من خلال البطاقات واجهزة الصراف الالي

ثامناً : انواع وصور الاحتيال في القطاع المصرفي :

اولاً : فتح الحساب :

- قيام الزبون بتقديم مستمسكات مزورة الى المصرف .
- التساهل في فتح الحساب دون طلب معلومات اضافية
- فتح الحساب دون حضور الزبون شخصياً الى المصرف .

- عدم المطالبة بنموذج توقيع من الزبون .
 - تقديم ايميل الكتروني او رقم هاتف مختلف عند ملئ استمارة المعلومات المطلوبة الخاصة بفتح الحساب .
 - قيام الزبون بتقديم اوراق شركة غير مصدقة ليس لها وجود على ارض الواقع (الشركات الصورية الوهمية)
 - الوثائق المشبوهة :
- 1- هوية يبدو انها تعرضت للتغيير أو مزورة.
 - 2- الشخص الذي قدم الهوية لا يبدو مثل الصورة أو لا يطابق الوصف الجسدي.
 - 3- المعلومات في الهوية تختلف عما يقوله الشخص الذي يقدمها او لا تتطابق مع معلومات اخرى مثل التوقيع.
 - 4- طلب يبدو كأنه تعرض للتغيير أو التزوير أو التمزيق واعدة التجميع.

المعلومات المشبوهة المحددة للشخصية:

- 1- التناقض مع معلومات اخرى مثل عنوان لا يتطابق مع تقرير الائتمان أو استخدام رقم ضمان اجتماعي او هوية وطنية غير مطابقة.
 - 2- عنوان او رقم هاتف أو غيرها من المعلومات الشخصية التي تم استخدامها في حساب معروف انه احتيالي .
 - 3- عنوان وهمي او عنوان لصندوق بريد او سجل او رقم هاتف غير صحيح او رقم مقترن خدمة جهاز استدعاء او رد على المكالمات.
 - 4- رقم ضمان اجتماعي او رقم هوية اخر او عنوان او رقم هاتف تم استخدامه في حسابات اخرى.
 - 5- مقدم طلب لا يمكنه توفير معلومات محددة للهوية غير ما هو متاح عموماً .
- ثانياً : المصرفيات النثرية :**

- السرقة
- مطالبات بالدفع غير صحيحة
- الاستخدام دون وجود تفويض

ثالثاً : بطاقات الائتمان التي تخص المصرف :

- اصدار بطاقة ائتمان تخص المصرف دون وجود تفويض لاغراض شخصية .
- اصدار بطاقة ائتمان تخص المصرف بدون تحديد سقف يومي – شهري .

- اصدار بطاقات ائتمانية تخص المصرف لاشخاص وهميين .
- تنفيذ عمليات شراء لاغراض شخصية .
- السحب النقدي من بطاقات ائتمان تخص المصرف لاغراض شخصية .
- الدفع لمشتريات تخص المصرف بأستخدام هذه البطاقات ولايتم استلام هذه المشتريات من قبل المصرف .
- استخدام هذه البطاقات لاتمام عمليات وهمية مع المصرف .

رابعاً : المشتريات والتعاقدات :

- الشراء والتعاقد دون وجود تفويض
- الشراء لاغراض شخصية
- اوامر شراء وهمية
- مطالبات بالدفع مقابل خدمات تم تقديمها للبنك بشكل غير مكتمل / صحيح .
- التحيز لموردين محددين
- استلام المشتريات دون وجود تفويض
- الرشوة والعمولات المقدمة من قبل الموردين
- الرشوة والعمولات المقدمة من قبل المتعاقدين (العطاءات) .
- تسريب معلومات تخص المشاركين في العطاءات التي ي طرحها المصرف .
- الاتفاق مع المورد بشكل تأمري لرفع اسعار المشتريات / الخدمات المقدمة للمصرف .

خامساً : حسابات دفع تخص التزامات المصرف :

- التلاعب في حسابات الدفع التي تعود للموردين
- تنفيذ قيود محاسبية وهمية في تلك الحسابات
- استخدام مثل هذه الحسابات دون وجود تفويض

سادساً : موجودات المصرف وممتلكاته :

- عمليات الاحتيال المتعلقة بسوء استخدام الموجودات تظهر في الجوانب الاتية :
- استخدام موجودات المصرف لتحقيق منفعة شخصية كأستخدام مركبات النقل والسيارات الخاصة بالمصرف خارج اوقات الدوام الرسمي .
- استخدام الهواتف النقالة لغرض القيام بمكالمات شخصية اذا كانت تلك الهواتف غير مخصصة للاستخدام الشخصي .

- بيع الموجودات التي اندثرت واصبحت خارج الخدمة دون الرجوع الى المصرف .
- شراء موجودات بأكثر من سعرها المحدد في السوق .
- اتلاف الموجودات القديمة بشكل متعمد لغرض اجبار المصرف على شراء موجودات جديدة.
- سرقة النقد من الصندوق .
- شطب الديون .
- سرقة الموجودات الثابتة للبنك او اي ممتلكاته
- التخريب المتعمد لأصول المصرف وممتلكاته
- التصرف بالموجودات الثابتة للمصرف او اي من ممتلكاته دون وجود تفويض .

سابعاً : المعاملات اليومية

- قبول موظف المصرف لهبة او هدية مالية او رشوة لتسهيل اجراءات مخالفة للقوانين والتنعليمات النافذة .
- طلب مبلغ مالي من الزبون لغرض انجاز معاملته .

ثامناً : التلاعب بالبيانات المالية

يندرج تحت هذا النوع من الاحتيال في جميع اساليب الاحتيال التي تتم على البيانات والقوائم المالية مثل :

- التلاعب في تسجيل القيم والفترة الزمنية على القوائم المالية
- اخفاء المصاريف والنفقات والتلاعب بالايرادات
- اساءة تقييم الموجودات
- الافصاحات غير السليمة عن البيانات المالية

تاسعاً : القروض:

- عدم التحقق من الضمانات المقدمة من قبل المقترضين
- عدم التحقق من سمعة المقترض ومكانته
- عدم التحقق من منح قروض جديدة لزبائن سبق وان تم منحهم قروض سابقة وتم تسجيل حالة تلو في التسديد .

عاشراً : الخردة :

- بيع الخردة الخاصة بالمصرف بسعر اقل من القيمة السوقية لها .
- استرداد جزء من قيمة الخردة التي تعود ملكيتها للبنك
- التعاقدات غير السليمة الخاصة ببيع الخردة التي تعود ملكيتها للمصرف .
- سرقة الخردة الخاصة بالمصرف .

الحادي عشر : قرطاسية المصرف :

- استخدام قرطاسية المصرف دون وجود تفويض
- الاستخدام المفرط لقرطاسية المصرف دون وجود حاجة لذلك

الثاني عشر : الرواتب والعلاوات والتوظيف :

- اضافة موظفين وهميين وتعديل بيانات الرواتب .
- تعيين موظفين بمؤهلات مزورة ويشمل ذلك التعيين بمتطلبات لا تتناسب مع شروط التوظيف.
- دفع الاجور الاضافية مقابل ساعات عمل غير حقيقية .
- صرف مستحقات او مخصصات لموظفين دون وجه حق .
- الاستمرار في تنفيذ مدفوعات لأفراد قد انتهت خدماتهم
- تضخيم العلاوات المقيدة في حساب الموظف بشكل غير سليم
- تنفيذ قيد مبالغ علاوات لحساب الموظف ليس لها اساس
- قيد مبالغ عن العمل بدل اضافي وليس هناك ضرورة او بشكل خاطئ ومقصود
- التزوير في البيانات والمستندات الخاصة برواتب وتعويضات العاملين

الثالث عشر: الانظمة الالكترونية

- استغلال صلاحية الولوج الى الانظمة الالكترونية للحصول على معلومات سرية او للقيام بمعلومات غير مصرح بها .
- التلاعب ببيانات الزبائن في قواعد البيانات الخاصة بالمصرف .
- الاحتيال عبر بطاقات الدفع الالكتروني .

الرابع عشر : الانظمة الالية – الشبكات :

- الدخول الى مواقع حساسة ضمن شبكة الانظمة الالية المستخدمة في المصرف دون وجود تفويض
- عدم قيام الموظفين بأغلاق اجهزة الحاسوب لديهم بالطرق اللازمة عند مغادرتهم لمكاتبهم
- احداث تخريب متعمد في البيانات المدخلة في الانظمة الالية
- استخدام برمجيات الية دون مراعاة حقوق الملكية
- استخدام فيروسات ووسائل مشابهة للتأثير سلباً على البيانات المدخلة في الانظمة الالية المستخدمة في المصرف .

الخامس عشر : الانظمة الالية - الانترنت والبريد الالكتروني :

- الدخول الى مواقع في الانترنت غير مسموح بها
- استخدام البريد الالكتروني لارسال بيانات ومعلومات بشكل غير سليم
- حفظ ملفات ومواد من خلال شبكة الانترنت على اجهزة الحاسوب غير مسموح بها ضمن تعليمات المصرف .

السادس عشر : التوظيف :

- المحسوبية والمحابة في التعيينات الوظيفية
- تضارب المصالح
- تقديم الرشوة والعمولات من قبل المتقدمين للوظائف
- عدم صحة السيرة الذاتية للمتقدم على التعيين
- وجود سيرة غير اخلاقية للمتقدم على التعيين

السابع عشر: المغادرات والاجازات المرضية :

- تقديم معلومات غير صحيحة للحصول على مغادرة خلال ساعات الدوام
- عدم تسجيل المغادرات خلال ساعات الدوام الرسمي للموظف المعني
- عدم الالتزام والتقيد بساعات العمل الرسمي
- تقديم اجازات مرضية غير صحيحة

الثامن عشر: انتهاء خدمات الموظف :

- عدم استعادة الممتلكات الخاصة بالمصرف من الموظف المنتهية خدماته .
- عدم تعديل بيانات المصرف وتحديداً ما يرتبط بالامور المادية عند انتهاء خدمات الموظف.

- عدم الغاء صلاحيات الموظف المنتهية خدماته وتحديدًا على الانظمة الالية المستخدمة في المصرف.

التاسع عشر: امن المعلومات – المواد الملموسة :

- تداول مستندات تخص المصرف دون وجود تفويض
- حدوث خرق في قانون السرية المصرفية
- سرقة او بيع المعلومات
- الاحتفاظ بمستندات تخص المصرف دون وجود تفويض

العشرون : امن المعلومات – المواد الالكترونية :

- سرقة او استخدام دون وجود تفويض للمعلومات الالكترونية
- سرقة او الاستخدام دون وجود تفويض على ملفات قاعدة البيانات في المصرف
- ادخال معلومات غير صحيحة في انظمة المصرف الالية حول عملائه .

الحادي والعشرون : الهدايا والضيافة والمنافع :

- التحيز في اتخاذ القرارات ذات العلاقة
- قبول الموظفين لهدايا وضيافة اطراف خارجية بشكل مخالف لتعليمات المصرف بالخصوص
- قيام الموظفين بطلب هدايا او اية منافع اخرى مقابل اعطاء اولويات لاطراف ذات علاقة .

الثاني والعشرون : الصكوك :

- تزوير الصكوك
- تزوير التوقيع على الصكوك
- تعبئة بيانات الصك بشكل خاطئ
- اختلاف التوقيع الموجود على الصك مع نموذج التوقيع الخاص بالزبون
- تقديم صك مزور الى المصرف
- عدم كفاية رصيد الحساب المصرفي مع الرصيد المثبت على الصك
- توقيع عملاء المصرف على صكوك غير محددة المبلغ .
- تعديل المبلغ , اسم المستفيد , التاريخ , توقيع الساحب , او تزوير او سرقة ورقة الصك كاملة.
- اختلاف الخط , نوع الحبر , جودة ورقة الشيك , عدم تناسق الفراغات بين الكتابة , وجود اثار كربون النسخ , عدم وجود العلامات الامنية .

- عدم دقة الطباعة , ارقام الصكوك خارج النطاق المتسلسل .

الثالث والعشرون : بطاقات الصراف الآلي واجهزة الصراف الآلي :

- سرقة او فقدان بطاقة الصراف الآلي
- سرقة بيانات الشريط المغنط عن طريق اجهزة مسح Skimming .
- تركيب اجهزة المسح على الصراف الآلي لمعرفة الرقم السري للعميل واستخدامه.
- سرقة بيانات الشريط المغنط عن طريق اجهزة مسح Skimming .
- تركيب اجهزة المسح على الصراف الآلي .
- تركيب كاميرا مخفية على اجهزة الصراف الآلي لمعرفة الرقم السري للعميل واستخدامه .
- الاحتيال الالكتروني وقرصنة الحسابات عبر الانترنت .
- اوامر دفع غير صحيحة باستخدام بطاقات الصراف الآلي .
- ارسال الارقام السرية لبطاقات الصراف الآلي غير محمية .
- تحديث البيانات: قد يقوم المحتال بالاتصال بحامل البطاقة واقناعه بانّه من قبل المصرف او الشركة المصدرة للبطاقة ويطلب منه بعض المعلومات الشخصية ومعلومات البطاقة كالرقم السري ، يجب الحذر جيداً والتأكد من هوية الشخص المتصل قبل إعطاء أي معلومات كما يجب عدم إعطاء الرقم السري الى أي جهة كانت حيث ان هذا الرقم خاص جداً وغير مطلوب في عمليات التحديث.
- هناك علم خاص بمخاطبة الأشخاص للإيقاع بهم كان يستغل وقت انشغالهم بعمل ما للحصول على بيانات البطاقة الائتمانية او انتحال شخصية موظفي المصرف عن طريق الهاتف او زيارة الزبائن بغرض الرغبة في تحديث بيانات البطاقة فيقوم هذا الشخص بأخذ رقم البطاقة والرقم السري يدعى هذا العلم **Social Engineering** لذا يجب توعية الزبائن بعدم إعطاء أي معلومات عن بطاقتهم الا بعد التأكد من هوية الشخص طالب المعلومات.
- هناك برامج خاصة على الهواتف النقالة تقوم بسرقة الإشارات المغناطيسية منها، لذا يفضل عدم اخراج البطاقات الا عند الوصول قرب الصراف او نقاط البيع كما هناك حافظات خاصة للبطاقات الائتمانية عازله للإشارات المغناطيسية.
- حالة الطوارئ: قد يتم اقناع الضحية ان هناك صديق او قريب يمر بظرف طارئ ويحتاج الى مبلغ مالي او استغلال هجرة بعض الأشخاص بحجة مساعدتهم، يجب التأكد جيداً من ان الشخص الذي يقوم بتحويل المبلغ اليه هو الشخص المعني والتأكد من المصدر الذي قام بهذا الطلب.

- مصارييف التوظيف: قد يدفع الضحية أجور معينة لقاء إجراءات توظيف ويرسل اليه شيك برصيد وهمي لقاء إجراءات أخرى فيضطر الى تحويل المبلغ المتبقي ، أغلب هذه الطلبات التي تصل اليها ما هي الا وسيلة للخداع لذا يفضل زيارة مكان التوظيف مباشرة والتأكد من ذلك.
- الشراء من الانترنت: قد يقوم حامل البطاقة بعملية تسوق عبر الانترنت لمنهج معين فيتم تحويل المبلغ ولا يتم استلام المنتج ويقوم الموقع بحفظ بيانات البطاقة ويتم الاستقطاع المبلغ منها بصورة مستمرة ويجب عدم الشراء من مواقع الانترنت الغير موثوقة لان ذلك قد يجعلك عرضة لعمليات الاحتيال.
- الاستئجار او الحجوزات : قد يقوم حامل البطاقة بعملية حجز فندقي ، حجز طيران او تأجير عقار عبر مواقع الانترنت فتتم سرقة معلومات البطاقة بدون علم الأشخاص ويتم استقطاع مبالغ من البطاقة بين مدة وأخرى دون علم حامل البطاقة، لذا يجب الحذر جيداً واستخدام مواقع الحجز الموثوقة فقط.
- استخدام الصرافات الالية ونقاط البيع: يتم وضع جهاز يقوم بقراءة البيانات البطاقة ونسخها على بطاقة أخرى لذا متى ما شعر حامل البطاقة بان أحدهم قد قام بسرقة معلومات بطاقته يجيب عليه تبليغ المصرف (مصدر البطاقة) لغرض إيقافها.
- الضرائب: يقوم شخص ما بالاتصال بالضحية على انه موظف من هيئة الضرائب وان عليه ضريبة يجب ان تدفع حالاً لتجنب الاعتقال او إيقاف رخصة القيادة او جواز السفر فيضطر حامل البطاقة الى دفعها، يجب مراجعة الهيئة العامة للضرائب والتأكد جيداً قبل اجراء عملية الدفع.

الرابع والعشرون : الاحتيال بواسطة التسهيلات الائتمانية :

- التلاعب بمعدلات الفائدة المستخدمة على الحسابات الائتمانية
- التقييم الخاطئ والمتعمد للضمانات المقدمة للحصول على التسهيلات الائتمانية
- التزوير في البيانات المالية المقدمة من قبل العميل
- التزوير في العقود والمستندات اللازمة .

الخامس والعشرون : الاحتيال بالاعتمادات المستندية :

- هناك عدة طرق للاحتيال من خلال الاعتمادات المستندية منها :
- الاحتيال بأغراق متعمد من قبل مالك السفينة المؤمنة .
- الاحتيال في البضائع من خلال عدم تسليم البضائع وتحويل الحمولة.

- الاحتيال بالمستندات.
- الاحتيال بالمرهونات .
- الاحتيال ضد البائع أو ضد الوسيط .
- الاحتيال ضد شركات التأمين وشركات النقل والاحتيال والغش في النقل البحري

السادس والعشرون : الاحتيال في الحوالات

هنالك عدة صور للاحتيال في الحوالات المالية (الخارجية والداخلية) سواء كان على الزبائن او المصرف وفيما يلي أنواع هذه الطرق وكيفية مكافحتها:

- 1. فايروس:** قد يخترق حاسبة الضحية فايروس بطريقة تقنع الزبون ان إزالة الفايروس ممكن ان تتم خلال شراء برنامج معين او تحويل مبلغ مالي لذا يجب التأكد على موظفين القسم عدم اتخاذ أي اجراء وإبلاغ القسم التقني فوراً لغرض حل المشكلة والذي بدوره ان يقوم بتنصيب البرامج المضادة للفايروسات وتأمين الشبكة بالجدران النارية واستخدام النسخ الاصلية من البرامج والتراخيص.
- 2. حالة الطوارئ:** قد يتم اقناع الضحية ان هنالك صديق او قريب يمر بظرف طارئ ويحتاج الى مبلغ مالي او استغلال هجرة بعض الأشخاص بحجة مساعدتهم، يجب التأكد جيداً من ان الشخص الذي تقوم بتحويل المبلغ اليه هو الشخص المعني والتأكد من المصدر الذي قام بهذا الطلب.
- 3. مصاريف التوظيف:** قد يدفع الضحية أجور معينة لقاء إجراءات توظيف ويرسل اليه شيك برصيد وهمي لقاء إجراءات أخرى فيضطر الى تحويل المبلغ المتبقي، ان اغلب هذه الطلبات التي تصل الينا ماهي الا وسيلة للخداع لذا يفضل زيارة مكان التوظيف مباشرة والتأكد من ذلك.
- 4. شراء من الانترنت:** قد يقوم الزبون بعملية تسوق عبر الانترنت لمنتج معين فيتم تحويل المبلغ ولم يتم أستلام المنتج ، يجب عدم شراء من مواقع الانترنت الغير موثوقة لأن ذلك قد يجعلك عرضه لعمليات الاحتيال.
- 5. الاستئجار:** قد يقوم الزبون بأرسال مبلغ لأستئجار عقار معين وفي المقابل لا يحصل على أي شيء يخوله بالوصول اليه او يمنحه حق استخدامه ، يجب التأكد من مدى صحة وموثوقية مكتب التأجير وفي مثل هذه الحالات يفضل زيارة الموقع للتأكد واخذ مستند يؤيد ذلك.
- 6. الاتصال بعوائل الشهداء:** قد يقوم المحتال بالاتصال بعوائل الشهداء وايهامهم بمنحهم رواتب او عقارات او قطع أراضي ويطلب منهم تحويل مبالغ معينة لقاء الحصول على هذه المنح.
- 7. الضرائب:** يقوم شخص ما بالاتصال بالضحية على أنه موظف من هيئة الضرائب وان عليه ضريبة يجب ان تدفع حالاً لتجنب الاعتقال او إيقاف رخصة القيادة او جواز السفر فيضطر الزبون الى دفعها ، عادة ما يكون دفع الضرائب بصورة مباشرة الى الهيئة العامة للضرائب بصورة نقدية

او عن طريق بطاقات الدفع حيث ان من غير الطبيعي ان يتم دفع مثل هذه المبالغ عبر الويسترن يونيون لذا وجب اخذ الحيطة والحذر.

8. قرعة او فوز بجائزة: يقوم شخص ما بالاتصال بالزبون وأعلامه انه قد ربح بمسابقة او قرعة ويجب دفع مبلغ لقاء الضريبة واكمال إجراءات التسليم ، انتشرت مثل هذه الطرق في الآونة الأخيرة لذا يفضل عدم الدفع في مثل هذه الحالات.

9. هناك عدة مؤشرات على عمليات الاحتيال تدعى **Red flags** لذا يجب على الموظفين دراسة تصرفات الزبائن وعند الشك في وجود عملية احتيال كان يكون الزبون مرتبك او غير قادر على تزويد بعض المعلومات عن المرسل او المستلم او ذكر الغرض من تحويل المبلغ او قد يقوم الزبون بعمل العديد من الحوالات بمبالغ قليلة لنفس المستلم او قد يقوم بعمل عدة حوالات لعدة اشخاص في أماكن متفرقة ، يجب على الموظفين اتباع ما يلي :

- طلب شكل ثان من التعريف:

كان يكون أي شكل من اشكال الوثائق والتي من شأنها ان تطابق الاسم الأول من الهوية – على سبيل المثال، رخصة القيادة، جواز السفر.

- طرح أسئلة إضافية من معلومات أعرف زبونك الغرض منها جعل المتلقي التفكير في طريقة رده ودراسة رد فعله كأن يكون عصبى او يتردد في الإجابة بالإضافة الى الأسئلة التالية:
- ماهي علاقتك بالمرسل؟
- اين ومتى التقيت اولاً بالمرسل؟
- ماهو الغرض من الصفة؟
- كم مرة تستخدم البطاقة الالكترونية في التحويل ؟
- هل وجهت لأستلام هذه المعاملة من قبل شخص آخر؟
- رفض تحويل المبلغ وأعلام المستلم ان المعاملة غير متوفرة في ذلك الوقت.
- اتباع الإجراءات التي يطلبها القانون.

10. الاختراق عبر الهاتف: يقوم اللص بأقناع الوكلاء بإعطائه أذن الوصول الى حواسيب الأنظمة فيقوم بالدخول على نقاط البيع وتحويل الأموال اليه او يقومون بتحميل برنامج تجسس او برامج تحتوي على فايروسات لذا يجب على الوكلاء أخذ الحيطة والحذر.

11. الوصول عن بعد: حيث يقوم اللص بإقناع الوكيل بانه موظف من الشركة المصدرة للبطاقات الالكترونية او السويقت او التقني المسؤول عن الشبكات يدعي ان النظام يحتاج الى تحديث لذا يقوم الوكيل بإعطائه كافة المعلومات التي تمكنه من الوصول الى هذه البرامج عن بعد، متى ما

يحصل على هذه المعلومات سوف يقوم بالدخول على نقاط البيع وتحويل المال له ، لذا يجب الحذر من هذه العمليات.

12. التداخل مع الحواسيب : يقوم الموظف بالضغط على رابط مذكور في بريد الكتروني وبدون علمه يتم تحميل برامج ضارة تؤثر على الحاسوب الذي يحتوي على أي من أنظمة الحوالات الداخلية او الخارجية هذا البرنامج يقوم بأخذ نسخة من تفاصيل الدخول وكلمات المرور والملفات حيث يمكن استخدامها لاحقا لأرسال حوالات، لذا يجب عدم الضغط على أي رابط معروف المصدر.

13. اختبار الحوالات : قد يطلب المحتال من الوكيل ادخال بيانات بحجة التدريب ويقوم بتحويل المبلغ الى هذه المعلومات المدخلة بدون أي مبلغ مالي للتحويل.

14. ادخال الشيفرات البرمجية : قد يتصل المحتال ويطلب من الوكيل ادخال شيفرات برمجية معينة بحجة حل مشكلة تقنية او كتحديث لنقاط البيع، عندما يقوم الوكيل باتتباع تعليمات المحتال كادخال **16** رقم الخاص بالبطاقة او ادخال كمية المبلغ بالدولار المكونة من خمس مراتب ليتم تحويلها الى بطاقة المحتال.

15. الاحتيال عن طريق البريد الالكتروني : يدعى هذا النوع من الاحتيال بالتصيد وهو مصمم لجعل الوكلاء او أي موظف بإعطاء المحتال الوصول الى الة الحاسوب الذي يحتوي على نظام دون أي دراية وأيضا قد يكون عن طريق مكالمة هاتفية او رسالة نصية حيث يقوم سرق بيانات الأشخاص او اقحام شيفرات برمجية في حاسوب او هاتف الشخص المخول من قبل الوكيل، جميع الموظفين الذين لديهم تحويل الوصول الى الكومبيوترات وأنظمة الوكلاء يجب ان يتم تدريبهم على كيفية تجنب الوقوع كضحية لمثل هذه الاعمال.

فيما يلي مؤشرات على أنواع التصيد عبر البريد الالكتروني يجب على الموظف الاطلاع عليها لتجنب الوقوع بها:

- المرسل غير معروف.
- مراسلات غير مرغوب فيها.
- مراسلات غير متوقعة.
- تحيات وتهاني بصورة عامة.
- طلبات حصول على معلومات شخصية.
- أسلوب لغوي ضعيف.
- أخطاء لغوية واملائية.

لتجنب الوقوع في مثل هذه الاحتمالات يجب عدم الضغط على أي رابط الكتروني وحذف الرسائل الالكترونية المشكوك في امرها.

للمحماية من الاحتيال في الحوالات يجب اتباع ما يلي:

1. عدم اجراء أي حوالة مالية قبل ان يتم استلام المبلغ من قبل الشخص المرسل.
2. عدم ادخال أي معلومة على أي نظام حسب أي طلب قادم من خلال مكالمة هاتفية
3. عدم الموافقة على عمل أي دعم فني للحواسيب التي تحتوي على الانظمة والبيانات مالم يتم أعلام الوكيل من قبل الشركة مسبقاً.
4. عدم تحميل أي برامج غير معروفة المصدر او ادخال أي قرص في الحاسوب الذي يوفر خدمات التحويل المالي.
5. الاتصال بالشركات المجهزة على الأرقام الخاصة بها للتأكد من المعلومات المطلوبة.

السابع والعشرون : خدمة العملاء (التلر) وتعاملات الخزينة :

- فتح واستخدام حسابات وهمية
- اجراء تحويلات غير صحيحة بين الحسابات
- تحويل مبالغ عمولات الى حسابات غير صحيحة
- سرقة النقد المتاح
- تنفيذ عمليات في ادارة الخزينة دون وجود تفويض
- التلاعب بنتائج الربح والخسارة من قبل المعنيين في ادارة الخزينة .

تاسعاً : اهم الاجراءات التي تساهم في منع الاحتيال :

- المطابقة الدورية للحسابات .
- فصل المهام والصلاحيات .
- تطبيق سياسات واجراءات اعرف موظفك .
- متابعة تقارير المدقق الداخلي والخارجي وتصويب الملاحظات .
- حماية الاجهزة والوثائق والمعلومات من اية اختراقات او استخدام غير مصرح به .
- مبدأ الشراكة في العمل .
- اليقظة والحرص الدائم .

- عدم إتاحة الفرصة للموظفين لارتكاب جرائم الاحتيال بوضع الضوابط الكافية للمخاطر المرتفعة .
- الاستماع للموظف وتشجيعه على التبليغ عن مؤشرات الاحتيال .
- تفعيل مبدأ المحاسبة .

اهم الاجراءات التي تساهم في منع الاحتيال في الصرافات الالية

- عدم إعطاء البطاقة والرقم السري للبطاقات لاي شخص كان لتجنب الوقوع بمثل هذه العمليات.
- اختيار الموظفين المسؤولين على الصرافات بحذر كما يجب معرفة سيرته الذاتية وهل هو متورط في عملية سرقة او جنائية سابقاً او لا.
- وضع كاميرات مراقبة على الصرافات.
- وضع أجهزة انذار **Intruder Alarm System** في الصرافات.
- عدم الموافقة على عمل أي دعم فني للصرافات الا بعد التأكد من هوية الشخص الذي يقوم بهذا العمل.
- عدم تحميل اي برنامج غير معروف المصدر على الصراف.
- استخدام نسخ مرخصة من أنظمة التشغيل التي توضع على أجهزة الصراف الالي.
- تأمين الشبكة التي توجد عليها الصرافات الالية بجدران نارية.

الإجراءات التقنية المتبعة للحد من عمليات التحايل في البطاقات الانتمانية والصرافات الالية

يرجى اتباع الإجراءات التالية للحد من حصول عمليات الاحتيال :

- الصرافات الالية يجب ان تحتوي على برامج مرخصة فقط ويتم تحديث هذا البرنامج عند توفر أي تحديث جديد ويجب ان تكون محمية عن طريق توفير برامج مضادة للفيروسات ومضادة للتجسس ووضع جدران نارية للحماية وتفعيل خاصية التحديث التلقائي.
- عدم تنفيذ أي مراسلات الكترونية على عناوين بريدية غير تابعة للمؤسسة.
- على الموظفين قفل حواسيبهم بعد الانتهاء من العمل ومغادرة المكان.

عاشراً : واجبات المصرف فى مكافحة الاحتيال :

- زيادة الوعي بمخاطر الاحتيال
 - الاعداد والتحديث المستمر لسياسات واجراءات العمل
 - وضوح الصلاحيات وفصل المهام
 - مراقبة الالتزام
 - تفعيل دور الاقسام الرقابية
 - متابعة التجاوزات وتفعيل مصفوفة التصعيد
 - اعداد وتحديث سياسات الموارد البشرية (التعيينات , الترقيات , المكافآت , التمويل , الاجازات , وخطة الاحلال) , ضرورة تدوير مدراء الفروع كل (5) سنوات كحد اقصى وعدم ادارتهم لنفس الفرع لمدة تتجاوز (5) سنوات , ضرورة حصول كل موظف على اجازة لمدة (اسبوعين) متواصلين خلال السنة وانقطاعه عن العمل خلال هذه المدة بهدف التأكد من استمرارية الاعمال وعدم وجود اي ملفات متعلقة .
 - اعداد وتطبيق ميثاق السلوك المهني
 - تطبيق آلية اطلاق الصافرة (المخبر السري) (whistle blowing) .
 - تفعيل عملية ادارة شكاوى الموظفين
 - السرية وتتمثل :
1. التعامل مع جميع المعلومات التي يتم تلقيها بخصوص شبكات الاحتيال او الفساد بسرية تامة.
 2. عدم الاتصال بالشخص المشتبه به (من موظفي المصرف) في محاولة لتحديد الحقائق او طلب الرد حول الاتهام .
 3. عدم مناقشة القضية او الوقائع او الشكوك او الادعاءات مع اي شخص ما لم يطلب منه ذلك من قبل الجهة المعنية بمكافحة حالات الاحتيال والفساد .
 4. عدم الكشف عن نتائج التحقيق او مناقشتها مع اي شخص اخر من غير المخولين بالاطلاع على نتائج التحقيق تجنباً للمساس بسمعة الاشخاص المشتبه بهم اذا تبين فيما بعد براءتهم من السلوك غير المشروع .

الاجراءات المصرفية السليمة لمنع حالات التحايل واختلاس الحسابات

- 1- ضرورة قيام المصرف بالاشتراك في خدمة الرسائل النصية وربطها بكل عمليات السحب والايداع التي تتم عبر حسابات الزبائن , ليتم ابلاغ صاحب الحساب بشكل فوري وتلقائي عن كل عملية مصرفية تتم عبر حسابه .
- 2- لا يتم تعديل رقم هاتف الزبون المسجل عند فتح الحساب الا عبر قسم الرقابة والتدقيق الداخلي وليس من قبل موظفي الفرع .
- 3- ضرورة تدوير مدراء الفروع كل (5) سنوات كحد اقصى وعدم ادارتهم لنفس الفرع لمدة تتجاوز (3- 5) سنوات .
- 4- ضرورة حصول كل موظف على اجازة لمدة اسبوعين متواصلين خلال السنة وانقطاعه عن العمل خلال هذه المدة بهدف التأكد من استمرارية الاعمال وعدم وجود اي ملفات متعلقة .
- 5- ضرورة توزيع صلاحيات عمليات السحب والايداع النقدية بين موظف الصندوق (TELLER) ومسؤول الصندوق (CHIEF TELLER) ومدير عمليات الفرع ومدير الفرع ومدير عمليات المصرف حسب مبلغ السحب والايداع , بما يضمن مراجعة وتدقيق عمليات السحب والايداع التي تتجاوز قيمتها اكثر من (15,000,000) دينار او (10,000) دولار من خلال اكثر من مسؤول في الفرع والمصرف للتأكد من مطابقتها للضوابط والتعليمات , وعلى قسم الرقابة والتدقيق مراجعة هذه العمليات يومياً .
- 6- يجب ان يتم التحقق من صحة توقيع زبائنكم من خلال موظفين اثنين في المصرف .
- 7- ضرورة عدم استخدام الصكوك غير المغطاة .
- 8- عدم منح الصلاحيات الائتمانية لمدراء الفروع او موظفي الفرع الا عبر منتجات ائتمانية محددة الغرض والشروط وضمن مبالغ محددة , حسب تعليمات البنك المركزي العراقي المرقمة 447/7/9 في 2021/12/7 .

لاعضاء وحدة التحقق :

- الوصول الحر والغير مقيد الى جميع سجلات اقسام وفروع المصرف المختلفة .
- صلاحية فحص ونسخ وازالة كل او جزء من المحتويات من الملفات التي تساعد في اكمال الوثائق المطلوبة ضمن نطاق التحقق .

الحادي عشر : التنسيق والتعاون :

- من اجل حماية اموال واصول المصرف يتوجب وجود تنسيق وتعاون على اعلى مستوى مع :
- الجهات الاخرى التي ترغب بمساعدتنا في جهودنا او ترغب في الحصول على اي مشورة او معلومات بخصوص عملنا ويمكن ان نعمل بشكل مشترك خاصة في مجال تقاطع البيانات .

- المدقق الخارجي والذي يتولى ابداء الرأي حول دقة وعدالة ومصداقية بياناتنا المالية وكذلك تقييم مدى كفاءة وفاعلية واقتصادية عملياتنا لتحديد مواطن الضعف والقوة في اداء انشطتنا وعملياتنا وابداء التوصيات المناسبة لاجراء عمليات التحسينات المطلوبة.

مدير قسم الامتثال الشرعي هو المسؤول عن الادارة , المراجعة , التفسير , وتطبيق هذا الدليل. يطبق هذا الدليل ابتداء من / / ويتم مراجعته كل سنتين وتعديله وفقاً للمستجدات ومتطلبات العمل .

الثاني عشر : سمات الایمیل الخاص بالابلاغ عن حالات الاحتيال :

- 1- توافر السرية .
- 2- عدم الافصاح عن الهوية .
- 3- متاح في جميع الاوقات .
- 4- استخدام اشخاص مدربين على التعامل مع حالات الاحتيال .
- 5- اتخاذ الاجراءات اللازمة عند تلقي اي بلاغ .
- 6- استخدام آليات تيسر عمليات الابلاغ مثل الهواتف والبريد الالكتروني والخطابات .
- 7- تعريف الموظفين والعملاء والموردين بهذا الایمیل .

الثالث عشر : واجبات الموظف في مكافحة الاحتيال :

- التطبيق السليم لسياسات واجراءات العمل
- معرفة وفهم الصلاحيات والالتزام بها
- متابعة تقارير المدقق الداخلي والخارجي وتطبيق التوصيات
- الالتزام بقواعد السلوك المهني
- التبليغ عن اية مؤشرات قد تدل على حدوث الاحتيال

الرابع عشر : الادوار والمسؤوليات

على الموظفين ومن كافة مستوياتهم الوظيفية , مسؤولية الانتباه والمنع والكشف والردع لكل ما يتعلق بالاحتيال وعلى الامتثال تزويد دائرة الموارد البشرية , وكجزء من ادارة مخاطر الاحتيال.

- مجلس الادارة :

يتمثل دور مجلس الادارة من خلال اهتمامه بالسلوك الاخلاقي للموظفين وان يمثل قدوة حسنة لهم من خلال عدم التساهل مع اي شكل من اشكال السلوك الاخلاقي وبشكل خاص الاحتيال والفساد بما في ذلك تطبيق الاجراءات التأديبية بحق الموظفين الذين يثبت تورطهم بعمليات الاحتيال والفساد ونشر ثقافة النزاهة في المصرف والمحاسبة عن التصرفات الاحتيالية بشدة.

وعليه على مجلس الادارة المسؤولية في :

- تعيين الوصف الوظيفي والتقييم المناسب , كما التخطيط الملائم للتعاقب الوظيفي .
- الاشراف على تقييم مخاطر الاحتيال .
- الاشراف على الضوابط الرقابية الداخلية خاصة بما يتعلق بالتقارير المالية .
- التأكد الدائم من وجود وتحديث ضوابط ردع ومنع واكتشاف عمليات الاحتيال , وان الرقابة الداخلية على اطلاع بذلك وان الابلاغ عن اي حالة يتم حسب الضوابط .
- التأكد من وجود اليات لضمان تلقي المعلومات الدقيقة، وفي الوقت المناسب، من الادارات والموظفين والرقابة الداخلية والخارجية عن حالات الاحتيال المحتملة مع الحرص على الاهتمام بتقييم الدرجة التي يعتقد هؤلاء الاطراف ان سياسات واجراءات مكافحة الاحتيال الخاصة بالمؤسسة هي مناسبة ووفقا للمطلوب .

- التدقيق الداخلي :

انطلاقاً من معايير التدقيق الداخلي الدولية التي تحكم اعمال دائرة التدقيق والتي حددت دور التدقيق الداخلي في تنبيه الادارة من خطر الاحتيال / الغش حيث يمكن لنشاط التدقيق الفعال ان يساهم في دعم عملية ادارة مخاطر الاحتيال على نحو بالغ على الرغم من ان مسؤولية ردع الاحتيال تقع بالاساس على الادارة العليا الا ان المدققين الداخليين يمكنهم مساعدة الادارة من خلال تحديد ما تمتلك المؤسسة من ضوابط كافية للحد من الاحتيال والفساد الى جانب تقييم الضوابط الرقابية وتعزيز بيئة رقابية كافية وكفوءة وفعالة , فضلا عن دوره في الكشف عن العمليات الاحتيالية التي قد تتم عبر الانشطة والعمليات لدى المصرف من خلال عملية التدقيق اللاحق لهذه العمليات والابلاغ عنها الى الجهة المختصة باستلام حالات الابلاغ .

ان لدائرة التدقيق الداخلي الدور الاساسي في عملية تقييم المخاطر خاصة في ملاحظاتها حول الظروف والضغطات التي حفزت على ارتكاب عملية الاحتيال وما هو التبرير لذلك ، وان تشير في تقاريرها

بالمباشر للجهة التي تسببت بالاطء حتى ولو كانت تابعة لجهات ادارية عليا لانه غالبا ما ينطوي الاحتيال الاداري في باطنه على تجاوز لكافة المواقع الرقابية الداخلية للمؤسسة

- مراقب الامتثال :

يعمل مراقب الامتثال على التأكد من سير الاجراءات وتطبيق السياسات بالشكل الصحيح وبما يتلائم مع الدليل المعد من قبل المصرف للتأكد من امتثال كافة الاقسام والموظفين للدليل .

- قسم ادارة المخاطر :

تعمل ادارة المخاطر على تحديد وادارة مخاطر الاحتيال والفساد وقياسها ووضع مؤشرات وادوات لمراقبتها واعداد التوصيات بخصوص الضوابط الرقابية الوقائية والكشفية للحد منها قدر الامكان واعداد تقارير الى الادارة العليا متعلقة بهذا الخصوص .

وياتي دور ادارة المخاطر في تقييم المعالجات ومراقبة التغيرات وتحليل النتائج وصولا الى اجراء التحسينات والتعديلات المناسبة على الالية وفقا للواقع وذلك للوصول الى الهدف المنشود.

- تقييم مخاطر الاحتيال لتحديد الاخطار المحتملة وكيفية تدارك الامر مبكرا لمنع الحدوث .
- التفكير بعقلية متشككة لسلوك المحتال. مثلا : كيف يستطيع المحتال استغلال نقاط الضعف في النظام وكيف يمكنه تجاوز المراقبة وادوات التحكم والالتفاف عليها وكيف يخطط لاختفاء فعله.

يتضمن تقييم مخاطر الاحتيال بشكل عام على عناصر ثلاث:

- جمع المعلومات عن انواع الاحتيال التي حصلت او الممكن حصولها مع الظروف المواقبة (ضغوط، حوافز، فرص) بما في ذلك ما يتعلق بتكنولوجيا المعلومات (اختراق الانظمة والعبث بها).
- تحديد مخاطر الاحتيال بناء للمعلومات المجمعة ومخططات الاحتيال المعروفة والمقابلات التي جرت في وقتها او بعد حين مع ضحايا العمليات من افراد او كيانات ومعرفة ما توصل اليه التحقيق وما اضاء عليه وما تم ملاحقته واين توقف او عجز عن الاستمرار ولماذا، اي ما هي الظروف التي كانت مرافقة لذلك .
- ما كانت وما هي تقييم تكلفة تلك المخاطر، وما هي تكلفة الاجراءات والضوابط المبكرة في الكشف عن تلك الجرائم على الكيان او على الفرد.

وعليه، من الواجب ان يكون لدى دائرة المخاطر قسم مختص بالتوثيق، مثلا ان يكون لديها قائمة بقضايا الاحتيال التي تم ضبطها مع وصف تام للظروف التي احاطت بها والتقييم الذي تم انذاك ، وما هي الضوابط وهل كانت فعالة (التحقق من فعالية تشغيلها) . ان لهذا القسم اهمية اساسية في رسم

السيناريوهات المختلفة لعمليات الاحتيال وفق الارشيف الموجود لديها والتحليل المبني على تلك الوقائع والتي ستساعد القيمين على الدائرة في البحث والاستكشاف وتقصي احتمالات الوقوع وبالتالي استباق الامور والنجاة بالكيان من هكذا عمليات.

وللحوكمة دور اساس في مكافحة عمليات الاحتيال، مما يستوجب وجود اليات مناسبة للمنع وللمكافحة وللرصد المبكر . فوجود سياسات واجراءات صارمة اضافة الى التدريب المستمر والتواصل المبني على الثقة بين الموظفين وادارتهم تمنع حدوث عمليات الاحتيال او تجعلها نادرة الحدوث. بينما، ومن جهة اخرى، تقوم البرامج المعلوماتية والاجهزة الرقابية وثقافة المتابعة لدى الخيرين من الطاقم الوظيفي او الاداري بدور الراصد المبكر او جرس الانذار لاي عملية احتيال تحدث او يتم التجهيز لها او ان حدوثها محتملا. وهذا يتم من خلال تدابير وقائية وضوابط تشكل خط الدفاع الاول للحد من مخاطر الاحتيال وخفضه لحدده الأدنى .

- التأكد من ان التقنيات الرقابية المستخدمة مناسبة لمنع حدوث الاحتيال
- التواصل المستمر داخليا وخارجيا مثل وضع الملصقات على لوحات الاعلانات او النشرات التي ستنتقل الرسالة بان الكيان ملتزم بردع ومنع الاحتيال
- التعامل في الوقت المناسب مع اي انتهاكات او انحرافات على اي مستوى وتنفيذ العقوبة اللازمة
- التوزيع بالشكل الصحيح لكافة المعلومات المتعلقة بانتهاكات سياسات مكافحة الاحتيال من قبل دائرة التدقيق الداخلي كدليل على نجاح برنامج منع الاحتيال.
- التحديث الدوري للسياسات والاجراءات اخذين بعين الاعتبار مجريات الامور وذلك ضمانا لاستمرار فعالية البرنامج.

وللاشراف الفعال على برنامج مكافحة الاحتيال، تاخذ الادارة على عاتقها اتخاذ التدابير التصحيحية الكافية، وفي الوقت المناسب، في حال ظهور اي من اوجه القصور او الضعف او الخلل في التحكم بالبرنامج كان ان لوحظ سابقا، وان الخطط الرقابية القائمة كافية لاستمرار ضمان فعالية ونجاح هذا البرنامج.

بالاضافة لذلك يتوجب على المصرف عند الشروع بعملية القيام بأجراءات الحد من الاحتيال والفساد التي قد يتعرض لها داخل نطاق العمل القيام بالاتي :

1. قيام قسم الموارد البشرية داخل المصرف بأعداد استمارة اعرف موظفك (Know Your Employee) والاحتفاظ بملف كامل حول الموظفين العاملين في المصرف , فضلا عن اجراء عملية الفحص التي تسبق عملية التوظيف لطالب التوظيف والمتمثلة بأجراء المقابلة الشخصية له والتأكد من كافة المعلومات الخاصة به (السيرة الذاتية , مستمسكاته الشخصية , وثيقة التخرج ,

- تأييد التخرج , مؤهلاته , الخبرة السابقة) فضلا عن معرفة الاسباب التي ادت الى تركه العمل لدى الجهات السابقة (في حال كونه ترك العمل لدى جهة سابقة) مع اجراء كافة الاختبارات اللازمة للتعرف على كفاءته في اداء الاعمال التي سيكلف بها حال توظيفه , متابعة سلوك وثروة الموظفين في حال تضخمها بشكل لايتناسب مع مصادر الدخل والممتلكات الشخصية .
2. قيام القسم القانوني بالزام موظفي المصرف سواء كانوا دائمين او مؤقتين بالتوقيع على تعهد بخصوص سرية المعلومات التي يقوم الموظف بالاطلاع عليها بحكم وظيفته سواء اطلع عليها بشكل مباشر او غير مباشر ولايجوز الافصاح عن تلك المعلومات بأي صورة كانت ويستمر حظر المعلومات الى ما بعد انتهاء ارتباطه مع المصرف .
3. تدريب وتأهيل الموظفين وتعريفهم بمخاطر الاحتيال والفساد والاثار المترتبة عليها فضلا عن تضمين محور خاص بذلك التدريب ضمن خطة التدريب السنوية الخاصة بالمصرف ووضع البرامج التثقيفية والتوعوية للموظفين بشأن الاساليب الاحتيالية الحديثة .
4. متابعة التزام الموظفين بشروط قبول الهدايا كما في (سابعاً / الهدايا) وتسجيل اي هدية يتلقاها الموظف في سجل خاص يتم الاحتفاظ به من قبل قسم الموارد البشرية .
5. المعاينة الدائمة والملاحظة والمراقبة لموظفي المصرف للتحقق من عدم التعرض للضغط والابتزاز .
6. قيام الادارة بأجراء التنقلات بين الموظفين ضمن اقسام المصرف (نظام التدوير الوظيفي) بين فترة واخرى , وتفعيل نظام الاجازات الاجبارية براتب تام .
7. فصل المهام والواجبات بين موظفي المصرف ضمن مصفوفة خاصة بالصلاحيات يتم اعتمادها لغرض تجنب التضارب في اداء المهام الموكلة اليهم .
8. قيام قسم تكنولوجيا المعلومات بالصيانة المستمرة لبرامج وقواعد البيانات الخاصة بالمصرف والتحديث المستمر لبرامج الحاسوب لغرض منع القرصنة والاختراق وتحديث المتصفح المستعمل على الاجهزة الالكترونية بشكل منتظم وتمكين الجهات المختصة بالتدقيق المستمر ولفترات متقاربة لارصد حسابات الزبائن لدى المصرف للتحقق من عدم وجود اختراق مالي فيها , وبالخصوص المتوفين او الحسابات الخاملة او المحجوزة فضلاً عن الاحتفاظ بتفاصيل العملية الالكترونية الخاصة بالتحويلات المالية التي يجريها المصرف مع كافة الاطراف التي يتعامل معها .

الخامس عشر : تقييم مخاطر الاحتيال والفساد والتقارير المتعلقة بهما :

1- تقييم مخاطر الاحتيال

من اجل حماية المصرف من السلوك الاحتيالي وشبهات الفساد ينبغي على قسم ادارة المخاطر في المصرف اجراء تقييم منظم لمخاطر الاحتيال والفساد وبشكل دوري مصمم خصيصاً بما يتناسب مع اعمال المصرف واهدافه والتعقيدات التي تواجهه في بيئة العمل , وبما يؤمن الحماية الكافية لاعماله وانشطته ويتطلب ذلك بالضرورة تهيئة بيئة استباقية لادارة مخاطر الاحتيال ويجب ان يشمل التقييم على الاقل :-

أ- تحديد المخاطر المتعلقة بحالات الاحتيال والفساد .
ب- احتمالية الحدوث

ج- الاثر المترتب على الحدوث

د- الاطار الزمني المتوقع لحدوث الخطر

هـ - الاشخاص او الادارة المعرضة للخطر

و- الضوابط الداخلية المعتمدة

ز- تقييم الضوابط الداخلية المعتمدة

ح - التعامل مع المخاطر

2- تقرير الاحتيال والفساد :

يتوجب على المصرف اعداد تقرير يتم توضيح الاجراءات المتخذة من قبله للحد من حالات الاحتيال والفساد وبشكل (سنوي) فضلا عن تقديم ملخص حول نتائج عمليات الابلاغ المقدمة عن حالات الاحتيال والفساد وحسب قنوات الابلاغ المعتمدة من قبل الادارة العليا .

السادس عشر : الهدايا

يجب على المصرف ان يقوم بمراقبة الهدايا التي تقدم من قبل زبائن المصرف لموظفيه حيث من الممكن ان تؤثر عملية قبول الهدايا على قرار الموظف فيما يخص اداء واجباته , لذا يتوجب على الموظف توخي الحذر وتقييم المتوقع مقابل قبول الهدايا او الضيافة له فأن كانت عملية تقديم الهدايا والضيافة بغية التأثير على القرار لم تعد كذلك وانما تنطوي تحت مفهوم الرشوة والفساد .

1. شروط قبول الهدايا

- ان عملية قبول الهدايا من قبل الموظف من الممكن ان تؤدي الى الاضرار بسمعة المصرف والموظف ذاته , حيث ينبغي على المصرف ان لايشجع موظفيه على تلقي الهدايا ومن اجل قبول الهدايا ينبغي استيفاء جميع الشروط الاتية :
- أ- يجب ان لا تكون الهدية في شكل نقدي او المعادن النفيسة او الاجهزة الالكترونية مثل (الهواتف النقالة , الحواسيب) او تذاكر السفر الخ .
- ب- يجب ان تكون ادارة القسم قد وافقت على قبول الهدية من قبل الجهة ذات الصلة .
- ج - في حال استيفاء الشروط الواردة في الفقرتين (أ , ب) يجب اضافة الهدية الى سجل خاص بالهدايا المقدمة من قبل الزبائن او اي جهة اخرى متعاملة مع المصرف يتم فتحه في قسم الموارد البشرية .
- د- الا تسبب الهدية خلق مظهر من تضارب في المصالح والتاثير على القرار .

2. سجل الهدايا

يتم فتح سجل خاص بالهدايا التي يتم تقديمها الى موظف المصرف حيث يقوم الموظف بتقييم قبول الهدية وفق الارشادات المذكورة اعلاه ويتم تسجيل الهدايا التي يتم تقديمها في سجل خاص في القسم الاداري ويكون هذا السجل متاح للادارة العليا والاقسام الرقابية العاملة في المصرف ويتضمن السجل المعلومات التالية :

الاسم	المنصب الوظيفي	الدائرة	القسم	نوع الهدية	مبلغها	تاريخ استلام الهدية	الجهة المانحة للهدية	الاجراء المتخذ بشأنها

السابع عشر : التوعية في مجال مكافحة الاحتيال والفساد :

أ- على مستوى الموظفين

1. انجاز الاعمال والمهام الموكلة اليهم على مستوى عال من الامانة والنزاهة.
2. على ادارة المصرف حث الموظفين على توخي الحذر والابلاغ عن اي اشتباه بممارسات الاحتيال في الخدمات المصرفية وتوفير قنوات اتصال وابلغ ملائمة وضمان تناول المعلومات الحساسة بصورة مناسبة وسرية.

3. تنفيذ برامج تدريبية متخصصة في مكافحة الاحتيال تناسب كل فئات الموظفين بحسب ادوارهم ومسؤولياتهم .
4. التحقيق الجدي في حالات الاحتيال واتخاذ الاجراءات التأديبية والقانونية الملائمة تجاه مرتكبي الاحتيال .
5. اتخاذ اجراءات صارمة ضد الاشخاص الذين يقترفون ممارسات الاحتيال او اي ممارسة تضر بالمصرف وسمعته بغض النظر عن مسمياتهم الوظيفية او وضعهم الاجتماعي .
6. القيام بقياس مدى فاعلية وكفاءة ادوات التوعية من قبل الادارة بشكل مستمر والعمل على رفع مستوى الوعي تجاه الاحتيال المالي .

ب - على مستوى الزبائن

- ينبغي على المصرف اعداد بروشور خاص يتضمن توعية زبائنه حول عمليات الاحتيال والفساد ويتضمن البروشور على الاقل :
1. الحفاظ على الارقام السرية للحساب المصرفي وعدم مشاركتها مع اي شخص .
 2. تجاهل الاعلانات التمويلية غير المرخصة الموجودة على شبكة الانترنت .
 3. عدم الافصاح عن بيانات البطاقة المصرفية في المواقع الالكترونية غير الموثوقة .
 4. تحديث البيانات المصرفية الخاصة بالزبائن لدى المصرف بشكل دوري .
 5. عدم الاستجابة الى الرسائل والمكالمات مجهولة المصدر او التي تستغل اسم المصرف وشعاره لغرض طلب المعلومات الخاصة بالزبون .
 6. استخدام برامج لحماية الهاتف وعدم الدخول الى الروابط الالكترونية المجهولة التي تبلغ الزبون بربحه الجوائز والهدايا .
 7. عدم الاستعجال بتقديم المعلومات المالية والشخصية الا بعد التأكد من الجهة التي يتعامل معها الزبون .
 8. التحقق من كشف الحساب المصرفي للتأكد من عدم تنفيذ اي عملية مالية غير مفوضة من الزبون .
 9. تقديم المعلومات الكاملة والدقيقة عند تعبئة اي نماذج خاصة بالمصرف والامتناع عن تقديم تفاصيل الخاطئة او عدم تقديم المعلومات الهامة .
 10. عدم التوقيع على نماذج فارغة وغير مكتملة .

11. التوعية بضرورة استخدام التطبيقات الاصلية الخاصة بالمصرف والابتعاد عن التطبيقات المزيفة التي تنتحل اسم المصرف لغرض سرقة بيانات الزبائن من خلال التوعية ب (ضرورة التحقق من ناشري / مالكي التطبيق , تقييمات المستخدمين , الاذونات التي يحتاجها التطبيق قبل تنزيله الخ) .
12. التوعية حول عمليات انتحال شخصية المصرف على مواقع التواصل الاجتماعي من خلال انشاء حسابات مزيفة تحمل اسم المصرف لغرض (سرقة بيانات الزبائن وارقام حساباتهم الخ) .
13. التوعية بخصوص عمليات استخدام الممارسات غير القانونية او المضللة لخداع الاشخاص الباحثين عن الوظائف من خلال انتحال اسم المصرف بواسطة روابط احتيالية مزيفة لسرقة المعلومات الخاصة بالاشخاص مثل السيرة الذاتية , وثائق الهوية , معلومات مالية الخ) .
14. توعية الزبائن حول الشركات التي تنتحل اسم المصرف لغرض تقديم القروض والسلف.

الثامن عشر : نظام الإبلاغ عن حالات الاحتيال والفساد

يوجب النظام اعلاه مدراء ومسؤولي وموظفي المصرف كافة للالتزام بمعايير عالية على مستوى الاخلاق الشخصية اثناء العمل وممارسة واجباتهم ومسؤولياتهم وان يتم التبليغ في وقت مبكر عن اي مخالفة او خطر جدي سواء تصرف محتمل قد يتعرض له المصرف او اي من عملائه او موظفيه ومعالجة ذلك بشكل مناسب , يجب على كافة العاملين في المصرف مراعاة قواعد الصدق والنزاهة اثناء اداء مسؤولياتهم والالتزام بكافة القوانين واللوائح المعمول بها . يلتزم المصرف بتحقيق اعلى المعايير الممكنة للجودة والمصداقية والانفتاح اثناء ممارسة جميع انشطته ويهدف هذا النظام الى تشجيع جميع موظفي المصرف للتبليغ عن اي مخاطر متعلقة بالاحتيال او الفساد وطمأنتهم الى ان القيام بهذا الامر امن ومقبول ولاينطوي عليه اي مسؤولية.

التاسع عشر : الاجراءات العامة

أ- يقوم الموظف في حالة الشك بوقوع احتيال او فساد بالابلاغ عبر احد قنوات الاتصال التي يتم اعتمادها من قبل المصرف وذلك من خلال ابلاغ (الجهة المستقلة التي سيتم تكليفها ضمن المستوى الرقابي الثاني او اللجنة المشكلة لهذا الغرض) كما تمكن هذه الاجراءات الحفاظ على سرية معلومات الموظف وذلك من خلال عدم ذكر اسمه امام الاشخاص المرتبطين بالحالات التي تمت ملاحظتها .

ب- عند استلام (الجهة المستقلة) لحالة الابلاغ التي تم اعدادها وفق نموذج الابلاغ عن المخالفات ضمن (ملحق رقم (5) او اي من القنوات المعتمدة الاخرى تقوم الاخيرة بمراجعة الابلاغ ودراسته ومن ثم اعداد تقرير يوضح فيه فيما اذا كان ينطوي على اي مخاطر فعلية للاحتيال او الفساد او اي حالة عدم امتثال وتأثيرها على المصرف متضمناً آرائها او اية مقترحات وتوصيات بشأنها .

2 - الاجراءات في حال عدم وقوع مخالفة :

- اذا كان التبليغ بحسن النية , يتم توثيق التقرير في ملف خاص مع تدوين الشروحات اللازمة الخاصة بأستلام ومعالجة التقرير وعدم انطوائه على مخالفة وان المبلغ لديه حسن النية .
- اذا كان التبليغ بسوء نية يتم ارسال نسخة عن التقرير الى قسم الموارد البشرية والتنسيب بأجراء اللازم .

3- الاجراءات في حال وقوع المخالفة :

- في حالة التأكد من وقوع المخالفة او الخرق للقوانين والتعليمات يتم احالة الموضوع مع كافة اولياته والملخص الذي يتم اعداده عن المخالفة والاجراءات المتخذة والتوصيات (ان وجدت) الى الجهة المختصة بالتحقيق داخل المصرف لاستكمال الاجراءات المتعلقة بالمخالفة .
- تقوم الجهة وبعد مراجعة تقرير المخالفات بتزويد المجلس بتقرير سنوي يتضمن حالات الاحتيال والفساد والاجراءات المتخذة بشأنها مع التوصيات اللازمة .
- مخاطبة الجهات المعنية في المصرف لاتخاذ الاجراء المناسب لتفادي وقوع اي خسائر.
- متابعة تصويب المخالفة مع الاقسام المعنية .

العشرون : اجراءات التوثيق

- أ. على (الجهة المستقلة) الاحتفاظ بجميع الوثائق والمستندات والتقارير ومحاضر الاجتماعات والمراسلات وفقاً لطريقة التوثيق المعتمدة في المصرف وبطريقة تسهل الرجوع اليها عند الحاجة.
- ب. لايجوز الاطلاع على اي من الوثائق والمستندات المشار اليها سابقاً الا وفقاً لمبادئ السرية المقررة بالتماشي مع القوانين والانظمة وتعليمات الجهات الرقابية سارية المفعول وذلك بموجب كتب رسمية حسب الاصول .

ج - يتم انشاء قاعدة بيانات خاصة بحالات الاحتيال والفساد داخل (الجهة المستقلة) وفق النموذج ادناه :-

رقم البلاغ	اسم المخالف	مصدر العملية	تفاصيل العملية	تاريخ وقوع حالة الاحتيال والرشوة والفساد	الدائرة	القسم	الاجراء الاداري المتخذ
---------------	----------------	-----------------	-------------------	---	---------	-------	------------------------------

الحادي عشر : طرق الإبلاغ عن المخالفات

- أ. تتم عملية الإبلاغ من قبل الموظفين بواسطة النموذج المعتمد (الملحق رقم 1) علماً ان كافة المعلومات يجب ان يتم التعامل معها بسرية تامة مع عدم الافصاح عنها ما لم ينص القانون على خلاف ذلك وفي الحالات المعينة التي يتوجب بها الكشف عن هوية مقدم التبليغ ومنها على سبيل المثال ضرورة كشف الهوية امام محكمة مختصة , وكذلك يتوجب على الموظف المحافظة على سرية التبليغ المقدم من قبله وعدم كشفه لاي موظف او شخص اخر ويتوجب عليه ايضا عدم اجراء اي تحقيق بنفسه حول التبليغ .
- ب. يتم تقديم النموذج بعد استيفائه المعلومات المطلوبة بصورة مباشرة من قبل الموظف الى الجهة المستقلة من خلال توفير قنوات للإبلاغ منها :-
- الإبلاغ بشكل مباشر الى رئيس الجهة المستقلة .
 - وضع صندوق خاص بالشكاوى وعن حالات الاحتيال والفساد داخل المصرف .
 - عن طريق الايميل الالكتروني الخاص (بالجهة المستقلة) لغرض الحفاظ على السرية التامة للمعلومات الواردة وعدم الكشف عنها او مناقشتها مع اي شخص غير مصرح .
 - عن طريق الخط الساخن الخاص بحالات الاحتيال والفساد داخل المصرف الذي يتوجب تعميمه في النشرات التي يتم وضعها في اروقة المصرف لتلقي البلاغات من الموظفين وغير الموظفين.

الثاني عشر : سجل حالات الاحتيال والفساد

عند تلقي اي بلاغات حول الاشتباه بوقوع الاحتيال يتم وضع سجل خاص لتثبيت اي عملية احتيالية داخلية او خارجية حيث يتضمن هذا السجل مصدر العملية وتفصيلها وتاريخ وقوعها والاجراء الذي ينبغي اتخاذه .

مصدر العملية	تفاصيل العملية	تاريخ وقوع الاحتيال والفساد	القسم	النتائج الاولية	الاجراء الاداري المتخذ
--------------	----------------	-----------------------------	-------	-----------------	------------------------

ينبغي تقييم الحالة مع الاخذ بنظر الاعتبار المصدر الذي كشف عن حالة الاشتباه بوقوع الاحتيال ومصادقية المعلومات الاولية الواردة والتقييم الاولي للإدارة المباشرة بخصوص الظروف المرتبطة بالحالة مع الاخذ بنظر الاعتبار معاملة كافة الحالات بسرية تامة كما تدرج مخاطر الاحتيال تحت ادارة المخاطر التشغيلية حيث انها تتشابه الى حد ما مع الخطأ التشغيلي الذي يرتكبه الموظف الا ان الفيصل الرئيسي بينهم هو وجود النية لارتكاب عملية الاحتيال .

الثالث عشر : برنامج التدريب

لزيادة الوعي عند جميع العاملين على اختلاف مستوياتهم الوظيفية من خلال تقديم امثلة واقعية عن الاحتيال، عن كيفية اكتشافه، ردعه وامكانية منعه وعن مسؤولية الجميع في ذلك، وان ارتكابه ممكن من خلال تضافر جهود اطراف داخلية ، اي موظفين من داخل المؤسسة، ومن كافة مستوياتهم الوظيفية، او خارجية ، من عملاء او متعاملين او بالتواطؤ , اخذين بالاعتبار، تاريخيا، بان معظم الخسائر من عمليات الاحتيال في المصارف او المؤسسات المالية هي من فعل العاملين فيها بالدرجة الاولى ومن كافة مستوياتهم الوظيفية وغالبا ممن يكونون موضع ثقة، وهذا ما يبرر التأخير في اكتشاف تلك الاعمال.

لذلك، يجب ان يتضمن برنامج التدريب :

- التعريف بدور ومسؤوليات مجلس الادارة في تصميم وتنفيذ استراتيجية مكافحة الاحتيال وادارة مخاطره وكيف ان بقية الدوائر من الامتثال، المخاطر، امن وتكنولوجيا المعلومات، الموارد البشرية والتدقيق الداخلي وغيرهم يساهمون كل من خلال عمله في ذلك مع التشديد على توضيح مسؤولية الجميع في المساعدة على ادارة مخاطر الاحتيال.
- التأكيد على جميع العاملين وعلى اختلاف مستوياتهم الوظيفية ، الاقرار بالتوقيع، بانهم قد قرأوا وفهموا وانهم يمثلون لقواعد السلوك والامتثال والسياسات والاجراءات العامة وخاصة بما يتعلق منها بمكافحة الاحتيال. ايضا، الافصاح عن كل ما هو مخالف او الاشتباه بانه مخالف ، عن

تضارب مصالح محتمل او فعلي، عن اشتباه بتواطؤ او بوجوده وعلى اي مستوى وظيفي دون تردد.

وعلى الادارة التوضيح للجميع بانها لا تتسامح مع من يقوم بذلك الفعل بل وتطالب الجميع برفع التقارير المفصلة والواضحة فور الاشتباه لدرء المخاطر، والتي ستطال المؤسسة والموظف في حال عدم استئصالها من البداية.

بعد الابلاغ تحال التقارير الى التحقيق وعلى الادارة ان يكون لديها بروتوكول موثق لذلك (من سيقوم باجراء التحقيق، الالية المتبعة، قواعد التحقيق، الاجراءات القانونية)

ومن ناحية اخرى اجراء البحث اللازم لتحديد اوجه القصور في الرقابة والتي ادى الى وجود ذلك العمل الاحتيالي كما لوضع الالية الرادعة للمعالجة ضمانا لعدم التكرار.

الفساد والرشوة

مفهوم الفساد من الوجهة الدينية

الخروج عن القيم والقواعد الاخلاقية من خلال استغلال السلطة العامة لتحقيق مصلحة خاصة . وقد ارشدنا القرآن الكريم الى جذوره وفهمنا تأصيل هذه المشكلة وسبل التصدي لها وان كل مفهوم للفساد ان لم يتطرق الى المفهوم القرآني فهو بحث غير مكتمل , فقد ورد في مفهوم الفساد في (50) موضعاً من القرآن الكريم حملت بعضها الافعال الدالة على الفساد وانواعه في بعضها الاخر وجذوره ومنابعه التي يعيش عليها ندرج ادناه بعضاً منها :

- وان تخالطوهم فأخوانكم والله يعلم المفسد من المصلح (اية 220 سورة البقرة).
- ولا تفسدوا في الارض بعد اصلاحها وادعوه خوفاً وطمعاً (اية 65 سورة الاعراف).
- ليفسد فيها ويهلك الحرث والنسل والله لا يحب الفساد (اية 205 سورة البقرة).
- فهل عسيتم ان توليتم ان تفسدوا في الارض وتقطعوا ارحامكم (اية 22 سورة محمد) .
- واحسن كما احسن الله اليك ولا تبغ الفساد في الارض (اية 77 سورة القصص).
- من قتل نفساً بغير نفس او فساد في الارض فكأنما قتل الناس جميعاً (اية 32 سورة المائدة) .
- ظهر الفساد في البر والبحر بما كسبت ايدي الناس (اية 26 سورة غافر) .
- اني اخاف ان يبديل دينكم او ان يظهر في الارض الفساد (اية 26 سورة غافر).
- ويا قوم اوفوا المكيال والميزان بالقسط ولا تبخسوا الناس اشياءهم ولا تعثوا في الارض مفسدين (اية 85 سورة هود) .

الفساد جريمة Corruption Crime

لهيمنة وسطوة المال التأثير السلبي المباشر على نزاهة اركان الدولة من حكام وقضاة وسياسيين ومدراء عامين وصولاً الى صغار الموظفين . فمجري تبييض الاموال، الذين يصبحون بين ليلة وضحاها رجال اعمال نافذين وارباب اعمال صالحين، لطالما ما يتطلعون الى التدخل في امور تسيير اعمال البلد المعني لدعم مصالحهم بطرق عدة مثل الرشوة والفساد والافساد لبعض هيئات الدولة كالسلطات التنفيذية والقضائية بهدف تدمير المناخات الاستثمارية في البلد وارساء سلطتهم من خلال التجبيش لعدم احترام القوانين، بل ويذهبون الى ابعد من ذلك في مواصلة سعيهم لشراء بعضاً من وسائل الاعلام لضخ سمومهم في المجتمع.

فالفساد جريمة لها انعكاسها السلبي على الاقتصاد والثقة بحكومات البلدان الغارقة في مستنقعها، فدافع هذه الجريمة الاول هو الجشع الذي لا يتوقف عند حد معين بل يستشري ليقضي على اخر قطرة ماء ممكن ان تساهم في انقاذ مجتمع ووطن. وهنا يأتي دور وحدات الاخـبار المالي

وسلطات انفاذ القانون بتعاونها مع المؤسسات المالية في كشف وتحديد العمليات والانشطة المشبوهة التي تدل على الفساد للقيام بالملاحقة اللازمة

لذلك قامت مجموعة ايجمونت Egmont Group بالتعاون مع فاتف FATF و البنك الدولي ومكتب الامم المتحدة UN المعني بالمخدرات والجرائم ومنظمة الانتربول Interpol بتقديم مجموعة من المؤشرات العامة ، لمساعدة وحدات الاخبار المالي والمؤسسات المالية في جهودها المبذولة في التصدي لهذه الجريمة.

كما انه وفي رأي الامم المتحدة والبنك الدولي، فان للفساد الاثار الضارة على المجتمعات كافة في دول العالم الكبيرة والصغيرة فهو يقوض الديمقراطية وسيادة القانون ويؤدي الى انتهاك حقوق الانسان واضعاف الاقتصاد وهنا يقع السبب الاساسي للفقر في دول العالم الثالث.

ان مخاطر تبييض الاموال الناتجة عن عدد من الجرائم الاصلية ومن بينها جريمة الفساد لها مخاطرهما المرتفعة ، وعليه، نستعرض بعضا من المؤشرات التي تشير الى الفساد والمعدة من قبل مجموعة اغمونت

ان هذه المؤشرات هي على سبيل الذكر لا الحصر، وان وجد بعضها فهذا لا يعني وجود قضية فساد، لذلك من الواجب، وعند ظهور اي مؤشر ، وحيث ينطبق، اجراء مراجعة وتقييم للمعلومات المتوفرة عن العميل وحسابه والعملية موضوع الشبهة وبصورة معمقة ورفع التقرير الى وحدة التحقق لدى الامتثال لاتخاذ القرار المناسب لجهة الابلاغ او عدمه.

بعض المؤشرات هي :

- شركة معينة او مقاول معين يفوز بأغلبية العطاءات الكبرى للدولة (مثلا المشتريات العامة) او العقود طويلة الامد بشكل متكرر ودون مبرر معقول
- وجود عمليات مصرفية مثلا: شيكات مودعة في حساب موظفي أحد الادارات الرسمية في الدولة صادرة عن مقاولين مستفيدين من عقود مقاولات مع تلك الادارات دون مبرر واضح. او ان يتبين لاحقا ان تلك العمليات هي لصالح احد السياسيين او من يدور في فلكهم بشكل مباشر او غير مباشر وان هذا الحساب هو فقط لتامين الغطاء اللازم لعائدات عمليات فسادهم
- عطاء معين يرسو على متعهد لا خبرة لديه في تنفيذ عقود مماثلة تتطلب تقنية عالية في التنفيذ، او ان يرسو عليه عقد لا يتعلق بمجال عمله بل اكثر من ذلك، يتضح بانه يتقاضى مبالغ تفوق التكلفة المماثلة للخدمة مقارنة باسعار السوق
- محامي او محاسب تابع لاحد السياسيين، يقوم بفتح حساب مصرفي والهدف هو شراء عقارات مميزة او سلع باهظة الثمن بقصد تجاوز مطلب فحص العناية الواجبة او الاشخاص السياسيين المعرضين

- للخطر تستترا على موكله . او عندما يقوم احد موظفي هذا السياسي (والذي يعتبر متورطاً بالعملية) باستلام حوالات واردة في حسابه المصرفي، والتي عادة ما تتجاوز دخله المشروع، بناء لطلب ذلك السياسي وبالنيابة عنه، والهدف هو للتعقيم عن ملكية هذا الاخير لتلك الحوالات الواردة .
- عدم وجود الشفافية والتطابق في تصريح الاشخاص السياسيين ومن يدور في فلهم بين مصدر ثرواتهم يوم التصريح تحت القسم وبين ما صرحوا به عند اجراء العناية الواجبة
- عندما يقوم الاشخاص السياسيين او من يدور في فلهم بشراء سلع كمالية غالية الثمن او بتلقي مدفوعات مقابل خدمات من المتعهد خلال فترة تنفيذ عقده مع الدولة او مباشرة بعد انتهاء تنفيذ العقد
- معاملات مصرفية، غير واضحة المعالم، لسياسيين ولمن يدور في فلهم مصدرها مناطق الجنات الضريبية بهدف شراء عقارات، مجمعات تجارية كبرى او سلع غالية الثمن دون تبيان اية معلومات كافية عن تلك العمليات مكتفين فقط بذكر معلومات تحويل غامضة على سبيل المثال لا الحصر "رسوم استشارات" وهذا ما يؤكد انعدام الشفافية والصعوبة في تحديد مصدر المال
- سياسيون يقومون بتسجيل عقارات تعود اليهم بأسماء من يدور في فلهم من اقرباء ومسؤولين كون عملية الشراء لم تتم من حساباتهم الشخصية التي تظهر روايتهم او مداخيلهم الحقيقية
- ودائع نقدية ليس لها مبرر معقول في حسابات سياسيين ومن يدور في فلهم

صور الفساد واحكامه :

هناك تصنيفات كثيرة لصور الفساد ندرج ادناه الصور التالية ذات الصلة بمكافحة الرشوة :

- 1- من حيث الحجم : يقسم الفساد الى كبير وصغير .
 - 2- من حيث التنظيم : يقسم الى فساد عشوائي ومنظم .
 - 3- من حيث التجريم : يقسم الى فساد مالي واداري .
 - 4- من حيث القطاع : يقسم بحسب التقسيم القطاعي للدولة .
 - 5- من حيث المجال : فساد سياسي واقتصادي واجتماعي .
- ان الهدف من من التعرف الى هذه الانواع هو تحديد وتشخيص الرابط بينها وبين اكثر الجرائم تعبيراً عنها وآليات ارتكابها وتحديد اكثر الاشخاص عرضة لها بحسب النوع الذي ينتمي اليه بحكم الوظيفة او المنصب او الدور الذي يؤديه ومن هنا سنعتبر مجال الاشخاص الاكثر عرضة للفساد مشمولاً بانواع الفساد وصوره , وهذا ما عرضناه من خلال المؤشرات اعلاه .

جرائم الفساد وفقاً لاتفاقية الامم المتحدة لمكافحة الفساد :

تضمنت اتفاقية الامم المتحدة لمكافحة الفساد (United Nations Convention Against Corruption) النص على تجريم افعال الفساد التالية بأعتها اكثر الجرائم ارتباطاً بأهداف وسبل مكافحة الفساد والوقاية منه :

- 1- الرشوة : وتشمل رشوة الموظفين العموميين والرشوة في القطاع الخاص و رشوة الموظف العمومي الاجنبي وموظفي المنظمات الدولية .
- 2- اختلاس الممتلكات او تبديدها او تسريبها في القطاع العام والقطاع الخاص .
- 3- المتاجرة بالنفوذ
- 4- اساءة استغلال الوظائف
- 5- الاثراء غير المشروع
- 6- غسل العائدات الجرمية
- 7- اخفاء الممتلكات
- 8- اعاقبة سير العدالة

كما تضمنت الاتفاقية المذكورة على تجريم وملاحقة الاشخاص الاعتبارية من خلال :

- تقرير مسؤولية الشخصيات الاعتبارية عن المشاركة في الافعال المجرمة وفقاً لهذه الاتفاقية .
 - يجوز ان تكون مسؤولية الشخصيات الاعتبارية جنائية او مدنية او ادارية .
 - لاتمس تلك المسؤولية بالمسؤولية الجنائية للشخصيات الطبيعية التي ارتكبت الجرائم .
 - اخضاع الشخصيات الاعتبارية التي تلقى عليها المسؤولية لعقوبات جنائية او غير جنائية فعالة ومتناسبة وراذعة بما فيها العقوبات النقدية .
- وفي هذا السياق، يجب ان يؤخذ بالاعتبار، محلياً ، القوانين الثلاث التالية والعاملين على مكافحة الفساد الاداري والمالي :

- قانون هيئة النزاهة رقم 30 تاريخ 2011 والمعدل في العام 2019 (والذي الغى القانون الصادر عن الحاكم المدني ابان الاحتلال الاميركي ، بول بريمر رقم 55 لسنة 2004)
- قانون المفتشين العموميين الصادر في العام 2004 بموجب الامر رقم 57 ، وذلك لحاجة الوزراء الى كوادر مهنيين مؤهلين ومتسمين بالموضوعية ، المكرسين جهودهم لتحسين اداء الوزارة والقضاء على اعمال الغش والتبذير و اساءة استخدام السلطة . ويتم بموجب هذا القانون اخضاع اداء الوزارات لاجراءات المراجعة والتدقيق والتحقيق ، وذلك لرفع مستويات المسؤولية والنزاهة والاشراف في اداء الوزارات لمنع وقوع اعمال الغش و اساءة استخدام السلطة
- قانون ديوان الرقابة المالية، والذي انشأ في العام 1990 بموجب القانون رقم 6 والمتضمن مهام وصلاحيات ديوان الرقابة المالية اضافة لمهام التحقق من سلامة تطبيق القوانين والانظمة والتعليمات المالية.(استبدل بالقانون رقم 31 لسنة 2011 تحت المسمى نفسه).

المعايير الدولية في مكافحة الفساد والرشوة :

نظراً لأهمية التصدي لظاهرة الفساد والرشوة فقد افرزت الممارسات الدولية حزمة من المعايير التي جاءت على شكل اتفاقيات ومواثيق دولية واقليمية وقد تضمنت كل وثيقة منها مجموعة من المعايير الموصى بها لغايات تطبيقها ضمن التشريعات والسياسات والاستراتيجيات كما في ادناه :

Title	Adoption	Entry into enforce	Signatories by 2014
The United Nations) UNCAC Convention Against Corruption والذي صادق عليه العراق في 2007 واعلن انضمامه لها بموجب القانون رقم 35	31 OCT. 2003	14 DEC. 2005	154
OECD Anti-Bribery convention Organization for Economic Co-) operation and Development	15 dec.1997	15 feb. 1999	All of OECD countries plus Brazil,Argentina,Bulgaria,South Africa
UN Convention against transnational Organized Crime UNTOC	15 NOV. 2000	29 SEP. 2003	147
The United Nations Convention Against Organized Crime المتحدة لمكافحة الجريمة المنظمة	18 dec. 2001		
African Union Convention of Preventing and Combating Corruption AUCPCC	11 JULY. 2003	2006	31
The South African Development Community SADC Protocol	14 Aug.	2005	8
Inter – American Convention Against Corruption IACAC	March 1996	March 1997	33
The Council of Europe Criminal law Convention COE/ Criminal	27 jan. 99	2002	43
The council of Europe Civil Law CONVENTION COE/CIVIL	4 Nov. 1997	2003	34
Convention European Union on the Fight Against Corruption	26 May. 1997	28 Sep. 2005	Open to all eu countries
Convention on the Protection of European Communities financial interests	26 jul. 1995	17 oct. 2002	Open to all eu countries
ECOWAS Anti-Corruption Protocol	21 dec. 2001	forthcoming	

ويمكن تقسيم تلك المعايير الى معايير عامة بشأن مكافحة الفساد ومعايير خاصة بشأن مكافحة الرشوة :

اولا : المعايير العامة في مكافحة الفساد وتتلخص في :

- 1- الارادة السياسية : وتتطلب وجود اجماع وطني على سلمية تداول السلطة بموجب انتخابات كما تتطلب ادراك لاهمية الحكم بالنزاهة لنجاح الدولة وليس الحكم بالفساد مما سيؤدي الى عدم الاستقرار السياسي وضمان الحريات العامة .
- 2- الاطار التشريعي : مدى انسجام التشريعات مع الاتفاقيات الدولية التي تناولت اسس محددة وواضحة في مسائل التجريم والوقاية واسترداد الاموال المسروقة والتعاون الدولي .
- 3- الاطار المؤسسي : ان المقصود ليس انشاء هياكل وابنية خالية من المضمون بل الهدف هو وجود مؤسسات تحكمها سياسات قائمة على معايير النزاهة .
- 4- اصلاح القطاع العام ضمن خطة عمل قائمة على الارادة السياسية ومراجعات دورية للرواتب وتناسبها مع حجم التضخم الاقتصادي .
- 5- تبسيط الاجراءات الحكومية وتخفيف احتكاك متلقي الخدمة بالموظف .
- 6- التوعية المستمرة والدائمة لموظفي الدولة حول مخاطر الفساد وتعزيز معايير النزاهة .
- 7- وجود خطة تقييم مخاطر الفساد بشكل مستمر ومحدث واتخاذ الاجراءات العلاجية والوقائية بناء عليها .
- 8- تطبيق معايير النزاهة القائمة على : سيادة القانون – العدالة والمساواة وتكافؤ الفرص – الشفافية – المساءلة – الحوكمة الرشيدة .
- 9- تفعيل معايير النزاهة والشفافية في المجالات التالية :
 - ميزانية الدولة : شفافية النفقات والايرادات والمحاسبة والتدقيق .
 - المشتريات الحكومية
 - التوظيف
 - الشركات والقطاع الخاص
- 10- مشاركة المجتمع المدني
- 11- وجود جهة او هيئة متخصصة في مكافحة الفساد
- 12- استقلال القضاء
- 13- نزاهة العملية الانتخابية
- 14- تفعيل سياسات منع تضارب المصالح في القطاع العام والخاص
- 15- اعتماد وتطبيق سياسة اشهار الذمة المالية وفقاً للممارسات الجيدة (الاعلان عن الممتلكات وليس اخفاء الممتلكات) .
- 16- الشفافية
- 17- تفعيل مدونة السلوك المهني من خلال التوعية والتدريب والمساءلة التأديبية .
- 18- استرداد الاموال والاصول المنهوبة والناشئة عن ممارسات الفساد .
- 19-

- 20- اعتماد خطة وطنية شاملة لمكافحة الفساد قائمة على التقييم الشامل لمخاطر الفساد لتحديد اولويات المواجهة.
- 21- التعاون بين اجهزة انفاذ القانون .
- 22- تبني وتطبيق توصيات مجموعة العمل المالي (FATF) وتوجيهات الاتحاد الاوربي (خاصة التوجيه الثاني) وبيان ولفسبيرغ في مكافحة الفساد (شباط 2007) .

المعايير الدولية في مكافحة الرشوة :

- تتعدد المعايير الدولية في مكافحة الرشوة تبعاً لنطاق تطبيقها ويمكن تلخيصها فيما يلي :
- 1- وجود اطار تشريعي قوي يضمن تجريم الرشوة بكافة اشكالها : في القطاعين العام والخاص وتشمل الموظف الاجنبي .
 - 2- وجود اطار مؤسسي يضمن اجراء الملاحقة الجنائية بحق المتورطين في قضايا الرشوة .
 - 3- تنفيذ سياسات الامتثال على مستوى الدولة وتشمل القطاعين العام والخاص وتمكين الاجهزة المتخصصة .
 - 4- ضمان وجود وتفعيل مدونة سلوك وتدريب الموظفين عليها بشكل مستمر وفعال .
 - 5- تبني وتطبيق سياسات الحكومة الالكترونية لتخفيف الاحتكاك .
 - 6- تخفيف وحوكمة السلطة الممنوحة للاشخاص الاكثر عرضة للفساد .
 - 7- تفعيل مبدأ منع تضارب المصالح : تشريعات – عقوبات – اجراءات وقائية تتضمن الافصاح.
 - 8- اجراء تقييم مخاطر الرشوة بشكل دوري ومستمر .
 - 9- تبني سياسات واضحة للإبلاغ عن الرشوة مع مراعاة سرعة الرد .
 - 10- توفير الحماية للاشخاص الذين يبلغون عن جرائم الرشوة .
 - 11- التوعية والتثقيف ونشر ثقافة نبذ الرشوة من خلال قنوات الاتصال المختلفة (توعية مستمرة – شاملة – نوعية) .
 - 12- تنفيذ سياسات الردع القائمة على الرد السريع لجرائم الرشوة والفساد .
 - 13- تبني وتفعيل نظام اشهار الذمة المالية وفقاً للممارسات الجيدة (الافصاح والشفافية) .
 - 14- العقوبات التبعية مصادرة – حرمان من الوظيفة العامة .

مفهوم الرشوة من الوجهة الدينية:

اتفاق غير مشروع يقوم بمقتضاه صاحب مصلحة او حاجة (يسمى الراشي) ببذل المال او الخدمة او الوعد به للموظف يسمى (المرششي) مقابل تسهيل الحصول على خدمة او القيام بعمل او الامتناع عن عمل وقد يتوسط بينهما شخص يسمى (الرائش) .

وقد حرم وجرم علماء الشريعة الاسلامية – بالأجماع – الرشوة وبقول سبحانه وتعالى (ولا تأكلوا اموالكم بينكم بالباطل وتدلوا بها الى الحكام لتأكلوا فريقاً من اموال الناس بالاثم وانتم تعلمون) اية 188 سورة البقرة) ولقول رسول الله صلى الله عليه وسلم (لعن الله الراشي والمرتشي والرائش) وقال رسول الله صلى الله عليه وسلم (من شفع لآخيه بشفاعه فأهدى له عليها هدية فقد اتى بابا عظيماً من ابواب الربا) .

والرشوة تختلف عن الهدية لان معنى الهدية : بذل المال لشخص تقديراً – محبة – اصلاحاً واحتراماً على علمه او عمله او صلاحه .

تأصيل الهدية : هبة بغير عوض وتبرع غير مشروط والهدية : مشروعة بأصلها وهي امر معروف غير منكر ومحمود ومحبيب .

مفهوم الرشوة في القانون العراقي :

عالج قانون العقوبات العراقي احكام الرشوة في المواد (307-312) وتضمنت هذه الاحكام مفهوم الرشوة والمرتشي فقد نصت على هذا المفهوم في المادة 307 منه على ما يلي: ((كل موظف او مكلف بخدمة عامة طلب او قبل لنفسه او لغيره عطية او منفعة او ميزة او وعداً بشئ من ذلك لاداء عمل من اعمال وظيفته او الامتناع عنه او الاخلال بواجبات الوظيفة))

كما عالجت المادة 308 صور اخرى من صور الرشوة وهي كل موظف او مكلف بخدمة عامة طلب او قبل لنفسه او لغيره عطية او منفعة او وعداً بشئ من ذلك لاداء العمل او الامتناع عن عمل لا يدخل في اعمال وظيفته ولكنه رغم ذلك او اعتقده خطأ . كما حددت المادة 310 صفة الراشي هو كل من اعطى او قدم او عرض او وعد بأن يعطي لموظف او مكلف بخدمة عامة . وقد ساوى القانون في العقوبة بين الراشي والوسيط بالعقوبة المقررة قانوناً للراشي .

الرشوة في اتفاقية الامم المتحدة لمكافحة الفساد UNCAC :

لا يختلف مفهوم الرشوة في اتفاقية الامم المتحدة لمكافحة الفساد عنه في القوانين الوطنية ومنها القانون العراقي حيث تناولت المادتين 15 و 16 من الاتفاقية المذكورة النص على تجريم الرشوة للموظفين العموميين والموظف الاجنبي وموظفي المنظمات الدولية كما يلي :

تعتمد كل دولة طرف ما قد يلزم من تدابير تشريعية وتدابير اخرى لتجريم الافعال التالية عندما ترتكب عمداً :

- 1- وعد موظف عمومي بمزية غير مستحقة او عرضها عليه او منحها اياه , بشكل مباشر او غير مباشر سواء لصالح الموظف نفسه او لصالح شخص او كيان اخر , لكي يقوم ذلك الموظف بفعل ما او يمتنع عن القيام لدى اداء واجباته الرسمية .
- 2- التماس موظف عمومي او قبوله بشكل مباشر او غير مباشر مزية غير مستحقة سواء لصالح الموظف او لصالح شخص او كيان اخر لكي يقوم ذلك الموظف بفعل ما او يمتنع عن القيام بفعل ما لدى اداء واجباته الرسمية .
- 3- وبذات المعنى جرمت المادة 16 رشوة الموظفين العموميين الاجانب وموظفي المنظمات الدولية .

مفهوم الرشوة عموما :

بالمبدا العام، على جميع موظفي المصرف او الكيان، باختلاف مسؤولياتهم الوظيفية ورتبهم الالتزام التام بالسياسات والاجراءات المعمول بها والتي تعكس اعلى معايير العمل والسلوك الفردي من خلال عدم قبول اي هدية او تقديمت ذات قيمة مقابل اي خدمة او عمل روتيني او اضافي او حتى تسريب اي معلومة سرية للمصرف او الكيان، لا قبل ولا خلال ولا بعد مناقشة الموضوع المتعلق بها.

اذن ان وجود سياسات واجراءات حازمة مبنية على القوانين المرعية الاجراء، هي من ضروريات الانتظام العام في العمل كما لنتبيه كل من تسول نفسه الى العبث بمخاطر وانعكاسات ما قد يقوم به على المصرف او الكيان بالشكل العام وعلى نفسه بالشكل الخاص. اضافة ان وجود تلك السياسات بشكل واضح وصريح يساهم في تبيان كل ما يدخل في خانة الممارسات المقبولة والغير مقبولة او الاستثناءات، فالمقبول هو كل ما لا يتعارض وقيام الموظف به دون تلقي اية ملامة او اتهام مباشر او غير مباشره بالفساد او اساءة الامانة ، والامثلة كثيرة في هذا السياق منها القبول بغداء عمل، بهدية رمزية من العميل في مناسبة خاصة كالترقية، الزفاف، الاعياد وما شابه (ضمن سقف معين يجيزه المصرف لمثل هكذا مناسبات) قبول مواد اعلانية ذات قيمة مقبولة، مثل الأقلام، الكتب، دفاتر الملاحظات، التقويم السنوي، تعليقة مفاتيح وما شابه، قبول الحسومات على المشتريات أو الخدمات شرط عدم تجاوزها لتلك الممنوحة لاي مشتر اخر. والغير مقبول هو كل محظور كالقبول بتقديمت تعتبر ذات قيم مرتفعة جدا ،على سبيل المثال لا الحصر قبول الهدايا او الاكراميات او رحلات الاستجمام والسياحة للموظف او لاصوله او فروعته . وهذا ما تتضمنه مدونة السلوك والتي يذكر فيها صراحة حدود قبول الموظف لاي هدية من غير ان يكون لهذا القبول ولقيمته المقدرة التأثير المفسد على المعاملة المصرفية التي يقوم بها .

اما الاستثناء، وفي حال وجوده، على الموظف حماية نفسه ومركزه من خلال التقدم من ادارته، حسب التراتبية المتبعة، للحصول على الموافقة المكتوبة، اي بموجب كتاب يرفعه اليهم يبين القيمة التقريبية للهدية واسباب قبوله بها.

ان هذا التصرف هو خير دليل على حسن النية لدى الموظف، كما انه يشكل الاداة الرقابية الجيدة للادارة في ان ترفض او توافق على ما هو مقبول من قبلها والذي، في نظرها، لن يشكل اي تهديد للنزاهة.

جريمة الرشوة:

والتي تعد من جرائم الفساد الإداري و السياسي و المالي، هي مصدر للمال السريع غير المشروع والناج عن استغلال للوظيفة العامة لتحقيق المكاسب الشخصية. هي جريمة يعاقب عليها القانون بالحبس واو الغرامة، ومن اجل مكافحتها وتوعية الناس على سلبياتها، تقوم منظمات دولية، حكومية مثل صندوق النقد الدولي و البنك الدولي، وغير حكومية متعاونة مثل Transparency International بجهود كبيرة في المجال.

ولان عمليات تبييض الاموال مرتبطة بالفساد السياسي الذي يقترن باستغلال النفوذ لجمع الثروات الطائلة، يقوم هؤلاء السياسيين بتهريب اموال الرشوة التي يحصلون عليها الى الخارج ليتم تبييضها ومن ثم اعادتها الى حساباتهم كتحاويل خارجية او ايداعات مشروعة . وتعد اتفاقية ميريدا الموقعة في المكسيك بتاريخ الاول من كانون الاول عام 2000 والمتعلقة بمحاربة الرشوة، والتي ضمت لاحقا 289 دولة، الاطار العالمي الفعال للقضاء على هذه الافة

الركن المادي :

ان الركن المادي لجريمة الرشوة من السعة والشمول وصوره متعددة بحيث تشمل كل اوجه الاتجار والاستغلال للوظيفة .

والركن المادي هو الذي يخرج الجريمة الى حيز الوجود وعليه فأن الركن المادي في الجريمة الرشوة يتكون من ثلاث عناصر :

العنصر الاول : نشاط معين يبذله الجاني (الطلب)

العنصر الثاني : الموضوع الذي يرد عليه هذا النشاط وهو الفائدة التي تلقاها الموظف وتأخذ صورة الهدية (القبول) .

العنصر الثالث : مقابل الفائدة وهو الاخلال بالواجبات الوظيفية

العنصر الاول : نشاط معين يبذله الجاني (الطلب)

تتم جريمة الرشوة بمجرد طلب المقابل عطية او وعد وهو تعبير عن ارادة منفردة من جانب الموظف الى الحصول على مقابل لقاء عمله او امتناعه بمجرد الطلب تكون جريمة الرشوة تامة فالعبرة في هذا النشاط بسلوك الموظف لا بسلوك صاحب الحاجة اما وان الامر كذلك فأن هذه الجريمة تقوم بغض النظر عن موقف صاحب الحاجة من هذا الطالب قبل به ام رفضه او حتى رفض الاصغاء اليه وسارع الى ابلاغ السلطات المختصة . وعلى ذلك فأن خطورة الجريمة تكمن في كل ما يدل على ان الموظف قد باع ذمته فعلا وعبث بواجب وظيفته عبثاً لا نزاع فيه فتزعت به الثقة الواجبة بالامناء على حقوق ومصالح عامة فالطلب مجرداً يعني عرض الموظف الاتجار بالعمل الوظيفي والاخلال بنزاهة وظيفته والثقة .

العنصر الثاني : الموضوع الذي يرد عليه هذا النشاط وهو الفائدة التي تلقاها الموظف وتأخذ صورة الهدية (القبول) :

القبول هو تعبير عن ارادة متجهة الى تلقي المقابل في المستقبل تنفيذ القيام بالعمل الوظيفي وهذا القبول يصدر بطبيعة الحال عن الموظف ويفترض عرضها او ايجابها من صاحب الحاجة وبالقبول الذي صادف العرض ينعقد الاتفاق الذي تتمثل فيه ماديات الجريمة في هذه الصورة وقبول العطية او الوعد في هذا النشاط يعني ان المرتشي لم يحصل من صاحب الحاجة على فائدة معجلة خلافا لما هو عليه الحال في الاخذ اذ ان الموظف يكون بما فعله قد اتجر بوظيفته فعلاً وتكون مصلحة الجماعة قد هددت بالضرر الناشئ عن العبث بالوظيفة التي اوتمن عليها الموظف .

العنصر الثالث : مقابل الفائدة وهو الاخلال بالواجبات الوظيفية

يقصد بالموضوع او المحل ما يقع عليه نشاط المرتشي وهو الهدية او الوعد بها , فالفائدة وهي المحل الذي يرد عليه طلب المرتشي او قبوله وللفائدة معنى واسع يشمل كل ما شبع حاجة النفس ايا كان اسمها او نصها وسواء كانت الحاجة مادية او غير مادية فالفائدة تتسع بمعناها لتشمل صوراً عديدة فقد تكون نقوداً او اوراقاً مالية سندات او مجوهرات او ملابس او مأكولات او اي شئ اخر له قيمة كما تأخذ شكل الوظيفة او ترقية او علاوة استثنائية للموظف او لغيره او قد تأخذ شكل بيع لعقار بأقل من ثمنه او شراء لعقار بأكثر من ثمنه وليس هاما ان تكون الرشوة صريحة او مقنعة .

يطلق على هذه الصورة الرشوة المعجلة فالمرتشي يتقاضى عادة ثمناً معجلاً مقابل قيامه او امتناعه عنه ويتحقق فعل الاخذ باستلام الموظف او انتفاعه بالعطية موضوع الرشوة , ويرى بعض الفقه ان هذه الصورة هي اخطر صور الرشوة لان الموظف يكون قد قبض فيها فعلاً ثمن اتجاره بوظيفته او استغلالها كما اسهل حالات الرشوة اثباتاً لان المرتشي يجوز المقابل ويصعب عليه تقديم سبب مشروع يبرز هذه الحيازة بكافة طرق الاثبات باعتبارها واقعة مادية اياً ما كانت قيمة مقابل الرشوة .

الركن المعنوي (القصد الجرمي) :

الرشوة جريمة عمدية فلا بد لقيامها توفر القصد الجرمي لدى الموظف المرتشي ويقوم هذا القصد على عنصري العلم والارادة فيجب ان يعلم المرتشي بتوافر اركان الجريمة فيعلم انه موظف عام او ممن في حكمه ويجب ان يعلم انه مختص او مختص بالعمل المطلوب منه ويجب ان يعمل بالمقابل او العطية الذي يقدم اليه

وانه نظير العمل الوظيفي فاذا انتفى عمله بأحد هذه العناصر انتفى القصد كما لو انتفى علم المتهم بسبب عدم تبليغه بقرار تعيينه فأن القصد لا يعد متوافراً لديه .

طبقاً للقواعد العامة لا بد ان يعاصر القصد زمناً لحظة ارتكاب الفعل المكون للركن المادي للجريمة وهذا الامر ينطبق على جريمة الرشوة ولهذا لا بد ان يعاصر القصد فعل الاخذ او القبول او الطلب ولا يكفي هذا التوافر في لحظة لاحقة وتطبيقاً لذلك اذا قبل موظف هدية من شخص معتقداً انها قدمت بغرض برئ فإنه لا يعد مرتكباً لجريمة الرشوة حتى لو علم بعد ذلك بالغرض من تقديمها وقام بالعمل المطلوب لان العلم كان لاحقاً لفعل الاخذ الامر الذي يترتب عليه ان القصد لم يعد معاصراً للفعل ولا مجال للتحدي بأنه قرر الاحتفاظ بحياسة الهدية بالرغم من علمه بحقيقة الغرض منها , فالرشوة لا تقدم على مجرد حياسة الماديات .

الرشوة وغسل الاموال :

تعتبر الرشوة الجريمة الاصلية بالنسبة لجريمة غسل الاموال , لان عائدات الرشوة غالباً ما تدخل في عمليات غسل الاموال وتمويه واعادة ادخال في السوق على انها اموال شرعية , ان الهدف من الوقوف على اهم المؤشرات التي تربط الجريمة هو الالمام بحجم التحقيق وزواياها المختلفة لغايات اتخاذها اساساً لوضع خطط مستقبلية بهدف الوقاية من الرشوة وتخفيف اسبابها ومخاطرها :

مؤشرات غسل الاموال المرتبط بفساد ورشاوي ذات صلة بالعطاءات والمشتريات :

- 1- احالة العطاء الى شركات وهمية او اجنبية مسجلة في ملاذات ضريبية امنة تتطلب الحد الادنى من المستندات الثبوتية .
- 2- شركات خدمات الاستشارات القانونية محددة تفوز غالباً بعقود تقديم خدمات قانونية لفترات طويلة دون وجود مبرر مقنع .
- 3- وضع شروط ومواصفات محددة وخاصة جداً وغير مقنعة او مبررة تتخذ شكل المواصفات المطلوبة لتنفيذ العقد , مثلاً مواعيد نهائية للتسليم , تحديد مكان تواجد المتعهد , تحديد دقيق للمواد اللازمة للتنفيذ .
- 4- وجود ارتباط اداري مباشر او غير مباشر بين المتعهد الفرعي والمتعهد الاساسي (مثلاً لديهم مدراء مشتركين) اضافة الى العنوان المشترك , رقم الهاتف , والبريد الالكتروني .
- 5- ايداعات بنكية في حسابات الموظفين المسؤولين عن التعاقدات الحكومية مدفوعة من قبل : شركات – افراد مرتبطين بها – منظمات او مؤسسات غير حكومية كانوا قد حصلوا على عقود .
- 6- الاستعانة بمستشار قانوني / مالي / خبير معين للشركات المملوكة للحكومة يتلقى مدفوعات عالية للخدمات التي يقدمها والتي تفوق اسعار السوق .

مؤشرات غسل الاموال ذات الصلة بمستلم الاموال فيما يتعلق الكسب غير المشروع :

وهي المؤشرات ذات الصلة بصفة ومركز مستلم الاموال التي تشير الى وجود عمليات غسل اموال متصلة بعمليات فساد وهي المؤشرات التالية:

1. الاموال المستلمة في الحسابات المصرفية لاشخاص او كيانات قانونية او بموجب ترتيب قانوني ليس له علاقة واضحة بالاشخاص الاكثر عرضة سياسياً (PEPs) او غيرهم من المسؤولين , ولكن من المعروف ان هؤلاء الاشخاص يخضعون لسيطرة (PEPs) او الاشخاص المرتبطين بهم مثل : (المسؤول الاول في الواجهة او كيان قانوني او تأسس لاختفاء الملكية المنتفعة) حيث يتم ارسال الاموال من قبل شركة وهمية , وتشير المعلومات الاضافية المقدمة فيما يتعلق بالاموال المحولة الى قروض او اغراض استثمارية او شراء ممتلكات عقارية , او تكشف بطريقة اخرى عن تضارب مصالح لا يمكن التوفيق بينها وبين ما يتعلق بالاعمال التجارية بين مؤسسة خاصة وموظف عمومي او شخص (PEPs).
2. ممثل (PEP) (اي محامي او سكرتير او محاسب) يفتح حساباً مصرفياً ويشترى ممتلكات باهظة الثمن او سلعاً فاخرة مع نية صريحة بتجاوز عملية فحص العناية الواجبة للعملاء (CDD) لمصلحة (PEPs).
3. يتلقى الاشخاص (PEPs) او افراد اسرهم او شركاؤهم المقربون او مسؤولون اخرون الاسهم او يشترونها في :
 - شركات الصرافة
 - شركة يتم فيها تمويل الشراء من قبل البائع
 - في شركة يكون سعر الشراء فيها اقل من صافي قيمة اصول الشركة
 - في شركة ويتلقى ارباحاً من الشركة لاتتناسب مع سعر الشراء
 - الذي يعطي الحق في بيع الاسهم بسعر اعلى من السعر الحالي القيمة السوقية او السعر الذي تم شراء الاسهم به .
 - الربح من تداول الاسهم خلال فترات قصيرة جدا
4. يتلقى الاشخاص (PEPs) او من يدور في فلهم وافراد اسرهم او شركاؤهم المقربون او غيرهم من المسؤولين ضمانات قروض من مؤسسة عامة او هيئة حكومية او قرض بشروط ميسرة , او عندما يتلقون مبالغ كبيرة لقاء حضورهم حلقات عمل او مؤتمرات كمشترين للمشاريع (لاختفاء مصدر الاموال وعدم اعتبارها مدفوعات فساد) او الذين يتلقون اعفاء من الديون وذلك بأن يتنازل الدائن عن متطلبات السداد ..
5. قيام (PEPs) او افراد اسرته او شركائه المقربين او اي مسؤول اخر بشراء عملة رقمية او مشفرة مثل البيتكوين بقيمة اجمالية اعلى من دخلهم المعلن قانوناً .
6. المعاملات التي تتم في حسابات الاشخاص السياسيين المعرضين للخطر او افراد اسرته لاو شركائهم المقربين او غيرهم من المسؤولين والتي تنطوي على ايداعات نقدية او سحبات بتواتر ومبالغ فير عادية.
7. استخدام نظام حوالات من قبل الاشخاص (PEPs) او افراد اسرهم او المقربين منهم او غيرهم من المسؤولين لنقل الاموال الى الخارج .
8. سياسيون يقومون باستغلال حسابات من يدور في فلهم من اقرباء ومسؤولين في نقل اموالهم للخارج عبر حوالات مصرفية منظمة تستلم من عدة مصادر، تجمع ومن ثم يعاد تحويلها الى الجهة المطلوبة . والتعرف على نشاط هذه السلسلة يسهل عندما يقوم بعض الفرقاء في خصم نسبة مئوية او قيمة معينة من

- هذا المال كعمولة لقاء هذه الخدمة قبل قيامهم باعادة التحويل
9. يتم انفاق التحويلات النقدية او الالكترونية الواردة من مصادر خارجية مختلفة الى حسابات الأشخاص (PEPs) او افراد اسرهم او شركائهم المقربين او مسؤولين اخرين , في مواقع المقامرة عبر الانترنت – يمكن بعد ذلك رؤية الرصيد من نفس الموقع او مواقع المقامرة المختلفة عبر الانترنت .
10. تحويل الاموال من الحسابات المصرفية للأشخاص (PEPs) او افراد عائلاتهم او شركائهم المقربين او غيرهم من المسؤولين الى وسائل او وسائط عالية المخاطر في الخارج مثل صناديق الشركات الائتمانية.

تقييم مخاطر الرشوة :

- يقصد بتقييم مخاطر الرشوة تحديد اسباب وعوامل الرشوة وقياس حجمها ونطاقها بعدة وسائل من ضمنها تحليل الثغرات والتوثيق لكافة الاجراءات وترتيب اوليات العمل ودعم الادارة العليا للتقييم والالتزام بمخرجاته .
- وكلما ادركت الجهات المعنية اهمية تقييم مخاطر الرشوة كلما كانت سياساتها اكثر فعالية مما ينعكس على كافة القطاعات وذلك لتحقيق الفوائد التالية :
- 1- اعطاء صورة شمولية وتفصيلية دقيقة لمناطق الضعف في المؤسسة بما يمكن صانع القرار من فهم خارطة الصحيحة لمخاطر الرشوة وكيفية التصدي لها .
 - 2- بناء نظام امتثال فعال قوي .
 - 3- تعزيز سمعة المؤسسة وتجنب مخاطر السمعة ذات الاثر السلبي .
 - 4- تعزيز وترسيخ الالتزام بالقوانين والتعليمات .
 - 5- تحديد اولويات دراسات العناية الواجبة فيما يتعلق بالطرف الثالث
 - 6- تحديد اولويات العمل على مكافحة الرشوة وتخفيف اثارها .
 - 7- بناء سياسات واستراتيجيات واقعية ومنطقية وممكنة التنفيذ للتصدي لمشكلة الرشوة .
 - 8- تحديد سبل المعالجة والمواجهة والاجراءات الواجبة اتخاذها .
 - 9- مراجعة التشريعات ذات العلاقة وتحديد اوجه الضعف والقصور وتقديم المقترحات بشأنها.
 - 10- تعزيز القدرات للوقاية من الرشوة ومنعها ويشمل ذلك التدريب والتوعية .
 - 11- تعزيز وموازنة سبل الرقابة .
 - 12- الالتزام بالمعايير الاخلاقية ومدونات السلوك من خلال عمليات تنفيذ وتطبيق مستمرة .

العناصر الأساسية لتقييم مخاطر الرشوة بصورة فعالة :

- 1- يجب ان يشترك قادة المؤسسات وكبار المسؤولين في عملية دعم التقييم (التأييد او القرار) .
- 2- دراسة طبيعة نشاط المؤسسة ومهامها وتحديد الأنشطة التي تنطوي على مخاطرة الرشوة .
- 3- دراسة وتحديد المستويات الوظيفية الأكثر عرضة للرشوة من خلال دراسة طبيعة مهامهم وصلاحياتهم.
- 4- يجب ان لاتأخذ عملية تقييم المخاطر بعين الاعتبار تصورات مسبقة (انطباع) عن مدى قوة وفعالية الرقابة والنزاهة في المؤسسة (عدم التأثير بالوضع القائم في هذه المجالات) .
- 5- تحديد المخاطر ووصفها بدقة وتفصيل .
- 6- تحديد المخاطر من خلال امكانية / احتمالية وقوع الرشوة .
- 7- تحديد اولويات مخاطر الرشوة من خلال : مستوى متلقي الرشوة – القطاع الذي تستهدفه الرشوة .
- 8- توثيق جميع اجراءات التقييم لغايات التغذية الراجعة على السياسات والخطط والاجراءات .
- 9- التقييم عملية منظمة ومستمرة .

تقسيم مخاطر الرشوة وفقاً لنسب احتمالات حدوثها :

1. مخاطر الرشوة الكامنة وهي نوع المخاطر المتوقع حدوثه حتى ما قبل عمليات الرقابة الروتينية ويعبر عن مستوى المخاطر المتوقعة في حال فشل الرقابة عن كشفه .
2. مخاطر الرشوة المتبقية : وهي المخاطر التي يستمر وجودها بالرغم من عمليات الرقابة الفعالة.
3. المخاطر الرقابية : هي المخاطر الناشئة عن فشل الرقابة في تدقيق وكشف الرشوة .

مراحل تقييم مخاطر الرشوة :

- 1- **تقدير وتخمين المخاطر :** من خلال تقييم العمليات التشغيلية وخصائصها ووصفها بدقة مع الاخذ بعين الاعتبار ضرورة تقديم تفسير واضح ومفهوم لان كافة مراحل التقييم تقوم على هذه المرحلة . وهناك جملة من الادوات التي يمكن استخدامها للتقييم مثل : استبيانات – مقابلات – مراجعات – تقارير سابقة – مفهوم الطرف الثالث في العلاقة ما بين المؤسسة والطرف الاخر .
- 2- **تحديد وتصنيف المخاطر :** من خلال ترتيب المخاطر بحسب نوع ومجالات ومصادر حدوثها مثل :
 - مخاطر العمليات
 - مخاطر الشراكات
 - مخاطر القطاع
 - مخاطر محلية
 - مخاطر السمعة
- 3- **تقييم المخاطر :** يتم من خلال هذه المرحلة ترتيب المخاطر بحسب شدة واحتمالية وقوعها بناء على المراحل السابقة ويمكن اجمالها فيما يلي :

- مخاطر الرشوة بالنسبة لباقي المخاطر
- ترتيب مخاطر الرشوة بحسب تدرج احتمال ونسبة وقوعها
- ترتيب مخاطر الرشوة في القطاع او سوق الاعمال .

خارطة مخاطر الرشوة الخاضعة للرقابة والمعالجة :

- تتضمن هذه المرحلة ترتيب اولويات الادارة في انهاء او الحد او التخفيف من مخاطر الرشوة وفقاً للضوابط التالية :
- 1- تخفيض او تخفيف المخاطر من خلال تفعيل الرقابة ووضع اجراءات رقابية تتناسب وحجم مستوى المخاطر .
 - 2- الوقاية او سياسة التجنب : على الادارة التخلي عن اي نشاط قائم على الرشوة او ترك هذا المجال لتجنب مخاطر الرشوة .
 - 3- تطوير وتعديل او استحداث سياسة امتثال بموجبها اجراء رقابة فعالة .
 - 4- المشاركة في المواجهة : على الادارة قبول اعتبار المشاركة مع اطراف خارجيين في عملية تقييم مخاطر الرشوة جزء مهم من انجازها وفقاً لسياسات الامتثال .

برنامج ادارة مكافحة الرشوة :

ان مكافحة الرشوة تتطلب وجود ادارة للتعامل مع هذه المشكلة ولايتوقف الموضوع عند حد نصوص القانون التي تجرم الرشوة فهي نصوص تتعلق بوجود اطار قانوني للعقوبة . ومن المعروف ان قضايا الرشوة من القضايا التي تحتاج لوسائل اثبات تؤكد قيام جميع اركان الجريمة. ولما كان الهدف من ذلك هو ردع الناس عن التعاطي معها فأن ذلك الهدف للأسف غير متحقق في الدول التي تعاني من مشاكل اقتصادية واجتماعية وسياسية , ما لم تتخذ اجراءات ممنهجة وعلمية تتعامل على ارض الواقع مع هذه المشكلة .

لقد ابتكرت العديد من الدول والتحالفات ما يسمى ببرامج ادارة مكافحة الرشوة وهو البرنامج القائم على اتخاذ تدابير وسياسات وقائية تمنع او تكشف حالات الرشوة وتتضمن الوثائق سياسات وقائية تمنع او تكشف حالات الرشوة وتتضمن الوثائق سياسات وبرامج وخطط لمواجهة هذه المشكلة :

1- الدليل العملي لمكافحة الرشوة لدول الشرق الاوسط وشمال افريقيا الصادر عن مجموعة الامتثال لتلك الدول

<https://menafccg.com/wp-content/uploads/2020/09/Practical-Guide-to-Implementing-an-Anti-Bribery-and-Corruption-Program-Arabic.pdf>

2- برنامج ادارة مكافحة الرشوة iso 37001 لسنة 2016

<https://www.iso.org/publication/PUB100396.html>

3- دليل الامم المتحدة لسياسات مكافحة الفساد (E)

http://css.unodc.org/pdf/crime/corruption/UN_Guide.pdf

4- افضل الممارسات العالمية في مكافحة الرشوة – دليل لمكافحة الرشوة في بريطانيا ودول اخرى .

https://www.antibriberyguidance.org/sites/default/files/pdf/publications/GlobalAntiBriberyGuidance_TIUK_Small.pdf

برنامج ادارة مكافحة الرشوة :

لابد من الاخذ بعين الاعتبار في وضع اي برنامج لمكافحة الرشوة او تبني نظام معين ما يلي :

- 1- على قيادة المؤسسة تبني وتعزيز وتزويد نظام مكافحة الرشوة بالدعم الفعلي والفني .
 - 2- تعهد الادارات العليا بتنفيذ مخرجات وانشطة واجراءات وتوصيات برنامج مكافحة الرشوة .
 - 3- وجود فريق خبراء متخصص في التنفيذ والاشراف .
 - 4- عدم التسامح في التنفيذ
 - 5- تطبيق آليات وسياسات البرنامج
 - 6- تحديد نطاق شمول البرنامج : الانشطة – الرشاوي بأنواعها المختلفة - الاشخاص.
 - 7- اعتماد نتائج تقييم مخاطر الرشوة
 - 8- فهم حقيقي وواضح لرسالة المنشأة واهدافها
 - 9- فهم واضح لاحتياجات وتوقعات الشركاء او المساهمين
 - 10- انشاء وادامة وتحديث وحدة او مهمة ضمن وحدة متخصصة للعمل على توثيق اجراءات مكافحة.
 - 11- الاجراءات الواجبة الاتباع في معالجة مخاطر الرشوة
 - 12- تبني سياسات مكافحة الرشوة القائمة على ما يلي :
- تقييم المخاطر ووضع خطة عمل للمواجهة ضمن اولويات وانشطة محددة تتناسب مع حجم الخطر

- الرصد والتحري ورفع التقارير من خلال تطبيق مفهوم المتسوق الخفي
- تطبيق حزمة معايير الحوكمة الرشيدة
- التوعية والتدريب المستمر لدى المتعاملين
- 13- تبني وتطبيق سياسات اجراءات الامتثال
- 14- اجراءات العناية الواجبة : تجاه العملاء – الشركاء – الانشطة والمشاريع المستقبلية / المحتملة.
- 15- ضمان تعزيز الرقابة الداخلية
- 16- تقديم الموارد اللازمة لإدامة وتنفيذ ونجاح نظام ادارة مكافحة الرشوة .

سياسة الامتثال :

تعني سياسات الامتثال : نهج الادارة في كيفية الالتزام بالقوانين والانظمة والقواعد الداخلية وتطبيق معايير الحوكمة الرشيدة ولذلك نسلط الضوء على هذه المعايير ومؤشرات قياسها :

معايير القطاع الخاص :

اولاً: سيادة القانون

■ مؤشرات القياس

- وجود الانظمة والتعليمات المطلوب اصدارها بموجب القوانين بحيث تضمن تطبيق كافة معايير الحوكمة
- تحديد الثغرات التشريعية بالتعاون مع الجهات الرقابية على القطاع الخاص
- تطبيق التشريعات دون تمييز
- التأكد من ان التشريعات هي المرجعية الاساسية لإجراءات عمل القطاع الخاص

ثانياً : المسؤولية والمسائلة

■ مؤشرات القياس

- الافصاح من قبل اعضاء مجلس الادارة او المديرين التنفيذيين عن وجود اي مصالح خاصة بهم قد تتصل بمسائل تمس المؤسسة .
- اعداد استراتيجية المؤسسة وخطط العمل الرئيسية والموازنات التقديرية وسياسات المخاطر ووضع اهداف الاداء ومراجعة التنفيذ .
- وجود نظم لإدارة المخاطر والرقابة المالية ورقابة العمليات لضمان الشفافية في عملية ترشيح مجلس الادارة وانتخابه .
- رقابة وادارة اي تعارض محتمل في مصالح المصرف واطراف مجلس الادارة والمساهمين
- عدد الحالات التي تم التحقيق فيها حول تجاوزات مالية او ادارية او إجرائية.
- عدد الحالات المنظورة لدى الهيئات الرقابية او القضاء

ثالثاً : الافصاح والشفافية

يتبنى مجلس الادارة سياسة معمة للشفافية والافصاح تضمن الكشف عن المعلومات الاساسية للمصرف خاصة بما يتعلق بالمؤشرات التالية :

■ مؤشرات القياس

- الافصاح عن النتائج المالية والتشغيلية للمصرف الموقوفة بتاريخ معينة .
- الافصاح عن اهداف المصرف وخطة عمله (للفترة الحالية والمستقبلية) .
- الافصاح عن ملكية الاغلبية وحقوق التصويت
- الافصاح عن محاضر الاجتماعات والحضور في اجتماعات مجلس الادارة وتشكيل المجلس ولجانه
- الافصاح عن اعضاء مجلس الادارة وكبار المديرين ورواتبهم وسياسة المكافآت لمجلس الادارة والادارة التنفيذية .
- الافصاح عن عوامل المخاطرة الملموسة في الاجل المنظور .
- الافصاح عن المسائل المتصلة بالعاملين وغيرهم من اصحاب المصالح والتي قد تؤثر بشكل مباشر او غير مباشر على اداء المؤسسة .
- الافصاح عن الية احتساب وتوزيع الارباح وتطبيق قواعد الادارة المصرفية الرشيدة واي معلومات اخرى
- الافصاح عن عمليات ذات صلة بأطراف من المصرف، في حال وجودها، وما هي عوامل المخاطر المتوقعة وهل هناك من حالات تضارب مصالح
- يتم نشر الافصاح باللغة العربية وبأى لغة ثانية في صحيفة يومية او كتيب خاص او تقرير سنوي او على موقع المصرف الالكتروني ويتم اعلام المتعاملين مع المصرف بذلك وللشفافية ، من الواجب القيام بتدقيق خارجي مستقل من شركات مشهود لها بالنزاهة والمصداقية والمؤهلات المناسبة.

رابعاً العدالة والمساواة :

■ مؤشرات القياس

- ان يكون لجميع المساهمين نفس حقوق التصويت
- ان يتمكن كافة المساهمين من معرفة جميع الحقوق المتصلة بعملية التصويت قبل قيامهم بشراء الاسهم.
- معرفة جميع المساهمين بأية تغييرات مقترحة تحدث على عملية التصويت
- ان تتم عملية التصويت طبقاً لمنظومة التصويت التراكمي .
- المساواة بين مالكي الاسهم النقدية والاسهم العينية
- ابلاغ المساهمين بموعد الاجتماع وميزانياتها السنوية وحساباتها الختامية وتقرير مدقي الحسابات
- حصول المساهم على الارباح وحريره في تداول اسهمه
- حصول المساهمين على معلومات تخص قرارات متعلقة بأية تغييرات جوهرية في المؤسسة مثل (تعديل نظامها الاساسي , اصدار اسهم اضافية , اية عمليات استثنائية كبيع اصول المصرف) .

خامساً : تضارب المصالح :

ينشأ تضارب المصالح عندما تتدخل المصلحة الشخصية للموظف ، من كافة المستويات الوظيفية، خارج نطاق المصرف مع مسؤولياته الداخلية تجاه المصرف او ان يكون لها من التأثير على قدرته بالوفاء بالتزاماته الفضلى للمصرف ولعملائه. اذن من واجب الموظف تجنب تضارب المصالح سواء كانت موجودة بالفعل او محتمل وجودها مستقبلا.

■ من مؤشرات القياس

- يجب على مجلس الادارة التأكد من بذل العناية الواجبة لترتيب الشؤون المتعلقة بأعمال المصرف والشؤون المتعلقة بالاعمال الشخصية بطريقة تؤدي الى تجنب تضارب مصالحه الشخصية مع مصالح المصرف.
- على المجلس اعتماد سياسات واجراءات لمعالجة تعارض المصالح ، الذي قد ينشأ عندما يكون المصرف جزءاً من مجموعة مصرفية ، والافصاح كتابة عن أي تعارض في المصالح قد ينشأ عن ارتباط المصرف بالشركات داخل المجموعة.
- على المجلس اعتماد سياسات واجراءات للتعامل مع الاشخاص ذوي العلاقة ، بحيث تشمل على تعريف هذه الاطراف ، أخذاً بالاعتبار التشريعات ، والسياسات ، والاجراءات ، وآلية مراقبتها ، بحيث لايسمح بتجاوزها.
- على الادارات الرقابية في المصرف التأكد من أن عمليات الاشخاص ذوي العلاقة قد تمت على وفق السياسات والاجراءات المعتمدة ، وعلى لجنة التدقيق مراجعة جميع تعاملات الاشخاص ذوي العلاقة ، ومراقبتها ، واطلاع المجلس على هذه التعاملات.
- على المجلس اعتماد سياسات وميثاق قواعد السلوك المهني واعمامها على جميع الموظفين بحيث تتضمن كحد ادنى ما يأتي:
- 5-1) عدم استغلال أي من الموظفين معلومات داخلية في المصرف لمصلحتهم الشخصية.
- 5-2) قواعد واجراءات تنظم التعامل مع الاشخاص ذوي العلاقة.
- 5-3) معالجة الحالات التي قد ينشأ عنها تضارب المصالح.
- على المجلس التأكد من ان الادارة التنفيذية تتمتع بنزاهة عالية في ممارسة أعمالها، وتنفيذ السياسات والاجراءات المعتمدة ، وتتجنب تعارض المصالح.
- يجب ان يحصل أعضاء المجلس على المعلومات الهامة في الوقت المناسب وبصورة واضحة ودقيقة ليتمكنوا من الوفاء بواجباتهم واداء مهامهم على أكمل وجه.
- على المصرف تزويد البنك المركزي بعدد الاسهم المرهونة من قبل مساهمي المصرف ، الذين يمتلكون (1%) او اكثر من راس مال المصرف ، والجهة التي ترتبها لها هذه الاسهم.
- يحظر على جميع الموظفين وعلى كافة مستوياتهم الوظيفية، وتحت اي ظرف من الظروف، اقراض اموالهم الشخصية للعملاء، كما يحظر على الموظفين الذين لديهم سلطة الاقراض منح اي خطوط ائتمان او قروض لانفسهم او لاصولهم او فروعهم او لشركات لهم او لعائلاتهم اي

- مصلحة فيها، ان كانت بالشكل المباشر او غير المباشر. لكنهم وبشكل اصولي، يمكنهم التقدم بطلب الاقتراض من المصرف ضمن السياسات والاجراءات المعتادة والمعمول بها.
- عدم الكشف عن المعلومات الداخلية الى شخص ثالث، كما عدم التداول او مناقشة الموضوع في الاماكن العامة.
- يحظر على الموظف الذي بحكم وظيفته يمتلك معلومات داخلية خاصة، على سبيل المثال لا الحصر بمنتجات الخزينة، التداول لمصلحته الخاصة او بشكل غير مباشر باسم او لصالح اي احد من افراد عائلته او مقربين منه بغية تحقيق الربح الشخصي قبل كشف تلك المعلومات بشكل رسمي للجمهور. باختصار ، يحظر على الموظف المعني شراء أو بيع أوراق مالية مصرفية، أو أي منتجات استثمارية أخرى ذات صلة ، بناءً على معلومات داخلية جوهرية
- يكون الرد حصراً على اسئلة واستفسارات المحللين الماليين والمستثمرين ومن يدور في فلهم من قبل ادارة الخزينة او الادارة المالية نظراً لاهمية وسرية وتأثير المعلومات الداخلية، وعدم الامتثال لذلك سيعرض الموظف المخالف لعقوبات جمة قد تصل الى السجن، كونه يعرض بمخالفته، المصرف الذي يمثله الى عقوبات وغرامات قاسية

سادساً : الحوكمة الرشيدة :

اصدرت منظمة التنمية والتعاون الاقتصادي Organization for Economic Cooperation & Development OECD تعريفا ومبادئ عامة للادارة الرشيدة ملخصها عدم استغلال اي طرف مؤثر، مقرر داخل اي كيان لصلاحياته على حساب حقوق وصلاحيات باقي الاطراف ذات العلاقة داخل الكيان او خارجه. اي انها مجموعة العلاقات التي تحكم الاطراف الداخلية في الكيان، الادارة العامة ومجلس الادارة والمساهمين بالاطراف الخارجية ذات الصلة كالمودعين والمقترضين بهدف تحقيق الحوكمة وسيادة القانون والشفافية ومنح حق مسائلة ادارة المصرف لحماية حقوق المساهمين والتأكد من ان المصرف يعمل بشكل نظامي وبأتجاه تحقيق اهدافه .

■ مؤشرات القياس

- نسبة القرارات الملزمة بمعايير الحوكمة
- نسبة الاجراءات الملزمة بمعايير الحوكمة
- نسبة القرارات المنشورة على الموقع الالكتروني
- الالتزام بتطبيق المبادئ الثمانية الخاصة بتعزيز الادارة المصرفية الرشيدة في المصارف والصادرة عن لجنة بازل للرقابة المصرفية (شباط 2006).

المتسوق الخفي :

هو احد ادوات تقييم الامتثال وقد يستخدم في تقييم المخاطر بهدف الوقوف على حقيقة الامور دون مجاملات او اعداد مسبق بحيث يلتزم المتسوق الخفي اخلاقياً ومهنياً بأسس وضوابط التقييم .

آلية عمل المتسوق الخفي :

- يهدف المتسوق الخفي الى تنفيذ عمليات تقييم موضوعية ودورية مستمرة وسرية للخدمات والاجراءات ومستوى اداء الموظفين لكافة الاقسام والفروع.
- يتم اعداد تقارير المتسوق الخفي استناداً الى قائمة الخدمات والمهام الرئيسية التي يتم تحديدها بالتعاون مع الفرع الخاضع للتقييم .
- ان تقارير المتسوق الخفي هي اداة قياس حيادية والهدف منها هو تحديد فرص التحسين واحتمالات الخطأ او الانحراف .
- ان تقارير المتسوق الخفي موثقة ويرفق مع كثير منها ادلة واضحة تبين ملاحظات المتسوق الخفي وبشكل واضح .
- تستخدم تقارير المتسوق الخفي من قبل المقيمين كوسائل تدقيقية وتقييمية للتأكد من دقة و صحة ما ورد من اجابات من قبل الجهات الخاضعة للتقييم .

كيفية عمل المتسوق الخفي :

- يقوم المتسوق الخفي بنقصد دور مواطن او مستثمر او مؤسسة اخرى تسعى للحصول على خدمة .
- يقوم المتسوق الخفي بأعداد خمس تقارير يستند كل منها الى عدد معين من الزيارات للوزارة او المؤسسة او المصرف.
- بهدف اعداد كل من هذه التقارير , يقوم المتسوق الخفي بتعبئة استبيان مبنية على افضل الممارسات الدولية تتضمن ملاحظاته حول عملية تقديم الخدمة وترجمة النتائج الى علامات لكل فرع .
- يقوم المتسوق الخفي بتنفيذ زيارات سرية متكررة ومتكررة ومستمرة تشمل كافة المستويات الادارية والوظيفية طول العام , وتتم الزيارات لمواقع محددة ومختارة .

الاخبار عن الرشوة :

يعتبر الاخبار عن الرشوة مسألة حيوية وهامة، كونها جريمة ذات طبيعة سرية يصعب اثباتها وبالتالي تتطلب توفير قنوات امنية ومحمية للوصول الى المعلومة المفيدة التي ستساهم في كشف الفعل والفاعل ومن يدور في فلهم. ومن هذه القنوات ما يلي :

- التأكيد على ان هوية المخبر ستبقى سرية لضمان حمايته
- توفير قنوات اتصال مناسبة مثل : الهاتف – الخط الساخن – رسالة نصية - البريد الالكتروني – شخصي مع ضابط ارتباط متخصص , او اي شكل اخر من اشكال الاتصال يبدو امانه .
- توفير الحماية للمخبر من خلال اطار تشريعي ومؤسسي ومعالجة المعلومات التي يقدمونها بشكل مناسب وتخزينها بشكل امن وبناء على تقييم صحة وقيمة هذه المعلومات يتم منح الحماية .
- الحماية قد تكون وظيفية – شخصية – مكان السكن – العائلة .

- التحري والرصد : وهي مهمة استطلاعية استقصائية تقوم على جمع المعلومات والبيانات المتعلقة بشبهة الفساد / الرشوة .
- نشر وسائل اتصال لتسهيل عملية الاخبار بصورة مكثفة في جميع الاماكن المحتملة ومن ضمنها داخل مؤسسات القطاع الخاص .

مدونة السلوك والتوعية والتدريب :

تعتبر مدونة قواعد السلوك أو الأخلاقيات المهنية متممة للسياسات والاجراءات الداخلية المعتمدة في المصرف والمبنية وفقا للقوانين والتعاميم واللوائح المعمول بها. فالمصرف الذي يعطي الثقة لموظفيه يتوقع منهم مبادلتها بذلك، فيقدم لهم هذه المدونة مطالباً الجميع، وعلى اختلاف مستوياتهم الوظيفية، باتباعها حفاظاً على استقامة وانتظام العمل ولإبعادهم عن شبح الفساد والغش والتلاعب ولينصب اهتمامهم على بناء المصدقية والنزاهة والمعايير الاخلاقية الرفيعة والكفاءة العالية والسمعة الطيبة للمصرف وموظفيه، املا بانعكاس ذلك ايجابا على ربحية المصرف وبالتالي على التحسن المستمر لأوضاع موظفيه المادية والمعنوية، اخذين بعين الاعتبار التدريب المتواصل للموظف ضمن سياسة تقييم واعادة تقييم لمدى الالتزام بالمدونة وما يقابلها من ثواب وعقاب.

الأهداف

- الحفاظ على سمعة المصرف وسلامة العملاء وأصحاب المصلحة.
- تعزيز ثقة الجمهور في مصرفنا كمؤسسة مالية موثوقة ومسؤولة.
- التزامنا بالامتثال لجميع القوانين واللوائح المعمول بها في مجال مكافحة الرشوة والفساد.

التزام الإدارة

- تقديم الدعم الكامل لجميع مبادرات مكافحة الرشوة والفساد.
- توفير الموارد الضرورية لتنفيذ سياسة مكافحة الرشوة والفساد بفعالية.

المسؤوليات

إدارة المصرف: تحديد وتنفيذ إجراءات مكافحة الرشوة والفساد وضمان فعاليتها.
الموظفون: الالتزام بالقوانين واللوائح والتبليغ عن أي نشاط مشتبه به.
الإدارة: يتحمل الإدارة العليا مسؤولية تعيين النغمة العليا وضمان فهم جميع الموظفين لهذه السياسة والامتثال لمبادئها.
على جميع الموظفين، باختلاف مستوياتهم الوظيفية، التوقيع على نسخة المدونة تأكيداً منهم على الاطلاع عليها والعمل بمضمونها، وان اية مخالفة لمضمونها قد تعرضهم الى عقوبات تأديبية ممكن ان تصل الى التسريح من العمل.

موظف الامتثال:

تشجع ادارة المصرف الموظفين على الابلاغ الفوري عن اية انتهاكات واقعة او مشتبه بوقوعها او نشاطات مريبة وبشكل سري (من خلال اليات الابلاغ السرية) الى مسؤول الامتثال وعلى الادارة ضمان حماية هذا الموظف، الذي ادى واجبه، مما قد يتعرض له من اذى في حال تعرف عليه من قام بالابلاغ عنه.

السلوك المحظور

- تقديم أو وعد أو إعطاء أو قبول الرشوة، سواء بالنقد أو بالطبيعة.
- الانخراط في أي شكل من أشكال النشاط الفاسد، على سبيل المثال الرشوة والابتزاز والاحتيال والتواطؤ وغسيل الأموال.
- تحظر اي نوع من الرشوة أو الفساد، سواء كان مباشرًا أو غير مباشر، من قبل أي من موظفين المصرف أو وكلائه أو مستشاريه. نحن ملتزمون بالحفاظ على أعلى معايير النزاهة والشفافية والمساءلة في جميع اعمالنا المصرفية.
- قبول الهدايا أو الترفيه أو الضيافة التي يمكن أن تنتظر إليها على أنها تؤثر على قرارات الأعمال أو تخلق تضارباً في المصالح.
- الانخراط في أي سلوك آخر يخالف القوانين والتشريعات المعمول بها في مجال مكافحة الرشوة والفساد.

إجراءات مكافحة الرشوة والفساد

- تقديم التدريب المناسب للموظفين بشأن مخاطر الرشوة والفساد وكيفية الوقاية منها.
- إجراء تقييم دوري للمخاطر وتحديث إجراءات الوقاية والرقابة وفقاً للتطورات الجديدة.

التقارير والرصد

- توفير آلية للموظفين للإبلاغ عن أي نشاط مشتبه به.
- إجراء تحقيقات دقيقة للتعامل مع التقارير المقدمة وتطبيق العقوبات اللازمة.

العقوبات

تطبيق عقوبات صارمة على الموظفين الذين ينتهكون سياسة مكافحة الرشوة والفساد، بما في ذلك إنهاء العقد العملي أو الملاحقة القانونية.

المراجعة والتقييم

مراجعة دورية لسياسة مكافحة الرشوة والفساد لضمان فعاليتها والامتثال للقوانين واللوائح.

الاتصال

لأية استفسارات بشأن سياسة مكافحة الرشوة والفساد، يرجى التواصل مع قسم الامتثال الشرعي على الايميل (Compliance@mib.iq) و تأشيرته بعبارة (خاص و سري) .

الاجراءات المطبقة على مقدم الشكوى او المبلغ :

- 1- التأكيد على ان هوية المخبر ستبقى سرية لضمان حمايته .
- 2- توفير قنوات اتصال مناسبة مثل : الهاتف – الخط الساخن – رسالة نصية - البريد الالكتروني – شخصي مع ضابط ارتباط متخصص , او اي شكل اخر من اشكال الاتصال يبدو امنا له .
- 3- يمكن للجهة الرقابية تحديد اماكن امانة خارج المصرف لتدوين الابلاغات الواردة اليها .
- 4- يمنع اتخاذ اي اجراء ضد المبلغ من ادارته يغير من مركزه القانوني او الاداري او ينتقص من حقوقه او يشوه مكانته او سمعته او اية اجراءات سلبية طالما كان هذا الاجراء بسبب دوره في مكافحة الفساد او بسبب الابلاغ عن المخالفات .
- 5- كل من يتخذ ضد المبلغ اجراء مما تقدم بسبب ابلاغه عن مخالفة او حالة فساد يعاقب ادارياً وفق ما نصت عليه الانظمة واللوائح الداخلية في المصرف .
- 6- من الممكن مكافأة المبلغ عن حالة الفساد او الرشوة في حال كان لبلاغه اثر في تقويم حالة سلبية تؤثر على القيم الجوهرية والاساسية للمصرف .

الاجراءات المتبعة بحق الموظف المخالف :

- 1- إيقاف الموظف المخالف عن العمل بشكل تام لحين انتهاء اجراءات التحقيق معه .
- 2- تقديم هذه المخالفة الى قسم الامتثال الشرعي للنظر ويقوم برفع توصيته الى اللجنة لاتخاذ القرار المناسب بحق الموظف المخالف.
- 3- المتابعة الدقيقة لكافة معطيات واثباتات الحالة للتأكد من صحتها .
- 4- تشكيل لجنة تحقيقية وفق الضوابط للنظر في الشكوى او المخالفة استناداً الى امر من رئيس مجلس الادارة او نائبه .
- 5- يحق للجنة التحقيق استدعاء من تراه مناسباً من الشهود .
- 6- في حال كون المخالفة ذات اثر جوهري يتم رفع توصية مباشرة بها من قسم الامتثال الشرعي الى لجنة التدقيق المنبثقة عن مجلس الادارة لاتخاذ قرار بشأنها .
- 7- ترفع اللجنة توصياتها الى مجلس الادارة لاتخاذ الاجراء المناسب .

مكتشف الفساد:

من الواجب حماية مكتشفي الفساد وظيفيا وجسديا، وتقديم المكافآت والمساعدات لهم، وان يتولى مدير الامتثال هذه المهمة داخليا على ان يكون لديه الحق بطلب تولي سلطة تأديبية أو قضائية مختصة معاقبة كل من يلحق بالكاشف ضرراً وظيفياً أو غير وظيفي، وكل من يرفض ، شخص او جهة ، الاستجابة لطلبها وذلك استنادا للحالة.

أصول تقديم التقرير:

استنادا لمكان وقوع الفساد، على مكتشف الفساد التقدم بتقريره عبر الوسيلة المناسبة (خارج اطار عمله عبر مرجع قانوني، داخل مكان عمله عبر الامتثال) يتضمن التقرير : الاسم الكامل لمكتشف الفساد ، وظيفته، مركزه المهني، عنوانه، رقم هاتفه، وصف الفساد وكيفية اكتشافه، الاشخاص او الجهات المتورطة، الزمان اللذان حصل او يحصل او قد يحصل فيهما الفساد حسب الملحق رقم (1) والمتضمن استمارة الإبلاغ عن حالات الاحتيال والفساد، يضاف للتقرير اية مستند ممكن الحصول عليه لتدعيم صدقية التقرير.

سرية اسم وهوية مكتشف الفساد:

يحضر على كل من وقع الاسم بين يديه، عن طريق الصدفة او تناقل الاحاديث، الإفصاح عن اسم مكتشف الفساد وهويته (دون موافقه المكتشف المسبقة) وذلك تحت طائلة العقوبة الادارية المحددة للكيان، ويبقى هذا الحظر قائماً حتى بعد إحالة القضية إلى الهيئات القضائية أو التأديبية المختصة. إلا وأنه يعود للهيئة إدراج اسم مكتشف الفساد هذا بصفة شاهد في قائمة الشهود المحالة إلى الهيئات المختصة في حال موافقته ايضا.

الحماية الشخصية لمكتشف الفساد:

يحق لمكتشف الفساد طلب الحماية له ولأفراد عائلته ، كما للخبراء والشهود خوفا من اية ضغوطات أو أعمال تآرية حصلت أو يخشى ان تحصل. وعلى ادارة الكيان الاتصال بالجهات المختصة للاستجابة للطلب وفق الوسائل المتاحة.

في العذر الخاص او المخفف:

مع مراعاة أحكام القوانين والأنظمة المرعية الإجراء، والنظام الداخلي للكيان، ممكن ان يستفيد كاشف الفساد المتورط بصورة مباشرة او غير مباشرة من العذر الخاص في حال مبادرته بإعلام الجهات المختصة عن الموضوع قبل الشروع بتنفيذه، وعلى العقوبة المخففة في حال مبادرته كان الإبلاغ خلال الشروع بالتنفيذ، شرط استرداد الحقوق لاصحابها.

ملحق رقم (1)

استمارة الإبلاغ عن حالات الاحتيال والفساد وحالات عدم الامتثال

معلومات مقدم التبليغ	
	الاسم
	المنصب
	الدائرة
	رقم الهاتف
	عنوان البريد الالكتروني
معلومات مرتكب المخالفة	
	الاسم
	المنصب
	الدائرة
	رقم الهاتف
	عنوان البريد الالكتروني
التفاصيل	
	طبيعة ونوع المخالفة
	اسم المؤسسة التي تم ارتكاب المخالفة معها
	تاريخ ارتكاب المخالفة وتاريخ العلم بها
	مكان حدوث المخالفة
	هل توجد بيانات / مستندات تثبت ارتكاب المخالفة ؟
	اسماء الاشخاص الاخرين المشتركين بارتكاب المخالفة
	اية معلومات (ملاحظات) اخرى عن المخالفة
التاريخ	التوقيع