

## سياسة مكافحة الفساد

- تطبق منظمة شركاء من أجل السلام منهج صارم لمنع ومكافحة الفساد وتلتزم التحري والاستجابة الفورية للتصدي لأي شكوك حول وجود حالة فساد
  - تتوقع المنظمة من كافة العاملين ومجلس الإدارة وشركاها الالتزام بالمعايير الاخلاقية والمهنية والقوانين المحالية والناي عن كافة ممارسات الفساد ويشمل ذلك الرشاوي وسرقة البضائع أو الممتلكات وتزوير المستندات والمطالبات المالية و تدمير السجلات لإخفاء إجراء غير لائق وكل عمل يؤدي إلى خسارة مالية للمنظمة
  - تعتبر سمعة منظمة شركاء من أجل السلام احد اهم اصول المنظمة وتسعي للحفاظ علي اعلي درجات المحاسبية والشفافية والنزاهة وتتصدي بصرامة الي شكوك حول حالة فساد او مخالفة مالية تهز من صورتها وتشوه سمعتها
  - تركز سياسية مكافحة الفساد الي رفع وعي العاملين بالمنظمة وشركائها بمخاطر الفساد والمخالفات المالية والتصدي الي حالة فساد تظهر في المنظمة  
مسؤولية المدير التنفيذي ومدراء الادارات
- تقع مسؤولية منع واكتشاف الفساد علي المدير التنفيذي وكافة مدراء الادارات المختلفة في منظمة شركاء من أجل السلام وعليهم ان يكونواعلي علم ودارية بكافة انواع الفساد والمخالفات المالية والادارية . وللد من المخاطر عليهم اظهار التزامهم الصارم والتأكد من الاتي

1. وجود انظمة و اجراءات وضوابط مناسبة تمنع وجود المخالفات في الوقت المناسب وتحد من الخسائر
2. التنفيذ الصارم والعاجل لكافة توصيات المراجعة الداخلية والخارجية
3. ان كافة اصول المنظمة الثابتة والمنقول محمية ومحصنة
4. ان كافة العاملين علي علم بكل القوانين واللوائح والضوابط الداخلية للمنظمة

## الموظفون والمتطوعون

بالتساوي من الادارة الموظفين والمتطوعين يتشاركون المسؤولية لمنع واكتشاف الفساد وعليهم التبليغ الفوي عن اي شبه فساد كما انهم ملزمون بالتعاون الكامل مع إجراءات الرقابة الداخلية وسيتم التعامل مع الفشل في القيام بذلك حسب الاقتضاء ضمن القانون التأديبي للمنظمة.

## نماذج لحالات فساد

- تزوير المستندات او ادخال معاملات مالية غير حقيقة في النظام المالي او اعداد بيانات مالية زائفة بغرض الحصول علي مكاسب غير مستحقة
- تلقي الرشاوي او الهدايا بغرض التأثير علي اجراءات ونزاهة المشتريات
- طلب او تلقي اموال او هديا او امتيازات من موردي البضائع او مقدمي الخدمات
- تزوير الفواتير او تقديم فواتير غير حقيقية
- طلب او تلقي مقابل نظير او الحصول علي اي مكاسب خاصة للتأثير علي نزاهة المنافسة للمتقدمين للعمل في المنظمة
- تزوير المنصرفات اوالمطالبات المالية او ايصالات الدفع
- تزوير سجلات المخزن و سجل الاصول
- الموظفين او المتشارين الوهميين
- سرقة النقود او الاصول او البضائع
- سوء استخدام او سرقة كلمة المرور بغرض الوصول غير المصرح به الي انظمة المنظمة الرقمية
- التامر او اي اجراء ينتقص من التنافس العادل بين الموردين في اجراءات العطاءات
- عدم الافصاح عن حالة تضارب المصالح
- الأنشطة غير المصرح بها لتحقيق مكاسب خاصة: على سبيل المثال "الاقتراض" من المصروفات الثرية؛ استخدام المركبات؛ أو إساءة استخدام المعدات

الاجراءات المطلوبة عند حدوث شبهة بحالة فساد

1. يجب تسجيل أي مخالفة يتم اكتشافها أو الاشتباه بها بدقة وإبلاغها إلى المدير التنفيذي ويتم اتخاذ تدابير وقائية على الفور لتأمين أصول المنظمة وسجلاتها ولمنع أي خسائر أخرى، على سبيل المثال. عن طريق تغيير الإجراءات أو تعليق الدفعات، دون المساس بجودة الأدلة أو تنبيه المحتال
2. يتحمل المدير التنفيذي المسؤولية الأساسية لتعيين مسؤول عن التحقيق لإجراء التحقيق الأولي لجمع الحقائق حول الحادث وتأمين الأدلة وتزويد المدير التنفيذي بتقرير عن الاتهامات المزعومة. بناءً على توصية التقرير الأولي، يقوم المدير التنفيذي بإبلاغ رئيس مجلس الإدارة وتكليف مراجع داخلي و/أو لجنة التحقيق بإجراء تحقيق تفصيلي

### تقرير لجنة التحقيق

يتضمن تقرير اللجنة الآتي

1. التحديد الكمي للخسائر
2. توصيات بالإجراءات المطلوبة للتعافي
3. توصيات بالإجراءات التي يجب اتخاذها لمنع واكتشاف الحوادث المماثلة مستقبلاً
4. توصيات بالإجراءات التأديبية
5. توصيات فيما يخص التبليغ الي الشرطة والجراءات القضائية

سلطات لجنة التحقيق التحقيق:

1. الوصول الحر وغير المقيد إلى كافة مكاتب وسجلات المنظمة
2. سلطة فحص ونسخ كل أو أي جزء من محتويات الملفات والمكاتب والخزائن ومرافق التخزين الأخرى الموجودة في المبنى دون معرفة مسبقة أو موافقة أي فرد قد يستخدم أو يحتفظ بأي من هذه العناصر أو المرافق عندما يقع في نطاق التحقيق

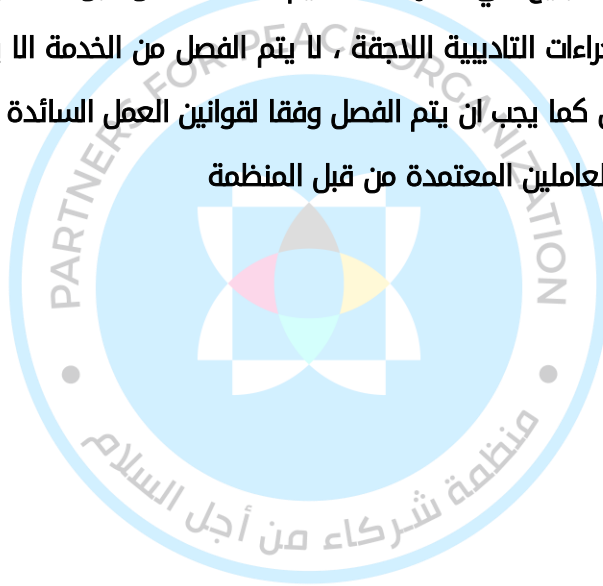
السرية

ستبقى التقارير والتحقيقات في مزاعم الاحتيال والفساد سرية إلى الحد المعقول الذي يتوافق مع الحاجة إلى إجراء تحقيق مناسب واتخاذ الإجراءات التصحيحية. ولن يتم الكشف عن اجراءات ونتائج التحقيق أو مناقشتها مع

أي شخص آخر إلا من لديه ضرورة مشروعة لمعرفةا. وهذا أمر مهم لتجنب الإضرار بسمعة الأشخاص المشتبه فيهم ثم ثبتت براءتهم فيما بعد من ارتكاب السلوك غير المشروع ولحماية المنظمة من المسؤولية المدنية المحتملة.

### القرارات التأديبية

بناء على نتائج التحقيق الذي يثبت حدوث حالة فساد تشرع المنظمة فوراً في الإجراءات التأديبية والتي يمكن ان تصل ال الفصل والتعويض او التبليغ الي الشرطة حسب الحالة وعلى سبيل المثال، سيتم النظر إلى جميع حالات السرقة والاحتيال على أنها سوء سلوك جسيم وستؤدي إلى الفصل الفوري وخسارة مزايا نهاية الخدمة والتشاور مع مجلس الادارة عن امكانية التبليغ الي الشرطة، تقديم الاستقالة من قبل المشتبه بهم او المتهمين بارتكاب حالة الفساد لا يعفي من الإجراءات التأديبية اللاحقة ، لا يتم الفصل من الخدمة الا بعد موافقة المدير التنفيذي ومشاورة ادارة شؤون العاملين كما يجب ان يتم الفصل وفقاً لقوانين العمل السائدة وحسب السياسات والإجراءات المنصوص عليها في لائحة العاملين المعتمدة من قبل المنظمة



# Anti-Corruption Policy

## Commitment to Ethics and Standards

Partners for Peace Organization enforces a strict approach to prevent and combat corruption, committing to thorough investigation and immediate response to address any suspicion of corruption. The organization expects all employees, board members, and partners to adhere to ethical and professional standards, abide by local laws, and avoid any corrupt practices. This includes bribery, theft of goods or property, document forgery, financial claim falsification, record destruction to conceal misconduct, or any action causing financial loss to the organization.

## Organizational Integrity

The reputation of Partners for Peace is considered one of its most valuable assets. The organization strives to maintain the highest standards of accountability, transparency, and integrity, addressing any suspicion of corruption or financial irregularities that could harm its image.

## Policy Objectives

This policy focuses on raising awareness among employees and partners about the risks of corruption and financial misconduct, as well as addressing any corruption cases that arise within the organization.

## Responsibilities

### Executive Director and Department Managers

The executive director and department managers are responsible for preventing and detecting corruption. They must:

1. Implement effective systems, procedures, and controls to prevent irregularities promptly and minimize losses.
2. Strictly enforce recommendations from internal and external audits.
3. Safeguard organizational assets (both fixed and movable).
4. Ensure awareness among employees regarding laws, regulations, and internal policies.

### Employees and Volunteers

Employees and volunteers share equal responsibility in preventing and detecting corruption. They are required to report any suspicion of corruption immediately and cooperate fully with internal control procedures. Failure to comply will be addressed under the organization's disciplinary framework.

## Examples of Corruption Cases

1. Document forgery or entry of false financial transactions.
2. Accepting bribes or gifts to influence procurement processes.
3. Demanding or accepting money or gifts from suppliers or service providers.
4. Invoice forgery or submission of false invoices.
5. Gaining personal benefits to manipulate hiring processes.
6. Expense claim falsification or payment receipt forgery.
7. Misuse or theft of passwords for unauthorized access to digital systems.
8. Collusion or actions undermining fair competition among suppliers.
9. Failure to disclose conflicts of interest.
10. Unauthorized activities for personal gain (e.g., misuse of petty cash, vehicles, or equipment).

## Procedures for Suspected Corruption Cases

### Reporting

Any detected or suspected irregularity must be accurately documented and reported to the executive director.

### Preventive Measures

Immediate action should be taken to secure assets, records, and prevent further losses (e.g., suspension of payments).

### Investigation

The executive director assigns an investigator to conduct an initial inquiry, gather facts, secure evidence, and report allegations. If substantiated, the case is escalated for detailed investigation by an internal auditor or an investigative committee.

### Investigative Committee Report

The report should include:

1. Quantification of losses.
2. Recommendations for recovery measures.
3. Suggestions for preventative and detection actions.
4. Disciplinary recommendations.
5. Advice on reporting to law enforcement or pursuing legal action.

### Committee Authority

The investigative committee is authorized to access all organizational offices and records, examine files and storage facilities without prior notice, and secure relevant information.

### Confidentiality

Reports and investigations related to fraud and corruption will remain confidential, disclosed only to individuals with a legitimate need to know. This ensures the protection of both the organization's reputation and the rights of individuals found innocent.

## Disciplinary Actions

If corruption is confirmed, the organization will initiate disciplinary measures, which may include termination, compensation recovery, or legal action. Severe cases such as theft and fraud are treated as gross misconduct leading to immediate dismissal, forfeiture of end-of-service benefits, and possible legal reporting. Resignation by the accused does not exempt them from disciplinary or legal proceedings. All dismissals require executive approval and adherence to applicable labor laws and organizational policies.

