



## سياسة مكافحة الفساد والرشوة

مقدمة

تسترشد كلية بيت لحم للكتاب المقدس بثلاثة مبادئ رئيسية تتعلق بمكافحة الفساد والرشوة:

1. مكافحة الاحتيال والفساد: ترفض كلية بيت لحم للكتاب المقدس دعم أي من الأنشطة والأعمال الاحتياطية سواء بصورة مباشرة أو غير مباشرة وتتعهد بالحد من أخطار الفساد في تنفيذ برامجها وفعاليتها.
2. الشفافية والمساءلة: تلتزم كلية بيت لحم للكتاب المقدس بالتقيد بمبادئ المساءلة والشفافية المطلقة بالتعامل مع مستفيدي كلية بيت لحم للكتاب المقدس وطلابها وشركائها ومموليها من خلال توفير المعلومات المتعلقة بطريقة إدارة وتخصيص أموال الكلية. كما وتتعهد كلية بيت لحم للكتاب المقدس بتوفير كافة الأدوات اللازمة لضمان إدارة برامجها ونشاطاتها وفقاً لمبادئ الإدارة السليمة.
3. المهنية: تستند كلية بيت لحم للكتاب المقدس - في تصميم وتنفيذ وإدارة وتقييم برامجها وأنشطتها- لمعايير مهنية عالية وتوظف خبرتها من أجل تحقيق أكبر قدر من الفعالية وزيادة الموارد.

تتوفر النسخة الأصلية من سياسة مكافحة الفساد والرشوة باللغة الإنجليزية. أي إصدارات أخرى متاحة هي لأغراض الترجمة فقط. في حال وجود اختلاف بين اللغة الإنجليزية وأي إصدار آخر من السياسة، فإن النسخة الإنجليزية هي التي تسود.

### نطاق التطبيق

تنطبق هذه السياسة على جميع الأفراد العاملين على كافة المستويات والدرجات، بما في ذلك فريق القيادة العليا، والمدراء، والمسؤولين، وكافة الموظفين (سواء كانوا دائمين أو محدد المدة أو مؤقتين) وأعضاء مجلس الإدارة، والطلاب، والاستشاريين، والمقاولين، والمتدربين، والمتطوعين، والمتمرنين، والجهات الراعية، والعمال المؤقتين، والعاملين لحسابهم الخاص ويعملون لصالح كلية بيت لحم للكتاب المقدس، وكافة الأشخاص التي تربطهم علاقة مع/ يعملون لصالح كلية بيت لحم للكتاب المقدس، سواء بشكل مباشر أو غير مباشر، يشمل ذلك أعضاء خارجيين في اللجان التابعة لكلية بيت لحم للكتاب المقدس، وكل من يمثل الكلية، والوكلاء، والشركات الفرعية، والأفراد الذين يتم تعيينهم كمستشارين ومقاولين وشركاء.

1. تظهر سياسة كلية بيت لحم للكتاب المقدس في إدارة كافة أنشطتها وبرامجها وفعاليتها بصورة أخلاقية، وبأمانة، ونزاهة، وإنصاف تحدد قيمنا المعايير والسلوكيات التي تتمسك بها كلية بيت لحم للكتاب المقدس. فمن خلال تطبيق هذه القيم في حياتنا اليومية، فإننا نحافظ على أعلى المعايير الأخلاقية في إدارة وتسيير أعمالنا وفقاً للقوانين السائدة في فلسطين.
2. تتبنى كلية بيت لحم للكتاب المقدس نهج عدم التسامح المطلق فيما يتعلق بقضايا الرشوة والفساد. إن هذا السلوك محظور تماماً سواء صدر عن موظفي الكلية أو أي شخص آخر ينوب عن كلية بيت لحم للكتاب المقدس.
3. تحرص كلية بيت لحم للكتاب المقدس على المحافظة على سمعتها من خلال اتباع وتبني السلوكيات الأخلاقية كما وتدرّك أن أي تورط في أعمال الرشاوي يعتبر أمراً غير قانوني وسوف ينعكس سلباً على صورتها وسمعتها التي استحققتها بجدارة.
4. تحظر كلية بيت لحم للكتاب المقدس تقديم / إعطاء / التماس / قبول أي رشوة بأي شكل من الأشكال من- إلى أي شخص/ شركة/ مؤسسة تربطهم أي علاقة مع كلية بيت لحم للكتاب المقدس.
5. تتوقع كلية بيت لحم للكتاب المقدس من أي شخص أو شركة/مؤسسة (عامة أو خاصة) تربطهم أي علاقة مع كلية بيت لحم للكتاب المقدس أن يتصرفوا بنزاهة، دون أي أعمال تقود إلى الرشوة.
6. تطلب كلية بيت لحم للكتاب المقدس الإبلاغ عن أي انتهاكات محتملة لهذه السياسة ولتقديم الرشاوي بموجب إجراءات الإبلاغ الخاصة بكلية بيت لحم للكتاب المقدس.
7. تقع مسؤولية منع الرشاوي واكتشافها والإبلاغ عنها على عاتق كل شخص له علاقة بكلية بيت لحم للكتاب المقدس.
8. تتوقع كلية بيت لحم للكتاب المقدس من الأفراد أن يمثلوا كلياتهم لهذه السياسة، مع التأكيد بأنه لن يتم معاقبة أي موظف / زميل في حال تم فسخ أي عقد أو مصلحة عمل مع كلية بيت لحم للكتاب المقدس نتيجة لرفض تلقي الرشوة.
9. ستأخذ كلية بيت لحم للكتاب المقدس على عاتقها ضمان اطلاع وتدريب كافة موظفي وطلاب ومتطوعي كلية بيت لحم للكتاب المقدس وأي طرف ثالث تتعامل معه الكلية على هذه السياسة.
10. ستقوم كلية بيت لحم للكتاب المقدس بتطوير خطة استجابة لقضايا الفساد والتي بدورها ستوثق طرق التحقيق في هذه القضايا والإبلاغ عنها والبت فيها.
11. سيخضع كل من يتورط من موظفي الكلية بأعمال فساد، أو يفشلون في الإبلاغ عن معرفتهم بالفساد أو يفشلون في إدارة المخاطر الخاصة بالفساد لإجراءات تأديبية تصل إلى إنهاء عملهم. وسيتعرض أعضاء مجلس الإدارة الذين لا يمثلون لهذه السياسة لإنهاء عضويتهم. وسيتم فسخ الاتفاقيات أو العقود المبرمة مع أي طرف ثالث لا يمثل لهذه السياسة. وقد تسعى الكلية أيضاً إلى طلب تعويضات أو اللجوء إلى القضاء أو لسبل انصاف قانونية أخرى.
12. يوكل مجلس إدارة كلية بيت لحم للكتاب المقدس مدير/مديرة الموارد البشرية بالمسؤولية والسلطة لتطوير السياسات حسب الضرورة لضمان التنفيذ الفعال لهذه السياسة. (مثال: سياسة الإبلاغ عن المخالفات).

هدف هذه السياسة

تهدف هذه السياسة إلى:

1. زيادة معرفة وإدراك كافة الأشخاص الذين تربطهم علاقة مع الكلية -بغض النظر عن منصبهم- حول أخطار الاحتيال والرشوة والفساد داخل الكلية، وعدم جوازها.
2. توفير إرشادات وتعليمات لكافة العاملين في الكلية حول كيفية الإبلاغ عن أي اشتباه في الفساد، وتوفير وسائل الاتصال المناسبة وتحديد وتعريف كافة حالات الفساد والاحتيال وطرق التعامل مع المعلومات الحساسة بصورة مناسبة وسريعة وبشكل ملائم.
3. توفير إرشادات وتعليمات حول قبول الهدايا والضيافة.

#### التعريفات

**الفساد:** هو سلوك غير أخلاقي يتمحور حول السعي إلى أو التماس أو قبول أو تلقي - بشكل مباشر أو غير مباشر - أي دفعات مالية أو هدايا أو مزايا بدون أي مبرر أو مقابل، عدم التقيد بالالتزامات المهنية. هو إساءة استخدام السلطة أو النفوذ من قبل الأشخاص القائمين عليها لتحقيق مكاسب خاصة.

**الرشوة:** عرض أو تعهد أو إعطاء أو قبول أو التماس أموال أو هدايا أو مزايا أخرى مقابل القيام بعمل غير قانوني أو خرق ثقة صاحب العمل أو السعي للحصول على أي نوع من المزايا سواء كانت شخصية أو لصالح كلية بيت لحم للكتاب المقدس.

**الاحتيال:** هو مجموعة من الأنشطة غير القانونية بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر:

- سرقة الأموال أو الممتلكات أو الأصول،
- الاستخدام غير الملائم للأصول،
- تقديم مطالبات لنفقات وهمية،
- تضارب المصالح غير المعلن،
- القيام بالتزوير والتلاعب وخلق وثائق وسجلات زائفة،
- إتلاف أو إزالة الوثائق أو السجلات،
- إنشاء أو توزيع معلومات أو تقارير مالية كاذبة عن قصد ومعرفة،
- الانخراط في الرشوة أو الفساد،
- التجاهل المتعمد أو التغاضي عن النشاط الاحتيالي.

من هو المسؤول عن السياسة؟

يتحمل مجلس إدارة كلية بيت لحم للكتاب المقدس كامل المسؤولية لضمان الامتثال لهذه السياسة إلى جانب الالتزامات القانونية والأخلاقية للكلية، وامتثال جميع التابعين لإدارتها.

يتحمل المدير الإداري في كلية بيت لحم للكتاب المقدس إضافة إلى آخرين من أعضاء فريق القيادة العليا المسؤولية الأساسية واليومية لتنفيذ هذه السياسة، ومتابعة استخدامها وفعاليتها والتعامل مع أي استفسارات حول توضيح بنودها.

وتقع على عاتق الإدارة من كافة المستويات مسؤولية ضمان توعية كل من يقوم برفع وتقديم التقارير بفهم هذه السياسة وتلقي التدريب الملائم والمنتظم عليها.

#### الهدايا والضيافة والترفيه

لا تحظر هذه السياسة الهدايا العادية والملائمة والترفيه والضيافة (المقدمة والمستلمة) من و/أو إلى أي طرف ثالث، ومع ذلك توجد إجراءات محددة يجب التقيد بها للسماح بذلك.

1. لا يقصد من المصطلحات هدية/ضيافة/ترفيه أن تشير إلى وجبة إفطار/غداء عمل روتيني وغير مكلف أو مواد زهيدة/لا قيمة لها ماليًا ومواد ترويجية مثل القرطاسية، ... الخ.
2. يجب إخطار المشرف المباشر بأي هدية/ضيافة/ترفيه يتم تقديمها للموظف، مقدماً إن أمكن، وذلك من خلال البريد الإلكتروني.
3. يجب أن يحصل الموظف على موافقة مشرفه -مقدماً إن أمكن- على أي هدية/ضيافة/ترفيه يقدمها الموظف، ومن ثم اظهارها بصورة واضحة على نموذج النفقات في النظام لتوضيح ما تم تقديمه ومن تخص.
4. بغض النظر عن قيمة الهدية/الضيافة/الترفيه، على الموظف أن يسأل نفسه دائماً الأسئلة التالية، إذا كانت الإجابة على أي من هذه الأسئلة هي نعم أو ربما، فيتوجب عليه الاستيضاح من مشرفه المباشر ما إذا:

#### الهدية/الضيافة/الترفيه المقدمة أو المستلمة:

- أ. بقصد التأثير على طرف ثالث للحصول على أعمال أو ميزة تجارية أو الإبقاء عليها، أو للحصول على مكافأة لتقديم أعمال أو الحصول على ميزة تجارية أو الإبقاء عليها، أو تبادل صريح أو ضمني للحصول على خدمات أو منافع.
- ب. تخرق القانون المحلي.
- ت. تُمنح تحت اسم الموظف وليس تحت اسم كلية بيت لحم للكتاب المقدس.
- ث. تعطى على شكل أموال نقدية أو ما يعادلها نقداً (مثل القسائم).
- ج. تعتبر غير ملائمة من حيث التوقيت/القيمة/النوع والتبرير.
- ح. تعطى في السر بدلاً من العلانية.

تدرك كلية بيت لحم للكتاب المقدس أنه ثمة اختلافات ثقافية في ممارسة تقديم هدايا العمل/الضيافة/الترفيه بين البلدان والأقاليم وما قد يكون طبيعياً ومقبولاً في بلد/أقليم ما، قد لا يكون مقبولاً في بلد/أقليم آخر. الاختبار الذي يجب تطبيقه في جميع الظروف هو ما إذا كانت الهدية/الضيافة/الترفيه معقولة ومبررة كما ويجب دائماً مراعاة النية وراء الهدية/الضيافة/الترفيه.

#### ما هو غير المقبول؟

من غير المقبول أبداً للموظف (أو أي شخص ينوب عنه) أن:

- أ. يعطي أو يصدر وعداً بإعطاء أو عرض دفعة مالية، أو هدية، أو ترفيه، أو ضيافة بأمل الحصول على ميزة تجارية، أو الحصول على مكافأة لميزة تجارية قد تم منحها بالفعل.
- ب. يعطي أو يصدر وعداً بإعطاء أو يعرض دفعة مالية، أو هدية، أو ترفيه، أو ضيافة لمسؤول حكومي، أو وكيل، أو ممثل حكومي "لتسهيل" أو تسريع إجراء روتيني.
- ت. يقبل دفعة مالية، أو هدية، أو عمل ترفيهي، أو ضيافة من قبل طرف ثالث، إذا كان الموظف يعلم أو يشك في أن ما يتم تقديمه أو توفيره هو بأمل الحصول على ميزة تجارية من كلية بيت لحم للكتاب المقدس بالمقابل.
- ث. يقوم بالتهديد أو الانتقام من موظف آخر قد رفض ارتكاب جريمة الرشوة أو أبدى مخاوفه بموجب هذه السياسة.
- ج. انخرط الموظف بأي نشاط يمكن أن يؤدي إلى خرق هذه السياسة.

كيف تنثير أي تخوف؟

من الواجب والمحبذ أن يتم إثارة المخاوف حول أي قضية سوء ممارسة أو اشتباه بسوء الممارسة في أسرع وقت ممكن. إذا كان الشخص غير متأكد مما إذا كان اجراء معين يشكل رشوة أو فسادا أو سلوكا مشابها، فيجب إثارة هذه الأمور مع مدير/مديرة الموارد البشرية لدى كلية بيت لحم للكتاب المقدس.

إذا رغب شخص ما في إثارة مخاوف بشكل سري، فنحن – في كلية بيت لحم للكتاب المقدس-نشجعه على القيام بذلك وفقا لسياسة الإبلاغ عن المخالفات لدى الكلية.

المتابعة والمراجعة

1. سيقوم المدير الإداري إلى جانب آخرين من أعضاء فريق القيادة العليا بمتابعة فعالية هذه السياسة ومراجعة تنفيذها، مع الأخذ بالاعتبار بصورة منتظمة مدى ملاءمتها وكفاءتها وفعاليتها. سيتم إجراء أي تحسينات يتم تحديدها في أقرب وقت ممكن. وستخضع نظم وإجراءات الرقابة الداخلية لعمليات مراجعة وتدقيق منتظمة للتأكد من فعاليتها في مكافحة الفساد والرشوة.
2. جميع الموظفين مسؤولون عن نجاح هذه السياسة وعليهم التأكد من استخدامها للكشف عن أي شبهة خطر أو مخالفات.
3. الموظفون مدعوون للتعليق على هذه السياسة واقتراح طرق لتحسينها وتطويرها. ويجب توجيه التعليقات والاقتراحات والاستفسارات إلى مدير/مديرة الموارد البشرية لدى كلية بيت لحم للكتاب المقدس.
4. لا تشكل هذه السياسة جزءا من أي عقد عمل ويجوز لكلية بيت لحم للكتاب المقدس تعديلها في أي وقت.

مراقبة النسخ

نسخة رقم	التاريخ	من قبل (الاسم، المنصب)	تفاصيل التغييرات	تمت مراجعته والموافقة عليه من قبل (الاسم، المنصب)
1	11/1/2021	دكتورة جيهان تويمه/نزال المديرية الإدارية	غير متوفر	مجلس الإدارة بتاريخ 12/1/2021