



This project is funded by the European Union.
Bu proje Avrupa Birliği tarafından finanse edilmektedir.
هذا المشروع تم تمويله من قبل الاتحاد الأوروبي

الالتزام الاجتماعي

منع الرشوة والفساد في قطاع
المنسوجات والملابس الجاهزة





This project is funded by the European Union.
Bu proje Avrupa Birliği tarafından finanse edilmektedir.
هذا المشروع تم تمويله من قبل الاتحاد الأوروبي

الالتزام الاجتماعي

منع الرشوة والفساد في قطاع
المنسوجات والملابس الجاهزة



يناير 2020



الرشوة، هي المنفعة المقدمة إلى شخص ما في صورة سلع أو أموال أو مصلحة لغرض توفير سهولة أو سرعة أو مصلحة خلافاً للقانون في عمل ما يراد تأديته.

ما هي الرشوة؟

هي المنفعة المقدمة إلى شخص ما في صورة سلع أو أموال أو مصلحة لغرض توفير سهولة أو سرعة أو مصلحة خلافاً للقانون في عمل ما يراد تأديته. والرشوة، بمعنى أوسع قليلاً، هو الشيء الذي يعطي أو يوفر ميزة غير مشروعة، بشكل مباشر أو غير مباشر، لتشجيع شخص ما على أداء وظيفة أو نشاط بشكل غير مناسب.

ما هو الفساد؟

يُعرّف الفساد بأنه إساءة استخدام السلطة من أجل المصالح الشخصية. ويمكن وصفه بأنه طلب أو عرض أو تقديم أو قبول الرشوة أو أي منفعة غير قانونية أخرى تؤدي إلى الانحرافات في الأداء القانوني للسلوكيات الواجبة أو المهام التي يطلب الشخص الذي يوفر الرشوة والاستفادة غير القانونية بشكل مباشر أو غير مباشر، تسييرها.

ما هي الممارسات القانونية؟

الرشوة: وفقاً لقانون العقوبات التركي، المادة 252: يعاقب بالسجن لمدة تتراوح بين أربع سنوات واثنى عشرة سنة أي شخص يقدم منفعة لموظف عمومي أو لأي شخص آخر سيوضحه، بطريقة مباشرة أو من خلال وسطاء، من أجل تنفيذ أو عدم تنفيذ عمل ما يتعلق بأداء واجبه.

الاختلاس: المادة 155 من قانون العقوبات التركي: يعاقب بالحبس من ستة أشهر إلى سنتين وغرامة قضائية، بناء على الشكوى، الشخص الذي يتصرف بخلاف غرض نقل الحيازة أو الذي ينكر واقعة النقل هذه، وذلك لصالح نفسه أو لصالح الغير، على الممتلكات المملوكة للغير والتي نقلت حيازتها إليه للمحافظة عليها أو لاستخدامها بشكل محدد.

يجب تطبيق نهج "عدم التسامح مطلقاً" تجاه السلوكيات مثل الرشوة والفساد.

الرشوة هي واحدة من المشاكل الأكثر تدميراً وإكراهاً في العالم. لذلك، تحتاج الشركات إلى اتخاذ سلسلة من التدابير للمساعدة في منع الرشوة واكتشافها ومعالجتها، وذلك باستخدام أنظمة إدارة مكافحة الرشوة. يجب تطبيق نهج "عدم التسامح مطلقاً" تجاه السلوكيات مثل الرشوة والفساد.

ملاحظة: ISO 37001 : 2016 يوجه ويحدد الشروط من أجل نظام إدارة مصمم من أجل مساعدة منظمة ما على منع الفساد واكتشافه والرد عليه، والالتزام بالتعهدات الطوعية وقوانين مكافحة الفساد التي ستطبق على أنشطتها.

كيفية الانخراط في الرشوة والفساد:

- مبادرة تقديم الرشوة
- المساعدة من أجل تقديم الرشوة لأي شخص
- تشجيع أحد ما على عرض الرشوة
- غرض الطرف عن/عدم الإبلاغ عن الرشوة والفساد

ما هي التدابير التي يجب اتخاذها في المؤسسة ضد الرشوة والفساد؟

تشكيل السياسات والإجراءات ووثائق الشروط:

- عند صياغة السياسات والإجراءات ووثائق الشروط، يجب إعدادها مع الأخذ في الاعتبار قطاع العمل الذي تتبع له هذه المؤسسة، وطبيعة العمل ومواقع الأنشطة وعوامل الخطر المحتملة. وفي نفس الوقت، الامتثال لجميع القوانين المتعلقة بالرشوة والفساد. تتشكل السياسات والإجراءات من خلال تلقي الملاحظات الراجعة من الموظفين والنفقات، إن وجدت، وأصحاب المصلحة الآخرين عند الضرورة.

- إعداد سياسات وإجراءات الرشوة والفساد بحيث تشمل الموردين والمقاولين من الباطن والمصنعين التعاقديين، وجعلهم يوقعون عليها،



عند صياغة السياسات والإجراءات ووثائق الشروط، يجب إعدادها مع الأخذ في الاعتبار قطاع العمل الذي تتبع له هذه المؤسسة، وطبيعة العمل ومواقع الأنشطة وعوامل الخطر المحتملة.

- تشمل الاتفاقات المبرمة مع الموردين والمقاولين من الباطن والمصنعين التعاقديين موادًا تتعلق بالرشوة والفساد، تعيين مدير مسؤول في الإدارة العليا فيما يتعلق بهذا الموضوع، والتأكد من مراقبة جميع العمليات، إعداد وثيقة التعهد الأخلاقي، وطلب التوقيع عليها، إنشاء لجنة للأخلاقيات في المؤسسة، وتوقيع جميع أعضاء لجنة الأخلاقيات على اتفاقية السرية، إعداد إجراء الانضباط بحيث يشمل الرشوة والفساد، تحديد جهات اتخاذ القرار والموافقة؛ وإعلان ذلك للموظفين من خلال إعداد وثائق مثل سير العمل والعملية والإجراءات والتعليمات، إعداد وثائق الشروط الإدارية والفنية بما يناسب الموضوع، يجب إعداد "قائمة العلم الأحمر" المتعلقة بالأمور التي يلزم مراعاتها في عمليات العمل. مثال: رغبة مورد ما في عقد الاجتماع مع نفس الشخص دائمًا ورغبته في أن يكون هذا الشخص هو المتواجد فقط في الاجتماع، أن تكون عملية الشراء المنفذة أعلى بكثير من قيمتها، تفضيل/إظهار التسامح لمن لهم علاقات قرابة وثيقة للغاية في الشركات التي ينفذ بها العمل،
- يجب تحديد ضرورة الاهتمام بالرشوة والفساد في ممارسات الموارد البشرية مثل التوظيف والترقية والتدريب وكذلك في عمليات مثل تقييم الأداء وتحديد الأجور.
- التركيز على الشفافية والقابلية للمساءلة في جميع العمليات واعتمادها من قبل الإدارة العليا.

إحدى الطرق لمنع الرشوة والفساد هي إجراء عمليات تدقيق مستقلة دورية.

تطوير أنظمة التسجيل والفحص

- تعقب المخصصات، ومتابعة حالة الإيرادات والنفقات،
- تسجيل الأصول وحمايتها،
- تطبيق طريقة التوقيع المزدوج في عمليات الشراء،
- التأكد من مطابقة البيانات،
- تنفيذ التعداد على فترات محددة،
- اتخاذ التدابير لمنع تسر المعلومات.

الإعلام والتدريب:

- إظهار الإدارة العليا موقفها فيما يتعلق بالرشوة والفساد على نحو واضح، والتعهد بدعم هذا الموضوع،
- الإعلان عن إجراءات سياسة الرشوة والفساد لجميع العاملين والموردين والمقاولين من الباطن والمصنعين التعاقديين وغيرهم من أصحاب المصلحة الضروريين،
- منح العاملين للتدريبات المتعلقة بالرشوة والفساد، وشرح هذين المصطلحين لهم من خلال ضرب الأمثل الموضحة لهما،

مثال: ضرورة الحصول على موافقة كتابية من الإدارة العليا قبل أي دعوة أو سفر أو غداء عمل يقترح عليه لتناول الطعام في الخارج.

- إعداد كتيب يشمل القوانين المتعلقة بالرشوة والفساد وتوزيعه على العاملين والموردين والمقاولين من الباطن والمصنعين التعاقديين،
- توقع وثيقة التعهد الأخلاقي مع جميع العاملين في المناصب الحيوية (المشتريات، المحاسبة، المالية، شؤون الموظفين، المبيعات والتسويق، متابعة التصنيع التعاقدية، المدراء رفيعي المستوى، الأسطوات، الرؤساء)، (بخلاف عملي اللياقات الزرقاء)، ومن خارج الشركة مع شركات الموردين والمقاولين وشركات التصنيع التعاقدية. وإبلاغهم أنهم سيخضعون للتدقيق على فترات معينة،
- إدراج مواد بشأن الرشوة والفساد في عقود الموردين والمقاولين من الباطن والمصنعين التعاقديين، وفرض عقوبات تتعلق بالرشوة والفساد،

- إعلام العاملين بشأن آليات الإخطار، ومشاركة المعلومات المتعلقة بالآلية على لوحة الإشعار،
 - مشاركة قائمة العلم الأحمر المعدة، مع جميع العاملين والموردين والمقاولين من الباطن والمصنعين التعاقديين،
 - ينبغي إصدار إعلانات لتعزيز الصدق والنزاهة. التأكيد بوضوح بأن العاملين لن يواجهوا أي عواقب سلبية لأنهم يرفضون الرشوة و / أو الفساد
- انظر: وثيقة العهد الأخلاقي**

آليات الإخطار:

- إنشاء آليات مختلفة للإخطار، وإعلام العاملين وأصحاب المصلحة بها.
 - التعامل مع الإخطارات الواردة في من خلال التحقق منها على نحو تفصيلي وبسرعة عالية وفي أقرب وقت، وإنهاؤها،
- مثال: يجب إنشاء آليات مثل خط الإخطار عبر الواتس آب، والإخطار بالبريد الإلكتروني، والإخطار بالهاتف، واستخدام صندوق الرغبات والشكاوى، ومقابلة الإدارة العليا مباشرة، ويجب إعلام العاملين فيما يتعلق بهذه الآليات.

التدقيقات الدورية:

- تنفيذ تحليل مخاطر الرشوة والفساد في مكان العمل على فترات محددة،
 - طلب تنفيذ التدقيقات التجارية والمالية على فترات محددة، من المؤسسات المستقلة،
- انظر: تحليل مخاطر الرشوة والفساد**

اتخاذ الإجراءات فيما بعد التدقيق:

- تنفيذ أعمال التصحيح والتحسين الواردة في خطط العمل الناتجة عن عمليات التدقيق المستقل و/أو الداخلي

بالإضافة إلى ذلك؛

- تدوير الموظفين الموجودين في أماكن رئيسية إذا كان ذلك ممكنا



**تعمل لجنة
الأخلاقيات بشكل
سري على جميع
الموضوعات
الأخلاقية التي
تقيمها وتتخذ
القرارات وتعطي
الآراء بشأنها،
كما تحتفظ
على جميع
المعلومات
والمستندات
التي تم الحصول
عليها.**

سلطات لجنة الأخلاقيات ومسؤولياتها

- تقيم الموضوعات المتعلقة بالقواعد الأخلاقية استنادًا إلى الأدلة الكافية والمقنعة، وتعطي رأيها فيها،
- تنظم الأنشطة التدريبية والأعمال المماثلة من أجل نشر وتطوير ثقافة الحياة الأخلاقية في مكان العمل، وزيادة الوعي الأخلاقي،
- تقدم مقترحات التحديث إذا لزم في لوائح الانضباط وسياسات وإجراءات الرشوة والفساد،
- تعمل بشكل سري على جميع الموضوعات الأخلاقية التي تقيمها وتتخذ القرارات وتعطي الآراء بشأنها، كما تحتفظ على جميع المعلومات والمستندات التي تم الحصول عليها،
- لجنة الأخلاقيات مسؤولة مسؤولية مباشرة أمام صاحب العمل أو مجلس الإدارة عن جميع الأنشطة التي تديرها.

التحقيق في إبلاغات الرشوة والفساد

- تتولى اللجنة توفير البيانات التي ستقيمها على نحو سري، وتجمع أكبر قدر ممكن من البيانات الموضوعية.

مثال: سجلات الكاميرات والرسائل والمراسلات والتحويلات المالية.

- تتلقى الإفادات الشفوية والمكتوبة من الأفراد إذا لزم.
- تبتدى الاهتمام فيما يتعلق بسرية الشهود (من داخل الشركة وخارجها). تتوقع تقديم الشهود لأدلة موضوعية.
- الشخص أو الأشخاص الموجودين في طلب انتهاك أخلاقي يُمنحون الحق في الدفاع أمام لجنة الأخلاقيات، وإذا لزم الأمر، يتم تضمين محامي الشركة أيضًا في هذه اللجنة.
- الأشخاص الذين لا يستجيبون خلال الفترة التي تحددها اللجنة بما لا يقل عن 5 أيام عمل من تاريخ إخطارهم بالحق في الدفاع، يعتبرون قد تنازلوا عن حقهم في الدفاع. (باستثناء القوة القاهرة).

مثال: أن يثبتوا أنهم كانوا يتلقوا

- تتخذ اللجنة قرارها في الموضوع من خلال النظر في القوانين والاتفاقيات والإعلانات الوطنية والنصوص المماثلة فيما يتعلق بالموضوع الذي تتحقق منه.
- تتخذ القرارات بالتصويت، بأكثر من نصف العدد الإجمالي للأعضاء بصوت واحد.
- تجري اللجنة المراسلات اللازمة مع الموردين والمقاولين من الباطن والعملاء والمصنعين التعاقديين، أثناء أعمال التحقق والتقييم، في إطار مبادئ السرية.

الإجراءات الواجب اتخاذها وفقا لنتائج البحث

- القرارات التي تتخذها لجنة الأخلاقيات لها صفة التوصية. ووفقًا لخطورة الموضوع، يتم الشروع في العملية القانونية إذا لزم الأمر، ويتم استشارة محامي الشركة من أجل ذلك.
- قد تؤدي النتائج القانونية إلى سريان مفعول قانون العقوبات التركي، وإنهاء الواقعة من خلال المحكمة، مع وجود عقوبة الحبس أو غرامة مالية.
- يجب تفعيل إجراء الانضباط، في الموضوعات التي لن يتم فيها الشروع في العملية القانونية؛
- إنهاء عقد العمل،
- تغيير المنصب،
- إلغاء الترقية،
- تنفيذ عقوبات،
- مثل الإخطار الخطي والإخطار الشفوي.

نتيجة لحدوث الرشوة والفساد، فإن الشركة؛

- تفقد سمعتها،
- تفقد العملاء،
- قد تضطر إلى دفع تعويضات ثقيلة،
- قد تُمنع من أداء أعمال محددة.



تحليل حالة

شركة x x x x هي مؤسسة للتريكو في جونجورن بها 85 شخصًا. محمد هو مسوق مبيعات يعمل في المؤسسة منذ عامين اثنين. ومع ذلك، فهو يشعر بعدم الارتياح لأنه لم يحقق الكثير من النجاح خلال هذا الوقت، حيث إن أرقام المبيعات قد انخفضت منذ تعيينه. ومن أجل إثبات نفسه لصاحب المؤسسة، فقد أحضر إلى المؤسسة مدير علامة تجارية أجنبية مشهورة، وقد قال ممثل العلامة التجارية إنه إذا نجحوا في اجتياز تدقيق الالتزام الاجتماعي الذي يختارونه، فيمكنهم العمل معهم.

نظرًا أن محمد يدرك أن فرصة اجتياز عملية التدقيق هذه صعبة للغاية، تحدث محمد إلى مدير أحد شركات التدقيق المستقلة (طرف ثالث) حيث سبق لأحد أصدقائه اجتياز التدقيق بسهولة بالغة. وأعرب المدير عن أنه يمكنهم تقديم الاستشارات لفترة زمنية معينة قبل التدقيق، ومن خلال هذه الاستشارات يمكنهم اجتياز التدقيق بسهولة أكبر، وأنهم قد يكونوا متسامحين، وقد اتفق الطرفان على ذلك. لم يكتف محمد بهذا الحد وتواصل مع المدقق القادم إلى الشركة، وأعطاه مبلغًا معينًا من المال لضمان الموقف، لكنه أوضح أن ذلك باعتباره نفقات على ميزانية المبيعات والتسويق، وطلب من زوجته سيدا، التي تعمل في المحاسبة، لتعكس الموقف وفقًا لذلك.

لم يكن صاحب الشركة على علم بهذا كله. وقد عُرضت الخدمة المقدمة باسم الاستشارة على صاحب الشركة باعتبارها جزء من التدقيق. كان زميل محمد على علم بهذا وكذلك سيدا زوجة محمد التي تشاركه نفس الغرفة، ولكنها لم تتفوه بكلمة حتى لا تتضرر علاقاتها مع زوجها، وليتمكن زوجها من الحصول على علاوة لجلبه عميلًا جديدًا في مكان العمل.

نفذت شركة التدقيق أعمال الاستشارة قبل التدقيق، وجهزت الشركة واجتازت الشركة التدقيق بنجاح. وبناء على ذلك، وقعت اتفاقية مع العلامة التجارية الشهيرة (Özbeozoğulları) للتريكو، وكان ضمن محتويات الاتفاقية المكونة من 70 صفحة موقف عدم التسامح مطلقًا فيما يتعلق "بالرشوة والفساد" وكذلك إنهاء علاقة العمل مع دفع تعويضات عند تقديم تقارير ومعلومات غير صحيحة.

تحليل حالة

كان صاحب العمل الذي ليس له علم عن جميع هذه الوقائع سعيداً بهذه الاتفاقية، ورقى محمد إلى إدارة المبيعات والتسويق.

وبعد عدة أشهر خضعت شركة التدقيق (الطرف الثالث) لتدقيق مستقل بسبب الشكاوى المتلقاة بحقها، وطرد كلاً من مدير شركة التدقيق والمدققين من العمل بسبب فسادهم وتلقيهم رشاوى. ولهذا شكت العلامة التجارية من هذه الحالة غير المتوقعة، وأخضعت جميع مورديها ممن يتعاملون مع شركة التدقيق هذه إلى التدقيق مرة أخرى من خلال شركة تدقيق أخرى. وتبين أن تقرير التدقيق الذي حصلت عليه شركة xxx للتريكو غير واقعي تماماً وأن المؤسسة لا يمكنها اجتياز هذا التدقيق بكل تأكيد.

حظرت العلامة التجارية شركة الطرف الثالث للتدقيق من أن يستخدمها موردو العلامة التجارية، وبعد ذلك منعت شركة التدقيق من ممارسة تدقيقات محددة.

أنهت العلامة التجارية اتفاقيتها مع شركة xxx للتريكو، وطلبت تعويضاً بقيمة 120.000 يورو بموجب الاتفاقية. وقع صاحب مؤسسة التريكو في حالة من الإحباط والصدمة الكبيرة، وأخذ يفكر في كيفية تنفيذ الدفع، ودخلت المؤسسة في أزمة مالية.

قيم الحالة من ناحية الرشوة والفساد.

التقييم

هل لدى شركة التريكو سياسة وإجراءات تتعلق بالرشوة والفساد؟

لا، باحتمال كبير.

الأشخاص الذين قاموا بالرشوة والفساد والأشخاص المساهمين في ذلك:

محمد: قدم الرشوة بنفسه، وألقى الشركة التي يعمل بها في خطر كبير للغاية.

تحليل حالة (متابعة)

تحليل حالة

Seda: لم تتفوه بكلمة عن الرشوة التي قدمها زوجها حتى لا تفسد علاقتهما، ولم تبلغ عن هذا. بالإضافة إلى ذلك فإنها زورت في أوراق المحاسبة من خلال تحريرها خلافاً للواقع، وبالتالي كانت متورطة بنفسها في الفساد.

مدير شركة التدقيق: انخرط تمامًا باسم الاستشارات في علاقة مع العميل تعرف باسم "تضارب المصالح"، كما تلقى الرشوة نوعاً ما، من خلال زيادة دخل شركة التدقيق بتلقيه أجراً عن الاستشارات، وقد غص الطرف عن اجتياز الشركة للتدقيق بالرغم من أنها في حالة لا تمكنها من اجتيزه، وانخرط في الرشوة والفساد من خلال إساءة استخدام موقعه.

المدقق: تلقى مدقق الالتزام الاجتماعي، الذي تجرد من أخلاقيات العمل الواضحة، الرشوة. وفُصل من عمله مثلما تقتضي نتيجة ذلك، واقتزن اسمه بهذا الفعل لدى جميع شركات التدقيق.

ما الذي كان يجب فعله؟

- وجود سياسة للرشوة والفساد في المؤسسة، كان على الأقل سيتيح توقيف محمد وسيدا واستجوابهم أثناء قيامهم بهذه الأفعال.
- نظراً لعدم إجراء تحليل منتظم لمخاطر الرشوة والفساد، فقد كان من الممكن على الأقل تحديد الخطر المحتمل من عمل الزوج والزوجة في نفس العمل وفي نفس البيئة في مهام حرجية، وكان يمكن اتخاذ التدابير اللازمة.
- تضارب المصالح: لا يجوز تقديم شركات التدقيق للاستشارات، لأن هذا من شأنه أن يخلق تضارباً في المصالح مع الشركات التي ينفذون لها التدقيق، لأن هذا قد يجعلهم يتصرفون بانحياز من خلال تقويض وضع استقلالهم وحتى أنه قد يجعلهم يخرطون في الرشوة والفساد من خلال تجاهلهم لبعض الأشياء.
- كان يجب إجراء تدقيقات مالية وأخلاقية مستقلة في المؤسسة.

وثيقة التعهد بالسلوك الأخلاقي

اسم الشركة والشعار

وثيقة التعهد بالسلوك الأخلاقي

- الامتثال للقوانين،
- أداء وظيفته في إطار القيم الأخلاقية والإنسانية الأساسية،
- عدم تحقيق أي منفعة أو مكسب غير مستحق بأي شكل من الأشكال من أي شخص أو مؤسسة لأي غرض أيا كان،
- عدم أخذ رشوة أو تقديم رشوة، والإبلاغ دون إضاعة للوقت في حالة وجود أي شبهة تتعلق بالرشوة أو الفساد،
- عدم الإدلاء بأي تصريح في الداخل أو الخارج من شأنه أن يضع الشركة تحت الالتزام، دون الحصول على موافقة الإدارة العليا،
- الحصول على موافقة كتابية من الإدارة العليا قبل أي دعوة أو سفر أو غداء عمل يقترح عليه لتناول الطعام في الخارج.
- التصرف وفقاً لقواعد الانضباط وقواعد أخلاقيات العمل في أداء واجباته، ومساعدة زملائه في العمل في هذا الشأن، وتجنب السلوكيات التي قد تعيق أعمالهم أو تضعهم في موقف صعب
- عدم القيام بأعمال أو استثمارات من شأنها أن تعيق تنفيذ عمله أو قد تؤثر على القرارات المتعلقة بمهمته،
- الاهتمام بجميع الأصول المادية وغير المادية للشركة (البيانات، المعلومات) ، وحمايتها من الضياع أو التضرر أو سوء الاستخدام أو سوء الاستعمال، أو السرقة أو التخريب المحتمل،
- تجنب الدخول في علاقات مع العملاء وأصحاب الأعمال والمقاولين من الباطن والمصنعين التعاقديين والموردين، والتي قد تخلق وضعاً غير رسمي وغير مناسب ومخالفاً لقواعد الشركة،
- عدم الانشغال بأي عمل آخر خلال ساعات العمل، وعدم قبول أي خدمة، سواء بشكل دائم أو مؤقت، حتى ولو مجاناً،
- عدم العمل في غير ساعات العمل، في المجالات التي تدخل في موضوع نشاط الشركة، أو في الشركات التي لها علاقة بالشركة،
- عدم تغيير كلمات المرور دون إبلاغ المختصين، وعدم إعطاء كلمات المرور للمستخدمين الآخرين أو لأطراف ثالثة دون إذن، وعدم إبلاغ كلمات مرور الخادم للمستخدمين الآخرين،
- عدم القيام بتدخلات غير مصرح بها في أنظمة المعلومات، وعدم محاولة الوصول إلى المعلومات السرية الموجودة في أنظمة المعلومات، إذا كان غير مخول بذلك،
- عدم إساءة استخدام سلطاته، وألا يتصرف عمداً بهدف تحقيق نفع لنفسه أو للآخرين،
- عدم أخذ أي مستندات أو منتجات أو مواد خام أو مواد أو معدات أو آلات أو أدوات، خارج مكان العمل دون إذن أو بالمخالفة لإجراءات / تعليمات الأمان الخاصة بالشركة أو الإجراءات / التعليمات الخاصة المتعلقة بالموضوع،

وثيقة التعهد بالسلوك الأخلاقي (متابعة)

وثيقة التعهد بالسلوك الأخلاقي

- عدم تثبيت أو استخدام البرامج/البرمجيات على النظام الشخصي من وسائط أخرى دون إذن، بخلاف أغراض العمل، مما قد يؤدي إلى انتهاكات غير مرخصة أو مرخصة،
- عدم استخدام سلع الشركة وموادها ومرافقها، والسلطات التي يوفرها منصبه/وظيفته؛ لتحقيق مصالح لنفسه أو أسرته و/ أو طرف/ شركة ثالثة، أو في الأعمال الأخرى التي لا تتوافق مع وظيفته/عمله،
- عدم القيام بأي عمليات شراء غير مصرح بها من الموردين الذين لديه معهم أي علاقات،
- عدم القيام بسلوكيات من شأنها التأثير على القرارات التي قد تحقق نفعاً لأقاربه المقربين العاملين في الشركة مثل تغيير الوظيفة أو زيادة الأجر... إلخ،
- عدم طلب خدمات/مساعدات عينية أو نقدية من العملاء وأصحاب العمل والموردين، من أجل أشخاص أو منظمات خيرية أو مدنية أو منظمات أخرى،
- ضمان حفظ جميع السجلات على نحو صحيح ودون إضاعة للوقت، وأرشفتها،
- إبلاغ الإدارة العليا بطلبات المعلومات التي تندرج تحت فئة "المعلومات السرية" بالنسبة للشركة، والتي ترد من أطراف ثالثة،
- اتخاذ جميع التدابير من أجل منع سرقة أصول الشركة أو تعرضها للضرر،
- عدم مشاركة البيانات/الوثائق التي يكون على علم بها وفقاً لعمله، مع جهات أو أشخاص غير مخولين داخل الشركة أو خارجها لأي غرض كان،
- يجب عدم قبول أو تقديم أي هدية تخلق انطباعاً بحدوث مخالفات (مثل تقديم امتياز أو اعتماد) ، باستثناء المواد التي تقدم وفقاً للعادات والأعراف والتقاليد القانونية والتجارية أو المواد التي لها طبيعة ترويجية،
- يجب عدم تقديم الهدايا نقداً بأي حال من الأحوال، أو عدم تقديمها بحيث تتحول إلى نقد مثل: تقديمها في صورة شيك هدية (يجب عدم قبول الهدايا التي تزيد قيمتها المالية عن ليرة تركية).
- في حالة ملاحظة أي سلوك أو خطاب أو موقف مشبوه يتعلق بالرشوة والفساد، يجب إرسال إخطار مباشر إلى البريد الإلكتروني أو إلى صاحب الشركة. سيتم إخفاء مرسلي الإخطارات بسرية تامة.

لقد قرأت "وثيقة التعهد بالسلوك الأخلاقي" الخاصة بشركتنا، وإنني أفهم أنه إذا قمت بسلوكيات مغايرة لذلك، ستطبق لائحة الانضباط و/ أو سنيهي عقد العمل و/ أو يمكن الشروع في إجراءات قانونية، وأنا أوافق على الالتزام بوثيقة التعهد هذه.

الاسم و النسبة (لقب العائلة):
التوقيع:

تحليل الرشوة والفساد

تحليل الرشوة والفساد

اسم الشركة:

التاريخ:

منفذ التقييم:

1	الأقسام/ المناصب المعرضة للخطر:
2	هل لدى الشركة سياسة منشورة حول حظر الأفعال التي تشكل فسادًا مباشرًا أو غير مباشر؟
3	هل تثبت إدارة الشركة التزامها بتنفيذ برنامج مكافحة الفساد بوضوح وفعالية؟
4	هل يمكن لجميع العاملين الوصول إلى إجراء الرشوة والفساد؟
5	هل يُنفذ تحليل لمخاطر الرشوة والفساد سنويًا؟
6	هل يتم التحقق من عمل آلية الإخطار؟
7	ما هي آليات الإخطار؟
8	هل يوجد لدى الشركة لجنة أخلاقية (القسم القانوني، وقسم التدقيق، وقسم المالية، وقسم الموارد البشرية)؟
9	هل تخضع الشركة لتدقيق مستقل من ناحية الفساد؟
10	هل الموردون على علم بسياسات الرشوة والفساد؟
11	هل لدى العاملين معرفة كافية فيما يتعلق بطرق الاتصال؟
12	هل هناك التزام بعدم التسامح مطلقًا؟
13	هل هناك شرط أو تعهد فيما يتعلق بالامتثال لبرنامج مكافحة الفساد، في العقود المبرمة مع المقاولين من الباطن والموردين والمصنعين التعاقديين؟
14	هل هناك شخص مخول للإبلاغ عن الانتهاك؟
15	هل يمكن لجميع العاملين بالشركة الوصول إلى محتوى إجراء الانضباط؟
16	هل البريد الإلكتروني المخصص للشكاوى موجود على لوحة إشعار العاملين؟
17	هل تُسجل التبرعات والإسهامات؟
18	من الشخص/الأشخاص الذين يدخلون المناقصات؟
19	هل يوضع أصحاب الشركات عن إرسال طلبات الشراء بالبريد الإلكتروني في خانة (CC) النسخة الكربونية؟
20	هل تؤخذ نسخ احتياطية لجميع رسائل البريد الإلكتروني؟
21	

22	هل تؤخذ الأسعار/العروض من 3 أماكن على الأقل قبل توريد سلعة /خدمة ماء، وتحفظ في ملفات؟
23	ما هو الحد للمشتريات الصغيرة؟
24	هل أبلغ جميع العاملين فيما يتعلق بهذه الأمور؟
25	هل يوجد نظام أمن للمعلومات؟
26	هل يستخدم التوقيع المزدوج؟
27	هل التوصيفات الوظيفية والسلطات واضحة؟
28	هل تنفذ عملية التعداد دورياً؟
29	هل يوجد تناوب للموظفين؟
30	هل ينفذ الشراء من خارج الموردين المعتمدين؟
31	كيف تتم مراقبة ومتابعة جودة الطلبات المقدمة وعددها؟
32	هل ينفذ التدقيق الخارجي على قسم المحاسبة المالية على فترات محددة؟
33	هل يوجد نظام مراقبة داخلي؟
34	هل مجلس الإدارة يدعم أنشطة التدقيق؟
35	هل تعرضت الشركة قبل ذلك لفضائح محاسبية في التدقيق؟
36	هل تستخدم نماذج بيان النفقات؟
37	هل يحتفظ بالأوراق لخمس سنوات على الأقل؟
38	هل يتم التحقق من مدفوعات الرواتب؟
39	هل يتم التحقق من مدفوعات الأعمال الإضافية؟
40	هي يحتفظ بسجلات المدفوعات المنفذة باليد؟
41	كيف تنفذ عمليات التوظيف (من خلال الإنترنت، الإعلان، القنوم للشركة)؟
42	كيف تجري مقابلات التوظيف، وما هو عدد الأشخاص الذين تجري المقابلات لهم، هل يوجد سجل، هل هو مناسب؟
44	هل تحفظ نماذج التقديم؟
45	كيف ينفذ الإبعاد من العمل، من الذي يتخذ القرار، من الذي يصادق القرار، هل يوجد سجل؟
46	هل يوجد نظام للتحذير الشفوي والكتابي، وكم من الوقت يُحتفظ بالسجلات؟
47	هل تنفذ الترقية وفقاً لتقييم الأداء، من الذي يتخذ القرار، وما هي البيانات التي تراعى في ذلك؟
48	هل يوجد تقييم لأداء ذوي الياقات البيضاء والزرقاء؟
49	هل أبلغ جميع العاملين فيما يتعلق بهذه الأمور؟
50	هل يوجد تحديد للقيمة المالية عند تلقي الهدايا؟
51	هل يوجد تحديد للقيمة المالية عند الضيافة؟
52	هل يوجد حالات يتحمل الطرف المقابل المصاريف؟
53	هل النفقات توثق؟

ملاحظاتى، الأمور التى يجب أن أفعلها/ أمارسها فى المؤسسة:

الأمور التى سأستمر فى عملها

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

الأمور التى سأتوقف عن ممارستها

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

الأمور التى سأبدأ بممارستها

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



This project is funded by the European Union.
Bu proje Avrupa Birliđi tarafından finanse edilmektedir.
هذا المشروع تم تمويله من قبل الاتحاد الأوروبي



منظمة العمل الدولية- أنقرة

Ferit Recai Ertuğrul Caddesi No: 4,

06450 Oran, Ankara

هاتف: 00903124919890

فاكس: 00903124919945

البريد الإلكتروني: ankara@ilo.org

لقد تم إعداد هذا الكتيب لصالح مكتب تركيا - لمنظمة العمل الدولية من قبل السيدة ايبرو جوكبولوت المحترمة.

لقد تم تمويل إعداد هذا المنشور من قبل الإتحاد الأوروبي. إن محتوى المنشور تحت مسؤولية المؤلف و ليس ضروريا ان يعكس وجهة نظر الاتحاد الأوروبي.