



سياسة مكافحة الفساد

ديسمبر 2018

سياسة مكافحة الفساد

ان الفئة المستهدفة من سياسة مكافحة الفساد هي جميع العاملين بالمركز الفلسطيني لحقوق الانسان بمختلف مستوياتهم الادارية والتنظيمية. لذلك فانهم جميعا ملزمون بمتابعة نصوص هذه السياسة لمكافحة الفساد. اذ أننا نطمح الى بناء بيئة عمل بعيدة كل البعد عن الفساد والظلم الاجتماعي الذي يهدد الرسالة والأهداف التي يعمل من أجل تحقيقها المركز وهي الدفاع عن حقوق الانسان وتعزيز سيادة القانون والديمقراطية والعدالة وبناء وتممية مؤسسات ديمقراطية ومجتمع مدني فعال وصحي.

بشكل عام يعرف الفساد على أنه سوء استخدام السلطة من خلال سلوكيات وأساليب خاطئة يتبعها فرد أو جماعة من أجل تحقيق مكاسب أو أهداف خاصة على حساب الآخرين وتعتبر هذه السلوكيات خروجاً عن القانون أو خروجاً عن العادات والتقاليد الايجابية والحميدة. ومن الجدير بالذكر أن الفساد لا يكون مالياً فقط بل يأخذ أشكالاً متعددة منها الرشوة، الابتزاز، الوساطة والمحسوبية، تضارب المصالح، نهب المال العام، الاحتيال، الاختلاس، الاستغلال التعسفي للسلطة. من هنا جاءت الحاجة الى وجود سياسة مكافحة الفساد والتي تستهدف جميع الموظفين والعاملين بالمركز لضمان مؤسسة وبيئة عمل وثقافة يسودها العدل والنزاهة الشخصية والتنظيمية والتماسك سواء على الصعيد الداخلي بين العاملين أو الصعيد الخارجي مع جميع الجهات التي تؤثر وتتأثر بنشاطات المركز.

مبادئ مكافحة الفساد

نستعرض في هذا الدليل مبادئ سياسة مكافحة الفساد في المركز الفلسطيني لحقوق الانسان.

أولاً: الرشوة أو ما يشبهها

الرشوة: حسب اتفاقية الأمم المتحدة لمكافحة الفساد فإن الرشوة تعرف على أنها منح شخص صاحب سلطة أو مسئول مزايا غير مستحقة بهدف التأثير عليه ليقوم بفعل ما أو يمتنع عن القيام بفعل ما أثناء تأدية عمله وواجباته الرسمية. وتعتبر الرشوة عموماً من أهم أشكال الفساد فهي لا تكون بالضرورة من خلال تقديم المال بل تكون أحياناً على شكل خدمة مقابل خدمة أو أسهم في شركة أو معلومات داخلية أو وعد بتقديم مزايا معينة في المستقبل.

الابتزاز: يختلف الابتزاز عن الرشوة في أنه يحمل في مضمونه مبدأ الاكراه أو الاجبار من قبل أفراداً أو جماعات من أجل تقديم فائدة أو مصلحة غير مستحقة للشخص المستفيد. ويكون الابتزاز من خلال التهديد بالعنف أو افشاء أسرار أو معلومات.

اننا في المركز نرفض قبول أو تقديم أي شكل من أشكال الرشاوى رفضاً قاطعاً ونؤكد على عدم التعامل مع أي شكل من أشكال الابتزاز. ومن الأمثلة على ذلك أننا لا نقبل أو نقدم أي رشاوى أو ما شابه من أجل ابرام اتفاقية أو عقد مع شركات تزويد خدمات أو موردين مثل شركات الاتصالات أو المحروقات أو الأثاث. ذلك لأننا نملك رقابة ذاتية نابعة من المبادئ الأخلاقية والقيم أولاً بالإضافة الى أننا لا نتبنى أي سلوك مخالف للقانون مثل الرشوة.

ثانياً: الوساطة والمحسوبة

انه لمن غير المقبول في المركز محاباة الأصدقاء أو الأقارب أو المعارف أو أي علاقات شخصية أخرى سواء في الادارة الداخلية للعاملين أو في عملية التوظيف أو أثناء تأدية مهام وواجبات العمل باتجاه المستفيدين أو المشتريات أو أي معاملات مالية أخرى مثل التوريد أو استئجار أو ما شابه. بل يجب أن يكون العمل قائماً على أساس التقييم الموضوعي والكفاءة والجودة والملاءمة بغض النظر عن أي علاقات شخصية. على سبيل المثال لا الحصر أننا في دليل الموارد البشرية الخاص بالمركز لدينا اجراءات واضحة ومحددة في عملية التوظيف تعكس مدى النزاهة والموضوعية في الاختيار وأيضا في دليل الموارد البشرية في الجزء الخاص بإدارة وتقييم الأداء فان الاجراءات والسياسات المتبعة تتحرى الدقة والموضوعية في عملية ادارة أداء العاملين. ومن الأمثلة أيضا أننا في دليل المشتريات الخاص بالمركز أنه في حال وجود أي علاقة شخصية أو عملية بين أحد أعضاء لجنة المشتريات/العطاءات وأحد الموردين الذين قدموا عروضاً/عطاءات فانه يجب الافصاح فوراً عن هذا العلاقة وابلاغ باقي أعضاء اللجنة حتى يتم اتخاذ القرار المناسب باستبدال هذا الشخص أو فرض اجراءات رقابية بديلة لمنع حدوث أي تعارض في المصالح.

ثالثاً: تضارب المصالح

يعد تضارب المصالح من الأمور الحساسة في التعامل مع الفساد لذلك يحث المركز العاملين بشكل جدي ودائم على تجنب أي حالات تضارب غير مناسب في المصالح بين مصلحة الموظف ومصصلحة المركز. ان ادارة المركز تتفهم أن لدى العامل/الموظف مصالحاً شخصية يطمح الى تحقيقها من خلال عمله ووظيفته وتعي الادارة جيداً أنه ليس بالضرورة أن يكون كل حالات تضارب المصالح فساداً أو خطأً يجب الوقوف عليه، ولكن على الرغم من ذلك فإنه إذا لم يتم تحديد وإدارة تضارب المصالح بشكل مستمر وفعال فان ذلك قد يؤدي الى

الحاق الضرر بسير العمل في المركز وبالتالي سيكون هناك خطر الوقوع في أحد أشكال الفساد .

رابعاً: الاحتيال والاختلاس

يرفض المركز رفضاً قاطعاً لأي ممارسات أو سلوكيات تتطوي على استخدام الحيلة والخداع بشكل مباشر أو غير مباشر من أجل تحقيق مكسب أو مصلحة معينة أو حتى المشاركة أو المساهمة في ذلك بشكل أو بآخر. ليس بالضرورة أن يكون الاحتيال من أجل تحقيق مكاسب مالية أو مادية بل انه يشمل أي تحريف أو تزوير للحقيقة مثل التحايل للحصول على معلومات معينة أو انكار حق معين. ومن الأمثلة على ذلك أن يتم اختلاس موجودات وأصول من المركز، أو أن يتم تزوير مستندات وشهادات بغرض التوظيف أو ما شابه، أو أن يتم تزوير توقيعات أو أختام أو تقديم معلومات خاطئة ومضللة. ومن أجل ضمان عدم حدوث مثل هذه السلوكيات المرفوضة فإن هناك نص واضح وصارم في دليل الموارد البشرية الخاص بالمركز ينص على أنه يتم إنهاء خدمات الموظف في حال قيامه بانتحال شخصية غير شخصيته أو تقديمه شهادات أو وثائق مزورة. إضافة على ذلك فإن المركز يتبع معايير التقارير المالية الدولية الصادرة عن مجلس معايير المحاسبة الدولية بالإضافة الى اعتماد اجراءات الاحتفاظ بالسجلات المحاسبية واجراءات حماية الأصول والمتابعة والمساءلة من أجل تحقيق مبدأ الرقابة الداخلية كما هو موضح في الدليل المالي للمركز.

خامساً: الاستغلال التعسفي للسلطة

ان المركز يعتبر استغلال السلطة للتأثير على أي شخص أو مؤسسة لتحقيق مصلحة شخصية انحرافاً عن المسار الطبيعي للنفوذ والصلاحيات ويعتبره أيضاً طريقاً الى الفساد الاداري أو المالي ومدخلاً الى مخالفات وظيفية غير قانونية. كما أن المركز يرفض أيضاً أن يتم استخدام السلطة أو المنصب الاداري في الاستغلال

الشخصي والخاص لممتلكات ومرافق وخدمات وموارد المركز بأي شكل من الأشكال من دون اذن ورقابة وهذا ينطبق على جميع العاملين بالمركز من أدنى المستويات الوظيفية الى أعلاها. وعلى سبيل المثال لا الحصر أن دليل المشتريات الخاص بالمركز يحدد آلية اختيار الموردين بطريقة موضوعية وبناء على معايير الكفاءة والجودة ويمنع استخدام السلطة أو العلاقات الشخصية من أجل اختيار مورد أو ما شابه.

آلية التعامل مع حالات الفساد أو الشكاوى والابلاغ عنها

يؤكد المركز على أنه يمارس جميع نشاطاته بكل شفافية ونزاهة حيث أن المركز ملتزم بجميع معايير الشفافية والنزاهة مثل وجود تقارير سنوية منتظمة ووجود تقارير مالية سنوية مدققة بالإضافة الى وضوح كافة الإجراءات والنظم المعمول بها في المركز لجميع العاملين بكافة مستوياتهم الادارية.

ان جميع العاملين بالمركز من أدنى المستويات الوظيفية الى أعلى المستويات ملتزمون بسياسة مكافحة الفساد المقررة من قبل مجلس الادارة. ان أي مخالفة لهذه السياسة أو في حال تسجيل أي حالة فساد بأي شكل من الأشكال فانه سيتم تطبيق الاجراءات التصويبية المنصوص عليها في دليل الموارد البشرية والتي قد تصل الى إنهاء خدمات هذا الموظف. وفي حال ابلاغ أو شكوى عن أي شكل من أشكال الفساد يتم اتباع اجراءات تقديم شكوى كما هو موضح في دليل الموارد البشرية أو في نظام الاقتراحات والشكاوى.

فيما يخص العاملين بالمركز يجب عليهم اتباع اجراءات تقديم شكوى والمنصوص عليها في دليل الموارد البشرية حيث يتم معالجة شكاوى الموظفين خلال فترة زمنية لا تتجاوز شهر من تاريخ الشكوى أو البلاغ. أما فيما يخص الجمهور خارج إطار العاملين يتوجب عليهم تقديم شكوى أو بلاغ في حال وقوع مخالفة معينة من خلال الاجراءات المنصوص عليها في نظام الاقتراحات والشكاوى. يؤكد المركز على أنه سيتم التعامل مع الشكاوى والبلاغات بسرية تامة وباهتمام كبير لصاحب الشكوى أو البلاغ مع ضرورة الافصاح عن هوية مقدم الشكوى حتى يتم متابعة الشكوى بشكل عملي. يمكن تقديم أي شكوى بهذا الخصوص من خلال جميع الوسائل الموضحة في نظام الاقتراحات والشكاوى مثل صناديق الاقتراح/الشكوى أو البريد الالكتروني complain@pchgaza.org أو الموقع الالكتروني pchgaza.org أو الاتصال على أرقام المركز بفروعه أو من خلال صفحة المركز على مواقع التواصل الاجتماعي.

For the employees, they should follow the complaint procedures set in the HR manual where complaints are handled within a month of filing the complaint. For the audience, they shall submit or report a complaint in case of occurrence of a certain violation according to the steps stipulated in the Suggestions/ Complaints Procedure. PCHR asserts that the complaints will be confidentiality handled in addition to paying considerable attention to the complainant, whose identity shall be exposed for the practical follow-up of the complaint. Any complaint can be submitted through all the means clarified in the Suggestion/ Complaint Procedure such as the suggestion/ complaint boxes, or PCHR's e-mail complain@pchgaza.org and website www.pchgaza.org , or contacting PCHR's office numbers or through PCHR's page on social media.

Mechanism of Handling or Reporting Cases of corruption or Complaints:

PCHR emphasizes that it carries out its activities with transparency and integrity as it is committed to the principles of transparency and integrity such as annual reports on regular basis and annually audited financial reports in addition to the clarity of all procedures and systems applicable in PCHR on all employees of all the administrative levels.

All PCHR's employees from the lowest to the highest administrative level are committed to the anti-corruption policy approved by the Board of Directors. Thus, if this policy was violated or a case of corruption was reported in any form, the corrective actions provided in PCHR's HR Manual will be applied that may amount to the termination of the employees' services. In case of reporting or complaining any forms of corruption, the procedures for filing a complaint will be followed as clarified in the HR Manual or the Suggestion/ Complaint Scheme”

directly or indirectly, to gain a certain advantage or interest or even to participate or contribute in this one way or another. Fraud does not necessarily have to be for financial or material gain but includes misrepresentation or falsification of the truth, such as circumventing to obtain certain information or denial of a particular right. For instance, the fraudulent appropriation of assets and liabilities from PCHR, falsification of documents and certificates for the purpose of employment and etc., forgery of signatures or seals, or provision of false and misleading information. In order to ensure non- recurrence of such unacceptable behaviors, there is a clear and strict text in the PCHR's Human Resources Manual stating that the services of an employee shall be terminated if he impersonates another person or presents false certificates or documents. In addition, PCHR follows the International Financial Reporting Standards (IFRSs) issued by the International Accounting Standards Board (IASB) and adopts the accounting record retention procedures and asset protection, follow-up and accountability procedures in order to achieve the principle of internal oversight as described in PCHR's Financial Manual.

Fifth: Abuse of Authority

PCHR considers the abuse of authority to influence any person or organization to gain a personal interest deviating from the normal course of influence and authorities and also considers it a path to administrative or financial corruption and entry to illegal employment violations. PCHR also refuses to use the position or authority in the personal exploitation of PCHR's property, services and resources in any way without an authorization or censorship supervision. This applies to all PCHR's employees from the lowest employment levels to the highest. For example, the Procurement Manual of PCHR objectively identifies the mechanism of supplier selection based on efficiency and quality and prevents the use of authority or personal relations to choose a supplier or similar.

evaluation, efficiency and qualification regardless of any personal relationships. For instance, PCHR's HR Policies and Procedures Manual sets clear and specific procedures in the hiring process reflecting the integrity and objectivity of the selection. Furthermore, the Performance Management and Evaluation section of PCHR's HR Policies and Procedures Manual follows accuracy and objectivity when managing the employees' performance. Moreover, the Manual provides that in case of any personal or business relationship between Member of the procurement committee and a supplier who submits bids or quotations, this relationship shall be disclosed and the other members of the committee shall be informed until the appropriate decision is made to replace this person or to impose alternative control procedures in order to prevent recurrence of a conflict of interest.

Third: Conflict of interest

A Conflict of interest is one of the most sensitive issues in dealing with corruption. Therefore, PCHR has seriously and permanently urged the staffers to avoid any conflict between the employee's interest and PCHR's interest.

PCHR's administration understands that the employee has personal interests that he aspires to achieve through his work and position. The administration is also aware that not all cases of interest conflict are wrong or relevant to corruption. However, if the conflict of interest has not been determined and managed on an ongoing and effective basis, this may negatively affect PCHR's work and so there will be a risk of falling into one of the corruption forms.

Fourth: Fraud and Embezzlement

PCHR categorically rejects any practices or behaviors that involve use of deception and trickery,

First: Bribery and etc.

Bribery: According to UN Convention against Corruption, bribery is defined as giving an office holder an undue advantage in order that the official act or refrain from acting in the exercise of his or her official duties. Bribery is generally considered as one of the common forms of corruption as it may not be necessarily offering payments but sometimes takes other forms such as a mutual services; shares in a company; disclosure of private information or a promise of certain advantages in the future.

Extortion

Extortion is unlike bribery as extortion involves coercion or compulsion practiced by individuals or groups in order to provide undue benefit or interest to the beneficiary. Moreover, extortion occurs through threat of violence or disclosure of secrets or information.

We at PCHR absolutely refuse to accept or offer any form of bribes and emphasize not dealing with any form of extortion. For example, we do not accept or offer any bribes or similar in order to make an agreement or contract with companies or service providers such as companies of telecommunications, fuel or furniture as we have self-censorship stemming from ethical values and morals at the forefront in addition to not adopting any illegal acts such as bribery.

Second: Nepotism and Favoritism

We do not accept at PCHR to favor friends, relatives, acquaintances or any other personal relationships whether in the internal administration of employees; in the hiring process or while carrying out work tasks and duties towards beneficiaries, purchases or any other financial transactions such as procurement or rent etc. Work shall be based on an objective

Anti-corruption Policy

The anti-corruption policy targets all employees of the Palestinian Center for Human Rights at all the administrative and organizational levels. Thus, they are all obliged to follow the provisions of this anti-corruption policy as we aspire to build a working environment that is far from corruption and social injustice that threatens the mission and goals PCHR has been working on to achieve which are defending human rights; promoting the rule of law, democracy and justice; creating and developing democratic institutions and active civil society.

In general, corruption is defined as misuse of authority through wrong behaviors and methods done by an individual or group for personal gains or aims at the expense of others. These behaviors are considered lawless or away from positive and good traditions and customs. It is worth mentioning that corruption is not only financial, but also takes other forms such as bribery, extortion, favoritism, nepotism, conflict of interests, embezzlement of public funds, fraud, theft, and arbitrary abuse of authority hence the need to have an anti-corruption policy targeting all PCHR's staff, ensuring justice, organizational and personal integrity, and cohesion prevail in the organization and work environment internally among the staffers or externally with those influencing and influenced by PCHR's activities.

Principles of Anti-Corruption:

In this guide, we review the principles of PCHR's anti-corruption policy:



Anti-corruption Policy

December 2018