

سياسة النزاهة ومكافحة الفساد في الجمعية العلمية الملكية

أولاً: خلفية عامة

إدراكاً من الجمعية العلمية الملكية بأهمية تكريس أفضل الممارسات الإدارية والمالية في آليات العمل، نظراً للأهمية التي تتمتع بها الجمعية العملية الملكية على صعيد الخدمات والاستشارات والمشاريع والشراكات التي تنفذها أو تقدمها أو تكون طرفاً فيها، وطبيعة عملها الذي يتطلب التواصل مع المؤسسات الوطنية والإقليمية والدولية.

وبهدف مواكبة كافة التطورات على الصعيد الدولي في مواجهة الفساد بكافة أشكاله وصوره ولتعزيز مبادئ الشفافية وقيم النزاهة وفقاً للمعايير الدولية والوطنية، وتماشياً مع التوجه الوطني القائم على مكافحة الفساد بكافة أشكاله وإتخاذ كافة التدابير الوقائية والعقابية والعلاجية، ودعماً لجهود مؤسسات الرقابة الوطنية الساعية إلى ترسيخ قيم النزاهة والشفافية ومكافحة الفساد في كافة القطاعات فإن الجمعية العلمية الملكية قامت بتطوير هذه السياسة لتشكّل الإطار المؤسسي والإجراء الإداري اللازم إتخاذه ضمن تدابير الوقاية والتوعية والتثقيف اللازمة لكافة القطاعات ذات العلاقة بعمل الجمعية.

ولتعزيز ثقة المواطن بعمل المؤسسات الوطنية ولا سيما الخدمات التي تقدمها الجمعية العلمية الملكية بالإستناد الى أجود معايير تقديم الخدمات المهنية، واتباع الإجراءات والسلوكيات وفقاً للأطر القانونية والإدارية الناظمة لعمل الجمعية، بالإعتماد على معايير الحاكمة الرشيدة وسيادة القانون، وأخلاقيات العمل، إستكمالاً للنهج المؤسسي المتبع من الجمعية ممثلة بإدارتها العليا.

ثانياً: أهداف السياسة

1. تقديم تصور عام حول معايير السلوك العام المؤسسي التي من المفترض أن يلتزم بها العامل في الجمعية خلال ممارسة عمله.
2. تكريس الأنماط والسلوكيات الوظيفية الإيجابية والتي تتسم مع قواعد إحترام المرافق العامة والمال العام، واتباع أفضل الممارسات عند أداء الواجبات.

3. تعزيز ثقة الجمهور بأداء وخدمات الجمعية من خلال إتباع أفضل الوسائل والسبل المؤسسية لترسيخ قواعد الشفافية والنزاهة.
4. الإنسجام مع التوجه الوطني العام القائم على إتباع أفضل الممارسات في النزاهة والشفافية والمساءلة في إدارة المرافق الوطنية.
5. التوعية بالسلوكيات والإجراءات التي قد تشكل مخالفة للقانون أو تخل بمبادئ الشفافية والنزاهة ومكافحة الفساد لكافة الأطراف في علاقتهم مع الجمعية والراغبين بالاستفادة من الخدمات التي تقدمها.

ثالثاً: المبادئ العامة لسياسة النزاهة ومكافحة الفساد

أولاً: إحترام القوانين: بالخضوع للقواعد القانونية السارية المفعول في المملكة الأردنية الهاشمية والمتعلقة بمكافحة الفساد، والأنظمة والتعليمات والقرارات والتوجيهات الإدارية الصادرة من المراجع المختصة في الجمعية.

ثانياً: الحياد: التصرف بما تمليه مبادئ وقواعد العمل والموضوعية في ممارسة كافة الأعمال والنشاطات بما ينسجم ويحقق المصلحة العامة وينسجم مع أدوار وأهداف الجمعية.

ثالثاً: النزاهة: الإبتعاد عن أي مصلحة شخصية أو الإستفادة غير المشروعة بصورة مباشرة أو غير مباشرة أو إستثمار العمل، والتصرف وفقاً لمقتضيات القانون والتعليمات، وبما يحقق ويحافظ على المال العام والصالح العام، وتعزيز وترسيخ قيم النزاهة والشفافية خلال تأدية العمل وعدم إستغلال الصفة.

رابعاً: عدم تضارب المصالح: الإبتعاد عن أي سلوك أو تصرف يؤدي إلى تضارب المصالح وتغليب المصلحة العامة على المصالح الشخصية أو المصالح الأخرى التي تتعارض مع أهداف الجمعية، وأن لا يتم استخدام السلطات والصلاحيات أو يسمح باستخدامها بطريقة غير سليمة، وأن لا يتم الكشف عن المعلومات بطريقة غير صحيحة أو إستخدامها لأغراض شخصية أو الحصول على منافع أو تسهيلات أو مزايا.

خامساً: الإجتهد: المواظبة على الإنخراط في كافة النشاطات والأعمال التي تعود بالنفع والفائدة على تطوير خبراته ومهاراته المعرفية والفكرية، وأن يكون حضوره ذو معنى وفائدة ينعكس على أداء مهامه وإختصاصاته، وأن يؤدي واجباته بكل جد واجتهاد وعناية وإنتباه، وأن يسعى لتحقيق أعلى مستويات الالتزام والكفاءة.

سادساً: الإقتصاد والفعالية: أن يسعى ويبدل أعلى درجات الالتزام في أفعاله وتصرفاته التي يمثل الجمعية فيها، وعدم تبديد أموال الجمعية أو إساءة إستعماله أو استعماله بطريقة غير سليمة أو لغير الأهداف المخصص لها، وأن يدبر كل أشكال الموارد العامة البشرية والمادية والمعنوية بطريقة تؤدي الغاية المخصصة لها والحفاظ عليها بكل فعالية واقتصاد.

سابعاً: الموضوعية والصدق: أن يتم الاستناد في ممارسة كافة الأعمال والتصرفات العامة والمنبثقة عن العمل أو ذات العلاقة به إلى المعلومات الحقيقية والموثقة والقائمة على البراهين والأدلة، والتي تعكس الصدق والموضوعية بكافة تصرفاته خلال أداء العمل.

ثامناً: القيادة والريادة: ينبغي على العامل في الجمعية أن يدرك بأنه قائد في عمله ويتصرف على هذا الأساس والإبتعاد عن مواطن الشبهات، وأن يؤدي عمله بما يعزز ويكرس أعراف وتقاليد تشكل ممارسات فضلى وإيجابية ويسعى إلى تحقيق مهامه بكل تميز وريادة.

رابعاً: الأفعال والسلوكيات المخالفة

إن الجمعية وفي إطار سعيها في تعزيز قيم النزاهة والشفافية ومكافحة الفساد فإنها تعتبر أي من الأفعال التالية ممنوعة ويشكل القيام بها مسؤولية على أي عامل في الجمعية قام بهذا الفعل أو ساهم أو شارك بها وعلى المتعاملين مع الجمعية أو المستفيدين من الخدمات التي تقدمها أو الموردين أو أي شخص أو جهة تربطها مع الجمعية علاقة مؤسسية أو تعاقدية:

1) **الارتشاء:** من خلال التماس العامل أو قبوله بشكل مباشر أو غير مباشر مزية غير مستحقة لصالحه أو لصالح شخص أو مؤسسة لكي يقوم بفعل ما أو يمتنع عنه لدى أداء واجباته، سواء كان بشكل مباشر أو من خلال وسيط. أو وعد أي

شخص بمزية غير مستحقة أو عرضها عليه أو منحه إياها، بشكل مباشر أو غير مباشر، سواء لصالح الشخص نفسه أو لصالح شخص آخر، لكي يقوم ذلك الشخص بفعل ما أو يتمتع عن القيام لفعل ما.

3. **إختلاس الأموال:** من خلال إهدار الأموال والممتلكات العائد ملكيتها للجمعية أو الدولة أو أي مال مملوك للغير أو سلوك أو تصرف أو إدخال أية ممتلكات أو أوراق أو أي أشياء أخرى ذات قيمة والتي عهد بها إليه بحكم مهامه من حيازة وقتية على سبيل الإئتمان إلى حيازة نهائية على سبيل التملك.

4. **غسل الأموال:** إرتكاب أي فعل يقوم على إبدال الممتلكات أو نقلها مع العلم بأنها عائدات إجرامية أو مخالفة للقانون، بغرض إخفاء أو تمويه مصدر تلك الممتلكات غير المشروع أو مساعدة أي شخص ضالع في إرتكاب الجرم الأصلي على الإفلات من العواقب القانونية، يشمل ذلك حالات تحويل الأصول المالية من شكل لآخر أو القيام بأي فعل أو بإستخدام أموال نقدية أو بيع عقارات أو تحويلها إلى نقود أو نقلها. ويدخل في نطاق غسل الأموال إخفاء العائدات أو المتحصلات غير المشروعة أو تمويهها بإخفاء مصدرها أو مكانها أو كيفية التصرف فيها أو حركتها أو ملكيتها أو الحقوق المتعلقة بها، مع العلم بأن تلك الممتلكات هي عائدات إجرامية، ويستوي أن يكون ذلك الإخفاء للموائد نفسها أو للمعلومات عنها.

5. **عرقلة سير العدالة:** من خلال القيام بأي فعل من شأنه التأثير على العدالة وإعاقة سيرها؛ أو القيام بأي فعل من شأنه التأثير على الشهود من خلال إستخدام القوة البدنية أو التهديد أو الترهيب أو الوعد بمزية غير مستحقة أو عرضها أو منحها للتحريض على الإدلاء بشهادة زور أو للتدخل في الإدلاء بالشهادة أو تقديم الأدلة، ومنع التدخل في أثناء إجراءات المحاكمة أو قبلها لدى التحقيق في القضية أو التحري عنها.

6. **الاتجار بالنفوذ:** القيام بأي فعل أو تصرف قائم على إستغلال النفوذ الفعلي أو المفترض للحصول من الإدارة أو مؤسسة أو شركة على مزية غير مستحقة وذلك مقابل أي مزية غير مستحقة لصالحه هو أو لصالح شخص آخر.

7. إساءة استغلال العمل: القيام بإساءة استغلال العمل أو مهامه أو موقعه بغرض الحصول على مزية غير مستحقة لصالحه هو أو لصالح شخص أو كيان آخر، من خلال الإخلال بواجبات العمل لتمييز أحد الأشخاص ممن تربطه به علاقة، أو إفشاء معلومات سرية قد يستفيد شخص له صلة به من الاطلاع عليها.

8. الإثراء غير المشروع: من خلال الحصول أو بطرق غير مشروعة على أموال أدت الى تنامي في ثروة العامل بطريقة غير معقولة ولا تتناسب مع عوائد دخله المعروفة والمفصح عنها وعدم القدرة على إثبات مصادر لهذه الثروة بطرق مشروعة.

خامسا: أحكام السريان ونطاق المسؤولية

1. تسري أحكام هذه المدونة على جميع العاملين في الجمعية العلمية الملكية بغض النظر عن آلية عملهم سواء بعقود دائمة أو مؤقتة أو على حساب المشاريع أو المتعاقدين من الموردين خلال فترة تنفيذ عملهم، أو المتطوعين.
2. على جميع المتعاملين والمستفيدين من الخدمات التي تقدمها الجمعية العلمية الملكية التقيد بالأفعال التي تتعلق بالخدمات التي يرغبون الحصول عليها.

سادسا: على الصعيد الإداري

مع الأخذ بعين الاعتبار ما ورد في مدونة السلوك الوظيفي والغايات والأهداف التي تسعى إلى تحقيقها من خلال الالتزام بمعايير وأخلاقيات العمل المهني الموضوعي، فإن كافة الأعمال الإدارية يجب أن تتسجم وتتوافق مع معايير الحوكمة الرشيدة القائمة على الآتي:

- تعزيز أسس ومعايير الشفافية والنزاهة في كافة الأعمال الإدارية بما يتسق مع القوانين والأنظمة الداخلية والتعليمات والقرارات ذات العلاقة مع تضمينها بوضوح تقسيم المسؤوليات فيما بين السلطات الإشرافية والتنظيمية والتنفيذية المختلفة.
- حفظ حقوق جميع الأطراف: وفقاً لمضمون القوانين التي تنظم العلاقات التعاقدية وحقوق العاملين وفقاً للمعايير الوطنية والدولية ذات الصلة. بما في ذلك المعاملة المتساوية بين جميع المتعاملين والموردين وفقاً لمؤشرات ومعايير تتسم بالموضوعية.
- الإفصاح والشفافية: وتتناول الإفصاح عن المعلومات ذات العلاقة بالعمل وفق نظام الإفصاح وتصنيف المعلومات المعتمد، وإن تتم عمليات الإفصاح عن المعلومات بطريقة عادلة بين جميع الأطراف وأصحاب المصالح في الوقت المناسب ودون تأخير.
- الالتزام بقيم الجمعية والمبادئ ومواثيق الشرف والخطط والسياسات والاستراتيجيات ومدونات السلوك للتصرفات السليمة وغيرها من المعايير والإجراءات التي تتفق مع هذه المنظومة.
- عدم تجاوز المراجع الإدارية والالتزام بالتسلسل الإداري والتواصل المؤسسي لغايات العمل وتحقيق أعلى درجات الكفاءة والشفافية.
- الالتزام بسياسات الموارد البشرية من إجراءات التوظيف بكل شفافية بما يمنع أي تدخل أو أي سلوك من شأنه التأثير على قرارات الموارد البشرية بأي شكل.

سابعا: تضارب المصالح

يسلك العاملون في الجمعية كافة الإجراءات التي من شأنها منع تضارب المصالح أو الوقوع في شبهة تضارب المصالح، وتقوم إدارة الرقابة الداخلية في تقديم المشورة اللازمة لكافة الراغبين في تسوية أوضاعهم أو في الإجابة على استفسارات تتعلق بأي فعل قد يشكل حالة من حالات تضارب المصالح، ومن ضمن هذه الحالات على سبيل المثال ما يلي:

- يلتزم العامل في الجمعية بالممارسات المهنية التي تتطلب منه التصرف وفق أعلى درجات النزاهة والشفافية والمصداقية والقيم الأخلاقية في التعامل مع

- الزملاء والرؤساء والمتعاملين والموردين والمستخدمين وجميع الجهات ذات العلاقة بعمل الجمعية.
- الالتزام بكافة القوانين والانظمة والسياسات الوطنية ذات العلاقة وسياسات النزاهة الوطنية.
 - يلتزم جميع العاملين بالجمعية بكافة أوضاعهم القانونية بالإفصاح والتبليغ عن مصالحهم الشخصية أو أي حالة محتملة لتضارب المصالح وفق الأنموذج الذي يتم إعتمادة من الإدارة.
 - يجب على العاملين في الجمعية تجنب الدخول أو المشاركة أو المساهمة في أي نشاط يتعارض بشكل مباشر أو غير مباشر مع الخدمات التي تقدمها الجمعية أو مع عمل الجمعية، إلا بعد الحصول على موافقة خطية من المرجع الإداري المختص.
 - عدم استخدام شعار واسم الجمعية في غير الحالات والتصرفات الرسمية والخاصة بعمل الجمعية.
 - عدم العمل أو الجمع بالعمل لدى أي جهة أخرى وبين العمل في الجمعية.
 - الحرص على عدم إستغلال الوظيفة لتحقيق مصالح شخصية أو عائلية أو حزبية أو لمكاسب مادية أو قبول أية هديا أو مكافأة أو منحة أو عمولة مباشرة أو بالواسطة سواء أثناء تأدية الخدمة.
 - إعلام الرئيس المباشر عن أي تعارض في المصالح قد ينشأ أثناء تأدية العمل، ومراعاة عدم وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في أي اتفاقات أو مناقصات أو عقود خارجية لها علاقة بأعمال الجمعية.
 - عدم قبول الهدايا أو التبرعات أو أي امتيازات أو تسهيلات أو معاملة تفضيلية أو فوائد أو الوعد بها.
 - عدم تقديم الهدايا أو أي تسهيلات أو الوعد بتقديمها للنواب أو لغيرهم خلال تأدية وظيفته أو خارج أوقات الدوام بصفته الوظيفية.
 - في حال عدم قدرة الموظف على رفض الهدية أو التبرع أو الضيافة أو أي فوائد أخرى عليه إعلام رئيسه المباشر خطياً بذلك.

- يقوم الرئيس المباشر بإعلام الموظف بالإجراء الواجب إتخاذه حيال ما قدم ويعتبر قراره بذلك واجب التنفيذ.
- على العامل في الجمعية الامتناع عن ملكية أية حقوق أو الدخول في عقود أو مناقصات أو الدخول في مديونات أو تملك أي حقوق تعود للجمعية.
- يتمتع على العامل في الجمعية الدخول في أعمال تجارية أو أعمال من شأنها منافسة الجمعية في أعمالها أو نشاطاتها.
- الإلتزام في حالات إحتمال حدوث تضارب في المصالح بين الواجبات الوظيفية والمصلحة الخاصة، بالتدابير والإجراءات المؤسسية للحد من التضارب في المصالح أو إزالته، وذلك بالإخبار الخطي للمدير المباشر.

ثامنا: الحفاظ على الموارد

- إستخدام الموارد المتاحة لتحقيق الأهداف العامة فقط وفي المجال المخصص لها.
- الإلتزام بعدم إستخدام موجودات الجمعية أو مستلزماتها أو معداتها لأي مصلحة شخصية أو خاصة أو أهداف أخرى لغير الغايات التي خصصت لها أو استخدامها لغايات غير مشروعة.
- المحافظة على مقتنيات وأصول الشركة الملموسة وغير الملموسة من التلف والضرر والضياع والسرقه وإساءة الاستخدام وكذلك الموارد الإلكترونية والمعلومات والوثائق الخاصة بعمل الجمعية.
- الحرص على المحافظة على الأموال والممتلكات العامة أثناء القيام بالواجبات وعدم تعريضها للإتلاف أو الإستخدام بطريق تؤدي إلى عدم الانتفاع منها.
- الحفاظ على سلامة الموارد المسلمة له لغايات تأدية العمل وسلامتها وعدم الإهمال أو التقصير في الحفاظ عليها، والإمتناع عن أي سلوك من شأنه هدر الموارد بكافة انواعها.

- الإمتناع عن استخدام موارد الجمعية لأغراض شخصية لا تتعلق بالعمل.
- مراعاة الإستخدام الأمثل للموارد وبكفاءة وحرفية، بالوقت المحقق للغاية وبأقل الكلف.
- عدم إستخدام المعدات واللوازم الإلكترونية لأغراض التخزين والنسخ والإطلاع على المعلومات الشخصية أو التسلية، أو الدخول إلى مواقع لا علاقة لها بالعمل، واستخدام البريد الإلكتروني لغايات العمل.

تاسعاً: على الصعيد الفني

- عدم الإخلال بسياسات الجودة والأدلة ومتطلبات شهادات الجودة والسعي إلى الاطلاع الدائم والمستمر على مضمون النشرات والمبادئ والمعايير الخاصة بها.
- الالتزام بسياسة إستلام العينات وإجراءات العمل عليها والتواصل مع الأطراف ذوي العلاقة، واتلاف العينات وعدم الاستفادة منها أو إمتلاكها أو التصرف بها أو إبدالها بغيرها، وعدم إخراج نتائج الفحوصات أو الاستفادة منها.
- السرية التامة في التعامل مع نتائج العينات، وعدم الاستفادة من العينات المتلفة أو عوائدها.
- الالتزام بقواعد وأصول وإجراءات العطاءات والتعليمات والقرارات التي تحدد وتنظم آلية العمل بها.
- الالتزام بالقواعد والأسس والمعايير الخاصة بتصنيف العملاء والموردين من خلال تطوير نظام التقييم بما يضمن عدم التعامل مع التاجر الفساد.
- الالتزام بقواعد وإجراءات المزايدات من خلال إتباع أعلى درجات الشفافية والنزاهة في كافة إجراءات المزايدة لحين اتخاذ القرار بالإحالة القطعية وفق قواعد إجرائية واضحة.
- الالتزام بعدم الاستفادة من أي ميزة أو خصم أو معاملة تفضيلية من قبل العاملين في الجمعية من الموردين الذين لهم عينات قيد الفحص أو تربطهم بالجمعية علاقات عقدية مستمرة.
- استخدام الأجهزة والمعدات من قبل المختصين والأشخاص المصرح لهم ووفق الوجه والأدلة الخاصة بالحفاظ على سلامة الأجهزة وبذل عناية الرجل الفني.

- عدم التعامل مع أي شخص أو مؤسسة مجهول المصدر أو غير مرخص وفق القوانين الوطنية.
- الالتزام بعدم الإسهام أو تشجيع أي من الموردين على التهرب الضريبي بأي سلوك أو تصرف من أو التعامل مع ذات الشراكة أو فروعها أو القابضة.
- الالتزام بعدم الدخول في أي عطاء أو توريد للجمعية بشكل مباشر أو غير مباشر وحتى للأقارب والأصهار حتى الدرجة الثانية ولا من الباطن.

عاشراً: الفعالية والتنفيذ

1. على الموظف الإطلاع على هذه السياسة والإلمام بمحتوياتها والعمل بمضمونها.
2. على المديرية المختصة بالجمعية تمكين الموظفين من الإطلاع على المدونة، وتزويدهم بنسخة عنها وتقديم أي شرح أو استفسار حول مضمونها.
3. على المديريات والأقسام التعاون في سببيل تنفيذ هذه السياسة والتعاون مع المديرية المختصة لهذه الغاية.
4. تقوم المديرية المختصة بتقديم تقارير شهرية أو كلما دعت الحاجة إلى المرجع الإداري المختص لاتخاذ الإجراءات الإدارية المناسبة.
5. على المديرية المختصة أن تطور آلية متابعة فعالة لرصد تنفيذ مضمون السياسة.

الحادي عشر: أحكام ختامية

- 1) على المديرية المختصة أن تقوم بتطوير ومراجعة هذه السياسة كل سنة أو كلما دعت الحاجة الى ذلك.
- 2) الإخلال بمضمون هذه السياسة يشكل مسؤولية تأديبية على الموظف وفقاً لنظام الموارد البشرية، ولا يحول ذلك من الملاحقة وفق القوانين الوطنية ذات العلاقة.
- 3) العامل الذي يتصل إلى علمه أو كان شريكاً أو تواطأً أو سهل أي إجراء مخالف لهذه السياسة يتعرض للمساءلة التأديبية.
- 4) العامل الذي يعيق إجراءات البحث أو التحقق أو تقصي الحقائق حول أي انتهاك لمضمون المدونة يتعرض للمساءلة التأديبية.
- 5) تعتبر هذه السياسة جزءاً لا يتجزأ من الأطر التنظيمية الخاصة بعمل الجمعية.

