



Université Saint-Joseph de Beyrouth
جامعة القديس يوسف في بيروت

سياسة مكافحة الاحتيال في جامعة القديس يوسف في بيروت

تمّت الموافقة على النسخة الفرنسيّة من هذه السياسة من قِبل مجلس الجامعة خلال اجتماعه ٢١٣ (الثالث عشر بعد المئتين)

في تاريخ ٢٢ حزيران/يونيو ٢٠٢٢

تمّت مراجعة هذه السياسة من قِبل مجلس الجامعة خلال اجتماعه ٢١٨ (الثامن عشر بعد المئتين) في تاريخ ٢١ حزيران/يونيو ٢٠٢٣

جدول المحتويات

٣	..... القسم التمهيدي - إطار العمل والأهداف
٣	..... القسم ١ - نطاق التطبيق
٤	..... القسم ٢ - تداعيات أعمال الاحتيال
٤	..... القسم ٣ - الإجراءات العامّة للإبلاغ عن المخالفات والتحقيق في الاحتيال
٥	..... القسم ٤ - إجراءات الإبلاغ عن المخالفات
٥	..... القسم ٥ - إجراءات التحقيق في مزاعم الاحتيال
٦	..... القسم ٦ - السريّة
٧	..... القسم ٧ - حماية المُبلّغين
٧	..... القسم ٨ - حفظ الشكاوى والوثائق
٧	..... القسم ٩ - الدخول حيّز التنفيذ
٨	..... الملحق ١ - نموذج تعهّد
٩	..... الملحق ٢ - نموذج شكوى عن احتيال

القسم التمهيدي – إطار العمل والأهداف

إنّ جامعة القديس يوسف في بيروت، المُشار إليها في ما يلي باسم «الجامعة»، وفقاً لرسالتها والأهداف المنصوص عليها في شُرعها، ومنذ تأسيسها، لطالما التزمت التزاماً راسخاً باحترام القوانين والأنظمة السارية وبالطلب من جميع أفراد مجتمع الجامعة احترام هذه القوانين والأنظمة.

من أجل تنفيذ هذا الالتزام، لا بدّ من ترجمته إلى مجموعة مُحدّدة من القواعد الداخليّة الهادفة بدورها إلى تعزيز ثقافة النزاهة والشفافيّة داخل الجامعة.

وانطلاقاً من إطار العمل هذا تحديداً، قرّرنا صياغة هذه السياسة، حيث كان الهدف الأساسي منها حظر السلوك الاحتياليّ والممارسات غير المشروعة في الجامعة.

القسم 1 – نطاق التطبيق

1. إنّ أفراد مجتمع الجامعة، وهم:

- طاقم العمل العامل بدوام كامل أو جزئيّ، أعضاء هيئة التدريس الثابتون أو غير الثابتين أو غيرهم،
- أيّ أستاذ في الملاك (ثابت) أو متعاقد (غير ثابت)،
- أيّ باحث أو طالب دكتوراه،
- أيّ طالب أو متدرّب،

بالإضافة إلى:

- أيّ مقدّم خدمة متعاقد مع الجامعة بأيّ شكل من الأشكال،
- أيّ ضيف من خارج الجامعة،

يتعهّدون بعدم الانخراط في أيّ نشاط غير قانونيّ، يقع ضمن نطاق أدائهم واجباتهم أو خارجه، أو ارتكاب أيّ عمل احتيالي، سواء كان ذلك يتعارض مع مصالح الجامعة أم لا.

2. الاحتيال هو اللجوء إلى وسائل غير مشروعة أو مخادعة للحصول على منفعة غير شرعيّة، أو ميزة ماديّة أو معنويّة غير مستحقّة، أو التحايل على الموجبات القانونيّة أو قواعد الجامعة وانتهاكها. وبالتالي، ولغايات تنفيذ هذه السياسة، تُعتبر ممارسة أيّ من النشاطات التالية بمثابة احتيال:

أ. سرقة أو اختلاس الأموال أو الأصول الماديّة وغير الماديّة التابعة للجامعة.

ب. تقديم الفواتير المزوّرة، أو المطالبات المزوّرة بالدفع أو السداد.

ج. تخريب ممتلكات الجامعة (الأجهزة، المعدّات، البيانات، إلخ).

د. التلاعب بالشيكات أو بأيّ وثائق أخرى أو تزويرها.

هـ. قبول «رشوة» أو تسهيل تقديمها، وقبول الهدايا أو أيّ خدمات أو إكراميات أخرى في ظروف قد تُؤدّي إلى استنتاج أنّ الهدية أو الخدمة المقدّمة كانت تهدف إلى التأثير في عمليّة اتّخاذ القرار من قبل أحد أفراد مجتمع الجامعة.

و. قبول عمولة من طرف ثالث أو دفع عمولة لطرف ثالث (رشوة).

ز. الابتزاز أو اختلاس الأموال أو ما يعادلها.

ح. مسك حسابات غير رسميّة أو تقديم دفاتر مزوّرة أو وهميّة.

- ط. الإعداد و/أو التوزيع المتعمد لتقارير مالية مزورة أو مضللة.
- ي. دفع أسعار أو رسوم باهظة للغاية عندما يكون التبرير غير مؤثق.
- ك. مخالفة إجراءات الجامعة لتحقيق مكاسب شخصية أو بشكل يلحق الضرر بمصالح الجامعة المالية.
- ل. سوء استخدام مسؤولي الجامعة للتشريعات والأنظمة الضريبية.

القسم ٢ - تداعيات أعمال الاحتيال

١. إن أي عملية احتيال أو محاولة احتيال يتم الكشف عنها نتيجة تحقيق يجريه قسم التدقيق الداخلي، أو يتم إثباتها من خلال إدانة جنائية، أو إقرار خطي من الطرف المخالف المنخرط في هذه النشاطات، سيؤدي إلى اتخاذ إجراءات تأديبية قد تصل إلى حد الفصل من العمل.
٢. إن الجامعة تحتفظ بالحق الاستثنائي في اتخاذ جميع الإجراءات المناسبة ردًا على أي تحذير من مبلّغ، بما في ذلك الإجراءات التأديبية والقضائية، التي قد تصل إلى حد الفصل من العمل، بحق أي شخص تصرف بما ينتهك هذه السياسة.
٣. إن أي فرد من أفراد مجتمع الجامعة يتصرف عمدًا عن سوء نية، لتغطية أو إخفاء عمل تعاقب عليه هذه السياسة، قد يخضع لإجراءات تأديبية.
٤. إن قسم الموارد البشرية الذي يحتفظ بسجلات أفراد مجتمع الجامعة المعاقبين بموجب هذه السياسة، سيُدْرَج في هذه السجلات الأسباب الكامنة خلف اتخاذ الإجراءات التأديبية.
٥. إن أي فرد من أفراد مجتمع الجامعة يتم فصله بموجب هذه السياسة، لا يكون مؤهلاً لإعادة التوظيف من قبل الجامعة، ما لم يقرر رئيس الجامعة خطيًا خلاف ذلك.
٦. إن الجامعة تحتفظ بالحق في الادعاء بالحق المدني أمام المحاكم الجنائية المختصة ضد أي شخص ارتكب عملاً إجرامياً مشيناً ينتهك هذه السياسة، كي تحصل على تعويض كامل عن الضرر الذي رُبما لحق بها.
٧. إن الجامعة تحتفظ بالحق في رفع دعوى مدنية أمام المحاكم المدنية المختصة ضد أي شخص ينتهك هذه السياسة، كي تحصل على تعويض كامل عن الضرر الذي رُبما لحق بها.
٨. إن التدابير القضائية المذكورة في البندين (٥) و(٦) أعلاه يجوز اتخاذها بحق مقدمي الخدمات المتعاقدين مع الجامعة الذين ارتكبوا أو شاركوا في أعمال احتيال تنتهك هذه السياسة. كما يحق للجامعة إنهاء عقودهم فوراً من دون إشعار مسبق ولا تعويض.

القسم ٣ - الإجراءات العامة للإبلاغ عن المخالفات والتحقيق في الاحتيال

- إن الجامعة تلتزم بما يلي:
- الامتثال بالقوانين والأنظمة السارية المفعول.
 - احترام ممارسة حق الدفاع.
 - احترام مبدأ افتراض براءة المتهم.
 - التعامل مع الإبلاغ عن المخالفات بسريّة تامّة.
 - تقييم الحقائق والتصريحات بطريقة موضوعية وغير متحيزة.

القسم ٤ - إجراءات الإبلاغ عن المخالفات

١. يمكن الإبلاغ عن المخالفات خطياً لمدير قسم التدقيق الداخلي، أو للأمين العام، أو لرئيس الجامعة.
٢. إذا كان أحد أفراد مجتمع الجامعة يعرف أو يعتقد بحكم المنطق أنّ أشخاصاً مرتبطين بالجامعة قد ارتكبوا أو يخططون لارتكاب عمل من أعمال الاحتيال التي جرى وصفها أعلاه، يجدر به تقديم شكوى خطية على الفور إلى مدير قسم التدقيق الداخلي، أو للأمين العام، أو لرئيس الجامعة.
٣. يتعيّن على رؤساء المعاهد ممارسة العناية الواجبة لمنع أعمال الاحتيال المحتملة التي قد يرتكبها الموظفون الخاضعون لإشرافهم، ولكشف هذه الأعمال والإبلاغ عنها.
٤. يجدر الإبلاغ عن جميع التحذيرات من حالات الاحتيال في النموذج المرفق بهذه السياسة من قبل مقدّم الشكوى أو المشرف عليه، أو في حال كانت الشكوى شفوية، من قبل الشخص الذي يتلقّى الشكوى، مع إرسال نسخة إلى مدير قسم التدقيق الداخلي. وإذا كان الإبلاغ يطل مدير قسم التدقيق الداخلي نفسه، تُرسل نسخة عن الشكوى مباشرة إلى رئيس الجامعة أو للأمين العام.
٥. يتعيّن على مدير قسم التدقيق الداخلي أن يرسل تقريراً بأيّ إبلاغ عن المخالفات وبناتج التحقيق اللاحق إلى رئيس الجامعة. وإذا كان الإبلاغ عن المخالفات يطل مدير قسم التدقيق الداخلي نفسه، يقوم رئيس الجامعة بتكليف مدير قسم التدقيق الخارجي بإجراء التحقيق ورفع التقرير إليه شخصياً وإلى الأمين العام.
٦. لا تُقبل التقارير المجهولة المصدر إلا إذا تمّ التثبت من خطورة الوقائع المُبلّغ عنها وذكر العناصر الوقائية بشكل مفصّل ودقيق، كافٍ لتحديد صحة هذه الوقائع.

القسم ٥ - إجراءات التحقيق في مزاعم الاحتيال

- يغضّ النظر عن أيّ مادة تتعارض مع نظام الجامعة الداخلي، يجب اتباع الإجراء الموضّح أدناه خلال التحقيقات في الأعمال المرتكبة التي تخالف هذه السياسة وتنتهكها.
١. يقوم مدير قسم التدقيق الداخلي بمراجعة الإبلاغ عن المخالفات (أو، إذا كانت المخالفة تطل مدير قسم التدقيق الداخلي نفسه، يتولى مدير قسم التدقيق الخارجي المهمة بتكليف من رئيس الجامعة ليُجري التحقيق ويرفع التقرير إلى رئيس الجامعة أو للأمين العام) بمساعدة محامي الجامعة، وتتخذ تدابير التحقيق في أسرع وقت ممكن.
 ٢. يعقد مدير قسم التدقيق الداخلي، عند الإمكان، اجتماعاً مع المُبلّغ عن المخالفات أو المسؤول المباشر عنه لمناقشة المسألة. وستشمل هذه المناقشة النظر في المسائل التالية:
 - أ. هل تشكّل الأعمال المزعومة انتهاكاً ومخالفةً لهذه السياسة؟
 - ب. هل يجب إبلاغ السلطات القضائية أو المدعي العام؟
 - ج. ما هي أقسام الجامعة المعنية؟ هل يجب أن يشارك رؤساؤها في التحقيق؟
 ٣. إذا اقتضى الأمر، يحقّ لمدير قسم التدقيق الداخلي أن يُعلم مدير قسم الموارد البشرية والعميد وغيرهما من الرؤساء المعنيين، بالإبلاغ عن المخالفات وبمسار التحقيق.
 ٤. إذا ارتأى مدير قسم التدقيق الداخلي أنّ من الضروري إجراء تحقيق شامل، فعليه إخطار رئيس الجامعة الذي يشكّل لجنة تحقيق ويعيّن رئيساً من ضمن اللجنة للإشراف على التحقيق. وإذا كان رئيس الجامعة هو موضوع الإبلاغ عن المخالفة، فعليه إحالة المسألة إلى مجلس الجامعة المصغّر الذي يشكّل بدوره لجنة تحقيق.
 ٥. في حال وجود تهديد للحياة، أو خوف من فقدان الأدلة، أو فرصة لمعالجة الوضع، يحقّ لرئيس الجامعة (أو المجلس المصغّر إذا كان رئيس الجامعة معنياً بالإبلاغ) اتّخاذ إجراء فوريّ أو إعطاء الأمر باتّخاذ، في انتظار انعقاد الاجتماع المشار إليه في البند ٢ أعلاه، أو اجتماع لجنة التحقيق.

٦. يقوم مدير قسم التدقيق الداخلي أو لجنة التحقيق بدعوة الأشخاص الخاضعين للتحقيق إلى اجتماع كي يستمعوا إلى وقائع القضية المرفوعة ضدهم. يجب تدوين النقاط الرئيسية الواردة في التصريحات المقدمة خلال الاجتماع في محضر يوقعه الشخص المعني. ويحق للأشخاص المعنيين الاطلاع على ملف التحقيق وتقديم الأدلة التي يعتبرونها ذات صلة بحججهم. ويحق لهم كذلك تقديم موجز كتابي يحتوي على الوقائع بحسب روايتهم، وعلى حججهم القانونية.

يحق لمدير قسم التدقيق الداخلي أو لجنة التحقيق أن يجتمعا مع أشخاص آخرين يُشتبه في مشاركتهم في عملية الاحتيال المزعومة أو في علمهم بها. في هذه الحالة، يجب اتباع الإجراء المفروض الوارد في الفقرة السابقة.

٧. عندما يطال التحقيق موظفي الجامعة، يحق لمدير قسم التدقيق الداخلي أو لجنة التحقيق، إذا اقتضى الأمر، أن يطلبا من قسم الموارد البشرية توقيف الأشخاص المعنيين بهذا الشأن مؤقتًا عن ممارسة واجباتهم الحالية، في انتظار ظهور نتائج التحقيق. تُرسل نسخة عن طلب التوقيف عن العمل إلى رئيس قسم الموظف الخاضع للتحقيق. ويُرسل طلب التوقيف عن العمل إلى رئيس الجامعة عندما يكون الشخص المعني عضوًا في هيئة التدريس. في هذه الحالة، يتخذ رئيس الجامعة قرارًا بتوقيف ذلك الشخص عن العمل بعد استشارة العميد المعني.

وإذا كان رئيس الجامعة هو موضوع التحقيق، يحيل المسألة إلى مجلس الجامعة المصغر الذي يتخذ قرارًا بشأن التوقيف عن العمل وفقًا للقواعد المنصوص عليها في نظام الجامعة الداخلي. وفي حال تم توقيف رئيس الجامعة عن العمل، يتم تعيين رئيس جامعة مؤقت وفقًا للقواعد المحددة في النظام الداخلي المذكور.

٨. يحق لأفراد مجتمع الجامعة الخاضعين للتحقيق، أن يكون محاميهم حاضرًا معهم خلال أي اجتماع مرتبط بالاحتيال المزعوم.

٩. يحق لكل موظف في الجامعة خاضع للتحقيق أن قد تنازل عن حقه في تعيين محام، أن يستشير موظفًا آخر في الجامعة يكون حاضرًا معه خلال أي اجتماع مرتبط بالاحتيال المزعوم.

١٠. يحق لأي فرد من مجتمع الجامعة خاضع للتحقيق، أن قد تنازل عن حقه في تعيين محام، أن يكون ممثل من الكلية حاضرًا معه خلال أي اجتماع.

١١. عند اكمال التحقيق، يرفع مدير قسم التدقيق الداخلي أو لجنة التحقيق تقريرًا خطيًا إلى رئيس الجامعة (أو المجلس المصغر إذا كان رئيس الجامعة معنيًا بالإبلاغ)، يشمل توصيات بالتدابير الواجب اتخاذها. ويُصدر رئيس الجامعة (أو المجلس المصغر إذا كان رئيس الجامعة معنيًا بالإبلاغ) قرارًا معلنًا في هذه المسألة، يشمل أي إجراء تأديبي يجب اتخاذه. عندئذ، يقوم مكتب رئيس الجامعة، بالتنسيق مع قسم الموارد البشرية، بإعلام الشخص المعني بهذا القرار. يُعتبر قرار رئيس الجامعة أو المجلس المصغر نهائيًا وغير قابل للطعن.

القسم ٦ - السرية

١. يلتزم أي شخص معني بالتحقيق المذكور أعلاه بالسرية المهنية. ويحق لمدير قسم التدقيق الداخلي أو لجنة التحقيق طلب توقيف الأشخاص المعنيين في التحقيق على تعهد باحترام السرية.

٢. بموجب هذه السياسة، يتم التواصل بين الأشخاص المسؤولين عن التحقيق أو مع من يُفترض أن يكونوا على علم به، بطريقة مباشرة وفردية ومع احترام السرية التامة.

٣. تكون الاجتماعات مغلقة.

٤. يُمنع منعًا باتًا تسجيل الاجتماعات أو تصويرها بالفيديو أثناء التحقيق.

٥. ينبغي إبقاء هوية الأشخاص المعنيين بالتحقيق مجهولة دائمًا.

القسم ٧ - حماية المُبلِّغين

١. تسعى الجامعة جاهدةً، أثناء إجراء التحقيقات والتعامل مع الشكاوى بموجب هذه السياسة، إلى الحفاظ على سرية هوية أيّ مُبلِّغ عن المخالفات أو أيّ شخص يقدّم معلومات أثناء مسار التحقيق.
٢. لن تتخذ الجامعة أيّ تدبير صارّ عمدًا، بقصد الانتقام من مُبلِّغ أو من أيّ شخص يقدّم معلومات أثناء التحقيق من أجل:
 - أ. إبلاغ مدير قسم التدقيق الداخليّ أو الأمين العام أو رئيس الجامعة عن حسن نية، بعمل احتيال وفقًا لهذه السياسة؛ أو
 - ب. تقديم معلومات متعلّقة بعمل احتيال لمدير قسم التدقيق الداخليّ أو الأمين العام أو رئيس الجامعة عن حسن نية؛ أو
 - ج. المشاركة أو المساعدة في تقديم تحذير على وشك أن يتمّ تقديمه.
٣. يخضع الأفراد الذين يهدّدون بالانتقام من شخص يُبلِّغ عن عمليّة احتيال محتملة لإجراءات تأديبية، قد تصل إلى حدّ الفصل من العمل.
٤. كذلك، قد يخضع الشخص الذي يقدّم عمدًا معلومات أو مزاعم خاطئة، لتدابير تأديبية قد تصل إلى حدّ الفصل من العمل.

القسم ٨ - حفظ الشكاوى والوثائق

تحتفظ الجامعة بجميع التصريحات الخطيّة وبناتج أيّ تحقيق ذي صلة، وفقًا لإجراءات حفظ السجلات الخاصّة بها.

القسم ٩ - الدخول حيّز التنفيذ

تدخل هذه السياسة وأيّ تعديلات لاحقة عليها حيّز التنفيذ وتصبح سارية المفعول بعد موافقة مجلس الجامعة عليها.
يتمّ إرسال السياسة وأيّ تعديلات تطرأ عليها إلى مجتمع الجامعة بكلّ الوسائل المتوقّرة. وتكون بذلك متاحة على موقع الجامعة الإلكترونيّ.

لتقديم أيّ ملاحظات أو طلبات، يُرجى الاتّصال بـ:

audit.interne@usj.edu.lb أو secg@usj.edu.lb أو recteur@usj.edu.lb

الملحق ا

تعهد

أنا الموقع أدناه،..... أشغل منصب.....في جامعة القديس يوسف في بيروت (المشار إليها في ما يلي باسم «الجامعة»)، أتعهد وفقاً لسياسة مكافحة الاحتيال الخاصة بالجامعة، بعدم ارتكاب أي عمل احتيال أو محاولة احتيال.

وعليه، أتعهد بما يلي:

- عدم ارتكاب أي عمل احتيال، ضمن إطار واجباتي في الجامعة أو خارجها، سواء كان ذلك يتعارض مع مصالح الجامعة أم لا.

- التقدم فوراً بشكوى إلى قسم التدقيق الداخلي أو الأمين العام أو رئيس الجامعة عند اكتشاف أي عمل احتيال أو محاولة احتيال.

يبقى هذا التعهد ساري المفعول طوال مدة عملي.

لقد تمّ إبلاغي بأنّ عدم امتثالي لهذا التعهد بشكل جزئيّ أو كليّ سيعرّضني لعقوبات تأديبية و/أو قانونية محتملة وفقاً لنظام الجامعة الداخليّ والأنظمة السارية المفعول.

الاسم:

موقع في:

في تاريخ:

تمّت الموافقة على النسخة الفرنسيّة من هذه السياسة من قبل مجلس الجامعة خلال اجتماعه ٢١٣ (الثالث عشر بعد المئتين) في تاريخ ٢٢ حزيران/يونيو ٢٠٢٢.

الملحق ٢

نموذج شكوى عن احتيال

مقدّمة من قبل:

التاريخ:

المعهد/ القسم:

التوقيع:

وصف عمل الاحتيال المزعوم وتحديد الأطراف المعنيين به

هل شارك أيّ طرف من خارج الجامعة في الاحتيال؟

كيف تمّ اكتشاف الحادث؟

القواعد والقوانين والأنظمة والإجراءات المزعوم انتهاكها ومخالفتها

التعليقات أو الملاحظات الأخرى

إنّ الشكوى مقدّمة إلى:

مدير قسم التدقيق الداخلي

الأمين العام

رئيس جامعة القديس يوسف في بيروت

آخريين:

التاريخ:

التوقيع: