

أجراءات الإبلاغ عن المخالفات
المصرف التجاري العراقي

تاريخ الإعداد	شهر أيار 2022
حالة الإجراءات	النسخة النهائية

تعريفات

مفهوم الإبلاغ عن المخالفات	الإبلاغ عن المخالفات هو الإفصاح عن المعلومات التي تتعلق بالمخالفات أو الأخطاء المشتبه بها في العمل.
المبلغ عن المخالفات	هو الشخص الذي يُثير مخاوف حقيقية تتعلق بمخالفات قد ترتكب في المصرف . فإذا كانت لديك أي مخاوف حقيقية تتعلق بارتكاب مخالفة أو خطر مشتبه به يؤثر على أي من أنشطة المصرف يجب عليك الإبلاغ عنها بموجب هذه السياسة.

تتمثل أهداف إجراءات التبليغ في :

1. تشجيع الموظفين على الإبلاغ عن المخالفات المشتبه بها في أقرب وقت ممكن، مع العلم بأن مخاوفهم ستؤخذ على محمل الجد وسيتم التحقيق فيها حسب الاقتضاء وأنه سيتم احترام سرّيتهم.
2. تزويد الموظفين بالتوجيهات المتعلقة بكيفية الإبلاغ عن هذه المخاوف.
3. طمأنة الموظفين بأنهم يجب أن يكونوا قادرين على إثارة المخاوف الحقيقية دون خوف من الانتقام، حتى لو تبين أنهم مخطئون.

نطاق تطبيق إجراءات التبليغ

تشمل هذه الإجراءات جميع موظفي المصرف التجاري العراقي ولا تشكل هذه الإجراءات جزءاً من عقد توظيف الموظف ويجوز للمصرف تعديلها في أي وقت.

الموظفون المسؤولون عن الاجراءات

- 1- يتحمل مدير القسم القانوني ومدير الموارد البشرية المسؤولية الكاملة عن سياسة واجراءات التبليغ وعن مراجعة فعالية الاجراءات المتخذة بموجب السياسة واجراءات التبليغ عن المخاوف .
- 2- يتحمل جميع الموظفين المسؤولية عن نجاح سياسة واجراءات التبليغ ويجب عليهم التأكد من استخدامها للكشف عن أي خطر أو مخالفة مشتبه بها على النحو المفصل في أدناه.

الإبلاغ عن المخالفات؟

- الإبلاغ عن المخالفات هو الإفصاح عن المعلومات التي تتعلق بالمخالفات أو الأخطار المشتبه بها في العمل وقد يشمل ذلك:
- (أ) النشاط الإجرامي
 - (ب) النشاط الاحتيالي.
 - (ت) عدم الامتثال لأي التزام قانوني أو مهني أو متطلبات تنظيمية.
 - (ث) الخطر على الصحة والسلامة .
 - (ج) الرشوة أو انتهاك مدونة قواعد الأخلاقيات والسلوك المهني الخاصة بالمصرف التجاري العراقي.
 - (ح) انتهاك سياسة مكافحة التحرش والانتقام والتمييز .
 - (خ) تسهيل التهرب الضريبي.
 - (د) السلوك الذي يُحتمل أن يدمر سمعة المصرف التجاري العراقي.
 - (ذ) الإفصاح غير المصرح به عن المعلومات السرية.
 - (ر) الإخفاء المتعمد لأي من المسائل المذكورة أعلاه.

كيف يتم التبليغ؟

1. يجب الإبلاغ عن حالات أو أنشطة الغش المحتملة / أو الفعلية من خلال بريد او هاتف (سيتم تخصيصه لهذا الغرض في قسم الموارد البشرية) .

2. بعد ذلك، يجب اضافة شكلا رسميا على البلاغ لدى قسم الموارد البشرية وذلك بتقديم بلاغهم ومخاوفهم كتابةً، ويجب على أي شخص يثير المخاوف (الابلاغ عن المخالفات) أن يذكر أنه يستخدم سياسة الإبلاغ عن المخالفات أو التجاوزات وحالات الفساد وأن يحدد ما إذا كان يرغب في أن تظل هويته سرية، وسيتم الطلب من هؤلاء المبلغين إضفاء الطابع الرسمي على مخاوفهم كتابة قبل أو بعد مشاركتهم. حيث سيتم استلام البلاغ من قبل قسم الموارد البشرية و الاحتفاظ بالإجراءات اللاحقة التي سيتم اتخاذها.
3. وينبغي أن توجه جميع البلاغات المكتوبة رسميا إلى قسم الموارد البشرية، ويجب أن تتضمن (إن أمكن) فهما واضحا للمسألة التي يتم رفعها، ويجب أن تكون أحداث واقعية وليست مجرد تخمين، ويجب ذكر التاريخ والوقت والفترة المتعلقة بالبلاغ المشتبه فيه وطبيعته، وظروف الادعاء، وموقع الادعاء، واسم أو أسماء المتهمين، والمبلغ المعني بالواقعة.

التحقيق في البلاغ

1. يلتزم المصرف التجاري بالتحقيق في البلاغات بشكل كامل وعادل وسريع وسري، بعد تقديم البلاغ مكتوبا بصفة رسمية، فإن قسم الموارد البشرية يقر باستلام البلاغ وسيتم اتخاذ الترتيبات المناسبة لفحص البلاغ وبدء التحقيق فيه.
2. إجراء تقييم أولي للبلاغ من قبل قسمي (الموارد البشرية و القانوني) لتحديد ما إذا كانت هناك أسباب تدعو لإجراء تحقيق مفصل أو ما إذا كان البلاغ يستند على سبيل المثال إلى معلومات خاطئة أو كيدية، واستنادا إلى التقييم الأولي، يمكن أن يفوض، ويستشير، أو يطلب الارشاد من الادارات المعنية في المصرف التجاري العراقي، (على سبيل المثال، إذا كان البلاغ يتعلق بمسألة مالية، ينبغي أن يستشير الإدارة المالية، وما إلى ذلك). وعليه وبعد الفحص والتقييم الأولي إما أن يوصي بإغلاق البلاغ أو إجراء تحقيق مفصل. ومع ذلك، إذا كان البلاغ يتعلق بمسائل شخصية بين الموظفين، سوف يتم تفويض إدارة الموارد البشرية للنظر فيها وترفع إلى لجنة الانضباط الخاصة بالمصرف، إما إذا لزم الأمر إجراء تحقيق مفصل، سيتم رفع تقرير بالنتائج إلى لجنة التدقيق المنبثقة عن مجلس الادارة فور الانتهاء مع التوصيات واغلاق الملف .
3. إذا كانت هناك ضرورة لتحقيق مطول، يتم تشكيل لجنة للتحقق يكون من بينهم أشخاص لديهم خبرة في إجراءات إدارة أماكن العمل أو معرفة متخصصة بموضوع البلاغ. كما سيقوم فريق التحقيق بتقديم توصيات للتغيير حتى يتم التقليل

من مخاطر تكرار أي سوء سلوك أو مخالفة تم الكشف عنها لأدنى درجة ممكنة. وستكون لجنة التدقيق هي المسؤولة بعد ذلك عن مراجعة هذه التوصيات وتطبيقها (متى ما كان ذلك مناسباً).

4. وفي حال كان التقييم الأولي لنتائج التحقيق يستوجب التحقيق مع كبار الموظفين من مجموعة البنك الاهلي المتحد وبنوكها الفرعية المتمثلة بالمصرف التجاري العراقي، فإنه ينبغي أن تقوم لجنة التدقيق بتعيين لجنة خاصة للقيام بالتحقيق في ذلك.

5. وبحسب تقدير القسم القانوني أنه من الملائم والعملي إبقاء المبلغين عن المخالفات على علم بما يجري ويستجد في مسار التحقيق، غير أن الحاجة إلى السرية قد تمنع ادارة المصرف التجاري العراقي من تقديم تفاصيل محددة عن التحقيق أو الإجراءات المتخذة حياله.

عدم الكشف عن الهوية (Anonymously)

1. يدرك المصرف التجاري العراقي أن البلاغات عن بعض الأمور التي يتم تقديمها بموجب هذه السياسة قد تنطوي على مسائل سرية وحساسة للغاية، وأن المبلغون قد يفضلون التبليغ عن أمر ما دون الكشف عن هويتهم.
2. إن المصرف التجاري العراقي قد لا يستطيع ضمان التحقيق في جميع الادعاءات المجهولة، حيث يصعب التحقيق بطريقة سليمة، إذا لم يتمكن المحقق من الحصول على مزيد من المعلومات أو إبداء الرأي أو التأكد مما إذا كان البلاغ قد تم بحسن نية، ومن الأفضل للمبلغين الكشف عن هويتهم لدى قسم الموارد البشرية.
3. يمكن اتخاذ تدابير للحفاظ على سرية المبلغين وحمايتهم بعدم الكشف عن هويتهم إذا كان ذلك مناسباً (انظر أدناه بشأن الحفاظ على السرية).
4. وسيتم التعامل مع جميع البلاغات بصفة سرية ولن يتم الكشف عن هوية المبلغ، إلا في حالات نادرة والتي تتطلب تحقيقاً خارجياً من قبل السلطات الحكومية ذات الصلة، فقط أولئك الذين تستدعي الحاجة إلى معرفتهم سوف يعلمون أو يشاركون في التحقيق.
5. يدرك المصرف التجاري العراقي أنه قد تكون هناك مسائل لا يمكن التعامل معها داخلياً، وستحتاج لإخطار جهات خارجية بها وإشراكها إما أثناء التحقيق أو بعده، وسوف يسعى المصرف إلى إخطار المبلغين عن المخالفات إذا كان سيتم إحالة التحقيق إلى سلطة خارجية، على الرغم من أن المصرف التجاري قد يحتاج إلى إجراء مثل هذه الإحالة دون علم أو موافقة المبلغين عن المخالفات، متى ما وجد ذلك مناسباً.

السرية

1. سوف يبذل كل جهد ممكن للحفاظ على سرية هوية الشخص الذي يقوم بالتبليغ بموجب هذه السياسة، حتى يتم البدء في تحقيق رسمي على الأقل حتى لا يتم الاخلال بعملية التحقيق وتعريضها للخطر.
2. يتوقع أن يبقى المبلغ عن المخالفات، وطبيعة المخالفة وهوية المتورطين في سرية تامة، ومع ذلك، قد تكون هناك ظروف قد يكون من الضروري فيها، بسبب طبيعة التحقيق، الكشف عن هوية المبلغ عن المخالفات، وقد يحدث ذلك فيما يتعلق بالتحقيقات أو الإجراءات التأديبية أو القانونية ذات الصلة.
3. إذا ما ارتى المصرف التجاري العراقي وجود مثل هذه الظروف، فإنه سيبذل ما في وسعه لأخطار المبلغين عن المخالفات بأن هويتهم من المرجح أن يتم الكشف عنها وستتخذ جميع الخطوات المعقولة لحماية هؤلاء الأشخاص من أي ضرر أو انتقام نتيجة لقيامهم بالإبلاغ عن المخالفة.
4. إذا كان من الضروري للأشخاص المبلغين أن يشاركوا في التحقيق كونهم قاموا بالتبليغ ستبقى هويتهم سرية بقدر الإمكان، غير أنه من الممكن أن تكون هوية المبلغين عن المخالفات معروفة لأطراف ثالثة أثناء التحقيق.

حماية ودعم المبلغين عن المخالفات

1. ينبغي ألا يتعرض أي من المعنيين ممن يقومون بالتبليغ بحسن نية عن أية مخاوف بموجب هذا الإجراء لأي ضرر نتيجة لهذا التبليغ، ويشمل الضرر العمل التأديبي غير المبرر أو الإيذاء، إذا رأى المبلغون أنهم يتعرضون للضرر داخل مكان العمل نتيجة للكشف عن مخاوفهم بموجب هذا الإجراء، يجب عليهم إبلاغ قسم الموارد البشرية على الفور، وسيخضع الموظفون الذين يتعرضون للمبلغين أو الثأر منهم إلى إجراءات تأديبية بموجب هذه السياسة.
2. إذا خلص التحقيق بموجب هذا الإجراء إلى أن التبليغ قد تم بهدف الكيد أو الاضرار أو بسوء نية أو بهدف تحقيق مكاسب شخصية، سيخضع المبلغون للإجراءات التأديبية.
3. أن الأشخاص الذين يختارون التبليغ بطرق أخرى غير دون اتباع هذه الإجراءات قد لا يحصلون على الحماية المذكورة أعلاه.

التقدير

استناداً على طبيعة وخطورة البلاغ المقدم، قد يوصى من قبل قسم الموارد البشرية والقانوني بالطريقة المناسبة لتقدير (Recognition) الشخص المبلغ عن المخالفة إلى لجنة التدقيق للموافقة عليها، وسيتم تحديد آلية وطريقة التقدير من قبل المدير المفوض ومدير إدارة الموارد البشرية، على أن يتم اعتمادها من قبل لجنة المكافآت والترشيحات بالمجموعة، وهذا ينطبق فقط في حال كشف المبلغ عن هويته كاملة، وساعد في التحقيق من خلال تقديم البراهين والأدلة، ومع ذلك، فإن هذه السياسة تؤكد من جديد أنه عند حدوث أي تبليغ بهدف الإضرار أو الكيد على الآخرين وبسوء نية أو بهدف تحقيق مكاسب شخصية، فإن المبلغين سيخضعون لإجراءات تأديبية.

الاجراءات :

1. يمكن لصاحب البلاغ إذا رأى ذلك مناسباً قبل التقدم بالبلاغ كتابياً، التشاور مع القسم القانوني بشأن البلاغ .
2. يتقدم صاحب البلاغ، ببلاغه مكتوباً ومفصلاً حيثيات المخالفة واسماء الاطراف المعنية بالمخالفة معززاً بالوثائق المتاحة ان وجدت ورافاق الاستمارة التي توضح خطوات ماتم اتخاذه من اجراء (ان وجد) قبل تقديم البلاغ .
3. ان يحمل البلاغ اسم المبلغ وتوقيعه كما يمكن للمبلغ ذكر اسمه شفاهة عند تقديم البلاغ للجهة المقدم لها.
4. يقدم البلاغ الى مدير القسم القانوني وفي حال كان مدير القسم القانوني معنياً بالمخالفة يقدم البلاغ مباشرة الى المدير المفوض كما يمكن تقديم البلاغ مباشرة الى لجنة التدقيق المنبثقة عن مجلس الادارة .
5. بالنسبة للبلاغات المقدمة للجنة التدقيق تتخذ اللجنة الاجراءات التي تراها مناسبة للتعامل مع البلاغات .
6. ترفع البلاغات المستلمة من مدير القسم القانوني الى المدير المفوض للتوجيه و/او اعتماد الاجراء المقترح اتخاذه بشأن البلاغ.
7. اذا استدعى البلاغ التحقيق تتولى جهة مناسبة من اهل الاختصاص بتكليف المدير المفوض التحقيق في البلاغ بسرية تامة دون الكشف تحت اي ظرف عن صاحب البلاغ.
8. تعرض نتائج التحقيق بشكل سري على المدير المفوض، إذا ثبت أن البلاغ غير دقيق ولكن قدم بصورة نزيهة وله حيثيات تثير تقديمه، فلا يُتخذ أي إجراء ضد مقدمه، أما إذا ثبت بصورة قاطعة ان البلاغ غير دقيق وكيدياً مقصوداً ، فيتخذ بحق مقدم البلاغ لإجراء التأديبي أو القانوني اللازم.
9. يتخذ المدير المفوض على ضوء تقدير نتائج التحقيق الاجراءات المناسبة لمعالجة حالة المخالفة.

10. يتولى مدير القسم القانوني أو من يكلفه المدير المفوض، بإعلام صاحب البلاغ بالإجراء الذي تم اتخاذه بشأن البلاغ المقدم منه، بإطار ما يتفق عليه لمعالجة المخالفة.
11. يتولى المدير المفوض إحاطة لجنة التدقيق المنبثقة عن مجلس الإدارة بالبلاغات المقدمة له ونتائج التحقيق بشأنها ومعالجتها.
12. يتم حفظ البلاغات وتقارير التحقيق والوثائق المعززة ووثائق التحقق لدى القسم القانوني، فيما عدا الحالات التي تستدعي غير ذلك.
13. القسم القانوني هو المسؤول عن تحديث السياسة، وحسب متطلبات العمل.