

سياسة مكافحة الاحتيال



ديسمبر 2024م

تاريخ إصدار الوثيقة

وصف التغيير	تاريخ المراجعة /التبني	الإصدار
الإصدار الأول	ديسمبر 2024	1

## جدول المحتويات

3	.1 المقدمة
3	.2 الغرض
3	.3 النطاق
3	.4 التعاريف
4	.5 بيانات السياسة
4	.6 إجراءات الإبلاغ
5	.7 الإجراءات التصحيحية
5	.8 تاريخ السريان

## 1. المقدمة

يلتزم مجمع شركات المناعي ش.م.ع.ق. (المشار إليه فيما بعد بـ "الشركة") بممارسة الأعمال وفقاً للمبادئ المنصوص عليها في قواعد السلوك المهني والأخلاقيات المتبعة لديه، وقيمه، والقوانين واللوائح المعمول بها.

لا تسمح الشركة مطلقاً بالاحتتيال، وهي ملتزمة بضمان النزاهة والشفافية والمساءلة عبر جميع أعمالها وعملياتها.

## 2. الغرض

الغرض من سياسة مكافحة الاحتتيال هذه ("السياسة") هو تحديد نية الشركة في منع واكتشاف والاستجابة للأنشطة الاحتيالية بشكل استباقي. تهدف السياسة إلى ترقية ثقافة الأمانة والسلوك الأخلاقي وواجب الشركة في الامتثال للقوانين واللوائح المعمول بها.

## 3. النطاق

تنطبق السياسة على جميع العاملين وأصحاب المصلحة ذوي الصلة الذين يمثلون أو يتصرفون نيابة عن الشركة مثل العملاء والشركاء والموردين والمقاولين والاستشاريين.

تطلب الشركة من جميع عامليها وأصحاب المصلحة تبني وإتباع معايير مماثلة من النزاهة والسلوك التجاري الأخلاقي.

يجب قراءة هذه السياسة مع السياسات الأخرى للشركة مثل:

- قواعد السلوك المهني والأخلاقيات.
- سياسة وإجراءات الإبلاغ.

## 4. التعاريف

الاحتتيال هو فعل مقصود لخداع الآخرين من خلال تزوير أو تقديم معلومات مهمة مغلوطة للحصول على أموال أو منافع غير مشروعة على حساب الآخرين.

أمثلة الأنشطة الاحتيالية على سبيل المثال لا الحصر :

- التلاعب بالبيانات المالية: التلاعب المتعمد في السجلات المالية لتقديم تقارير غير صحيحة عن الإيرادات أو النفقات أو الموجودات أو المطلوبات. قد تشمل الأساليب تزوير السجلات، إنشاء معاملات وهمية، التقييمات غير الصحيحة، اختلافات التوقيت وإخفاء المطلوبات أو النفقات.
- اختلاس موجودات الشركة: سرقة أو إساءة استخدام موجودات الشركة مثل النقود، وإمدادات المخزون أو الموجودات الأخرى.
- الفساد: الانخراط في ممارسات غير أخلاقية مثل تضارب المصالح، والرشوة، والعمولات غير القانونية، والتلاعب بالعطاءات
- الصرف الاحتياطي: قد يشمل ذلك إصدار الفواتير، وكشوف الرواتب، وتعويض النفقات، وإرجاع الأوال، وغيرها بطرق احتيالية.
- استغلال الإطلاع الداخلي: إساءة استخدام المعلومات السرية حول الشركة لتحقيق مكاسب شخصية.
- المساعدة على الاحتتيال: مساعدة الأطراف الأخرى على ارتكاب الاحتتيال.

- التزوير أو تعديل الوثائق: قد يشمل ذلك التلاعب في السجلات مثل الشيكات، وكشوف الحضور والانصراف، والفواتير، والعروض، والاتفاقيات والعقود.
- التعامل غير السليم مع ممتلكات الشركة: يشمل ذلك التدمير أو الإزالة أو الاستخدام غير المناسب للسجلات، والأثاث، والتركيبات، والمعدات، والممتلكات الأخرى للشركة.
- مخالفات أخرى: أي مخالفة مماثلة أو ذات صلة.

## 5. بيانات السياسة

- تتبّع الشركة سياسة عدم التسامح مطلقًا تجاه الإحتيال وتحظر على جميع العاملين والأطراف ذات الصلة من أصحاب المصلحة المشاركة في أي شكل من أشكال الأنشطة الاحتيالية.
- تقع المسؤولية الأساسية في منع واكتشاف الإحتيال على عاتق جميع مستويات الإدارة والوظائف المعنية بإنشاء وصيانة أنظمة ضوابط داخلية قوية وتدابير للكشف عن الإحتيال.
- يجب على جميع مستويات الإدارة ضمان تنفيذ والمحافظة على إجراءات وضوابط فعالة للحد من واكتشاف الأنشطة الاحتيالية ضمن مجالات إشرافهم.
- يجب على الإدارة في جميع المستويات خلق بيئة لا يُسمح فيها بالاحتيال، مع تحديد مخاطر الإحتيال واتخاذ الإجراءات المناسبة لضمان وجود الضوابط اللازمة.
- يجب على جميع العاملين وأصحاب المصلحة ذوي الصلة التأكد من أنهم على دراية بمسؤولياتهم بموجب هذه السياسة وواجباتهم بالإبلاغ فورًا عن جميع الأنشطة الاحتيالية الفعلية أو المشتبه فيها.

## 6. إجراءات الإبلاغ

- يجب على جميع العاملين وأصحاب المصلحة الإبلاغ فورًا عن الأنشطة المشتبه بها التي قد تشكل إحتيالاً.
- عند الإبلاغ عن المخالفات المشتبه فيها، يجب على الشخص الإلتزام بما يلي:
  - أ- التصرف بحسن نية وأن يكون لديه الأسباب المعقولة للاعتقاد بصحة المعلومات المقدمة.
  - ب- عدم مناقشة هذه القضية أو الحقائق أو الشكوك أو الادعاءات مع أي شخص ما لم يُطلب منه ذلك من قبل فريق التحقيق أو مديره أو جهة حكومية أو تنظيمية؛ و
  - ج- عدم محاولة إجراء التحقيقات أو المقابلات/الاستجوابات المتعلقة بأي فعل إحتيالي مشتبه فيه بشكل شخصي.
- الإبلاغ عن الأنشطة الاحتيالية المشتبه بها على البريد الإلكتروني: [compliance@mannai.com.qa](mailto:compliance@mannai.com.qa)
- ستصل الرسائل المرسلة إلى [compliance@mannai.com.qa](mailto:compliance@mannai.com.qa) إلى صناديق البريد الرسمية ل:
  - أ) المدير العام والمدير - المخاطر، الامتثال والتدقيق الداخلي.
  - ب) المستشار القانوني الأول.
- ستقوم الشركة بتحديد والتحقيق فورًا في أي نشاط إحتيالي مشتبه به أو نشاط غير شريف متعلق به. سيتم إجراء أي نشاط تحقيقي مطلوب بغض النظر عن مدة خدمة المشتبه فيه أو منصبه/لقبه أو علاقته بالشركة. سيتم إجراء التحقيق وفقًا للإجراءات الموضحة في "سياسة وإجراءات الإبلاغ" المعتمدة من قبل الشركة.
- لن يتم الكشف عن نتائج التحقيق أو مناقشتها مع أي شخص آخر غير أولئك الذين لديهم حاجة مشروعة لمعرفة ذلك. سيتم التعامل مع جميع المعلومات المستلمة المتعلقة بالاحتيال المشتبه فيه بسرية تامة.
- سيكون لأعضاء فريق التحقيق حق الوصول الكامل وغير المقيد إلى جميع سجلات الشركة، والممتلكات المادية، والعاملين المعنيين بالتحقيق في الإحتيال المشتبه فيه.
- يتعين على الشركة الحصول على أقوال مكتوبة خلال عملية التحقيق من جميع الأشخاص المعنيين الذين يجري استجوابهم بشأن حالة الإحتيال ويجب أن يتم السماح لهؤلاء الأشخاص المعنيين بمراجعة أقوالهم المسجلة عند اكتمالها وعليهم التوقيع على أقوالهم إقراراً بها.
- يتعين على مسؤول/فريق التحقيق تقديم تقريرهم خطياً للإدارة والذي يجب أن يتم توقيعه من قبل مسؤول/فريق التحقيق عند اكتمال عملية التحقيق.

**7. الإجراءات التصحيحية**

سيتم معاقبة العاملين الذين لا يمثلون لمتطلبات هذه السياسة بإجراءات تأديبية، تصل إلى و تشمل إنهاء الخدمة و الإجراءات القانونية. بالنسبة لجميع أصحاب المصلحة الآخرين ذوي الصلة (مثل العملاء، والشركاء، والموردين، والمقاولين، والاستشاريين)، فإن عدم الامتثال لهذه السياسة سيكون له عواقب وخيمة وقد ينتج عنه مطالبات محتملة بالتعويضات و اتخاذ الإجراءات القانونية.

**8. تاريخ السريان**

تدخل هذه السياسة حيز التنفيذ من تاريخ نشرها على الموقع الإلكتروني للشركة.

الموافقات:-

	سانثوش كريشنا مورثي المدير المالي
	أليك جريوال المدير التنفيذي للمجموعة
	سعادة الشيخ خليفة بن عبد الله آل ثاني رئيس لجنة التدقيق
	سعادة الشيخ سحيم بن عبد الله آل ثاني نائب رئيس مجلس الإدارة نيابة عن أعضاء مجلس الإدارة