



ANTI- FRAUD POLICY

August 2020

1. Introduction

Concern is committed to the highest possible standards of openness, transparency and accountability in all its affairs. We wish to promote a culture of honesty and opposition to fraud in all its forms.

The organisation operates in many countries, and in common with many large organisations, the size and nature of our operations puts us at risk of loss due to fraud. The purpose of this policy is to provide:

- A clear definition of what we mean by “fraud”
- A definitive statement to staff forbidding fraudulent activity in all its forms
- A summary to staff of their responsibilities for identifying exposures to fraudulent activities, for establishing controls and procedures for preventing such fraudulent activity and/or detecting such fraudulent activity when it occurs.
- Guidance to employees as to action which should be taken where they suspect any fraudulent activity.
- Clear guidance as to responsibilities for conducting investigations into fraud related activities.
- Assurance of protection to employees in circumstances where they may be at risk of victimisation as a consequence of reporting, or being a witness to, fraudulent activities. This also includes any ‘whistle-blowers’.

This document is intended to provide guidance and should be read in conjunction with:

- the relevant Human Resource Policies in relation to Investigation Guidelines
- Overseas Finance Policies & Procedures in relation to Reporting Fraud / Theft and Negligence
- the Whistleblowing Policy.

This document will be reviewed periodically in order to determine whether it remains useful, relevant and effective.

2. Definitions

Fraud encompasses acts of fraud, theft, falsification of expenses, inappropriate use of Concern's assets, among others. Corruption takes many forms, including financial and non-financial crimes such as procurement fraud, bribery, nepotism and any other form of abuse of power.

For example, fraud includes but is not limited to the following:

- Theft of funds or any other Concern / Donor property
- Falsification of costs or expenses
- Forgery or alteration of documents
- Destruction or removal of records
- Inappropriate personal use of Concern's assets
- Employees seeking or accepting cash, gifts or other benefits from third parties in exchange for preferment of the third parties in their dealings with Concern
- Blackmail or extortion
- Offering, promising or giving of a bribe and requesting, agreeing to receive or accepting a bribe for any reason
- Making facilitation payments i.e. making payments to public or government officials with the intention to persuade them to expedite a process or to reach a particular decision.
- Paying of excessive prices or fees to third parties with the aim of personal gain.
- Abuse of a conflict of interest
- Financing criminality or terrorist acts/organisations
- Cyber-crime

3. Concern Policy

Fraud in all its forms is wrong, and is unacceptable to Concern. This is because where fraud occurs:

- It is not just a loss to Concern, but ultimately to our programme participants, people living in extreme poverty and the most needy of the world's citizens
- It may have a major impact on our reputation, on donor confidence and therefore again on our programme participants.

Concern's objective is that fraud is eliminated from its activities. Any indications of fraud will be thoroughly investigated and dealt with in a firm and controlled way. Our approach to misuse of funds / fraud is one of zero tolerance i.e.

- We aim to design our systems so that they minimise loss and fraud
- We seek to complete speedy and thorough investigations where cases are reported or suspected
- Where evidence is found we aim to dismiss and - where practical - prosecute the perpetrators.

4. Responsibilities of Employees

a. All Staff

All staff are provided with this policy at induction and are expected to familiarise themselves with its contents and requirements.

It is the responsibility of all employees to carry out their work in such a way as to prevent fraud occurring in the workplace. Employees must also be alert for occurrences of fraud, be aware that unusual transactions or behaviours could be indications of fraud, and report potential cases of fraud as outlined below.

b. Managers

It is the responsibility of managers to be familiar with the types of fraud that might occur in their area, to be alert for any indication of fraud or improper activity and to maintain controls to avoid such occurrences.

Managers should also ensure that staff are encouraged to report suspected issues of fraud.

5. Reporting Suspected Fraud

Employees are required to immediately report issues of suspected fraud. There is no monetary limit associated with this requirement. Any suspected fraud, regardless of the amount involved should be reported. Employees should report their suspicions as follows:

- Overseas staff: To their Line Manager, or to the Country Director.
- Country Directors: To the Regional Director and the Concern Worldwide Internal Auditor.
- Staff based in Ireland, UK, South Korea and USA: To the relevant SMT member.
- SMT Members: To the Chief Executive and / or Chairperson and the Concern Worldwide Head of Internal Audit and Investigations.
- Concern Worldwide Head of Internal Audit and Investigations: To the CEO, COO, Chair of the ROI Audit & Risk Committee, and the most senior executive in any subsidiary or affiliate that may be directly impacted.
- UK Executive Director: To the Concern Worldwide CEO, COO and the Chair of the UK Audit & Finance Committee.
- Country Manager Korea: To the Concern Worldwide CEO, COO and the Chair of the Korean Board.

Employees who suspect fraud should not do any of the following:

- Contact the suspected individual(s) directly in an effort to determine facts, demand explanations or restitution
- Discuss the issue with anyone within Concern other than the people listed above
- Discuss the issue with anyone outside of Concern, except as required by law

5.1 Reporting Information

If preferred, the issue may be reported to the Concern confidential helpline. This can also be used if the circumstances are such that reporting a suspicion as above is inappropriate, or if

the person to whom it is reported is unable to assist. This helpline is monitored by the Concern Worldwide Internal Auditor and is accessed as follows:

- By email to fraudmailbox@concern.net or to whistleblowing@concern.net
- By telephone to 00-353-1-479-1326
- By post marked “Private & Confidential” to the Head of Internal Audit and Investigations , Corporate Services, Concern, 52-55 Lower Camden Street, Dublin 2, Ireland.

6. Dealing with Reports of Suspected Fraud

Any suspicions of fraud will be taken seriously by Concern. Concern expects its managers to deal firmly and quickly with any reports of suspected fraud.

Managers receiving reports of suspected fraud must **immediately** notify the issue and proposed actions to the following:

- Overseas Line Managers: To the Country Director
- Country Directors: To the Regional Director and the Concern Worldwide Head of Internal Audit and Investigations .
- Regional Directors: To the Overseas Director, the Finance Director and other Directors as appropriate.
- Line managers based in Ireland, UK, South Korea and USA: To the relevant SMT member and the Concern Worldwide Head of Internal Audit and Investigations.
- SMT Members: To the Chief Executive and / or Chairperson and the Concern Worldwide Head of Internal Audit and Investigations .
- Concern Worldwide Internal Auditor: To the CEO, COO, Chair of the Audit & Risk Committee, and the most senior executive in any subsidiary or affiliate that may be directly impacted.
- UK Executive Director: To the Concern Worldwide CEO, COO and Chair of the UK Audit & Finance Committee.
- Country Manager Korea: To the Concern Worldwide CEO, COO and the Chair of the Korean Board.

The purpose of this prompt notification is to ensure transparency in dealing with the issues and to allow the sharing of experience of similar situations that may already have arisen elsewhere.

7. Investigation Guidelines

In consultation with the persons notified, arrangements must be made for a comprehensive investigation of the issue. The following are responsible for managing these investigations:

- Overseas: Country Director, or any other person nominated by the Regional Director

- Central Functions: Responsible SMT member, or any other person nominated by the Chief Executive or Chairperson

In all circumstances those responsible must consult with the Concern Worldwide Head of Internal Audit and Investigations regarding the investigation process, approval of investigation, terms of reference (TOR), etc.

7.1 Investigation Team

Investigations should be completed either by appropriately experienced independent Concern staff, or by independent third parties. Where the fraud has financial implications it is recommended that a person with suitable financial skills and experience such as the Country Financial Controller, Regional Accountant or a resource from the Dublin Finance Team, as appropriate, is a part of the investigation team. An investigation is required to be done without regard to any person's relationship with Concern, position or length of service.

The Country Director / responsible SMT member will not be involved in the investigation directly as he / she will be the one to review the investigation report and be involved in the decision on any disciplinary action to be taken. The investigation team should comprise at least two members. If a translator is required, this should be an independent translator.

When conducting their investigation, investigators must be very alert not to act in a way or reveal documents or other information that will allow others to guess that there is a whistle blower involved or to work out who they might be. The safeguards for reporting employees must be applied in all cases - see below.

7.2 Investigation

The purpose of the investigation is to establish the facts. All work of the investigation team should be documented, including transcripts of interviews conducted. The investigation should be held in a timely manner and the Regional Director and the Concern Worldwide Head of Internal Audit and Investigations should be kept informed of any major developments.

In order to ensure confidentiality, as per the organisational Investigation Guidelines; 'A confidentiality clause is part of the interview notes sign-off statement, and breaches of confidentiality may result in disciplinary action for employees of Concern'. To maintain confidentiality, disclosure of details of the allegation being investigated should be appropriate to the situation and to the person being interviewed, whilst not misleading the witness in anyway.

Where external expert advice is required, for example the opinion of a lawyer, this advice should be summarised in an appendix to the investigation report.

7.3 Investigation Report

The conclusion of all fraud investigations must be documented. The Investigation Report will contain all details relating to the investigation and a timeline of all the events which took place. The Report will also include the transcripts of any interviews undertaken and any legal advice received as an appendix. The report may also contain the recommendations of the investigation team on the course of action to be taken.

The Country Director / responsible SMT member should forward the written report/conclusions to the persons requiring notification – see section 6 above – and agree the appropriate action to be taken.

The person(s) that initially reported the suspicions should be informed of the outcome of the investigation but this should be done only once the report and proposed course of action has been finalised.

8. Safeguards for Employees

The safety of whistle blowers is a very important consideration for investigators and one that must not be taken lightly. The organisation has an obligation to protect staff members who have come forward to report wrongdoing.

Issues reported to line management and the helpline will be investigated with the following safeguards:

- Harassment or Victimisation: Concern recognises that the decision to report a suspicion can be a difficult one to make, not least because of the fear of reprisal from those responsible for the malpractice. Concern in accordance with its Human Resource Policies will not tolerate harassment or victimisation and will take all practical steps to protect those who raise an issue in good faith.
- Confidentiality: Concern will endeavour to protect an individual's identity when he or she raises an issue and does not want their name to be disclosed. It should be understood, however, that an investigation of any malpractice may need to identify the source of the information and a statement by the individual may be required as part of the evidence.
- Anonymous Allegations: Employees may opt to make an anonymous allegation, however it should be noted that anonymous allegations may result in additional checks in order to confirm their validity.
- Untrue Allegations: Employees should be aware that if an allegation is made in good faith, but it is not confirmed by an investigation, Concern guarantees that no action will be taken against the complainant. If, however, individuals make malicious or vexatious allegations, disciplinary action will be considered against an individual making the allegation.

9. Actions Arising from Fraud Investigations

9.1 Disciplinary procedures

Persons who are judged guilty of fraud have committed gross misconduct and will be dealt with in accordance with the HR Policy on Disciplinary Action. Where allegations of fraud are upheld they may result in dismissal. The process and people involved in deciding on this disciplinary action are set out in section 7 above.

We are required to share details of fraud with external organisations such as institutional donors, regulatory bodies and future employers.

In the event where a staff member has been found to have committed fraud, their personal details (e.g. name, date of birth, address and nationality) and details of the fraud may be shared with these external bodies. Organisations may retain this data and use it to inform future decisions.

In addition, where appropriate, Concern will refer significant fraud to the local law enforcement agencies with a view to initiating criminal prosecution. What is considered a 'significant fraud' will be determined on a case by case basis. Consideration should be given to the local context and the consequences in terms of human rights of initiating criminal prosecution against the individuals involved. In every case, the final decision whether or not to prosecute should be taken by:

- Overseas: Regional Director in consultation with the Director of International Programmes
- Concern Worldwide Ireland Central functions: Chief Executive or Chair of the Board
- Concern Worldwide UK/Korea/Other subsidiaries: The Executive Director in consultation with the Chair of the Board

9.2 Changes to systems of controls

The fraud investigation is likely to highlight where there has been a failure of supervision and / or a breakdown or absence of control; the course of action required to improve systems should be documented in the investigation report and implemented when this report is finalised.

9.3 Recovery of losses

Where Concern has suffered loss, full restitution will be sought of any benefit or advantage obtained and the recovery of costs will be sought from individual(s) or organisations responsible for the loss.

If the individual or organisation cannot or will not make good the loss, consideration will be given to taking civil legal action to recover losses. This is in addition to any criminal proceedings which may result.

10. Donor and regulatory reporting

Appendix 1 sets out the main donor requirements in relation to fraud reporting. Appendix 2 sets out the requirements for fraud reporting to regulatory bodies, including the UK Charity Commission.

In cases of fraud or suspected fraud, details of the case should be reported to the relevant people as set out above, including the Concern Worldwide Head of Internal Audit and Investigations. The Concern Worldwide Head of Internal Audit and Investigations will prepare the required reporting for the relevant donor(s) and regulatory body. This may include a

suspected fraud notification report prior to the investigation commencing and/or a fraud investigation conclusions report. These reports will be submitted to the donor(s) and regulatory body by the relevant person. The relevant person may depend on whether the contract is managed in country, in which case the report may be submitted by the CD, or if managed from Head Office, in which case the report may come from the senior member of the relevant programmes support team. This decision will be made by the Concern Worldwide Head of Internal Audit and Investigations, the Regional Director and other relevant staff e.g. UK/US/Korea staff (if UK/US/Korea Funding).

11. Application to Partner Organisations and Consultants

Contracts with partner organisations and with consultants should make explicit reference to the existence of this policy and should require partner agencies and consultants to report any frauds that arise in their dealings with the organisation or that in any way involve the resources of the organisation. In addition all contracts with partners and consultants should either include a copy of this policy as an attachment or clearly specify where a copy can be obtained. Sample wording to deal with this requirement is included in Appendix 3.

12. Effective Date

The Anti-Fraud Policy will come into effect immediately upon approval by the Audit and Risk Committee of the Board.

13. Review of this Policy

In the interests of maintaining best practice, the contents of this Anti-Fraud Policy will be reviewed by the Audit and Risk Committee every three years. In the interim, management is authorised to make adjustments as may be required by changes to statutory obligations and/or donor requirements - however any other significant revision will need approval by the Audit and Risk Committee.

Appendix 1 –Donor Requirements on Reporting Fraud (this is not an exhaustive list of donor requirements but a list of the main/larger donor requirements)

1. USAID

All USAID funding is subject to the rules and regulations as set forth first in the respective Award and in the applicable Federal Acquisition Regulation (FAR), USAID Acquisition Regulations (AIDAR), the Code of Federal Regulations (CFR), USAID Automated Directives System (ADS) including the USAID Standard Provisions for U.S. Nongovernmental Organizations and Cost Principles.

a. Reporting Fraud:

In relation to fraud the most important USAID rules concern prompt reporting. Once a fraud has been reported internally (Section 5, above), and an agreed suspected fraud notification report drawn up by the Concern Worldwide Internal Auditor (Section 10 above), any fraud or corruption involving USAID resources must be reported in accordance with mandatory disclosure (M28).

M28 requires that all fraud, bribery, or similar acts potentially affecting any US Government award be disclosed in writing, in a timely manner, to the prime recipient (in our case to Concern US Inc.) and to the USAID Office of the Inspector General, (with a copy to the cognizant Agreement Officer). USAID / OIG will be sent the TOR in relation to any proposed investigation and will indicate their acceptance of the TOR prior to the investigation taking place.

It is important that we observe this requirement scrupulously - failure to make necessary disclosures can result in sanctions, including suspension or debarment.

Disclosures for the USAID Office of the Inspector General must be sent to:

U.S. Agency for International Development Office of the Inspector General P.O. Box
657 Washington, DC 20044-0657
Phone: 1-800-230-6539 or 202-712-1023
Email: ig.hotline@usaid.gov
URL: <https://oig.usaid.gov/content/usaid-contractor-reporting-form>.

In order to ensure confidentiality and consistency any such disclosures (to USAID/OIG or to Concern Worldwide US Inc.), will be made by the Concern Worldwide Internal Auditor.

This mandatory reporting requirement must be incorporated in all sub-awards that we make from USAID funding.

b. Other related issues:

- Significant developments: Events may occur between the scheduled performance reporting dates that have significant impact upon the work that US Government funding is intended to fund. In such cases, we must inform Concern US as soon as we become aware of any significant problems, delays, or adverse conditions which will materially impair our ability to meet the objective of the Federal award. This disclosure must include a statement of the action taken, or contemplated, and any assistance needed to resolve the situation.
- Refund Claims: USAID will claim a refund from us if audits or other sources show that USAID funds have been used to finance a transaction which is not in compliance with the USAID rules and regulations as required in the underlying agreement, or which is ineligible for other reasons, such as fraud. Claims may be limited to the cost of that portion of a transaction which is not in compliance with USAID's rules and regulations or the claim may

be for the entire amount of the procurement if USAID chooses to disassociate itself entirely from the transaction.

2. Irish Aid

Fraud is deemed to have been perpetrated where:

- a) An act is willfully or knowingly perpetrated; and
- b) Such act has the characteristics of fraud including, but not limited to, misappropriation, deception, bribery, forgery, extortion, corruption, theft, conspiracy, embezzlement, false representation, alteration of negotiable instruments such as cheques, falsification of accounting records or financial reports, or concealment of material facts and collusion: and
- c) The Department suffers, or could realistically believe that it might suffer, an actual loss including but not limited to a financial loss.

Section 57 of the Irish Aid Programme Guidelines state 'In the event that a grant or part of a grant made available to the NGO is subject to suspected fraud, Irish Aid should be informed immediately in writing. This initial report should describe, the circumstances of the (alleged) fraud, the suspected principals involved, an estimate of both the total funds and the Irish Aid funds concerned and the proposed follow-up actions, including plans for a forensic audit if this is deemed appropriate. Irish Aid should then be informed when the fraud is fully investigated and receive a final report on the incident. The NGO will be informed when Irish Aid deem the case closed'.

The suspected fraud notification report and any subsequent fraud reports will be prepared by the Concern Worldwide Head of Internal Audit and Investigations. The Director of International Programmes will submit the fraud reports to Irish Aid. Irish Aid are informed of all frauds which are reported, regardless of whether Irish Aid funds are implicated or not. Twice a year (January and July) Irish Aid are sent a copy of the Fraud Register and there are monthly updates provided, via the IPD Director, of any frauds which have occurred during the month.

3. FCDO and other UK donors

3.1 FCDO

The Internal Audit Investigation Section is the central point for reporting all suspicions or allegations of fraud or corrupt practices. The FCDO fraud email address for fraud reporting / suspicions of fraud is reportingconcerns@FCDO.gov.uk

Background

For their purposes FCDO define fraud as "an intentional act of dishonesty by one or more individuals internal or external to FCDO with the intent of making a gain for themselves or anyone else, or inflicting a loss (or risk of loss) on another", but also uses the term 'aid diversion' to refer to any activity that deliberately prevents aid from reaching its intended recipients, whether it be because of fraud, terrorism financing, money laundering, bribery, or any other corrupt activity. Corruption is the abuse of public office for private gain.

Those found to have been involved in fraudulent and corrupt activity or to have been negligent in the exercise of supervisory duties will be subject to disciplinary and, where appropriate, criminal proceedings.

FCDO frequently consider fraud alongside the related concept of **Conflict Of Interest**. A conflict of interest arises when an individual could be or is influenced by personal considerations in the course of doing his or her job. This introduces the risk that decisions are

made for the wrong reasons - financial or other personal rewards may adversely influence objectivity, integrity or professional commitment and can lead to fraud.

Staff must safeguard themselves against any risk of conflicts of interest.

Reporting

Once the fraud has been reported internally (Section 5, above), and an agreed suspected fraud notification report drawn up by the Concern Worldwide Head of Internal Audit and Investigations (Section 10 above) any allegations or suspicions of fraud or corruption against FCDO resources must be reported to FCDO.

- In the case of a **fraud relating to a grant/contract managed from a FCDO country office**, the Country Director should submit the agreed report to the relevant FCDO programme manager locally, and the UK Head of International Support will simultaneously email the same report to FCDO's Internal Audit Investigation Section at reportingconcerns@FCDO.gov.uk
- In the case of a **fraud relating to a grant/contract managed by FCDO (or an external Fund Manager contracted by FCDO) in the UK**, the UK Head of International Support will send the report to the relevant member of staff at FCDO or its Fund Manager in the UK and to the reportingconcerns@FCDO.gov.uk address.

In either case, FCDO's Internal Audit Investigation Section will assign a case manager and reference number, and Concern UK will notify the reference number to the Country Director so that the same can be used in communicating with the FCDO country office. This can help to avoid any confusion between FCDO's central and country teams.

Concern should report allegations of fraud involving FCDO funds at the earliest opportunity.

3.2 Other UK donor funds

In the case of a fraud involving any other UK donor funds, the relevant Concern UK staff will be made aware of the fraud by the Concern Worldwide Head of Internal Audit and Investigations. Once the internal procedure (Section 5 above) has been completed, and if relevant a report drawn up by the Concern Worldwide Internal Auditor (section 10 above), the appropriate UK staff will report the case to the Donor.

As per Appendix 2, below, the Concern UK Executive Director will be responsible for reporting frauds of UK donor funds to the UK Charity Commission.

3.3 Disasters Emergency Committee (DEC)

DEC launch appeals to raise money to help those impacted by disaster. Concern Worldwide are one of 13 leading aid charities to provide and deliver aid from DEC funds.

As part of DEC Member agencies Due Diligence standards, Concern are required to complete a self-assessment covering financial controls, communication, governance, partners, disaster affected communities, procurement and cash programmes. One of the due diligence standards is that:

'We promptly investigate and inform DEC, the Charity Commission, the police and relevant donors as appropriate of suspected or reported serious incidents arising from affected community feedback'.

For all cases of actual or suspected fraud (or serious incidents) (see Appendix 2 below for examples) relating to DEC funds, DEC and the Charity Commission will be made aware of the incident as outlined in 3.2 above, with the Concern UK Executive Director being responsible for reporting the case to DEC/UK Charity Commission.

4. EU

The European Anti-Fraud Office is also known as OLAF (Office de Lutte Anti-Fraude). OLAF investigates fraud against the EU budget, corruption and serious misconduct within the European institutions, and develops anti-fraud policy for the European Commission. It is now possible to report to OLAF either via the online Fraud Notification System (<https://fns.olaf.europa.eu/>) or online via their webform (https://ec.europa.eu/anti-fraud/contacts/fraud-reporting-form_en). The CD, RD and HIAI should agree who will make this notification to OLAF.

5. ECHO

A standard form is provided by ECHO for the purpose of reporting all frauds and suspicions of fraud. The CD, RD and HIAI should agree who will make this notification to ECHO. All frauds / suspicions of fraud should be communicated to ECHO at the following email address: ECHO-REPORTFRAUD@ec.europa.eu

Appendix 2 – Regulatory reporting

1) UK Charity Commission

The Charity Commission UK registers and regulates charities in England and Wales, to ensure that the public can support charities with confidence. There is an obligation to report serious incidents to the Commission as soon as they become aware of them involving UK donor funds. As a matter of good practice, any serious incident that has resulted or could result in a significant loss of funds or a significant risk to the charity's property, work or programme participants should be reported to the Commission immediately.

The Charity Commission recognises that some instances of fraud and theft that may occur in a charity might be of a relatively low value, and part of the normal risks that all organisations face. There is no minimum figure that should or must be reported. Trustees need to decide whether incidents are serious enough to report in the context of their charity and the circumstances of the incident, taking account of the actual harm and potential risks to the charity. The higher the value of the loss, the more serious the incident will be, indicating it should be reported

What counts as a serious incident in your charity and how to report it:

Report any serious incident that results in – or risks - significant:

- loss of charity's money or assets
- damage to charity's property
- harm to charity's work, programme participants or reputation

Serious incidents include:

- A **serious breach in Internal Controls** whether or not loss has arisen
- **fraud, theft or other significant loss**
- a large donation from an unknown or unverified source
- links to terrorism or to any organisation that is 'proscribed' due to terrorist activity
- a disqualified person acting as a trustee
- not having a policy to safeguard charity's vulnerable programme participants
- not having 'vetting' procedures in place to check your prospective trustees, volunteers and staff are eligible
- suspicions, allegations or incidents of abuse of vulnerable programme participants

Any actual or suspected criminal activity within or involving the charity is a serious incident. Report a serious incident if the charity is being investigated by the police or another regulator for any reason

Fraud reporting:

Serious incidents including any actual or suspected serious incidents of fraud, theft, other financial crimes or other significant loss to Concern Worldwide should be reported as per the reporting lines at Section 5.

For all cases of actual or suspected fraud (or serious incidents) relating to a UK donor the case details will be reported as per the reporting lines in Section 5, with the Concern UK Executive Director being responsible for reporting the case to the UK Charity Commission.

Appendix 3 – Clauses for inclusion in contracts with partner organisations and consultants.

The following clauses should be inserted in the relevant contracts:

1. Partner Organisations

*As indicated in its **Anti-fraud Policy** and its **Whistle Blowing Policy**, Concern Worldwide is opposed to fraud in all of its forms. It is a condition of this grant that the partner organisation should take all reasonable steps to prevent, detect and deal with fraud. Partner agencies are required to:*

- *Review the Concern Worldwide policy (available at: <https://www.concern.net/>).*
- *Report any suspected incidents of fraud that arise in dealing with Concern Worldwide or that involve its resources, to the Concern Worldwide Country Director or by e mail to the helpline detailed in section 5.1 of the policy i.e. fraudmailbox@concern.net*
- *Facilitate investigation and resolution of such incidents.*

2. Consultants

*As indicated in its **Anti-fraud Policy** and its **Whistle Blowing Policy** , Concern Worldwide is opposed to fraud in all of its forms. It is a condition of this agreement that the consultant should:*

- *Review the policy (available at: <https://www.concern.net/>).*
- *Report any suspected incidents of fraud that arise in dealing with Concern Worldwide or that involve its resources, to the Concern Worldwide Country Director or by e mail to the helpline detailed in section 5.1 of the policy i.e. fraudmailbox@concern.net*
- *Participate as appropriate in the investigation and resolution of such incidents*

سياسة مكافحة الاحتيال آب 2020

1- المقدمة

تلتزم منظمة كونسيرن Concern بأعلى معايير الانفتاح والشفافية والمسؤولية في كافة امورها. و نرغب في تشجيع ثقافة الاخلاص و معارضة الاحتيال بجميع اشكاله.

تعمل المنظمة في العديد من البلدان، و بالاشتراك مع الكثير من المنظمات الكبيرة، لذلك، فان حجم وطبيعة عملياتنا تضعنا امام خطر الخسارة بسبب الاحتيال. ان الغرض من هذه السياسة هو تقديم:

- تعريف واضح لمعنى كلمة "الاحتيال"
- تصريح واضح الى الموظفين يمنع بموجبه النشاط الاحتيالي بكافة انواعه
- ملخص بمسؤوليات الموظفين في تحديد الأنشطة الاحتيالية لترسيخ ضوابط و اجراءات لمنع هكذا نشاط احتيالي و الكشف عنه عند ظهوره.
- توجيهات للموظفين حول العمل الذي ينبغي القيام به حين يشتبهون باي نشاط احتيالي.
- ارشادات واضحة تخص مسؤوليات اجراء القيام بالتحقيقات في الأنشطة التي لها علاقة بالاحتيال.
- ضمان حماية الموظفين في الظروف التي يمكن ان يتعرضون فيها للخطر الايذاء بسبب ابلاغهم عن الأنشطة الاحتيالية، او كونهم شاهدين على هذه النشاطات. يتضمن ذلك ايضا جميع 'المبلغين عن المخالفات'.

الهدف من هذه الوثيقة هو توفير الارشاد و ينبغي قراءتها بالتزامن مع:

- سياسات الموارد البشرية ذات الصلة بخصوص ارشادات التحقيق
- السياسات المالية الخارجية و الاجراءات التي تتعلق بالابلاغ عن الاحتيال و السرقة والاهمال
- سياسة الابلاغ عن المخالفات.

ستكون هناك اعادة النظر بهذه الوثيقة بشكل دوري لتحديد ما اذا كانت لا تزال صالحة و ذات صلة و فعالة.

2- التعريفات

يتضمن الاحتيال اعمال الغش والسرقة و تزوير المصاريف و الاستخدام الغير الملائم لممتلكات منظمة كونسيرن و امور اخرى. الفساد يكون على اشكال عديدة، منها الجرائم المالية و غير المالية مثل الاحتيال في مجال المشتريات و الرشوة والمحسوبية و اي نوع آخر من انواع سوء استخدام السلطة.

يشمل الاحتيال على سبيل المثال، لا الحصر ما يلي:

- سرقة اموال او اية ممتلكات منظمة كونسيرن او المانحين
- تزوير التكاليف او النفقات
- تزوير او تحريف الوثائق
- اتلاف او ازالة السجلات
- الاستخدام الشخصي غير المناسب لممتلكات منظمة كونسيرن
- الموظفون الذين يسعون او يقبلون المال نقدا او الهدايا او غيرها من المنافع من اطراف ثالثة في مقابل تفضيل الاطراف الثالثة هذه في تعاملاتهم مع منظمة كونسيرن
- الابتزاز
- عرض و الوعد او تقديم رشوة و الطلب او الموافقة على استلام او قبول رشوة لاي سبب
- تسهيل تسديد المدفوعات، ويعني ذلك جعل المدفوعات للمسؤولين العموميين او الحكوميين عملية سهلة بهدف اقناعهم بالاسراع في عملية ما او التوصل الى قرار محدد.
- دفع اسعار او رسوم زائدة لاطراف ثالثة لغرض تحقيق مكاسب شخصية.
- اساءة استخدام تضارب المصالح
- تمويل الجريمة او الاعمال و المنظمات الارهابية
- الجريمة الالكترونية

3- سياسة منظمة كونسيرن

الاحتيال عمل خاطيء بجميع اشكاله، و غير مقبول لدى منظمة كونسيرن. و السبب في ذلك لانه حيثما يظهر الاحتيال:

- فهي ليست مجرد خسارة لمنظمة كونسيرن، بل هي في الاساس خسارة للمشاركين في برنامجنا، و للأشخاص الذين يعيشون في فقر مدقع و للمواطنين الأكثر حاجة في العالم.
- يمكن ان يكون للاحتيال تأثير كبير على سمعتنا و على ثقة المانحين و بناء على ذلك، على المشاركين في برنامجنا.

ان هدف منظمة كونسيرن هو اقصاء الاحتيال من انشطتها. حيث سيتم التحقق بعناية مع اية مؤشرات على الاحتيال و التعامل معها بحزم و بطريقة محكمة. اما نهجنا في مواجهة اساءة استخدام الاموال و الاحتيال فهو عدم التسامح على الاطلاق و هذا يعني:

- نهدف الى تصميم انظمتنا لكي تقلل الخسائر و عمليات الاحتيال
- نسعى الى اجراء تحقيقات سريعة و شاملة للحالات التي يتم الابلاغ عنها او المشتبه بها
- اينما يتم العثور على الادلة، نهدف الى فصل الجناة، و اذا كان ذلك عمليا، محاكمتهم.

4- مسؤوليات الموظفين

(أ) جميع الموظفين

يتم تزويد جميع الموظفين بهذه السياسة في بداية عملهم في المنظمة، و من المتوقع منهم ان يتعرفوا على محتوياتها ومتطلباتها. من مسؤولية جميع الموظفين القيام باعمالهم بطريقة تمكنهم من منع ظهور الاحتيال في مكان عملهم. و يجب عليهم ايضا ان يكونوا على درجة عالية من الحذر من حدوث احتيال، و ان يكونوا على وعي بان الصفقات او التصرفات غير العادية يمكن ان تكون علامات تدل على الاحتيال. لذلك، عليهم الابلاغ عن حالات الاحتيال المحتملة كما هو مبين ادناه.

(ب) المدراء

من مسؤولية المدراء ان يكونوا على دراية بانواع الاحتيال التي يمكن ان تظهر في مجال مسؤولياتهم، و ان يكونوا منتبهين لاية اشارة الى حدوث عملية احتيال او نشاط غير مناسب، و الحفاظ على المراقبة لتفادي مثل هذه الحوادث.

كذلك، ينبغي على المدراء ضمان تشجيع الموظفين للإبلاغ عن أية قضايا احتيالية مشتبها بها.

5- الإبلاغ عن الاحتيال المشتبه به

على الموظفين الإبلاغ فوراً عن مسائل الاحتيال المشتبه بها. ليس هناك حدود مالية مرتبطة بهذا المطلب، فينبغي الإبلاغ عن أي حادث احتيالي مشتبها به، بغض النظر عن المبلغ المعني. على الموظفين الإبلاغ عن شكوكهم على النحو التالي:

- الموظفون في الخارج: يبلغون مديرهم التنفيذي أو المدير القطري.
- المدراء القطريون: يبلغون المدير الإقليمي و مدقق الحسابات الداخلي لمنظمة كونسيرن وورلد وايد.
- الموظفون في أيرلندا، المملكة المتحدة، كوريا الجنوبية و الولايات المتحدة الأمريكية: يبلغون عضو فريق الإدارة الأقدم المعني.
- أعضاء فريق الإدارة الأقدم: يبلغون الرئيس التنفيذي أو الرئيس أو رئيس التدقيق الداخلي و التحقيقات في منظمة كونسيرن وورلد وايد.
- رئيس التدقيق الداخلي و التحقيقات في منظمة وورلد وايد: يبلغ الرئيس التنفيذي ، رئيس العمليات ، رئيس لجنة مراجعة الحسابات و المخاطر و الرئيس التنفيذي الأقدم في أي فرع أو تابع من الممكن أن يتأثر بشكل مباشر.
- المدير التنفيذي في المملكة المتحدة: يبلغ الرئيس التنفيذي لمنظمة كونسيرن وورلد وايد، رئيس العمليات و رئيس لجنة التدقيق و المالية في المملكة المتحدة.
- المدير القطري في كوريا: يبلغ الرئيس التنفيذي لمنظمة كونسيرن وورلد وايد، رئيس العمليات و رئيس مجلس الإدارة الكوري.

على الموظفين الذين يشتبهون بوجود حالات الاحتيال، عدم القيام بأي شيء كالآتي:

- الاتصال بالأفراد المشتبه بهم بشكل مباشر من أجل تحديد الحقائق أو طلب توضيحات أو تعويضات
- بحث المسألة مع أي فرد من منظمة كونسيرن غير الذين تم ذكرهم أعلاه
- بحث المسألة مع أي شخص خارج منظمة كونسيرن باستثناء ما يسمح به القانون

5-1 معلومات الإبلاغ

حسب الأفضلية، يمكن الإبلاغ عن المسألة عن طريق خط المساعدة السري الخاص بمنظمة كونسيرن. و يمكن أيضاً أن يستخدم هذا الخط إذا كانت الظروف غير مناسبة للإبلاغ عن الاشتباه كما تم ذكره أعلاه، أو إذا كان الشخص الذي يتم الإبلاغ إليه ليس بمقدوره المساعدة. يتم مراقبة هذا الخط من قبل المدقق الداخلي في منظمة كونسيرن وورلد وايد و يمكن الوصول إليه بالشكل التالي:

- عبر البريد الإلكتروني إلى fraudmailbox@concern.net أو whistleblowing@concern.net
- عبر الهاتف على الرقم 00-353-1-479-1326
- عبر البريد على أن تحمل علامة "خاص و سري" إلى رئيس التدقيق الداخلي و التحقيقات، خدمات المؤسسات، كونسيرن Concern، 52-55 شارع كامدن السفلى، دبلن 2، أيرلندا.

6- التعامل مع تقارير عن عمليات الاحتيال المشتبه بها

سوف تأخذ منظمة كونسيرن أية شكوك بشأن الاحتيال بجدية. و تتوقع منظمة كونسيرن أن يتعامل مديروها بصرامة و سرعة مع أية تقارير عن حالات احتيالية مشتبها بها.

لهذا، يجب على المدراء الذين يتلقون تقارير عن حالات الاحتيال المشتبه بها أن يقوموا على الفور بالإبلاغ عن المسألة و الإجراءات المقترحة و كما يلي:

- المدراء في الخارج: إلى المدير القطري
- المدراء القطريون: إلى المدير الإقليمي و رئيس التدقيق الداخلي و التحقيقات في منظمة كونسيرن وورلد وايد.
- المدراء الإقليميون: إلى المدير الخارجي، المدير المالي و المدراء الآخرين حسب الاقتضاء.
- المدراء المباشرون المقيمون في أيرلندا، المملكة المتحدة، كوريا الجنوبية و الولايات المتحدة الأمريكية: إلى أعضاء فريق إدارة الأقدم المعني و رئيس التدقيق الداخلي و التحقيقات في منظمة كونسيرن وورلد وايد.

- أعضاء فريق الإدارة الأقدم: إلى الرئيس التنفيذي و أو الرئيس و رئيس التدقيق الداخلي و التحقيقات في منظمة كونسيرن وورلد وايد.
- المدقق الداخلي في منظمة كونسيرن وورلد وايد: إلى الرئيس التنفيذي، رئيس العمليات، رئيس لجنة التدقيق والمخاطر، والرئيس التنفيذي الأقدم في أي فرع أو تابع قد يتأثر بشكل مباشر.
- المدير التنفيذي في المملكة المتحدة: إلى الرئيس التنفيذي لمنظمة كونسيرن وورلد وايد، رئيس العمليات و رئيس لجنة التدقيق والمالية في المملكة المتحدة.
- المدير القطري في كوريا: إلى الرئيس التنفيذي لمنظمة كونسيرن وورلد وايد ، رئيس العمليات و رئيس مجلس الإدارة الكوري.

الهدف من هذا الاخطار الفوري هو للتأكد من الشفافية في معالجة المسائل و السماح بمشاركة التجربة في حالات مماثلة قد تكون قد ظهرت بالفعل في أماكن أخرى.

7- ارشادات التحقيق

يجب اتخاذ الترتيبات اللازمة لاجراء تحقيق شامل في المسالة و بالتشاور مع الاشخاص الذين تم اخطارهم. و الجهات المسؤولة عن ادارة هذه التحقيقات هي:

- في الخارج: المدير القطري أو أي شخص آخر يتم ترشيحه من قبل المدير الاقليمي
- الوظائف المركزية : عضو مسؤول في فريق الإدارة الأقدم أو أي شخص آخر يتم ترشيحه من قبل الرئيس التنفيذي أو الرئيس

يجب على جميع هؤلاء المسؤولين و في كافة الظروف استشارة رئيس التدقيق الداخلي و التحقيقات في منظمة كونسيرن وورلد وايد فيما يتعلق بعملية التحقيق و ابداء الموافقة على التحقيق والاختصاصات، الخ.

1-7 فريق التحقيق

ينبغي ان تكتمل التحقيقات اما من قبل موظفين مستقلين ذو تجربة مناسبة من منظمة كونسيرن أو من قبل اطراف ثالثة مستقلة. و اذا كان الاحتيال يتعلق بمسالة مالية، فمن المفضل بان يكون هناك شخص اخر جزءا من فريق التحقيق يمتلك مهارات وخبرات مالية مناسبة مثل المراقب المالي القطري أو المحاسب الاقليمي أو شخص من الموارد من فريق دبلن المالي و حسب الاقتضاء. و يستوجب اجراء التحقيق دون أي اعتبار الى علاقة أي شخص مع منظمة كونسيرن أو المنصب أو مدة الخدمة.

لن تكون هناك مشاركة للمدير القطري أو عضو فريق الإدارة الأقدم المسؤول في التحقيق بصورة مباشرة كونه سيكون الشخص الذي عليه مراجعة تقرير التحقيق و المشاركة في اتخاذ قرار بشأن أي اجراء تاديبی. ينبغي ان يتشكل فريق التحقيق على الاقل من عضوين و ان كان هناك حاجة الى مترجم، فيجب ان يكون المترجم شخصا مستقلا.

اثناء التحقيق، على المحققين ان يكونوا حذرين جدا كي لا يتصرفوا بطريقة ما أو الكشف عن وثائق أو معلومات أخرى من شأنها ان تسمح للآخرين بالاعتقاد بوجود مبلغ عن المخالفات أو معرفة هوياتهم. في جميع الحالات، يجب تطبيق ضمان حماية الموظفين المبلغين- انظر ما يلي.

2-7 التحقيق

الغرض من التحقيق هو اثبات الحقائق. على فريق التحقيق توثيق كافة اعماله من ضمنها محاضر المقابلات التي قاموا باجرائها. ينبغي اجراء التحقيق في الوقت المناسب، و ابقاء المدير الاقليمي و رئيس التدقيق الداخلي و التحقيقات في منظمة كونسيرن وورلد وايد على علم باية تطورات رئيسية.

و من اجل ضمان السرية، وفقا لارشادات التحقيق للمنظمة: شرط السرية هو جزء من تصريح التوقيع على ملاحظات المقابلة، و ان أي خرق للسرية يمكن ان يؤدي الى اتخاذ اجراءات تاديبية لموظفي منظمة كونسيرن ؛ لذلك، من اجل الحفاظ على السرية، ينبغي ان يكون الافشاء عن تفاصيل الادعاء قيد التحقيق يتلائم مع الموقف والشخص الذي تتم مقابله، مع عدم تضليل الشاهد باية طريقة.

و اذا دعت الحاجة الى استشارة خبير خارجي، مثل اخذ رأي محامي، ينبغي تلخيص هذه المشورة في ملحق تقرير التحقيق.

3-7 تقرير التحقيق

يجب توثيق نتيجة كافة التحقيقات في حالات الاحتيال، حيث سيشمل تقرير التحقيق جميع التفاصيل التي تتعلق بالتحقيق و الجدول الزمني لتسلسل جميع الاحداث التي وقعت. كذلك سيكون ضمن التقرير محاضر للمقابلات التي تم اجرائها و اية مشورة قانونية وردت في التحقيق بشكل ملحق. و يمكن ان يتضمن التقرير ايضا، توصيات فريق التحقيق حول الاجراء الذي يجب اتخاذه.

ينبغي للمدير القطري، عضو فريق الادارة الاقدم المسؤول ارسال التقرير المكتوب و الاستنتاجات الى الاشخاص الذين هم في حاجة الى اشعار- انظر القسم 6 اعلاه - و الموافقة على الاجراء المناسب اتخاذه.

وينبغي ابلاغ الشخص او الاشخاص الذين قاموا بالابلاغ في البداية عن الشكوك بنتيجة التحقيق لكن يتم ذلك فقط بعد الانتهاء من اعداد التقرير و طبيعة الاجراء الذي تم اقتراحه.

8- حماية الموظفين

تعتبر سلامة المبلغين من الاعتبارات المهمة جدا للمحققين و يجب عدم الاستخفاف بها. المنظمة عليها واجب حماية الموظفين الذين تقدموا للابلاغ عن التصرف الخاطيء.

المسائل التي تم الابلاغ عنها الى الادارة وخط المساعدة سيتم التحقق معها مع اجراءات الحماية التالية:

- التحرش او الايذاء: تعترف منظمة كونسيرن بان الابلاغ عن الشبهات من الممكن ان يكون قرارا يصعب اتخاذه، لاسباب اهمها الخوف من الانتقام من المسؤولين عن القيام بسوء التصرف. ان منظمة كونسيرن و حسب سياساتها للموارد البشرية لن تتسامح حالات التحرش او الايذاء. لذلك، ستقوم باتخاذ جميع الخطوات العملية لحماية الذين يثيرون قضية ما بحسن نية.
- السرية: ستحاول منظمة كونسيرن حماية هوية الفرد عند اثارة قضية ما ولا يريدون ان يتم الكشف عن اسمائهم. و مع ذلك، ينبغي ان يكون مفهوما بان التحقيق في اي سوء تصرف ممكن ان يحتاج الى تحديد مصدر المعلومات و يمكن ان تكون هناك حاجة الى تصريح من قبل الفرد كجزء من الادلة.

- ادعاءات مجهولة: يمكن ان يلجا الموظفون الى تقديم ادعاء مجهول الهوية، و لكن تجدر الاشارة الى انه من الممكن ان تؤدي الادعاءات المجهولة الى عمليات تدقيق اضافية من اجل التأكد من صحتها.
- الادعاءات غير الصحيحة: ينبغي على الموظفين ان يكونوا على دراية بانه اذا تم تقديم ادعاء بحسن نية، لكن لم يتم تأكيده من خلال التحقيق، فان منظمة كونسيرن تضمن عدم اتخاذ اي اجراء ضد صاحب الشكوى. و لكن، اذا كان الافراد قد تقدموا بادعاءات من باب الكيد او الحقد، فسيتم النظر في اتخاذ اجراءات تاديبية ضد شخص يقوم بهذا الادعاء.

9- الاجراءات الناتجة عن التحقيقات في الاحتيال

9-1 اجراءات تاديبية

الاشخاص الذين يحكم عليهم لارتكابهم جرائم الاحتيال قد قاموا بسوء تصرف فظيع و سيتم التعامل معهم وفقا لسياسة الموارد البشرية حول الاجراءات التاديبية. و عندما يتم تايد ادعاءات الاحتيال، حينها من الممكن ان تؤدي ذلك الى الفصل. اما بالنسبة لعملية و الاشخاص الذين يشاركون في اتخاذ قرار بشأن هذا الاجراء التاديبية، فقد تم توضيح ذلك في المادة 7 اعلاه.

مطلوب منا مشاركة تفاصيل الاحتيال مع منظمات خارجية مثل المؤسسات المانحة و الهيئات التنظيمية و اصحاب العمل في المستقبل.

عند الكشف على ان احد الموظفين قد قام بعملية احتيال، فمن الممكن ان يتم مشاركة هذه الهيئات الخارجية بتفاصيله الشخصية (مثل الاسم و تاريخ الميلاد و العنوان و الجنسية) و تفاصيل حالة الاحتيال. قد تقوم هذه المنظمات بحفظ هذه البيانات لديها و استخدامها في اتخاذ القرارات المستقبلية.

اضافة الى ذلك، سوف تقوم منظمة كونسيرن باحالة حالات الاحتيال الهامة الى اجهزة تنفيذ القانون المحلية بهدف الشروع في الملاحقة الجنائية عند الاقتضاء. و ما يتم اعتباره ' احتيالا مهما ' سيتم تحديده على اساس فصل كل حال عن الاخرى. و ينبغي اخذ السياق المحلي و النتائج المترتبة على حقوق الانسان من بدء الملاحقة الجنائية ضد الافراد المعنيين بنظر الاعتبار. ينبغي اتخاذ القرار النهائي بشأن المحاكمة فيما يخص كل حالة من قبل:

- في الخارج: المدير الاقليمي بالتشاور مع مدير البرامج الدولية
- الوظائف المركزية في منظمة كونسيرن وورلد وايد في آيرلندا: الرئيس التنفيذي او رئيس مجلس الادارة
- منظمة كونسيرن وورلد وايد في المملكة المتحدة و كوريا و الفروع التابعة الاخرى: المدير التنفيذي بالتشاور مع رئيس مجلس الادارة

2-9 تغييرات في انظمة المراقبة

يتوقع ان يسلط التحقيق في الاحتيال الضوء على حالات الفشل في الاشراف او توقف او غياب المراقبة؛ يجب ان يتم توثيق مسار العمل المطلوب لتحسين الانظمة في تقرير التحقيق و تنفيذه عند الانتهاء من هذا التقرير.

3-9 استرداد الخسائر

عندما تتعرض منظمة كونسيرن للخسارة، سيتم السعي للحصول على استرداد كامل لاي فائدة او ميزة تم الحصول عليها، وكذلك السعي لاسترداد التكاليف من الافراد او المنظمات المسؤولة عن الخسارة.

وفي حال عدم تمكن الفرد او المنظمة من تعويض الخسارة او عدم القيام بذلك، فان ذلك سيؤخذ في الاعتبار و ذلك من خلال اتخاذ اجراءات قانونية مدنية لاسترداد الخسائر. هذا بالإضافة الى اية اجراءات جنائية قد تنتج.

10- الجهات المانحة و الابلاغ المنظم

الملحق 1 يحدد متطلبات الجهات المانحة الرئيسية التي تتعلق بالابلاغ عن الاحتيال. اما الملحق 2، فيحدد متطلبات الابلاغ الى الهيئات التنظيمية عن حالات الاحتيال، و منها مفوضية المؤسسات الخيرية في المملكة المتحدة.

في حالات الاحتيال او الاحتيال المشتبه بها، ينبغي ابلاغ الاشخاص المعنيين بتفاصيل الحالة على النحو المبين اعلاه، بما في ذلك رئيس التدقيق الداخلي والتحقيقات في منظمة كونسيرن وورلد وايد، حيث سيقوم هو بدوره باعداد التقارير المطلوبة للجهات المانحة المعنية و الهيئات المنظمة، قد يتضمن ذلك، تقرير اخطار مشتبه به في الاحتيال قبل الشروع في اعداد تقرير استنتاجات التحقيق في الاحتيال. سيتم تقديم هذه التقارير الى الجهات المانحة والهيئة المنظمة من قبل الشخص المعني. سينظر الشخص المعني هذا الى اذا كان العقد يدار في البلد، في هذه الحالة قد يتم تقديم التقرير من قبل المدير القطري. و اذا كان العقد يتم ادارته من قبل المكتب الرئيسي، في ذلك الوقت ممكن ان ياتي التقرير من العضو الاقدم في فريق دعم البرنامج المعني. مثل هذا القرار سيتخذه رئيس التدقيق الداخلي والتحقيقات في منظمة كونسيرن وورلد وايد، المدير الاقليمي وغيرهم من الموظفين المعنيين مثل موظفي المملكة المتحدة و الولايات المتحدة و كوريا (في حال كون التمويل من المملكة المتحدة او الولايات المتحدة او كوريا).

11- التطبيق على المنظمات الشريكة و المستشارين

العقود المبرمة مع المنظمات الشريكة و مع المستشارين يجب ان تشير و بوضوح الى وجود هذه السياسة، و ان تطلب من الوكالات الشريكة و المستشارين الابلاغ عن اية عمليات احتيال تظهر في تعاملاتهم مع المنظمة او تلك التي تحتوي باي شكل من الاشكال على موارد المنظمة. كذلك، ينبغي ان ترفق نسخة من هذه السياسة على شكل ملحق مع جميع العقود المبرمة مع الشركاء و المستشارين او

تحديد المكان الذي يمكن الحصول على نسخة منه بوضوح. بالامكان الاطلاع على نموذج صياغة للتعامل مع هذا المطلب في الملحق 3.

12- تاريخ النفاذ

ستدخل سياسة مكافحة الاحتيال حيز التنفيذ مباشرة بعد الموافقة عليها من قبل لجنة التدقيق والمخاطر التابعة لمجلس الادارة.

13- مراجعة هذه السياسة

من اجل صيانة افضل الممارسات، ستكون هناك مراجعة لمحتويات سياسة مكافحة الاحتيال هذه تقوم بها لجنة التدقيق والمخاطر كل ثلاث سنوات. في هذا الوقت، يتم تفويض الادارة باجراء التعديلات المطلوبة لتتوافق مع التغييرات في الالتزامات القانونية و او متطلبات الجهات المانحة. غير ان القيام بمراجعة اخرى مهمة، ستحتاج الى موافقة لجنة التدقيق والمخاطر.

الملحق 1 - متطلبات المانح حول الإبلاغ عن الاحتيال (هذه ليست قائمة مفصلة بمتطلبات المانح، لكنها قائمة بالمتطلبات الرئيسية الكبيرة للمانح)

1. الوكالة الأمريكية للتنمية الدولية

كل تمويل من الوكالة الأمريكية للتنمية الدولية يخضع للقواعد واللوائح المنصوص عليها أولاً في المنحة الخاصة وفي لائحة الاكتساب الاتحادية المعمول بها وقوانين الاكتساب للوكالة الأمريكية للتنمية الدولية، ومدونة القوانين الاتحادية، ونظام التوجيهات الإلزامي للوكالة الأمريكية للتنمية الدولية الذي يتضمن القوانين الأساسية للوكالة الأمريكية للتنمية الدولية للمنظمات غير الحكومية الأمريكية ومبادئ الكلفة.

أ- الإبلاغ عن الاحتيال:

من أهم قواعد الوكالة الأمريكية للتنمية الدولية فيما يخص الاحتيال، هو الإبلاغ الفوري. فحالما يتم الإبلاغ عن الاحتيال داخلياً، (القسم 5، أعلاه)، و تم مسبقاً اعداد تقرير إبلاغ عن حالة احتيال مشتبه بها متفق عليه اعددها المدقق الداخلي في منظمة كونسيرن وورلد وايد (القسم 10 أعلاه)، فإن الإبلاغ عن أي حالة احتيال أو فساد تخص موارد الوكالة الأمريكية للتنمية الدولية يجب ان يتم الإبلاغ عنها حسب الكشف الاجباري (م 28).

حسب م 28، يجب ان يتم الكشف بشكل مكتوب عن كافة عمليات الاحتيال او الرشوة او الاعمال المشابهة التي من الممكن ان يكون لها تأثير محتمل على اية منحة من حكومة الولايات المتحدة، في الوقت المناسب، و ارسالها الى المستلم المعني الرئيسي (فيما يتعلق بنا، يرسل الى منظمة كونسيرن الولايات المتحدة Concern US Inc) الى مكتب المفتش العام للوكالة الأمريكية للتنمية الدولية، (مع نسخة للعلم والاطلاع الى مسؤول الاتفاقيات). و سيتم ارسال الاختصاصات الى مكتب المفتش العام للوكالة الأمريكية للتنمية الدولية فيما يتعلق بأي تحقيق مقترح و يشير الى قبوله للاختصاصات قبل اجراء التحقيق.

من المهم ملاحظة هذا المطلب بحذر. لان عدم الكشف الطروري يمكن ان يؤدي الى عقوبات، منها التعليق او الحرمان.

يجب ارسال حالات الكشف لمكتب المفتش العام للوكالة الأمريكية للتنمية الدولية على العنوان التالي:

صندوق بريد مكتب المفتش العام للوكالة الأمريكية للتنمية الدولية

657 واشنطن العاصمة، 20044-0657

الهاتف: 1-800-230-6539 او 202-217-1023

البريد الالكتروني: ig.hotline@usaid.gov

URL: <https://oig.usaid.gov/content/usaid-contractor-reporting-form>

ولضمان السرية والاستقامة، فإن جميع هذه الافصاحات الى (وكالة التنمية الدولية التابعة للولايات المتحدة الأمريكية/ مكتب المفتش العام او كونسيرن وورلد وايد Concern Worldwide Us Inc) ستكون من قبل المدقق الداخلي لمنظمة كونسيرن وورلد وايد.

من الواجب ان يتم ادراج هذا الشرط الاجباري للإبلاغ مع جميع المنح الفرعية التي نقدمها و التي هي من تمويل الوكالة الأمريكية للتنمية الدولية.

ب- مسائل أخرى ذات علاقة:

• التطورات الهامة: من الممكن ان تبرز احداث في الفترة بين تواريخ تقارير الاداء التي تمت جدولتها التي لها تأثير مهم على العمل الذي تهدف الحكومة الأمريكية الى تمويله. في مثل هذه الحالات، يجب علينا إبلاغ منظمة كونسيرن في الولايات المتحدة الأمريكية حالما نعلم بآية مشاكل او تاخيرات او ظروف معاكسة من شأنها ان تضعف قدرتنا مادياً في تحقيق هدف المنحة الاتحادية. لهذا، يجب ان يتضمن هذا الكشف اعلاناً بالاجراء الذي تم اتخاذه او من المؤمل اتخاذه و اية مساعدة مطلوبة لحل الموقف.

• مطالبات اعادة الاموال:

الوكالة الأمريكية للتنمية الدولية ستطالبنا باعادة الاموال في حال اظهرت عمليات التدقيق او المصادر الاخرى بان اموالها قد تم استخدامها لتمويل صفقة لا تنسج مع قواعدها و لوائحها كما ورد في الاتفاق الضمني، او غير جديرة لاسباب اخرى كالاختيال. يمكن ان تقتصر المطالبات على تكلفة ذلك الجزء من الصفقة الذي لا يتفق مع قواعد و لوائح الوكالة الأمريكية للتنمية الدولية او قد تكون المطالبة بكامل مبلغ الشراء اذا ما اختارت الوكالة الأمريكية للتنمية الدولية ان تتأى بنفسها عن الصفقة بشكل كامل.

2. المعونة الأيرلندية

يعتبر الاحتيال قد ارتكب حينما:

(أ) يرتكب عمل عن قصد او عن علم؛

(ب) يكون هذا العمل له مميزات الاحتيال، على سبيل المثال لا الحصر: الاختلاس، الخداع، الرشوة، التزوير، الابتزاز، الفساد، السرقة، المؤامرة، النصب، التمثيل الزائف، تغيير سندات التداول مثل الشيكات، تزوير السجلات المحاسبية او التقارير المالية، اخفاء الحقائق المادية و التواطؤ:

(ت) تعاني الادارة من خسارة او يمكن الاعتقاد بشكل واقعي بانها يمكن ان تعاني من خسارة فعلية تتضمن على سبيل المثال لا الحصر خسارة مالية.

يشير البند 57 من ارشادات برنامج المعونة الأيرلندية الى انه ' عند تعرض المنحة او جزء من المنحة المخصصة للمنظمة غير الحكومية للاشتباه في الاحتيال، ينبغي ابلاغ المعونة الأيرلندية كتابة بشكل فوري على ان يصف هذا التقرير الاولي ظروف الاحتيال (المزعم) و المدراء المشتبه بتورطهم و تقييما لكل من مجموع الاموال و اموال المعونة الأيرلندية المعنية و اجراءات المتابعة المقترحة، من ضمنها خطط التدقيق الجنائي اذا كان ذلك مناسباً. ثم، ابلاغ المعونة الأيرلندية عندما يتم التحقيق في الاحتيال بشكل كامل و الحصول على تقرير نهائي عن الحادث. و سيتم ابلاغ المنظمة غير الحكومية عندما تعتقد المعونة الأيرلندية انه قد تم اغلاق القضية :

سيتم اعداد تقرير الاشعار عن حالة الاحتيال المشتبه بها و اية تقارير احتيال لاحقة من قبل رئيس التدقيق الداخلي و التحقيقات في منظمة كونسيرن وورلد وايد حيث سيعرض مدير البرامج الدولية في المنظمة تقارير الاحتيال على المعونة الأيرلندية. في التقرير، سيتم ابلاغ المعونة الأيرلندية عن كافة حالات الاحتيال بغض النظر عما اذا كانت اموال المعونة الأيرلندية متورطة ام لا. ترسل المعونة الأيرلندية و مرتين في السنة (في شهري كانون الثاني و تموز) نسخة من سجل الاحتيال و هناك تحديثات شهرية يجري تقديمها عن طريق مدير تطوير البرنامج الأيرلندي، عن اية عمليات احتيال التي حدثت خلال الشهر.

3. مكتب الخارجية والكومنولث والتنمية (FCDO) وغيرها من الجهات المانحة في المملكة المتحدة

1-3 مكتب الخارجية والكومنولث والتنمية FCDO

يعتبر قسم تحقيق التدقيق الداخلي النقطة الرئيسية للإبلاغ عن جميع الشكوك او المزاعم التي تتعلق بالاحتيال او ممارسات الفساد. عنوان البريد الإلكتروني لمكتب الخارجية والكومنولث والتنمية للإبلاغ عن الاحتيال او الاشتباه في وجود الاحتيال هو: reportingconcerns@FCDO.gov.uk

الخلفية

حسب اهداف مكتب الخارجية والكومنولث والتنمية، الاحتيال هو " عمل متعمد من عدم الامانة يقوم به فرد او اكثر من داخل او خارج مكتب الخارجية و الكومنولث والتنمية بهدف تحقيق مكسب لانفسهم او لاي شخص آخر، او الحاق خسارة ، او خطر الخسارة، على آخر". و لكنه يستخدم ايضا مصطلح ' تحويل المعونة' للإشارة الى اي نشاط يمنع بموجبه و عن عمد، المساعدة من الوصول الى المستفيدين المعنيين، سواء كان ذلك بسبب الاحتيال، تمويل الارهاب، غسيل الاموال، الرشوة، او اي نشاط فاسد آخر. و الفساد يعني اساءة استخدام الوظيفة العامة لتحقيق مكسب خاص.

و سيخضع الافراد الذين يثبت تورطهم في أنشطة احتيال و فساد او كانوا مهملين في القيام بواجباتهم الاشرافية، لاجراءات تأديبية و حيثما كان مناسباً، لاجراءات جنائية.

ينظر مكتب الخارجية والكومنولث والتنمية في كثير من الاحيان الى الاحتيال الى جانب مفهوم تضارب المصالح ذي العلاقة. يبدا تضارب المصالح في الظهور عندما يكون احد الافراد قد تأثر او يتأثر باعتبارات شخصية اثناء القيام بعمله. و هذا يقود الى خطر اتخاذ القرارات لاسباب خاطئة. فقد يمكن ان تؤثر المكافآت المالية او الشخصية بصورة سلبية على الموضوعية و النزاهة او الالتزام المهني و يمكن ان يؤدي الى الاحتيال.

لهذا، يجب على الموظفين حماية انفسهم من اي خطر لتضارب المصالح.

الإبلاغ

حالما يتم الإبلاغ عن حالات الاحتيال داخليا (القسم 5، اعلاه)، وقد تم الاتفاق على تقرير الإبلاغ عن حالة احتيال مشتبه بها الذي اعدته رئيس التدقيق الداخلي و التحقيقات في منظمة كونسيرن وورلد وايد (القسم 10 اعلاه)، فان الإبلاغ عن اية حالة احتيال او فساد متعلقة بموارد مكتب الخارجية والكومنولث والتنمية يجب ان يتم الإبلاغ عنها الى مكتب الخارجية والكومنولث والتنمية.

- في حال كون الاحتيال المتعلق بمنحة او عقد يتم ادارته من قبل المكتب القطري التابع لمكتب الخارجية والكومنولث والتنمية، على المدير القطري تقديم التقرير المتفق عليه الى المدير المعني المحلي لبرنامج مكتب الشؤون الخارجية والكومنولث والتنمية، و سيقوم رئيس الدعم الدولي في المملكة المتحدة بارسال نفس التقرير الى قسم التحقيق في التدقيق الداخلي و في مكتب الخارجية والكومنولث والتنمية على العنوان الإلكتروني:

reportingconcerns@FCDO.gov.uk

- في حال كون الاحتيال المتعلق بمنحة او عقد يتم ادارته من قبل مكتب الخارجية و الكومنولث والتنمية (او مدير صندوق الخارجي المتعاقد مع مكتب الخارجية والكومنولث والتنمية في المملكة المتحدة، سيقوم رئيس الدعم الدولي في المملكة المتحدة بارسال التقرير الى الموظف المعني في مكتب الخارجية و الكومنولث والتنمية او مدير صندوقها في المملكة المتحدة الى reportingconcerns@FCDO.gov.uk

في الحالتين، سيقوم قسم التحقيق في التدقيق الداخلي في مكتب الخارجية والكومنولث والتنمية بتعيين مدير للحالة ورقما مرجعيا، وستقوم منظمة كونسيرن في المملكة المتحدة بارسال الرقم المرجعي الى المدير القطري لكي يتم استخدامه في التواصل مع المكتب القطري لمكتب الخارجية والكومنولث والتنمية. من الممكن ان يساعد هذا الشيء في تجنب اي التباس بين فرق مكتب الخارجية والكومنولث والتنمية المركزية والقطرية.

على منظمة كونسيرن الابلاغ عن مزاعم الاحتيال التي تنطوي على اموال مكتب الخارجية و الكومنولث والتنمية في اقرب فرصة ممكنة.

2-3 اموال مانحة اخرى من المملكة المتحدة

عند حدوث حالة احتيال تحتوي على اية اموال اخرى من المانحين في المملكة المتحدة، سيقوم رئيس التدقيق الداخلي والتحقيقات في منظمة كونسيرن وورلد وايد باشعار موظفي منظمة كونسيرن في المملكة المتحدة المعنيين بالاحتيال. و ان كان قد تم الانتهاء من الاجراء الداخلي (القسم 5 اعلاه)، و اذا كان هناك تقرير ذي صلة اعده المدقق الداخلي لمنظمة كونسيرن وورلد وايد (القسم 10 اعلاه)، فسوف يقوم الموظفون المختصون لمنظمة كونسيرن وورلد وايد في المملكة المتحدة بابلاغ الحالة الى المانح.

بموجب الملحق 2 ادناه، سيكون المدير التنفيذي لمنظمة كونسيرن في المملكة المتحدة مسؤولا عن الابلاغ عن عمليات الاحتيال في اموال المانحين في المملكة المتحدة الى مفوضية المؤسسات الخيرية في المملكة المتحدة.

3-3 لجنة طوارئ الكوارث (DEC)

تطلق لجنة طوارئ الكوارث نداءات جمع الاموال لمساعدة الذين يتضررون من الكوارث. و منظمة كونسيرن وورلد وايد هي واحدة من 13 مؤسسة خيرية اغاثية رائدة تقدم المساعدات من اموال لجنة طوارئ الكوارث.

و باعتبارها طرفا من معايير الحماية الواجبة لوكالات الاعضاء في لجنة طوارئ الكوارث، على منظمة كونسيرن ان تقوم باجراء تقييم ذاتي يتضمن الضوابط المالية، الاتصالات، الحوكمة، الشركاء، المجتمعات المتضررة جراء الكوارث و برامج المشتريات والنقد. تنص احدى معايير الحماية الواجبة على ما يلي:
نقوم بالتحقيق الفوري و نبذل لجنة طوارئ الكوارث و مفوضية المؤسسات الخيرية و الشرطة والجهات المانحة ذات العلاقة حسب الاقتضاء بالحوادث المشتبه بها او الخطيرة المبلغ عنها التي تظهر بناء على معلومات من المجتمع المتأثر.

فيما يخص جميع حالات الاحتيال الفعلية او المشتبه بها، او الحوادث الخطيرة، (انظر الملحق 2 ادناه لرؤية امثلة) التي تتعلق باموال لجنة طوارئ الكوارث، حيث سيتم ابلاغ لجنة طوارئ الكوارث و مفوضية المؤسسات الخيرية بالحدث كما هو مبين في النقاط 2-3 اعلاه، نظرا لكون المدير التنفيذي لمنظمة كونسيرن في المملكة المتحدة مسؤولا عن ابلاغ الحالة الى لجنة طوارئ الكوارث و مفوضية المؤسسات الخيرية في المملكة المتحدة.

4- الاتحاد الاوروبي

يعرف المكتب الاوروبي لمكافحة الاحتيال ايضا باسم (اولاف OLAF) او مكتب مكافحة الاحتيال في اوروبا. يقوم هذا المكتب بالتحقيق في الاحتيال على ميزانية الاتحاد الاوروبي و الفساد و سوء التصرف الخطير داخل المؤسسات الاوروبية، و تطور سياسة لمكافحة الاحتيال للمفوضية الاوروبية. بالامكان الان تقديم الابلاغ الى اولاف عن طريق نظام الابلاغ عن الاحتيال على الانترنت (<https://fns.olaf.europa.eu>) او عبر الانترنت عن طريق موقع خاص بهم وهو:

(https://ec.europa.eu/anti-fraud/contacts/fraud-reporting-form_en)

و على المدير القطري و المدير الاقليمي و HIAI الاتفاق على من سيقدم هذا الاخطار الى مكتب اولاف.

5- مكتب المساعدات الانسانية للمجموعة الأوروبية ECHO

هناك استمارة موحدة يقدمها مكتب المساعدات الانسانية للمجموعة الأوروبية لغرض الابلاغ عن كافة عمليات الاحتيال و الاشتباه في الاحتيال. و على المدير القطري و المدير الاقليمي و HIAI الاتفاق على من سيقدم هذا الاخطار الى مكتب المساعدات الانسانية للمجموعة الأوروبية. يجب الابلاغ عن جميع عمليات الاحتيال و الاشتباه في الاحتيال الى مكتب المساعدات الانسانية للمجموعة الأوروبية على عنوان البريد الإلكتروني التالي:

ECHO-REPORTFRAUD@ec.europa.eu

1) مفوضية المؤسسات الخيرية في المملكة المتحدة

مفوضية المؤسسات الخيرية في المملكة المتحدة تسجل وتنظم عمل الجمعيات الخيرية في إنجلترا و ويلز، لضمان تمكين الناس من دعم الجمعيات الخيرية بثقة. هناك التزام بأشعار المفوضية بالحوادث الخطيرة فور علمها تحتوي على اموال المانحين من المملكة المتحدة. و من امثلة على الممارسات الجيدة، ينبغي ابلاغ المفوضية و بشكل فوري عن اي حادث خطير تسبب او يمكن ان يتسبب في خسارة كبيرة للاموال او ان يكون يشكل خطرا كبيرا على ممتلكات المؤسسة الخيرية او عملها او المشاركين في البرنامج.

تعترف مفوضية المؤسسات الخيرية بان بعض حالات الاحتيال والسرقة التي قد تحدث في مؤسسة خيرية يمكن ان لا تكون لها قيمة تذكر، و جزءا من المخاطر العادية التي تواجهها جميع المنظمات. ليس هناك ادنى حد من الارقام التي ينبغي ان يتم الابلاغ عنها. لذلك، على الامناء ان يقرروا ما اذا كانت الحوادث خطيرة بما يكفي للإبلاغ عنها في اعمالهم الخيرية و ظروف الحادث، مع الاخذ بنظر الاعتبار الضرر الحقيقي والمخاطر المحتملة للمؤسسة الخيرية. و هكذا، فكلما كانت قيمة الخسارة كبيرة، كان الحادث أكثر خطورة، يتوجب الابلاغ عنه.

ما الذي يعتبر حادثا خطيرا في مؤسستك الخيرية و كيف ستبلغ عنه:

يتم الابلاغ عن اي حادث خطير قد ينتج عنه مخاطر كبيرة مثل:

- فقدان اموال او ممتلكات المؤسسة الخيرية
- اضرار في ممتلكات المؤسسة الخيرية
- اضرار بعمل المؤسسة الخيرية او السمعة و المشاركين في البرنامج

الحوادث الخطيرة تتضمن ما يلي:

- خرق كبير للضوابط الداخلية سواء نتجت عن خسارة ام لا
- الاحتيال و السرقة او غيرها من الخسائر الكبيرة
- منحة كبيرة من مصدر مجهول لم يتم التحقق منه
- صلات بالارهاب او باي منظمة 'محظورة' بسبب النشاط الارهابي
- شخص غير مؤهل يعمل امينا
- عدم وجود سياسة لحماية المشاركين في برنامج المؤسسات الخيرية المعرضين للخطر
- عدم وجود إجراءات 'تدقيق' للتأكد من مؤهلات الامناء المحتملين والمتطوعين والموظفين
- الشكوك او المزاعم او حوادث الاساءة للمشاركين في البرنامج المعرضين للخطر

يعتبر اي نشاط اجرامي حقيقي او مشتبه به داخل المؤسسة الخيرية حادثا خطيرا. لهذا، قم بالابلاغ عن الحادث الخطير اذا كانت الشرطة تجري تحقيقا في المؤسسة الخيرية لاي سبب من الاسباب.

الابلاغ عن الاحتيال:

الابلاغ عن الحوادث الخطيرة من ضمنها اية حوادث خطيرة حقيقية او مشتبه بها كالاختيال والسرقة والجرائم المالية الاخرى او غيرها من الخسائر الكبيرة لمنظمة كونسيرن وورلد وايد يجب الابلاغ عنها بموجب خطوط الابلاغ في القسم 5.

بالنسبة لجميع حالات الاحتيال الحقيقية او المشتبه بها او الحوادث الخطيرة المتعلقة بمانح من المملكة المتحدة، سيتم الابلاغ عن تفاصيل الحالة بموجب خطوط الابلاغ في القسم 5، و باعتبار المدير التنفيذي لمنظمة كونسيرن وورلد وايد في المملكة المتحدة مسؤولا عن الابلاغ عن الحالة الى مفوضية المؤسسات الخيرية في المملكة المتحدة.

الملحق 3 - بنود ينبغي ادراجها في العقود مع المنظمات الشريكة و المستشارين.

ينبغي ادراج البنود التالية في العقود ذات العلاقة:

1- المنظمات الشريكة

تعارض منظمة كونسيرن وورلد وايد الاحتيال بجميع اشكاله كما هو واضح في سياستها لمكافحة الاحتيال و سياستها للإبلاغ عن المخالفات. يشترط في هذه المنحة ان تتخذ المنظمة الشريكة جميع الخطوات الصحيحة لمنع الاحتيال و كشفه والتعامل معه. مطلوب من الوكالات الشريكة القيام بما يلي:

- مراجعة سياسة منظمة كونسيرن وورلد وايد الموجودة على (<https://www.concern.net>).
- القيام بالإبلاغ عن أية حوادث احتيال مشتببه بها تظهر عند التعامل مع منظمة كونسيرن وورلد وايد او التي تحتوي على مواردها الى المدير القطري لمنظمة كونسيرن وورلد وايد او عن طريق البريد الالكتروني الى خط المساعدة الذي تم التحدث عنه بالتفصيل في القسم 1-5 من السياسة: fraudmailbox@concern.net
- تسهيل عملية التحقيق و الحل في حوادث من هذا النوع.

2- المستشارين

تعارض منظمة كونسيرن وورلد وايد الاحتيال بجميع اشكاله كما هو واضح في سياستها لمكافحة الاحتيال و سياستها للإبلاغ عن المخالفات. يشترط في هذا الاتفاق ان يقوم المستشار بما يلي:

- مراجعة السياسة الموجودة على (<https://www.concern.net>).
- القيام بالإبلاغ عن أية حوادث احتيال مشتببه بها تظهر عند التعامل مع منظمة كونسيرن وورلد وايد او التي تحتوي على مواردها الى المدير القطري لمنظمة كونسيرن وورلد وايد او عن طريق البريد الالكتروني الى خط المساعدة الذي تم التحدث عنه بالتفصيل في القسم 1-5 من السياسة: fraudmailbox@concern.net
- المشاركة اذا كان مناسباً في التحقيق و الحل في مثل هذه الحوادث



Whistleblowing Policy

January 2019

1. Introduction

Whistleblowing is making a disclosure in the public interest about possible wrongdoing in the workplace. Throughout this policy, the term “malpractice” is used to describe such wrongdoings. The categories of wrongdoing which may constitute malpractice include the following:

- criminal offences
- failure to comply with legal obligations
- miscarriage of justice
- endangering the health & safety of individuals
- damaging the environment
- attempting to cover up any of the above.

Concern is committed to the highest possible standards of openness, transparency and accountability in all its affairs. It will not always be clear that a particular situation falls within one of these categories and you are encouraged to report other types of malpractice such as, but not limited to, deliberate disregard or serious breach of Concern’s code of conduct, and concerns about fundraising practice.

Whistleblowing is generally NOT a complaint about a personal grievance (e.g. bullying, harassment etc), and whistle-blowers therefore tend to be witnesses as opposed to complainants and rarely have a personal interest in the outcome of any investigation into their concern.

2. Scope

Concern uses this global policy to enable all Concern staff, volunteers, partners, consultants or contractors (engaged by Concern Worldwide or any of its subsidiaries and affiliates) to raise or disclose concerns at an early stage and in the right way. The organisation will take

appropriate measures to promote knowledge and awareness of the policy so that stakeholders are in a position to apply it as necessary.

3. Reporting Procedure

3.1 Standard Reporting Mechanism

As soon as you become aware of, or have good reason to believe that malpractice has occurred, is occurring or likely to occur, you should raise the matter with your line manager. For partners, consultants or contractors, you should raise the matter with your key point of contact within Concern. If you feel unable to raise the matter with your line manager/your key point of contact within Concern, you should raise it with a more senior manager.

The manager should consult with the responsible personnel in line with the relevant policy depending on the nature of the concern raised, as follows:

- For complaints about personal grievances such as bullying, harassment etc (which are generally not considered to be whistleblowing), the relevant HR manual should be referred to and the applicable HR Manager should be consulted.
- For incidents of fraud, theft or corruption, Concern's Anti-Fraud Policy should be referred to and the Internal Audit Department consulted.
- For issues relating to sexual exploitation and abuse concerns, Concern's Code of Conduct and associated policies should be referred to and the applicable HR Manager from Head Office and Regional Director informed.
- For any other incidents of malpractice, seek guidance with the applicable HR Manager to identify the best reporting line.

Concern is committed to treating all disclosures consistently and fairly, and all investigations will be conducted in line with Concern's Investigation Guidelines. Accordingly, Concern will keep you informed of the progress of the investigation and its likely timescale. However, the need for confidentiality may prevent us from giving you specific details of the investigation or any disciplinary action taken as a result.

3.2 Alternative Reporting Mechanism

If you have concerns that you feel cannot be raised through line management/your key point of contact within Concern or were not satisfied with the response you received, the following alternative contact channel is available to you:

- Whistleblowing helpline - This helpline is monitored by the Concern Worldwide Internal Audit department and is accessed as follows:
 - By email to whistleblowing@concern.net
 - By telephone to 00-353-1-479-1326
 - By post marked "Private & Confidential" to Internal Audit, Corporate Services, Concern Worldwide, 52-55 Lower Camden Street, Dublin 2, Ireland.

It is worth stressing that the Head of Internal Audit has a direct reporting line to the Board of Concern Worldwide in Dublin and is empowered to take any cases considered appropriate directly to that level.

3.3 Information/evidence to include

While it is important to provide as much information as possible to facilitate investigation of the issue, it is not necessary to have/provide hard evidence of malpractice before reporting a concern.

4. Safeguards for those making reports

4.1 Harassment or Victimisation

Concern recognises that the decision to report a suspicion can be a difficult one to make, not least because of the fear of reprisal from those responsible for the malpractice. Concern will not tolerate harassment or victimisation and will take all practical steps to protect those who raise an issue in good faith.

4.2 Confidentiality

Concern will endeavour to take all reasonable steps to protect an individual's identity when he or she raises an issue and does not want their name to be disclosed. It should be understood, however, that an investigation of any malpractice may need to identify the source of the information and a statement by the individual may be required as part of the evidence.

4.3 Anonymous Reporting

Concern understands that you may wish to report your concerns anonymously and accepts that this may occur from time to time. However, it should be noted that Concern does not encourage this as anonymous reporting can make it difficult to clarify the issues, substantiate claims, investigate concerns properly and provide feedback. Issues expressed anonymously will be considered at the discretion of Concern. In exercising this discretion, the factors to be taken into account will include:

- The seriousness of the issues raised
- The credibility of the allegations and the supporting facts
- The likelihood of confirming the allegation from attributable sources

4.4 Untrue Allegations

If an allegation is made in good faith, but it is not confirmed by an investigation, Concern guarantees that no action will be taken against the complainant. If, however, individuals make malicious or vexatious allegations, disciplinary action will be considered against the individual making the allegation.

4.5 Disclosures Protected by Legislation

Whistleblowing legislation in the ROI (Protected Disclosures Act 2014) and UK (Public Interest Disclosures Act 1998) aims to provide legal protection (from detrimental treatment or victimisation from their employer) to those who raise concerns about possible malpractice in the workplace. This is provided that they reasonably believed that the information they disclosed was substantially true and it was reported in the public interest.

The scope of legal protection under the Protected Disclosures Act 2014 covers all "workers" in the ROI. The definition of "worker" includes employees or former employees, trainees, people working under a contract for services, independent contractors, agency workers and people on work experience.

The scope of legal protection under the Public Interest Disclosures Act 1998 covers all “workers” in the UK. The definition of “worker” includes employees, trainees and agency workers.

You can seek advice about whether your concerns meet the requirements of a protected disclosure in line with section 5 below.

5. External Sources of Information and Advice

The charity Public Concern at Work (www.pcaw.org.uk) provides free confidential advice to workers who have concerns about malpractice in the workplace. Whilst a UK based organisation, their advice will be useful and applicable to other contexts. You can contact their Whistleblowing Advice Line by phone +44 (0) 20 7404 6609 or email whistle@pcaw.org.uk.

6. Prescribed Bodies

The aim of this policy is to provide an internal mechanism for reporting, investigating and remedying any malpractice in the workplace. That should ensure that the issue is addressed. However if you feel it is appropriate to whistle-blow to a prescribed/external body rather than internally, you should make sure that you have chosen the correct body for your issue.

For the ROI, these prescribed bodies are listed in Statutory Instrument No. 339/2014 amended by Statutory Instrument No. 448/2015.

For the UK, a list is available on the UK Government website.

In general these bodies have regulatory functions in the area which are the subject of the allegations. Concern strongly encourages you to seek advice in line with section 5 above before reporting a concern to external bodies.

7. Review of this Policy

In the interests of maintaining best practice, the contents of this Whistleblowing Policy will be formally reviewed by the Audit and Risk Committee of the Board of Concern Worldwide in Dublin every three years. In the interim, management is authorised to make adjustments as may be required by changes to statutory obligations and/or donor requirements - however any other significant revision will need approval by the Audit and Risk Committee of the Board of Concern Worldwide in Dublin.