

## تعميم إداري

رقم: 13/2024

جهة الإصدار: مكتب الاستراتيجية والبرنامج والميزانية

توجه الاستفسارات إلى: مدير مكتب الاستراتيجية والبرنامج والميزانية ([OSP-Director@fao.org](mailto:OSP-Director@fao.org))

التاريخ: 3 يوليو/تموز 2024

### سياسة مكافحة عمليات الاحتيال والممارسات الفاسدة الأخرى

- 1- عُهدت إلى المنظمة مجموعة من الموارد التي لا يُستهان بها وترتبت عنها بالتالي مسؤوليات كبيرة لإدارتها على نحو مناسب. وبما أن الولاية الجوهرية للمنظمة تتمثل في ضمان انتشار البشرية من براثن الجوع، يتحتم إذًا عدم انحراف جميع الموارد البشرية والمالية المخصصة لهذا الغرض عن هدفها الرئيسي.
- 2- تلتزم المنظمة بضمان استخدام مواردها لتحقيق الغرض المنشود منها وحسب، وتنفيذ جميع العمليات على نحو لا يشوبه الاحتيال والممارسات الفاسدة الأخرى، وتُحمّل مسؤولية تنفيذ برامجها إزاء المانحين والمستفيدين. وتنتهج المنظمة إذًا سياسة عدم التسامح مطلقًا مع عمليات الاحتيال والممارسات الفاسدة الأخرى.

### أولاً - النطاق

- 3- تُطبّق هذه السياسة على جميع الأنشطة والعمليات التي تنفذها المنظمة، بصرف النظر عن مصدر التمويل ومكان تنفيذها. وتسري هذه السياسة على جميع العاملين في المنظمة<sup>1</sup>، وعلى جميع الترتيبات التعاقدية بين المنظمة والجهات الخارجية، بما فيها الكيانات التي تبرم المنظمة معها عقودًا أو اتفاقات، عملاً بالفصل الخامس (الممتلكات والخدمات) والفصل السابع (الأساليب التشغيلية) من دليل الإجراءات الإدارية.

<sup>1</sup> تُستخدم عبارة "العاملين في المنظمة" لأغراض هذه السياسة من أجل الإشارة إلى الموظفين والعاملين الآخرين المشمولين في النظام الأساسي للموظفين 301-13-6، بمن فيهم المستشارون بموجب القسم 317 من دليل الإجراءات الإدارية، وكذلك إلى موقعي ترتيبات الخدمات الشخصية بموجب القسم 319 من الدليل، وإلى المتدربين والمتطوعين وأي شخص آخر تتعامل المنظمة معه مباشرة.

4- تتوافق هذه السياسة مع المبادئ المنصوص عليها في اتفاقية الأمم المتحدة لمكافحة الفساد واتفاقية الأمم المتحدة لمكافحة الجريمة المنظمة عبر الحدود الوطنية.

## ثانيًا - التعاريف

5- لأغراض هذه السياسة، تشمل عمليات الاحتيال والممارسات الفاسدة الأخرى ما يلي:

- (أ) "الممارسات الفاسدة" - عرض أي شيء مادي أو معنوي ذي قيمة أو إعطاؤه أو تلقيه أو طلبه، على نحو ملموس أو غير ملموس، بغية التأثير بصورة غير ملائمة في أعمال الطرف الآخر.
- (ب) "الممارسات الاحتيالية" - أي فعل أو تقصير، بما في ذلك أي تحريف، يؤدي عن علم أو إهمال، إلى تضليل طرف ما أو إلى محاولة تضليله من أجل الحصول على منفعة مالية أو أي منفعة أخرى، أو من أجل التهريب من تأدية واجب ما.
- (ج) "الممارسات التواطئية" - ترتيب بين طرفين أو أكثر من أجل تحقيق غرض غير ملائم، بما في ذلك بغية التأثير بشكل غير ملائم في أعمال طرف آخر.
- (د) "الممارسات القسرية" - إيذاء طرف ما أو أملاك طرف ما أو الإساءة إلى طرف ما أو إلى أملاكه أو التهديد بالإساءة أو الإيذاء على نحو ملموس أو غير ملموس، بغية التأثير بشكل غير ملائم في أعمال الطرف الآخر.
- (هـ) "سوء استخدام موارد المنظمة" - أي استخدام مادي غير مرخص به للممتلكات، أو خدمات مهنية، أو موارد تخص المنظمة لأغراض خاصة.
- (و) "الممارسات المعرّقة" - القيام عن علم بالكف عن التعاون مع عملية تحقيق أو إفشال التعاون معها، ويشمل ذلك على سبيل المثال لا الحصر، عدم الردّ بالكامل أو بدقة على استقصاءات يوجّهها مكتب المفتش العام؛ أو التأخر في تزويد المكتب بالمعلومات؛ أو تعمد إعطاء معلومات خاطئة أو مضللة؛ أو التكتّم على أدلة ما أو إتلافها أو تحريفها أو إخفاؤها؛ أو ترويع أي شاهد محتمل أو مضايقته أو تهديده من أجل نهيّه عن الإفصاح عن أي وقائع متعلّقة بالتحقيق؛ أو تحريف الوقائع؛ أو عرقلة حسن سير التحقيق وموعده، عن علم.

## ثالثًا - سياسة عدم التسامح مطلقًا

6- تنتهج المنظمة سياسة عدم التسامح مطلقًا مع عمليات الاحتيال والممارسات الفاسدة الأخرى كونها تمثّل تهديدًا فادحًا لتنفيذ ولاية المنظمة بنجاحة. وتشمل هذه الممارسات أي سلوك يجرّس أو يحاول أو يساعد أو يوازي التآمر للمشاركة في تنفيذ عمليات احتيال أو ممارسات فاسدة أخرى أو التعاون على تنفيذها. ويعني عدم التسامح مطلقًا أكثر من مجرد التعامل مع حالات الاحتيال المثبتة. فهو ينطوي على نهج شامل يتضمن تدابير فعّالة لمنع عمليات الاحتيال ورصدها ومكافحتها.

7- تُعدّ عمليات الاحتيال والممارسات الفاسدة الأخرى بمثابة سوء سلوك يتنافى مع معايير السلوك لموظفي الخدمة المدنية الدولية (انظر المرفق ألف بالقسم 304 من دليل الإجراءات الإدارية). وحرصًا على حماية نزاهة المنظمة وكفاءتها، ستُتخذ إجراءات إدارية و/أو تدابير تأديبية بحق موظفي المنظمة الذين يثبت تورّطهم في عمليات احتيال أو ممارسات

فاسدة أخرى، قد تصل إلى حدّ الفصل من دون سابق إنذار أو إنهاء العقد. وفي حالة الكيانات التي تُبرم المنظمة معها عقودًا أو اتفاقات، ستُتخذ بحقها إجراءات مناسبة مثل منعها من العمل مع المنظمة. ويمكن أيضًا استرداد مبالغ من الرواتب ومكافآت نهاية الخدمة والمدفوعات الأخرى.

## رابعًا- المنع والرصد

8- لدى المنظمة قواعد وإجراءات إدارية وضوابط داخلية من أجل رصد عمليات الاحتيال والممارسات الفاسدة الأخرى ومنعها. وتتخذ المنظمة التدابير اللازمة من أجل ضمان أن تُظهر قواعدها وإجراءاتها موقفها المناهض لعمليات الاحتيال والممارسات الفاسدة الأخرى وأنها تُطبَّق بشكل متسق.

### ألف- إدارة مخاطر الاحتيال

#### تحديد المخاطر

9- يتعيّن على جميع المكاتب/المراكز/الشُعَب في المقر الرئيسي وعلى جميع المكاتب اللامركزية تحديد مخاطر الاحتيال والتخفيف من حدّتها، تماشيًا مع التوجيهات المعمول بها. ويجب أن تراعي عملية التخفيف من حدّة مخاطر الاحتيال جميع مخاطر الاحتيال، بما فيها مستوى التوعية بمخاطر الاحتيال، وأساليب التشغيل، والمشتريات، وعمليات الإنفاق، ووسائل النقل، وإدارة المخزون والممتلكات، وإدارة الموارد البشرية.

10- ينبغي تشاطر مخاطر الاحتيال التي يتم تحديدها في المكاتب/المراكز/الشُعَب في المقر الرئيسي أو المكاتب اللامركزية مع جميع العاملين في المنظمة في وحدات المقر الرئيسي والمكاتب اللامركزية وإتاحتها لهم.

#### جهات الاتصال في ما يخصّ إدارة المخاطر

11- تتولّى الإدارة العليا تعيين جهات الاتصال في ما يخصّ إدارة المخاطر في المقر الرئيسي لكلّ تسلسل إداري، لكي تؤدي دور جهة الاتصال الرئيسة لإدارة المخاطر وللمساعدة في مراقبة تنفيذ عمليات التخفيف من حدّة مخاطر الاحتيال في الوحدات التابعة للتسلسل الإداري الخاص بها. ويتحمّل مدير المكتب/المركز/الشُعَب مسؤوليةاته في ضمان حسن إدارة المخاطر وتنفيذ إجراءات التخفيف من حدّتها.

12- يعيّن كلّ ممثّل إقليمي وكلّ مدير مكتب قُطري جهة الاتصال في ما يخصّ إدارة المخاطر للمساعدة في تحديد المخاطر ومراقبتها، بما فيها مخاطر الاحتيال، وتنفيذ إجراءات التخفيف من حدّتها، وممارسة الضوابط الداخلية من أجل رصد عمليات الاحتيال والممارسات الفاسدة الأخرى ومنعها، بما في ذلك من خلال أنشطة إذكاء الوعي بهذه السياسة ونشرها. ويبقى مديرو المكاتب اللامركزية مسؤولين عن ضمان حسن إدارة المخاطر وتنفيذ إجراءات التخفيف من حدّتها.

13- تظطلع أيضًا جهات الاتصال في ما يخصّ إدارة المخاطر في المكتب الإقليمي بمسؤولية المتابعة المنتظمة مع المكاتب القُطرية في الإقليم، من أجل ضمان تحديث السجلات القُطرية للمخاطر بمخاطر الاحتيال المحتملة وتنفيذ إجراءات التخفيف من حدّتها.

## باء- التدريب والتوعية

- 14- تساعد أنشطة التدريب والتوعية الفعّالة في التخفيف من حدّة مخاطر الاحتيال، وتعزيز كفاءة ضوابط مكافحة الاحتيال، وضمان مراعاة سياسات مكافحة الاحتيال وبروتوكولات الإبلاغ.
- 15- توفّر المنظمة تدريبًا في مجال عمليات الاحتيال يرمي إلى ضمان إدراك جميع العاملين في المنظمة لماهية الاحتيال، وكيفية إدراك مخاطر الاحتيال ومؤشّراته (الرايات الحمراء)، وكيفية دعم منع الاحتيال، وكيفية الإبلاغ عن عمليات الاحتيال المشبوهة. ويجدر بجميع العاملين في المنظمة إكمال التدريب الإلزامي المتاح عبر منصة التدريب الإلكترونية الخاصة بالمنظمة. ويتحمّل المديرون مسؤولية ضمان امتثال العاملين الخاضعين لإشرافهم لمقتضيات التدريب الإلزامي.
- 16- يضطلع المديرون بمسؤولية ضمان أن يكون العاملون في المنظمة المنخرطون في عمليتي المشتريات والاختيار للكيانات التي أبرمت المنظمة معها عقودًا أو اتفاقات، بموجب الفصلين الخامس والسابع من دليل الإجراءات الإدارية أو أولئك المنخرطون في إدارة العلاقات التعاقدية مع تلك الكيانات، على بيّنة من هذه السياسة وأن يكونوا قد أكملوا التدريب الإلزامي.

## خامسًا- الأدوار والمسؤوليات

### ألف- العاملون في المنظمة

- 17- يجب أن يلتزم جميع العاملين في المنظمة بأسمى معايير الكفاءة والنزاهة ويجب عليهم عدم التورّط في أنشطة أو عمليات تقصير قد توازي الاحتيال أو الممارسات الفاسدة الأخرى.
- 18- تتجاوز مسؤوليات جميع العاملين في المنظمة في ما يخصّ رصد عمليات الاحتيال والممارسات الفاسدة الأخرى ومنعها مجرد الامتناع عن التورّط في هذه الممارسات. ويجدر بجميع العاملين في المنظمة معرفة قواعد المنظمة وسياساتها وضمان الامتثال التام لها.
- 19- يتوجّب على العاملين في المنظمة الإبلاغ فورًا عن أي اشتباه أو مؤشّر منطقي لممارسات احتيالية أو فاسدة أو قسرية أو تواطئية أو أي سوء استخدام لموارد المنظمة، عبر القنوات المناسبة (انظر الفقرة 40 أدناه)، والتعاون مع أي نشاط إداري أو رقابي مثل التحقيقات في الادّعاءات المتعلقة بسوء سلوك.
- 20- يتوجّب على جميع العاملين في المنظمة المسؤولين عن الأنشطة الإدارية والتشغيلية ضمان تنفيذ عمليات التحقق المناسبة عند تنفيذ الأنشطة، والإبلاغ عن الاشتباه بأي سوء سلوك محتمل، وتطبيق الضوابط الداخلية، والبقاء على بيّنة من أي مخاطر احتيال ناشئة، والخضوع للتدريب الذي يتناسب مع مسؤولياتهم.

### باء- المديرون

- 21- يتولّى المديرون على جميع المستويات زمام الأمور من خلال:

(أ) تشجيع ثقافة النزاهة والحفاظ عليها.

- (ب) والتشديد على عدم التسامح مطلقاً مع عمليات الاحتيال والممارسات الفاسدة الأخرى.
- (ج) والتشجيع على توخي الصراحة والشفافية في ما يخص مخاطر الاحتيال والممارسات الفاسدة الأخرى.
- (د) وإظهار أهمية النزاهة من خلال دعم عمل نظام الضوابط الداخلية، بواسطة إرشاداتهم وأعمالهم وسلوكهم.
- 22- يكون المدبرون، بمساعدة وحدات الدعم المعنية، مسؤولين عن تقييم مخاطر الاحتيال والممارسات الفاسدة الأخرى واتخاذ التدابير المناسبة لرصد عمليات الاحتيال والممارسات الفاسدة الأخرى ومنعها ضمن نطاق مسؤولياتهم. ويتعين على المديرين القيام بما يلي باستمرار:
- (أ) تحديد المخاطر المحتملة التي قد تتعرض لها ممتلكاتهم ومخزوناتهم وأنشطتهم البرمجية ومصالحهم، بالإضافة إلى العوامل التي تتسبب بتلك المخاطر.
- (ب) وتقييم المخاطر المحددة وبلورة الخيارات المناسبة للتخفيف من حدتها، بما فيها صياغة وتنفيذ تدابير الوقاية والمراقبة الفعالة من حيث الكلفة.
- (ج) وتنفيذ تدابير جديدة أو محسنة من أجل منع تكرار الحوادث.
- (د) والتماس توجيهات المكاتب المعنية في حال الشك أو مواجهة صعوبات في إدارة مسؤوليتهم الخاصة أو مسؤوليات مرؤوسيه، بموجب هذه السياسة.
- 23- عندما يحدد المدبرون مخاطر عمليات الاحتيال والممارسات الفاسدة الأخرى ويقيّمونها، ويُدرجونها تبعاً لذلك في سجل المخاطر، ينبغي عليهم اتخاذ التدابير المناسبة للتخفيف من تلك المخاطر، بما في ذلك فرض ضوابط كافية لمكافحة الاحتيال والقيام بالمراقبة على نحو مستمر لضمان فعالية تدابير التخفيف من المخاطر.
- 24- ينبغي للمديرين التوعية بهذه السياسة وتذكير العاملين في المنظمة بوجوب الإبلاغ عن عمليات الاحتيال والممارسات الفاسدة الأخرى. ويتحمل المدبرون، بمساعدة وحدات الدعم المعنية، مسؤولية ضمان امتثال العاملين في المنظمة الخاضعين لإشرافهم لنظام الرقابة الداخلية القائم، وذلك من أجل منع عمليات الاحتيال والممارسات الفاسدة الأخرى والكشف عنها.
- 25- يتوجب على المديرين الوفاء بمسؤولياتهم على نحو استباقي وجاد. ويُحاسب المدبرون الذين يتقاعسون عن اتخاذ الإجراءات المناسبة في هذا الصدد أو الذين يتجاهلون المؤشرات على نحو مباشر أو غير مباشر، أو يتساهلون مع عمل أو تقصير ما أو يتغاضون عنه، على انتهاك هذه السياسة.

#### جيم - الوحدات المعنية في المقر الرئيسي

- 26- يضطلع رؤساء الوحدات المسؤولون عن وضع السياسات والإجراءات والحفاظ عليها ("القيّمون على السياسات") بمسؤولية تحديد مخاطر الاحتيال الناشئة في المنظمة في المجالات التي تشملها هذه السياسات ومراقبتها، كما يضطلعون بمسؤولية إعداد الإجراءات والأدوات المناسبة لإدارة مخاطر الاحتيال هذه.
- 27- يتعين على مديري هذه الوحدات تقييم مخاطر الاحتيال في سبيل تحديد المجالات الأكثر عرضة لمخاطر الاحتيال والفساد والمشمولة في السياسات، بالإضافة إلى تقييم مستوى المخاطر وتخصيص الموارد اللازمة بحسب الأولوية لمنع حدوثها والتخفيف من حدتها. وينبغي إجراء تقييم لمخاطر الاحتيال عند استهلال سياسة أو إجراء ما، أو عند

خضوع سياسة أو إجراء ما لتغيير مهم، أو في حال وجود شكوك إزاء نزاهة العمليات.

28- عند تحديد المخاطر وتقييمها وإسناد الأولوية اللازمة لها، ينبغي اتخاذ التدابير المناسبة للتخفيف من حدتها، بما في ذلك مختلف أشكال الضوابط الداخلية.

#### دال- مكتب الاستراتيجية والبرنامج والميزانية

29- يمثل مكتب الاستراتيجية والبرنامج والميزانية الجهة التي أصدرت هذه السياسة والتي تشرف على إدارة المخاطر في المنظمة. وفي إطار أنشطة إدارة المخاطر في المنظمة، يوفّر مكتب الاستراتيجية والبرنامج والميزانية الدعم والتوجيهات والتدريب بشأن تدابير مكافحة الاحتيال والفساد على مستوى المنظمة بأكملها، فضلاً عن تقديم المساعدة لوحدة المقر الرئيسي والمكاتب اللامركزية.

#### هاء- مكتب المفتش العام

30- تتمثل مهمة مكتب المفتش العام في مراقبة برامج المنظمة وعملياتها من خلال إجراء مراجعة وتحقيق داخليين. ويتوخى المفتش العام الاستقلالية التشغيلية عند الاضطلاع بهذه المهام. ويتمتع مكتب المفتش العام في إطار هذه المهمة بإمكانية الاطلاع التام والحرّ والسريع على جميع الحسابات والسجلات والممتلكات والعاملين والعمليات والوظائف في المنظمة.

31- عملاً بميثاق مكتب المفتش العام، تُعدّ المراجعة الداخلية نشاطاً ضمان ومشورة مستقلاً وموضوعياً يُعنى بتقييم كفاءة عمليات إدارة المخاطر والرقابة والحوكمة في المنظمة والإسهام في تحقيقها. وبناءً على نتائج المراجعة الداخلية، يجوز لمكتب المفتش العام أن يصدر توصيات إلى الإدارة من أجل تحسين إدارة المخاطر، بما فيها مخاطر الاحتيال والممارسات الفاسدة الأخرى.

32- عملاً بميثاق مكتب المفتش العام، يتحمّل المكتب وحده مسؤولية تنفيذ جميع التحقيقات في المنظمة. ويقيم مكتب المفتش العام الادعاءات المتعلقة بالتصرفات غير اللائقة التي قد يرتكبها العاملون في المنظمة، والادعاءات المتعلقة بسوء التصرف التي قد ترتكبها الكيانات التي تُبرم المنظمة معها عقوداً أو اتفاقات، ويحقق فيها. ويأخذ مكتب المفتش العام في الاعتبار جميع المعلومات المتعلقة بأي سوء سلوك محتمل بصرف النظر عن مصدرها، وينظر في القضايا التي تُحال إليه، عملاً بميثاقه وبالخطوط التوجيهية للمنظمة بشأن التحقيقات.

33- ترمي أنشطة التحقيق التي ينقدها مكتب المفتش العام إلى التحقق من حدوث سوء سلوك والتثبت منه، بما في ذلك عمليات الاحتيال أو الممارسات الفاسدة الأخرى. ويجوز لمكتب المفتش العام، خلال أنشطة التحقيق التي يقوم بها، التوصية باتخاذ تدابير مؤقتة أو تخفيفية تصبّ في مصلحة المنظمة، مثل تعليق العمل بانتظار انتهاء التحقيق. وعند تثبت المكتب من حدوث عملية احتيال أو ممارسة فاسدة أخرى، يعدّ تقريراً سرّياً للغاية بشأن التحقيق يتضمن الاستنتاجات التي خلّص إليها ويحيله إلى المدير العام أو السلطة المفوضة.

- 34- يشجع مكتب الشؤون الأخلاقية ثقافة النزاهة الأخلاقية والوظيفية، واحترام كرامة جميع العاملين في المنظمة وتنوعهم وحقوقهم، تماشيًا مع النظام الأساسي للموظفين، والنظام الإداري للموظفين، ودليل الإجراءات الإدارية، بما في ذلك معايير السلوك لموظفي الخدمة المدنية الدولية (المرفق ألف بالقسم 304 من دليل الإجراءات الإدارية).
- 35- يتولى مكتب الشؤون الأخلاقية إدارة برنامج الإفصاح السنوي الخاص بالمنظمة، عملاً بالنظام الأساسي للموظفين 301-1-11، ويؤدّي المكتب دورًا رئيسيًا بموجب سياسة المنظمة لحماية المبلّغين عن المخالفات (التعميم الإداري 10/2021 التصحيح 2).

### سادسًا- الموردون ومقدمو الخدمات والشركاء التشغيليون والكيانات الأخرى

- 36- توزع المنظمة إلى الموردين (القسم 502 من دليل الإجراءات الإدارية) ومقدمي الخدمات (القسم 507 من دليل الإجراءات الإدارية) والشركاء التشغيليين (القسم 701 من دليل الإجراءات الإدارية) والكيانات الأخرى بالعمل على نحو فاعل من أجل ضمان أن تتوافق عملياتهم مع مبادئ الأمم المتحدة، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر معايير السلوك الأخلاقي في ما يخصّ الاحتيال والفساد، وتضارب المصالح، والهدايا والضيافة، والقيود ما بعد انتهاء الخدمة.
- 37- يجب أن تنص العقود والاتفاقات على الموجبات المتعلقة بالاحتيال. ويتوجب على تلك الكيانات الموافقة على الالتزام بمدونة قواعد السلوك لموردي الأمم المتحدة، حسب الاقتضاء، وإبلاغ المنظمة عن أي عمليات احتيال أو ممارسات فاسدة أخرى، أو أي ادعاءات من هذا القبيل قد تردها.
- 38- لا يجوز إبرام أي عقد مع كيان محظور، وفقًا لقائمة عدم الأهلية الخاصة بالأمم المتحدة والمحفوظة بسرية تامة لدى بوابة الأمم المتحدة العالمية للمشتريات (UNGM).

### سابعًا- الإبلاغ عن عمليات الاحتيال

- 39- يتوجب على جميع العاملين في المنظمة الإبلاغ عن أي عمليات احتيال أو ممارسات فاسدة أخرى محتملة، من خلال تقديم شكوى إلى مكتب المفتش العام أو الإفصاح عن شواغلهم إلى المسؤولين عنهم، بغية إحالة المسألة إلى مكتب المفتش العام.
- 40- إنّ مكتب المفتش العام، وفق ما هو مبين في الفقرات من 30 إلى 33 أعلاه، هو المكتب المكلف باستلام الشكاوى المتعلقة بأي سوء سلوك محتمل، بما في ذلك عمليات الاحتيال والممارسات الفاسدة الأخرى، والنظر فيها. ويجوز لأي أحد، بما في ذلك العاملين في المنظمة، تقديم شكوى إلى مكتب المفتش العام عبر القنوات السرية للغاية المذكورة في ما يلي:

(أ) [الاستمارة الإلكترونية "الإبلاغ عن سوء سلوك عبر الإنترنت"](http://fao.ethicspoint.com) بواسطة الخط الساخن لدى منظمة الأغذية والزراعة المتوفرة عبر الموقع الإلكتروني [fao.ethicspoint.com](http://fao.ethicspoint.com) (القناة الرئيسية التي يمكن بواسطتها لمكتب المفتش العام تلقي الشكاوى المتعلقة بسوء السلوك والتي يمكن بواسطتها لمكتب الشؤون الأخلاقية تلقي

الشكاوى المتعلقة بالأعمال الانتقامية).

(ب) الخط الساخن لدى منظمة الأغذية والزراعة عبر الهاتف (رقم واحد لجميع بلدان العالم مع توفير خدمة الترجمة الفورية على مدار الساعة).

(ج) البريد الإلكتروني السري: [Investigations-hotline@fao.org](mailto:Investigations-hotline@fao.org)

(د) العنوان (بواسطة البريد العادي أو بالحضور شخصياً):

Office of the Inspector General  
Building A, 4<sup>th</sup> floor  
Food and Agriculture Organization of the United Nations  
Viale delle Terme di Caracalla, Rome 00153, Italy

41- ينبغي أن تتوخى الشكاوى الدقة قدر الإمكان، من أجل تيسير التحقيقات. وينبغي أن تتضمن الشكاوى قدر المستطاع تفاصيل مثل نوع سوء السلوك المزعوم، ومكان حدوثه وزمانه، والأشخاص المتورطين فيه، والأشخاص المطلعين على القضايا المبلّغ عنها. كما ينبغي أن تتضمن الشكاوى معلومات أو أدلة إضافية قد تساعد مكتب المفتش العام في تحديد ما إذا كان يتعين تضمين القضية في الشكاوى أو إرسالها في أسرع وقت ممكن بعد تقديم الشكاوى.

42- يجوز للأفراد الراغبين في التكتّم على هويتهم تقديم شكاوى تتعلق بسوء سلوك إلى مكتب المفتش العام، من دون ذكر اسمهم. وفي مطلق الأحوال، سيتعامل المكتب مع جميع المعلومات بسريّة تامة ولن يفصح عن المعلومات سوى عند الاقتضاء، حرصاً على حسن سير التحقيقات.

#### ألف- السريّة

43- يتعيّن على جميع العاملين في المنظمة الحفاظ على سريّة أي معلومات متعلّقة بالتحقيق أو ناتجة عنه. ويستفيد كلّ الأشخاص المرتبطين بالتحقيق، بمن فيهم مقدم الشكاوى، والشخص الخاضع للتحقيق، والشهود من أحكام السرية الواردة في الخطوط التوجيهية للمنظمة بشأن التحقيقات (التعميم الإداري 06/2021) وسياسة حماية البيانات (التعميم الإداري 06/2022).

44- يضطلع مكتب المفتش العام بمسؤولية الحفاظ على سلامة جميع المعلومات وسريتها، بما في ذلك الأدلة الموثّقة والمادية المتعلّقة بالتحقيقات. ويتعيّن على مكتب المفتش العام ضمان توخي السريّة التامة في ما يخصّ هوية الأشخاص المعنيين بالتحقيقات التي يجريها، وأي معلومات قد تؤدي إلى الكشف عن هويتهم، إلّا في حال ثبت أن هذا الشخص تعمّد إعطاء معلومات يعلم أنها خاطئة أو بقصد التضليل.

#### باء- حماية المبلّغين عن المخالفات

45- توفّر سياسة حماية المبلّغين عن المخالفات (التعميم الإداري 10/2021) الحماية من الأعمال الانتقامية. وترمي سياسة حماية المبلّغين عن المخالفات إلى تشجيع الأشخاص على الكشف عن أي سوء سلوك، بفضل حماية كلّ شخص يبلغ بحسن نية عن أي سوء سلوك محتمل. ويكون مكتب الشؤون الأخلاقية مسؤولاً عن تلقي الشكاوى المتعلّقة بالأعمال الانتقامية (انظر الفقرة 35 أعلاه).

## جيم- التعاون ضمن منظومة الأمم المتحدة ومع السلطات الوطنية

46- حرصًا على تعزيز مبادرات منظومة الأمم المتحدة لمكافحة عمليات الاحتيال والممارسات الفاسدة الأخرى، ستتشاطر منظمة الأغذية والزراعة المعلومات بشأن الكيانات المتورطة في هذا النوع من الممارسات، وفق لما تؤول إليه نتائج التحقيقات وعملاً بالإجراءات المعمول بها.

47- تتعاون المنظمة مع السلطات الوطنية التي تتولّى التحقيق في الادّعاءات المتعلقة بعمليات احتيال أو ممارسات فاسدة أخرى شارك فيها أحد العاملين في المنظمة، ضمن نطاق امتيازاتها وحصاناتها. وعلاوة على ذلك، يجوز للمدير العام إحالة أي أدلة على عمليات احتيال أو ممارسات فاسدة أخرى إلى السلطات الوطنية، من أجل تنفيذ الملاحظات الجنائية الممكنة، أو استرداد الديون، أو أي إجراء مناسب آخر، بما يتماشى مع الإجراءات المعمول بها (انظر [التعميم الإداري 04/2024](#) - إحالة السلوك الجنائي المزعوم إلى السلطات الوطنية للتحقيق فيه وتنفيذ الملاحظة الممكنة).

48- يلغي هذا التعميم الإداري التعميم الإداري 08/2015 - سياسة مكافحة عمليات الاحتيال والممارسات الفاسدة الأخرى ويجلّ محله.