



السياسة 07 • KRB-POL-07

سياسة مكافحة الفساد ومنع الرشوة



اسم الوثيقة	رقم الوثيقة	تاريخ الإصدار
سياسة مكافحة الفساد ومنع الرشوة	KRB-POL-07	03.03.2025
رقم / تاريخ المراجعة	إعداد	اعتماد
1 / 11.08.2026	إدارة الشؤون القانونية والامتثال	مجلس الإدارة

7.1 الغرض ومبدأ عدم التسامح مطلقاً

الغرض من هذه السياسة هو تحديد القواعد والمسؤوليات والضوابط المتعلقة بمنع الرشوة والفساد وجميع أشكال المخالفات في جميع أنشطة Karub Enerji.

تتبنى Karub Enerji مبدأ عدم التسامح مطلقاً تجاه جميع أشكال الرشوة والفساد. ولا يبرر حماية المصالح التجارية للشركة أو الحصول على عمل أو الاحتفاظ به بأي حال من الأحوال انتهاك هذه السياسة. ويُطبَّق هذا المبدأ دون استثناء حتى لو كان ذلك على حساب خسارة العمل.

7.2 النطاق

تشمل هذه السياسة أعضاء مجلس الإدارة والمديرين وجميع الموظفين والمتدربين، والممثلين والوكلاء والوسطاء والمستشارين والوكلاء التجاريين والموزعين والمقاولين من الباطن وجماعات الضغط ومخلصي الجمارك وشركاء الأعمال الذين يتصرفون نيابة عن الشركة أو لحسابها. وتقر الشركة بأنها قد تُساءل أيضاً عن أفعال الأطراف الثالثة، ولذلك تدير علاقاتها مع الأطراف الثالثة بعناية خاصة.

7.3 الأساس القانوني

- قانون العقوبات التركي رقم 5237: المادة 252 (الرشوة)، والمادتان 253-254، والمادة 235 (التلاعب بالمناقصات)، والمادة 236 (التلاعب بتنفيذ الالتزامات)، والمادة 247 وما يليها (الاختلاس والابتزاز الوظيفي)، والمادة 257 (إساءة استعمال الوظيفة)، والمادة 282 (غسل عائدات الجريمة)
- المادة 43/أ من قانون المخالفات رقم 5326 (الغرامات الإدارية على الأشخاص الاعتباريين)
- قانون منع غسل عائدات الجريمة رقم 5549 ولوائح MASAK
- قانون الإقرار بالذمة المالية ومكافحة الرشوة والفساد رقم 3628
- قانون حماية المنافسة رقم 4054
- اتفاقية منظمة التعاون الاقتصادي والتنمية لمكافحة رشوة الموظفين العموميين الأجانب في المعاملات التجارية الدولية واتفاقية الأمم المتحدة لمكافحة الفساد (UNCAC)
- قانون الممارسات الأجنبية الفاسدة الأمريكي (FCPA) وقانون الرشوة البريطاني لعام 2010 (UK Bribery Act) بالقدر المنطبق
- المبدأ العاشر للميثاق العالمي للأمم المتحدة ومعياري نظام إدارة مكافحة الرشوة ISO 37001

7.4 التعريفات

- ◆ **الرشوة:** تقديم منفعة أو عرضها أو الوعد بها أو طلبها بشكل مباشر أو غير مباشر لحمل شخص على التصرف خلافاً لمقتضيات واجباته أو للحصول على ميزة.
- ◆ **الفساد:** إساءة استعمال السلطة أو المنصب بهدف الحصول على منفعة غير مشروعة.
- ◆ **الموظف العمومي:** يُفسّر تفسيراً واسعاً ليشمل، إلى جانب الأشخاص المشاركين في أداء الوظائف العامة، موظفي المؤسسات الاقتصادية العامة والهيئات التنظيمية والرقابية والبلديات والجامعات الحكومية والشركات ذات المساهمة العامة.
- ◆ **دفعة التسهيل:** مبلغ صغير غير رسمي يُدفع بهدف تسريع إجراء روتيني.
- ◆ **المنفعة:** النقد أو الهدايا أو الضيافة أو السفر أو الخصومات أو القروض أو عروض العمل أو التبرعات أو الرعاية أو أي ميزة يمكن قياسها بالمال.

7.5 السلوكيات المحظورة

- ◆ إعطاء الرشوة أو تلقيها أو عرضها أو الوعد بها أو طلبها بشكل مباشر أو عبر أطراف ثالثة.
- ◆ تقديم منفعة غير مشروعة للموظفين العموميين أو من في حكمهم أو لنظراء القطاع الخاص بهدف الحصول على عمل أو الاحتفاظ به.
- ◆ القيام بدفعات التسهيل. هذه الدفعات محظورة مهما كان مبلغها صغيراً. ويُستثنى من ذلك الدفعات التي تُجرى عندما تكون حياة شخص أو سلامته الجسدية تحت تهديد جسيم ووشيك؛ ويُبلغ عن هذه الدفعات فوراً إلى إدارة الشؤون القانونية والامتثال وتُسجّل.
- ◆ استغلال النفوذ والمحسوبية والتوظيف غير النظامي القائم على صلة القرابة.
- ◆ الاختلاس والاحتيال والتزوير والاستخدام غير النظامي للموارد والتلاعب بمستندات المصروفات.
- ◆ إجراء قيود غير صحيحة أو ناقصة أو مضللة في السجلات المحاسبية؛ وإنشاء أموال أو حسابات خارج السجلات.
- ◆ التلاعب بالمناقصات وإبرام اتفاقات مع المنافسين لتقاسم الأسعار أو الأسواق أو العملاء.
- ◆ التوسط في غسل عائدات الجريمة أو تجاهل المعاملات التي تثير الشبهة في هذا الشأن.

7.6 الهدايا والضيافة والتبرعات والرعاية

- ◆ لا تُقبل الهدايا والضيافة إلا إذا كانت معقولة ومعتادة وشفافة وبحسن نية وبدون مقابل ولا تهدف إلى التأثير على قرار الطرف المقابل.
- ◆ تُحظر في جميع الأحوال الهدايا النقدية أو ما يعادلها (قسائم الهدايا، الأصول المشفرة، البطاقات مسبقة الدفع).
- ◆ يُحظر كقاعدة تقديم الهدايا للموظفين العموميين؛ ولا تُعدّ المواد الترويجية المؤسسية ذات القيمة الرمزية ضمن هذا النطاق.
- ◆ يُحظر تقديم الهدايا والضيافة للأطراف المعنية خلال فترات سير إجراءات المناقصات أو تقييم العروض أو التدقيق أو الترخيص أو التصريح.
- ◆ تخضع الهدايا والضيافة التي تتجاوز الحد المالي الذي تحدده الشركة لموافقة كتابية مسبقة وتُدوّن في سجل الهدايا.
- ◆ لا تُقدّم التبرعات والرايات إلا للمؤسسات المشروعة والمسجلة والشفافة، بموجب عقد مكتوب وباعتماد مجلس الإدارة. ولا يُقدّم التبرع إذا وُجدت مؤشرات على أنه طُلب مقابل عمل أو ميزة.
- ◆ لا تُقدّم تبرعات أو دعم من موارد الشركة للأحزاب السياسية أو المرشحين السياسيين أو التشكيلات ذات الأغراض السياسية.

7.7 إدارة الأطراف الثالثة والعناية الواجبة

- يُجرى فحص عناية واجبة (due diligence) متدرج حسب مستوى المخاطر بشأن الوسطاء والمستشارين والممثلين والوكلاء وشركاء الأعمال الذين سيتصرفون نيابة عن الشركة.
- يشمل الفحص هيكل الملكية والمستفيد الحقيقي النهائي، والعلاقات مع الموظفين العموميين، والبحث في السمعة، والتحقق من قوائم العقوبات.
- تُضاف إلى العقود بنود تتضمن تعهداً بمكافحة الفساد وحق التدقيق والالتزام بتقديم المعلومات وحق الفسخ الفوري في حال المخالفة.
- يجب أن تكون المدفوعات للأطراف الثالثة متناسبة مع الخدمة المقدمة ومستندة إلى عقد ومفوترة ومنفذة عبر القنوات المصرفية.
- يُعتبر الارتفاع غير المعتاد لمكافآت النجاح والعمولات وأتعاب الاستشارة، وطلب الدفع نقداً، وطلب الدفع إلى حساب في بلد ثالث، وطلبات المصروفات غير الموثقة إشارات تحذيرية (red flags) ولا يُنفذ الدفع دون فحص.

7.8 المحاسبة ونظام السجلات والرقابة الداخلية

تُنقل جميع المعاملات إلى السجلات المحاسبية بشكل صحيح وكامل وفي الوقت المناسب وبما يعكس طبيعتها الحقيقية. ولا يجوز تسجيل أي معاملة بشكل سري أو خارج السجلات أو مخالف للحقيقة. وتُعزّز بيئة الرقابة الداخلية من خلال مصفوفات الصلاحيات والموافقات ومبدأ الفصل بين المهام وممارسة التوقيع المزدوج وحدود الإنفاق. وتُنقذ التزامات حفظ المستندات وفقاً لقانون التجارة التركي رقم 6102 والتشريعات الضريبية.

7.9 تعارض المصالح

يلتزم الموظفون بتجنب الحالات التي تتعارض فيها مصالح الشركة مع مصالحهم الشخصية أو مصالح أقاربهم أو التي قد توهي بوجود تعارض. ويُبلغ فوراً وكتابةً عن حالات مثل الشراكة أو الإدارة أو وجود مصلحة في منشأة موردة أو عميلة أو منافسة؛ ودخول الأقارب في علاقة تجارية مع الشركة؛ ووجود صلة قرابة في عمليات التوظيف والمشتريات. وفي الحالات المبلغ عنها يُستبعد الموظف المعني من عملية اتخاذ القرار.

7.10 التدريب والتوعية

يُقدّم لجميع الموظفين تدريب على مكافحة الفساد عند بدء العمل وعلى فترات منتظمة. ويُطبّق تدريب متقدم قائم على السيناريوهات على شاغلي الوظائف عالية المخاطر مثل المشتريات والمبيعات والمناقصات والجمارك والمالية والعلاقات مع الجهات الحكومية. ويُحصل دورياً من الموظفين على إقرار كتابي بأنهم قرأوا السياسة وسيلتزمون بها.

7.11 الإبلاغ والتحقيق والعقوبات

- يُبلغ عن كل حالة يُعتقد أنها تخالف السياسة إلى المدير أو إدارة الشؤون القانونية والامتثال أو خط الإبلاغ الأخلاقي. ويمكن تقديم البلاغ دون ذكر الاسم أيضاً.
- تُفحص البلاغات بسرية وحياد ودون تأخير؛ ويُستعان بخبراء مستقلين عند الاقتضاء.
- يُحظر حظراً تاماً الانتقام من الشخص الذي يبلغ بحسن نية، ويُعدّ ذلك مخالفة تأديبية جسيمة في حد ذاته. وإذا تبين لاحقاً عدم صحة البلاغ فلا يترتب على ذلك أي نتيجة ضد المبلغ شريطة أن يكون قد تصرف بحسن نية.
- عند ثبوت المخالفة تُطبّق حسب جسامته الفعل عقوبات تأديبية تصل إلى فسخ عقد العمل لسبب مشروع؛ وتُنهى العلاقات التجارية ويُقدّم عند الاقتضاء بلاغ جنائي إلى السلطات القضائية وتُباشر الملاحقة القانونية.
- تُطبّق القواعد نفسها دون استثناء على أعضاء مجلس الإدارة وكبار المديرين.

المتابعة والنفاذ

7.12

تُتابع فعالية السياسة من خلال معدل إتمام التدريب، ونسبة الأطراف الثالثة التي قُدمت منها تعهدات، وعدد فحوصات العناية الواجبة المكتملة، وإحصاءات البلاغات والتحقيقات، ونتائج التدقيق الداخلي، وتُرفع تقارير بذلك إلى مجلس الإدارة. تُراجع السياسة مرة واحدة على الأقل سنوياً وتدخل حيز النفاذ باعتماد مجلس الإدارة.

اعتماد

مجلس الإدارة

الاسم واللقب / التوقيع / التاريخ

إعداد

إدارة الشؤون القانونية والامتثال

الاسم واللقب / التوقيع / التاريخ