



المعهد التونسي لدراسات السلام والنزاع

وثيقة سياسة · TIPCS-POL-03

سياسة مكافحة الاحتيال والفساد والهدايا

النزاهة المالية والوقاية من الرشوة والهدايا والضيافة ورقابة الشراءات والتصدي للاحتيال

يحوز المعهد كل دينار يتلقاه على سبيل الأمانة لخدمة رسالته وأعضائه ومموليه. وتُكرّس هذه السياسة مبدأ عدم التسامح مطلقاً مع الاحتيال والرشوة والسرقة والعمولات الخفية والتمويهات الكاذبة والمحسوبية وكل سوء استعمال لأموال المعهد أو ممتلكاته أو اسمه أو نفوذه. وهي تضبط قواعد رقابة مالية ملزمة (إجراء كل معاملة تفوق 500 دينار بوسيلة قابلة للتتبع عبر الحساب البنكي أو البريدي للمعهد، والفصل بين المهام، والتوقيع المزدوج، وحفظ الوثائق مدة عشر سنوات)، وقواعد الشراءات، وسجلاً للهدايا والضيافة، وخطةً للتصدي للاحتيال بأجال واضحة للإبلاغ والتحقيق والاسترجاع وإعلام الممولين.

TIPCS-POL-03 · النسخة 1.0 · 25 أكتوبر 2026

صادرة عن الكاتب العام · مصادق عليها من مجلس الإدارة · مراجعة قانونيًا

للاستفسار والإبلاغ: www.tipcs.org · Contact@tipcs.org

المحتويات

1 الغرض وإعلان المبادئ

2 مجال التطبيق

3 التعريفات

4 المبادئ التوجيهية

5 الأساس القانوني والمعياري

6 الأدوار والمسؤوليات

7 السلوكيات المحظورة

8 مؤشرات الإنذار بالاحتيال والفساد

9 الرقابة المالية

10 الشراءات

11 الهدايا والضيافة والرعاية

12 المصاريف والتسبقات والمنح اليومية

13 أموال المشاريع والتمويلات الأجنبية والشركاء

14 الإبلاغ عن شبهة

15 خطة التصدي للاحتيال

16 التحقيق

17 استرجاع الخسائر والإحالة على السلطات

18 إعلام الممولين والإعلام الخارجي

19 حفظ الوثائق والسرية وحماية المعطيات الشخصية

20 التكوين والتحصين

21 المتابعة والمراجعة

22 المخالفات والعقوبات

23 العلاقة بسياسات المعهد الأخرى

A الملحق — قائمة التحقق من مؤشرات الإنذار بالاحتيال

B الملحق — التصريح بالهدايا والضيافة وسجلها

C الملحق — مطبوعة مقارنة ثلاثة عروض أسعار

D الملحق — تقرير حادثة احتيال وسجل المعالجة

E الملحق — تصريح النزاهة الخاص بالمرؤدين والشركاء ووصل الاطلاع الفردي

1. الغرض وإعلان المبادئ

المعهد التونسي لدراسات السلام والنزاعات جمعية علمية وخيرية يحكمها المرسوم عدد 88 لسنة 2011 المؤرخ في 24 سبتمبر 2011 المتعلق بتنظيم الجمعيات. وتتألف موارده من اشتراكات الأعضاء والهيئات المقبوضة بالتحويل البنكي حصراً وتمويلات المشاريع، بما فيها التمويلات الأجنبية المصوّح بها وفقاً للفصل 41 من المرسوم المذكور. ولما كانت هذه الموارد مؤتمناً عليها لأغراض المصلحة العامة، فإن سوء استعمالها لا يضرّ بالمعهد فحسب، بل يضرّ أيضاً بالأشخاص والمجموعات التي تتوجه إليها بحوثه ودوراته التكوينية وفعالياته.

تعبر هذه السياسة عن التزام المعهد بممارسة جميع أنشطته بنزاهة وشفافية وفي كنف احترام القانون التونسي ومتطلبات الممولين. وتهدف إلى: (أ) الوقاية من الاحتيال والفساد بقواعد واضحة ورقابة داخلية فعّالة؛ (ب) مساعدة كل من يعمل باسم المعهد على التعرف على السلوكيات المخالفة ورفضها؛ (ج) ضمان الإبلاغ عن الشبهات في أمان ومعالجتها بسرعة وإنصاف وسرية؛ (د) استرجاع الخسائر وتسليط عقوبات متناسبة؛ (هـ) إعلام الممولين والأعضاء والسلطات المختصة على النحو الواجب.

عدم التسامح مطلقاً: لا يتسامح المعهد مع الاحتيال أو الفساد في أي شكل من الأشكال، مهما كان المبلغ أو الشخص المعني أو العرف المحلي. وتُقيّم كل شبهة جديّة ويُفتح فيها تحقيق متى اقتضى الأمر ذلك.

2. مجال التطبيق

تنطبق هذه السياسة على كل شخص يعمل لحساب المعهد أو باسمه، مهما كانت صفته أو مكان عمله أو مصدر تمويل نشاطه (ويُشار إليهم مجتمعين بـ«العاملين في المعهد»):

- رئيس/ة المجلس ونائب/ة الرئيس والكاتب العام وأمين المال وجميع أعضاء مجلس الإدارة؛
- أعضاء الفريق التنفيذي وجميع الأقسام، بما فيها قسم البحوث والأكاديمية؛
- الأجراء والخبراء والباحثين والمكوّنين والمتربصين والمتطوعين؛
- المستشارين والمزوّدين ومسدي الخدمات والشركاء المنقّذين والمستفيدين من المنح الفرعية، في حدود تعاملهم مع المعهد ووفق ما تنص عليه عقودهم.

وتشمل جميع أنشطة المعهد وكافة موارده: الاشتراكات والهيئات والمساعدات العمومية وتمويلات المشاريع ذات المصدر التونسي أو الأجنبي ومداخل الأنشطة، وجميع ممتلكاته المادية وغير المادية، بما فيها التجهيزات والمعطيات والملكية الفكرية واسم المعهد وسمعته. وتنطبق في المقر الاجتماعي بالمنستير والمقر الإداري بالمرسى (تونس) وفي الميدان وعن بُعد وخارج البلاد.

إذا فرضت اتفاقية تمويل متطلبات أشد صرامة من هذه السياسة، تُطبّق المتطلبات الأشد على الأنشطة الممولة بموجب تلك الاتفاقية. ولا يحدّ أي حكم من أحكام هذه السياسة من أي التزام يفرضه القانون التونسي.

3. التعريفات

يُقصد بالمصطلحات التالية، في مفهوم هذه السياسة، المعاني المبينة أدناه. وهي تعريفات عملية لأغراض الامتثال الداخلي ولا تحل محلّ التعريفات القانونية للجرائم في التشريع التونسي.

المصطلح	المعنى
الاحتيال	كل فعل أو امتناع متعمّد، بما في ذلك الخداع أو الإخفاء أو التصريح غير الصحيح، يرمي إلى الحصول على منفعة غير مستحقة، مالية أو غيرها، للنفس أو للغير، أو إلى إلحاق خسارة بالمعهد أو بممول. ومن أمثله: الفواتير الوهمية، وتضخيم مذكرات المصاريف، والمشاركون أو الأجراء الوهميون، وتزوير جداول ساعات العمل، وتحميل الكلفة نفسها على ممولين اثنين.
الفساد	استغلال السلطة أو المنصب المؤتمن عليه لتحقيق منفعة خاصة، بما في ذلك الرشوة والاختلاس واستغلال النفوذ وسوء استغلال الوظيفة والتواطؤ.
الرشوة	عرض منفعة غير مستحقة أو الوعد بها أو منحها أو طلبها أو قبولها أو الموافقة على تلقيها، مباشرة أو عبر وسيط، إلى أو من أي شخص (موظف عمومي أو ممثل ممول أو مزوّد أو غيرهم) حملًا له على القيام بعمل أو الامتناع عنه إخلالًا بواجباته، أو مكافأة له على ذلك.
مدفوعات التسهيل	مبلغ صغير غير رسمي يُدفع لتسريع إجراء روتيني أو ضمانه (ختم أو ترخيص أو تسريح ديواني) يكون للمعهد حق فيه أصلًا.
العمولة الخفية	مبلغ أو منفعة تُعاد إلى الشخص الذي أسند صفقة أو شراءً أو منحة أو أثر في إسنادها.
الاختلاس / تحويل الوجهة	أخذ أموال المعهد أو ممتلكاته أو معلوماته أو استعمالها لغرض غير الغرض المأذون به، بما في ذلك «اللاقتراض» المؤقت.
التواطؤ	اتفاق بين طرفين أو أكثر، كالعارضين أو أحد العاملين ومزوّد، لتحقيق غرض غير مشروع، بما في ذلك التلاعب بالعروض والاتفاق على الأسعار.
تضارب المصالح	وضعية يمكن فيها لمصلحة شخصية أو عائلية أو مالية أو سياسية أو مهنية لشخص ما أن تؤثر، أو أن يبدو أنها تؤثر، في أدائه المحايّد لمهامه في المعهد.
الهدية / الضيافة	كل غرض أو خدمة أو مجاملة أو وجبة أو ترفيه أو سفر أو إقامة أو منفعة أخرى تُمنح أو تُقبل دون دفع قيمتها السوقية كاملةً.
القريب	الزوج أو الشريك والأبوان والأبناء والإخوة والأجداد والأحفاد والأعمام والأخوال والعمات والخالات وأبناء الإخوة والأصهار، وكل شخص يقيم في نفس المسكن.
الموظف العمومي	كل شخص يتولى مهمة تشريعية أو تنفيذية أو إدارية أو قضائية، أو يمارس وظيفة أو خدمة عمومية، في تونس أو في الخارج، بمن في ذلك أعوان المنظمات الدولية العمومية.

4. المبادئ التوجيهية

- حسن التصرف: لا تُستعمل موارد المعهد إلا لأغراض الجمعية، ولا تُستعمل أموال المشاريع إلا للأغراض المتفق عليها مع الممول.
- الشفافية وقابلية التتبع: كل معاملة مأذون بها وموثّقة ومسجّلة وقابلة للتتبع من الطلب إلى الدفع بإعداد التقارير.
- مبدأ الرقابة الشائبة: لا ينفرد أي شخص بالتحكم في معاملة من بدايتها إلى نهايتها.
- التناسب: تتناسب الرقابة مع درجة المخاطر وقيمة المعاملة دون تعقيد إداري لا لزوم له في المعاملات الصغيرة.

- حرية الإبلاغ: على كل شخص واجب الإبلاغ عن الشبهات وله الحق في ذلك دون خشية الانتقام.
- الإنصاف وقرينة البراءة: يُعامل كل مشتبه فيه بإنصاف ويُستمع إليه قبل اتخاذ أي قرار ويُفترض براءته إلى أن تثبت الوقائع.
- المساواة: تُعاقب المخالفات الثابتة وتُسترجع الخسائر ويُعلم الممولون والسلطات حسب ما هو مطلوب.

5. الأساس القانوني والمعياري

5.1 التشريع التونسي

- المرسوم عدد 88 لسنة 2011 المؤرخ في 24 سبتمبر 2011 المتعلق بتنظيم الجمعيات، ولا سيما: الفصل 18 (لا يجوز لأعضاء الجمعية وأجرائها المشاركة في إعداد أو اتخاذ قرارات من شأنها أن تؤدي إلى تضارب بين مصالحهم الشخصية أو الوظيفية ومصالح الجمعية)؛ والفصل 37 (صرف الأموال في الأنشطة التي تحقق أهداف الجمعية)؛ والفصل 38 (إجراء كل المعاملات المالية من مقايض ومصاريف التي تفوق قيمتها خمسمائة دينار بواسطة تحويلات أو صكوك بنكية أو بريدية، مع تحجير تجزئتها قصد تفادي تجاوز هذا الحد)؛ والفصل 39 (مسك محاسبة وفق نظام محاسبة المؤسسات المنصوص عليه بالقانون عدد 112 لسنة 1996 المؤرخ في 30 ديسمبر 1996 والمعايير المحاسبية الخاصة بالجمعيات المضبوطة بقرار من وزير المالية)؛ والفصل 40 (الدفاتر، ومنها دفتر المساعدات والتبرعات والهبات والوصايا مع التمييز بين طبيعتها ومصدرها)؛ والفصل 41 (نشر التمويل الأجنبية وإعلام الكتابة العامة للحكومة بها في أجل شهر)؛ والفصل 42 (حفظ الوثائق والدفاتر المالية مدة عشر سنوات)؛ والفصل 43 (تعيين مراقب حسابات إذا تجاوزت الموارد السنوية مائة ألف دينار ونشر القوائم المالية)؛ والفصل 44 (تقرير سنوي إلى دائرة المحاسبات عند الانتفاع بالمال العمومي)؛ والفصل 45 (التنبيه وتعليق النشاط والحل عند المخالفة).
- المعيار المحاسبي التونسي عدد 45 المنطبق على الجمعيات.
- المجلة الجزائية، ولا سيما الفصول من 83 إلى 85 (الارتشاء من قبل الموظف العمومي) والفصلان 91 و92 (الإرشاء ومحاولة الإرشاء)، وأحكامها المتعلقة بالاختلاس واستغلال النفوذ والتدليس وخيانة الأمانة والتحتيل.
- المرسوم الإطاري عدد 120 لسنة 2011 المؤرخ في 14 نوفمبر 2011 المتعلق بمكافحة الفساد.
- القانون الأساسي عدد 10 لسنة 2017 المؤرخ في 7 مارس 2017 المتعلق بالإبلاغ عن الفساد وحماية المبلغين.
- القانون الأساسي عدد 26 لسنة 2015 المؤرخ في 7 أوت 2015 المتعلق بمكافحة الإرهاب ومنع غسل الأموال، كما تُقح بالقانون الأساسي عدد 9 لسنة 2019 المؤرخ في 23 جانفي 2019، بما في ذلك دور اللجنة التونسية للتحليل المالية.
- القانون الأساسي عدد 63 لسنة 2004 المؤرخ في 27 جويلية 2004 المتعلق بحماية المعطيات الشخصية، تحت رقابة الهيئة الوطنية لحماية المعطيات الشخصية.
- مجلة الشغل، فيما يتعلق بالإجراءات التأديبية المنطبقة على الأجراء.

5.2 الصكوك الدولية ومعايير الممولين

- اتفاقية الأمم المتحدة لمكافحة الفساد التي صادقت عليها تونس سنة 2008، ولا سيما المادة 12 (القطاع الخاص) والمادة 21 (الرشوة في القطاع الخاص) والمادة 22 (اختلاس الممتلكات في القطاع الخاص).
- الاتفاقية العربية لمكافحة الفساد التي صادقت عليها تونس.
- التوصية 8 لمجموعة العمل المالي بشأن المنظمات غير الهادفة للربح ومقارنتها القائمة على المخاطر.
- اللائحة (الاتحاد الأوروبي، يوراتوم) 2024/2509 المتعلقة بالقواعد المالية المنطبقة على الميزانية العامة للاتحاد، وقواعد المكتب الأوروبي لمكافحة الاحتيال ونظام الكشف المبكر والإقصاء، عندما يتعلق الأمر بأموال الاتحاد الأوروبي.

- سياسات مكافحة الاحتيال والفساد والبنود التعاقدية لوكالات الأمم المتحدة والمؤسسات المانحة وسائر الممولين، ومدونة قواعد سلوك موردي الأمم المتحدة عند الاقتضاء.
- المعيار الإنساني الأساسي بشأن الجودة والمساءلة، ولا سيما التزامه المتعلق بالإدارة الأخلاقية والمسؤولية للموارد، بوصفه مرجعًا للممارسات الجيدة.

6. الأدوار والمسؤوليات

الهيكل أو الصفة	المسؤوليات بموجب هذه السياسة
مجلس الإدارة	يعتمد هذه السياسة وتعديلاتها؛ ويحدد السقف الذي يُشترط فوقه توقيعان وسقف الشراءات الذي يُشترط فوقه طلب عروض رسمي؛ ويعيّن الموقعين المأذونين؛ ويتلقى التقرير السنوي حول النزاهة؛ ويقرر إحالة الحالات الخطيرة على السلطات والعقوبات المسطرة على المسيّرين.
رئيس/ة المجلس	يتلقى البلاغات المتعلقة بالكاتب العام أو أمين المال؛ ويسهر على ممارسة المجلس لدوره الرقابي؛ ويوقع مع غيره متى عيّنه المجلس لذلك.
نائب/ة الرئيس	يخلف رئيس/ة المجلس عند غيابه أو تضارب مصالحه، بما في ذلك البلاغات المتعلقة بالرئيس/ة.
الكاتب العام	يُصدر هذه السياسة ويتولى تنفيذها اليومي؛ ويقوم بدور مسؤول النزاهة؛ ويمسك سجل الهدايا والضيافة وسجل التصريح بالمصالح؛ ويتلقى البلاغات ويقيّمها؛ ويجري التحقيقات أو يكلف من يجريها؛ ويتولى إعلام الممولين؛ وينظّم التكوين.
أمين المال	يُشرف على المحاسبة والحسابات البنكية والبريدية والصندوق؛ ويسهر على الفصل بين المهام والمطابقة الشهرية وجرد الممتلكات؛ ويتولى التنسيق مع الخبير المحاسب ومراقب الحسابات؛ ويشارك في المراجعة السنوية لهذه السياسة.
الفريق التنفيذي ورؤساء الأقسام (بما فيها البحوث والأكاديمية)	يطبقون قواعد الرقابة في مجال اختصاصهم؛ ويتحققون من الميزانيات والمؤيدات قبل الموافقة؛ ويحددون مخاطر الاحتيال في المشاريع؛ ويتأكدون من توقيع الشركاء والمزودين على تصريح النزاهة؛ ويبلغون فورًا عن أي شبهة.
جميع العاملين في المعهد	قراءة هذه السياسة والتوقيع عليها والتقيّد بها؛ والتصريح بتضارب المصالح والهدايا؛ ومسك وثائق دقيقة؛ والتعاون مع التحقيقات؛ والإبلاغ عن الشبهات.

لا يجوز لأي شخص أن يوافق على مسألة أو يحقق فيها أو يبتّ فيها إذا كانت له فيها مصلحة شخصية. وإذا كان الكاتب العام في وضعية تضارب مصالح أو كان معنيًا بالبلاغ، تنتقل صلاحياته بموجب هذه السياسة إلى رئيس/ة المجلس، فإن كان الرئيس/ة معنيًا كذلك فألى نائب/ة الرئيس أو إلى عضو بمجلس الإدارة يعيّنه المجلس.

7. السلوكيات المحظورة

7.1 الاحتيال والسرقة وسوء استعمال الموارد

يحظر على العاملين في المعهد: تزوير أي وثيقة أو سجل أو تحويله أو إتلافه أو إخفاؤه؛ وتقديم فواتير أو عروض أسعار أو مذكرات مصاريف أو قوائم حضور أو جداول ساعات عمل أو تقارير كاذبة أو مضخّمة؛ وتحميل الكلفة نفسها على أكثر من ممول أو بند ميزانية دون إذن؛ وإحداث مزوّدين أو مشاركين أو أجراء وهميين أو استعمالهم؛ واستعمال أموال المعهد أو

تجهيزاته أو عرباته أو معطياته أو مقراته لأغراض شخصية أو سياسية؛ وتحويل أموال المشاريع عن الغرض المتفق عليه، ولو مؤقتاً أو بنية إرجاعها.

7.2 الرشوة ومدفوعات التسهيل

لا يجوز لأي شخص أن يعرض رشوة أو بعد بها أو يمنحها أو يطلبها أو يوافق على تلقيها أو يقبلها، مباشرة أو عبر شخص آخر، إلى أو من موظف عمومي أو ممثل ممول أو مزود أو شريك أو مترشح أو مشارك أو أي شخص آخر، قصد الحصول على منفعة للمعهد أو لنفسه أو للاحتفاظ بها. وتُحظر مدفوعات التسهيل ولو جرى بها العرف أو كانت زهيدة. ولا يجوز الاستعانة بوسطاء أو مستشارين أو شركاء للقيام بما يُحظر على العاملين في المعهد القيام به مباشرة.

استثناء الإكراه: إذا طلب دفع مبلغ تحت تهديد داهم لحياة شخص أو حريته أو سلامته الجسدية، جاز له الدفع لحماية نفسه أو غيره، على أن يبلغ الكاتب العام بذلك في أجل 24 ساعة. ويسجل المبلغ بدقة بوصفه دفعة تحت الإكراه ولا يُموه أبداً، ولا يُعد ذلك خرقاً لهذه السياسة.

7.3 تضارب المصالح والمحسوبية

طبقاً للفصل 18 من المرسوم عدد 88 لسنة 2011، على كل شخص في وضعية تضارب مصالح أن يصرح بذلك كتابياً إلى الكاتب العام قبل النظر في المسألة وأن يمتنع عن المشاركة في المداولة أو التصويت أو التقييم أو الموافقة. ويقدم المسيرون وأعضاء مجلس الإدارة تصريحاً سنوياً بالمصالح. ويتم الانتداب وفق إجراء مفتوح قائم على الكفاءة، ولا يجوز أن يتدب شخص قريبه أو يتعاقد معه أو يقيمه، ولا أن يوضع القريب في علاقة تسلسل إداري معه. ولا يُسمح بالتعاقد مع مزود لأحد مسيري المعهد أو العاملين فيه أو أقاربهم مصلحة فيه إلا استثنائياً، بعد التصريح والمقارنة التنافسية وموافقة مجلس الإدارة دون مشاركة الشخص المعني، ويُدون ذلك في المحضر.

7.4 غسل الأموال وتمويل الإرهاب والعقوبات

لا يقبل المعهد أموالاً ولا يحوزها ولا يحولها إذا علم أو اشتبه في أنها متأتية من جريمة أو موجهة لتمويل الإرهاب، ولا يتعامل مع أشخاص أو كيانات خاضعة لعقوبات الأمم المتحدة أو لإجراءات تجميد تونسية. وطبقاً للفصل 35 من المرسوم عدد 88 لسنة 2011، لا يقبل المعهد مساعدات أو تبرعات أو هبات صادرة عن دول لا تربطها بتونس علاقات دبلوماسية أو عن منظمات تدافع عن مصالح تلك الدول وسياساتها. ويخضع التحري بشأن الممولين والشركاء لسياسة المعهد المتعلقة بالعقوبات والعناية الواجبة.

8. مؤشرات الإنذار بالاحتيال والفساد

لا يُعدّ مؤشر الإنذار دليلاً على المخالفة، لكنه يستوجب الانتباه. وعلى العاملين في المعهد الذين يلاحظون مؤشراً أو أكثر من المؤشرات التالية أن يعلموا بها رئيسهم المباشر أو الكاتب العام، أو أن يبلغوا عنها وفق القسم 14. ويتضمن الملحق (أ) قائمة تحقق مفصلة موجهة إلى المسؤولين عن الميزانيات والمراجعين.

- الوثائق: فواتير محوّرة أو منسوخة أو مفقودة؛ أرقام فواتير متتالية لمزود واحد؛ عروض أسعار بترويسات متشابهة أو بأخطاء متطابقة؛ وصولات بمبالغ مدوّرة.
- الشراءات: تجزئة المشتريات دون السقوف بقليل؛ إسناد متكرر للمزود نفسه؛ مزود يتطابق عنوانه أو حسابه البنكي مع عنوان أحد العاملين أو حسابه؛ التذرع بالاستعجال لتجاوز المنافسة؛ أسعار تفوق أسعار السوق بشكل واضح.

- السلوك: التردد في أخذ العطل أو تقاسم المهام؛ رفض الرقابة؛ نمط عيش لا يتناسب مع المداخل المعروفة؛ قرب غير عادي من أحد المزودين؛ الضغط للموافقة على المدفوعات بسرعة.
- الأنشطة: قوائم مشاركين بإمضاءات متطابقة؛ أنشطة مصمّح بها لكن يتعذر التحقق منها؛ منح يومية تُدفع نقدًا دون وصولات ممضاة؛ فوارق غير مبرّرة في الميزانية.
- الشركاء والأطراف الأخرى: طلب الدفع إلى طرف ثالث أو إلى حساب بالخارج؛ وسيط غير واضح الدور أو الأتعاب؛ التردد في توقيع تصريح النزاهة أو في تقديم المؤيدات.

9. الرقابة المالية

9.1 المحاسبة والوثائق

يمسك المعهد محاسبه وفق نظام محاسبة المؤسسات المحدث بالقانون عدد 112 لسنة 1996 المؤرخ في 30 ديسمبر 1996 والمعيّار المحاسبي الخاص بالجمعيات (المعيّار عدد 45)، كما يقتضيه الفصل 39 من المرسوم عدد 88 لسنة 2011. ويمسك الدفاتر المنصوص عليها بالفصل 40، ومنها دفتر المساعدات والتبرعات والهبات والوصايا مع التمييز بين النقدية والعينية والعمومية والخاصة والوطنية والأجنبية منها. وتُدعم كل قيد محاسبي بوثيقة أصلية (فاتورة أو عقد أو وصل أو إذن بالدفع أو كشف بنكي أو قائمة حضور أو تقرير).

الحفظ لمدة عشر سنوات: طبقًا للفصل 42 من المرسوم عدد 88 لسنة 2011، تُحفظ جميع الوثائق المالية والمؤيدات والدفاتر مدة لا تقل عن عشر سنوات. وإذا اقتضت اتفاقية تمويل مدة أطول تُطبّق المدة الأطول. ولا يجوز إتلاف أي وثيقة مالية أثناء تحقيق أو تدقيق أو نزاع جاري.

9.2 الحسابات البنكية والبريدية والنقد وقاعدة 500 دينار

- تمرّ جميع مقايض المعهد ومدفوعاته عبر حسابات مفتوحة باسم المعهد لدى بنك أو لدى البريد التونسي. ولا يجوز إيداع أي مال من أموال المعهد في حساب شخصي ولو مؤقتًا.
- طبقًا للفصل 38 من المرسوم عدد 88 لسنة 2011، تُجرى كل مقبوضات أو مدفوعات تفوق 500 دينار بواسطة تحويل أو صك بنكي أو بريدي. ويُحجّر تجزئة المعاملة إلى مبالغ أصغر لتفادي هذا الحد، ويُعدّ ذلك مخالفة جسيمة.
- تُقبض الاشتراكات والهبات بالتحويل البنكي حصراً، وتُرفض التبرعات النقدية بلطف ويُمنّ المتبرع من المعطيات البنكية للمعهد.
- يجوز الاحتفاظ بصندوق للمصاريف الثرية يحدد مجلس الإدارة سقفه، يُعهد به إلى أمين صندوق معيّن بالاسم ويُسجّل في دفتر صندوق وتُدعم مصاريفه بوصولات، ويُجرى عليه جرد مفاجئ مرة كل ثلاثة أشهر على الأقل من قبل شخص غير أمين الصندوق، ولا يُعاد تمويله إلا بصك أو تحويل مقابل مصاريف مبرّرة.
- تُدفع المنح اليومية ومنح المشاركين واسترجاع مصاريف النقل بالتحويل كلما أمكن ذلك؛ وإذا تعذر تفادي الدفع نقدًا (وفي حدود قاعدة 500 دينار دائمًا)، يمضي كل مستفيد وصلًا فرديًا ويستظهر بوثيقة هوية.

9.3 الفصل بين المهام والموقعون

لا يوافق طالب المصروف على طلبه، ولا يتولى من يوافق على الدفع تنفيذه أو تسجيله أو مطابقة الحساب. وتشترط التفويضات البنكية توقيعي موقعين مأذونين يعيّنهما مجلس الإدارة لكل دفع يتجاوز السقف الذي يحدده المجلس، ولا يجوز أن يكون الموقعان قريبين. ولا يجوز لأي شخص أن يوقع على دفع لفائده أو لفائدة أحد أقرابه. وتخضع النفاذات البنكية الإلكترونية

للقواعد نفسها (مستعمل يُعدّ وآخر يصادق). ولا يجوز إمضاء أي مك على بياض.

المرحلة	من	الرقابة
الطلب	المسؤول عن الميزانية أو العاملون في المشروع	طلب كتابي مرتبط ببند ميزانية مصادق عليه
الموافقة	رئيس القسم أو الكاتب العام (ولا يكون أبداً طالب المصروف)	الأهلية وتوفّر الاعتمادات والمؤيدات وقواعد الشراء
الدفع	الموقعون المأذونون (اثنان فوق سقف المجلس)	مطابقة هوية المستفيد ومعطياته البنكية للعقد؛ قاعدة 500 دينار
التسجيل	المحاسب	ترسيم صحيح حسب المشروع والممول؛ وحفظ الوثيقة الأصلية
المطابقة والمراجعة	أمين المال أو من يعيّنه ممن لم يُجرِ الدفع	مطابقة بنكية شهرية ممضاة ومؤرخة؛ وتفسير الفوارق

9.4 المتابعة والتدقيق والنشر

يسهر أمين المال على المطابقة البنكية الشهرية، والمقارنة الفصلية بين الميزانية والإنجازات لكل مشروع وللميزانية العامة، والجرد المادي السنوي للممتلكات. ويُعدّ خير محاسب القوائم المالية السنوية. وإذا تجاوزت الموارد السنوية مائة ألف دينار، تعيّن الجلسة العامة مراقب حسابات طبقاً للفصل 43 من المرسوم عدد 88 لسنة 2011، كما يُطلب التدقيق كلما اشترطه ممول. وتُنشر القوائم المالية المصادق عليها وتقرير مراقب الحسابات في إحدى وسائل الإعلام المكتوبة وعلى موقع المعهد في أجل شهر من تاريخ المصادقة عليها. وإذا انتفع المعهد بالمال العمومي، يقدّم إلى دائرة المحاسبات التقرير السنوي المنصوص عليه بالفصل 44.

10. الشراءات

تهدف جميع شراءات السلع والأشغال والخدمات إلى تحقيق أفضل قيمة مقابل المال عبر منافسة زبينة، في كنف احترام هذه السياسة وقواعد الشراء لدى الممول المعني، مع اعتماد القاعدة الأشد صرامة. وتُضبط الحاجيات بصورة موضوعية ولا تُفُضّل على مقياس مزوّد بعينه. ويُحجّر تجزئة الشراءات للبقاء دون أحد السقوف.

القيمة التقديرية (بكامل الأداءات)	الإجراء الأدنى	الموافقة
إلى حدود 1000 دينار	عرض أسعار واحد أو تثبت من الأسعار لدى مزوّد معروف؛ فاتورة وجوباً؛ تحويل أو مك فوق 500 دينار	رئيس القسم
أكثر من 1000 دينار إلى حدود سقف طلب العروض الذي يحدده المجلس أو الممول	ثلاثة عروض أسعار كتابية على الأقل تُقارن على المطبوعة الواردة بالملحق (ج)، أو تحليل موثّق في حال الحصول على عدد أقل (مزوّد وحيد أو استعجال أو خبرة متخصصة)	الكاتب العام مع مراجع ثانٍ لا مصلحة له

القيمة التقديرية (بكامل الأداءات)	الإجراء الأدنى	الموافقة
فوق سقف طلب العروض الذي يحدده المجلس أو الممول	طلب عروض رسمي كتابي يُنشر في صفحة طلبات العروض بموقع المعهد (وحسب ما يشترطه الممول)، بمعايير مكتوبة وأجل محدد وعروض في ظروف مغلقة أو مؤرخة إلكترونياً ولجنة تقييم من ثلاثة أشخاص على الأقل يعضون تصريحاً بانعدام تضارب المصالح	توصية اللجنة؛ ويُسند الكاتب العام الصفقة، أو مجلس الإدارة إذا قرر ذلك

- يتحقق من المزوّدين فوق 1000 دينار قبل التعاقد (الوجود القانوني والمعرّف الجبائي وعدم الإدراج في قوائم عقوبات الأمم المتحدة وغيرها من القوائم المنطبقة وأي تضارب مصالح معلوم)، وبمضون تصريح النزاهة الوارد بالملحق (ه).
- تتضمن العقود وأذون الطلب بنّداً لمكافحة الاحتيال والفساد، وحقاً في التدقيق لفائدة المعهد ومموليه، وحقاً في الفسخ في حالة الاحتيال أو الفساد.
- يتسلّم السلع والخدمات ويشهد بإنجازها شخص غير الذي أصدر الطلب، وذلك قبل الدفع.
- يحفظ ملف الشراء كاملاً (الطلب وعروض الأسعار أو العروض والمقارنة والقرار والعقد ووصل التسليم والفاتورة وما يثبت الدفع) مدة عشر سنوات.

11. الهدايا والضيافة والرعاية

قد تولّد الهدايا والضيافة شعوراً بالالتزام أو توجي بتأثير غير مشروع. ولا يجوز للعاملين في المعهد طلب هدية أو ضيافة أبداً، ولا قبول النقد أو ما يعادله (قسائم شراء أو بطاقات هدايا أو قروض أو رصيد هاتفي أو أوراق مالية) أو تقديمه.

الوضعية	القاعدة
معاملة متواضعة وعرضية تقل قيمتها عن 100 دينار (وجبة خلال لقاء عمل أو كتاب أو هدية دعائية)، علنية وغير مرتبطة بأي قرار	يجوز قبولها أو تقديمها، ولا يُشترط التصريح بها إلا إذا تكررت من المصدر نفسه أكثر من مرتين في السنة
هدية أو ضيافة بقيمة 100 دينار فأكثر أو غير معلومة القيمة	تُرفض بلطف؛ وإن كان الرفض سيسبب إحراجاً شديداً تُقبل باسم المعهد ويُصرّح بها في أجل 5 أيام عمل على مطبوعة الملحق (ب) وتُسَلَّم، ويقرر الكاتب العام استعمالها جماعياً أو التبرع بها أو إرجاعها
كل هدية أثناء طلب عروض أو قرار منحة أو انتداب أو تقييم أو تفاوض تعاقدية يعي مقدّمها	محظورة مهما كانت قيمتها، ويُصرّح بكل عرض
الهدايا أو الضيافة لفائدة الموظفين العموميين	لا تُقبل إلا الضيافة المتواضعة خلال الفعاليات الرسمية للمعهد المفتوحة لجميع المشاركين، ولا شيء غير ذلك دون موافقة كتابية مسبقة من الكاتب العام
سفر أو إقامة على نفقة طرف آخر	لا يُقبل إلا لغرض فعلي يتعلق بالمعهد، بموافقة كتابية مسبقة وتسجيل في السجل

يمسك الكاتب العام سجلًا للهدايا والضيافة (الملحق ب) تُدوّن فيه كل العروض المصّح بها، مقبولةً كانت أو مرفوضة، ويرفع ملخصًا عنها إلى مجلس الإدارة كل سنة. ولا تُقبل الرعايات والتبرعات لفائدة المعهد إلا وفق صفحة التمويل والشفافية وسياسة العقوبات والعناية الواجبة، وتقبض بالتحويل البنكي، ولا يجوز أن تقترن بأي انتظار للتأثير في بحوث المعهد أو منشوراته أو قراراته. ولا يقدم المعهد أي تبرع لأحزاب سياسية أو مترشحين، طبقًا للفصل 4 من المرسوم عدد 88 لسنة 2011.

12. المصاريف والتسبقات والمنح اليومية

- تُقدّم مذكرات المصاريف في أجل 30 يومًا من تاريخ الإنفاق مرفقة بالوصلات الأصلية، وبوافق عليها شخص غير صاحب الطلب (بوافق أمين المال على مصاريف الكاتب العام، والكاتب العام على مصاريف أمين المال، وأمين المال على مصاريف رئيس/ة المجلس).
- لا تُسترجع إلا المصاريف الفعلية والضرورية والمعقولة المنجزة لفائدة المعهد، وفق النسب والمنح اليومية المصادق عليها من مجلس الإدارة أو الممول.
- تُسجّل التسبقات المخصصة للأنشطة باسم المنتفع بها وتُسوّى في أجل 15 يومًا من انتهاء النشاط بالمؤيدات مع إرجاع الباقي بالتحويل. ولا تُمنح تسبقة جديدة ما دامت تسبقة سابقة لم تُسوّ.
- لا تُصرف المنح اليومية إذا وقرّ المعهد أو طرف آخر الوجبات أو الإقامة المقابلة لها.
- يُحجّر منح قروض شخصية من أموال المعهد لأي مسير أو عامل أو متطوع.

13. أموال المشاريع والتمويلات الأجنبية والشركاء

- تُسجّل كل منحة تحت رمز مشروع مستقل في المحاسبة بميزانياتها ومؤيداتها الخاصة، بما يمكن من ربط كل كلفة بممول واحد وبند ميزانية واحد. ولا تُحمّل أي كلفة مرتين.
- لا تُستعمل أموال المشاريع إلا للغرض المتفق عليه مع الممول وفي حدود الميزانية المتفق عليها. ويستوجب كل تحويل بين البنود يتجاوز المرونة التي تتيحها الاتفاقية موافقة كتابية مسبقة من الممول.
- تُنشر المساعدات والتبرعات والهبات الأجنبية مع بيان مصدرها وقيمتها وموضوعها في إحدى وسائل الإعلام المكتوبة وعلى موقع المعهد، ويُعلّم بها الكاتب العام للحكومة بمكتوب مضمون الوصول مع الإعلام بالبلوغ، وذلك في أجل شهر من تاريخ قرار طلبها أو قبولها (الفصل 41 من المرسوم عدد 88 لسنة 2011).
- قبل تحويل أي أموال إلى شريك منقذ أو مستفيد من منحة فرعية، يُجري المعهد تحريًا متناسبًا مع المخاطر (الوضعية القانونية والحوكمة والقدرة المالية والتثبت من العقوبات والمراجع)، ويرم اتفاقية كتابية تتضمن بنودًا تتعلق بمكافحة الاحتيال والتدقيق والتقارير والإرجاع، ويتحصّل على تصريح النزاهة الممضى (الملحق ه)، ويصرف المبالغ على أقساط مرتبطة بالتقارير، ويتحقق من الأنشطة والمؤيدات.
- يخضع كل مشروع تتجاوز ميزانيته سقف طلب العروض الذي يحدده المجلس، أو يتضمن أنشطة يكثر فيها التعامل النقدي، لتقييم موجز لمخاطر الاحتيال عند انطلاقه يُراجع في منتصف المدة.

14. الإبلاغ عن شبهة

على كل من يشتبه في احتيال أو فساد أو خرق لهذه السياسة أن يبلغ عن ذلك فورًا وبحسن نية، دون حاجة إلى تقديم دليل ودون أن يتولى التحقيق بنفسه. ويتم الإبلاغ عبر القنوات المنصوص عليها في سياسة الإبلاغ والشكاوى بالمعهد، ولا سيما: لدى الكاتب العام على العنوان Contact@tipcs.org بعنوان «سري – نزاهة»، أو هاتفياً على الأرقام المبيّنة في صفحة الاتصال؛ أو

لدى رئيس/ة المجلس إذا تعلّق البلاغ بالكاتب العام أو أمين المال. ويمكن لأي شخص من داخل المعهد أو خارجه، بمن في ذلك المزوّدون والشركاء والمشاركون، الإبلاغ، ويجوز أن يكون البلاغ مجهول المصدر. ويمكن استعمال المطبوعة الواردة بالملحق (د).

ويمكن للمبلّغ أيضًا التوجه إلى السلطات العمومية المختصة، ولا سيما النيابة العمومية، والانتفاع بالحماية المنصوص عليها بالقانون الأساسي عدد 10 لسنة 2017 متى توفرت شروطها. ويحمي المعهد هوية المبلّغين، ولا يتخذ أي إجراء انتقامي ضد كل من يبلغ بحسن نية أو يتعاون مع تحقيق، ويعدّ الانتقام خطأً جسيمًا. أما البلاغات الكاذبة أو الكيدية عن علم فتعدّ مخالفة تأديبية.

15. خطة التصدي للاحتيال

عند تلقي بلاغ أو اكتشاف شبهة احتيال، يطبّق الكاتب العام (أو من يخلفه وفق القسم 6) المراحل التالية ويدوّن كل إجراء في سجل معالجة الحوادث (الملحق د).

الأجل	الإجراء	المسؤول
فورًا وفي أجل أقصاه 24 ساعة	تأمين الأدلة (الوثائق والملفات والمراسلات الإلكترونية والأجهزة)؛ وتعليق المدفوعات والنفاذ البنكي أو المعلوماتي للأشخاص المعنيين عند الاقتضاء؛ ومنع أي خسارة إضافية؛ وإعلام رئيس/ة المجلس بكل حالة تتعلق بأحد المسيرين أو بخسارة محتملة تفوق سقف المجلس	الكاتب العام بالتعاون مع أمين المال
في أجل 3 أيام عمل	إشعار المبلّغ بالتسلّم (إن أمكن الاتصال به)؛ وفتح ملف سري برقم مرجعي	الكاتب العام
في أجل 7 أيام عمل	تقييم أولي: جدية البلاغ وخطورته والمبلغ المعرّض للخطر والممولون المعنيون والالتزامات القانونية بالإبلاغ؛ واتخاذ قرار بالحفظ أو المعالجة بإجراء تسييري أو فتح تحقيق؛ وتعيين محقق محايد (من خارج المعهد عند وجود تضارب مصالح أو إذا كان أحد المسيرين معنيًا أو إذا اشترط الممول ذلك)	الكاتب العام؛ ورئيس/ة المجلس بالنسبة إلى المسيرين
في الأجل المحدد في كل اتفاقية تمويل (وفي كل الحالات بسرعة إثر التقييم الأولي)	إعلام الممولين المعنيين بالشبهة والإجراءات المتخذة	الكاتب العام
في أجل 60 يومًا عادةً	إتمام التحقيق وتقديم تقرير كتابي يتضمن الوقائع الثابتة والتوصيات؛ ولا يُمدّد الأجل إلا بقرار كتابي معلّل	المحقق
في أجل 15 يوم عمل من تاريخ التقرير	اتخاذ القرارات المتعلقة بالعقوبات والاسترجاع والإحالة على السلطات وتحسين الرقابة والتقرير النهائي للممولين	الكاتب العام؛ ومجلس الإدارة بالنسبة إلى المسيرين والإحالات

لا تواجه الشخص المشتبه فيه، ولا تحاول جمع الأدلة بنفسك، ولا تناقش المسألة مع زملائك، لأن ذلك قد يؤدي إلى إتلاف الأدلة أو تنبيه الأشخاص المعنيين أو الإضرار بشخص بريء.

16. التحقيق

- يتولى التحقيق شخص مستقل عن الموضوع وذو كفاءة وملزم بالسرية، وفق مرجعية كتابية يصادق عليها الكاتب العام (أو رئيس/ة المجلس إذا كان أحد المسيّرين معيّناً).
- يطلع المحقق على الوثائق والقيود المحاسبية ويستمع إلى الشهود، ويمكنه الاستعانة بخبير محاسب أو بمختص في التدقيق الجنائي. وعلى جميع العاملين في المعهد التعاون وتقديم الوثائق المطلوبة.
- يُعلم الشخص المعني بالتهم المنسوبة إليه في الوقت المناسب، ويمكنه أن يصطحب شخصاً من اختياره، ويُستمع إليه، ويمكنه تقديم ملاحظات كتابية وأدلة قبل التوصل إلى أي استنتاج.
- يمكن اتخاذ قرار بإيقاف تحقّظي أو بتغيير المهام أثناء التحقيق، ولا يُعدّ ذلك عقوبة ولا يحكم مسبقاً على النتيجة.
- تُبنى الاستنتاجات لأغراض تأديبية على أساس ربحان الاحتمالات. وإذا كانت الوقائع قد تشكّل جريمة، فلا يجوز أن يعرقل التحقيق أي إجراء قضائي أو يؤخره، ويتعاون المعهد تعاوناً تاماً مع السلطات المختصة ومحققي الممولين، بما في ذلك المكتب الأوروبي لمكافحة الاحتيال إذا تعلق الأمر بأموال الاتحاد الأوروبي.

17. استرجاع الخسائر والإحالة على السلطات

- يسعى المعهد إلى استرجاع كل خسارة ناجمة عن احتيال أو فساد، بما في ذلك عن طريق الإرجاع بالتراضي، والمقاصة في الحدود التي يسمح بها القانون، والرجوع على المزوّدين أو الشركاء بموجب عقودهم، والمطالبة بالتأمين عند الاقتضاء، والدعاوى المدنية أو الجزائية. وإذا تعلقت الخسارة بأموال مشروع، يتفق المعهد مع الممول على معالجة المصاريف غير المؤهلة ويرجعها عند الاقتضاء من موارده الذاتية، ثم يتتبع المسؤولين لاسترجاعها.
- إذا كانت الوقائع يُرجّح أن تشكّل جريمة، يقرر مجلس الإدارة، باقتراح من الكاتب العام، إحالة الملف على النيابة العمومية دون تأخير غير مبرّر. وإذا توفرت لدى المعهد أسباب للاشتباه في غسل أموال أو تمويل إرهاب، يطلب استشارة قانونية بشأن التزاماته تجاه اللجنة التونسية للتدليل المالية والسلطات المختصة. ولا يجوز إبرام أي صلح مقابل سحب الشكاية أو الامتناع عن تقديمها إذا كان القانون أو اتفاقية التمويل يفرضان الإبلاغ.

18. إعلام الممولين والإعلام الخارجي

- يُعلم المعهد كل ممول تكون أمواله أو قد تكون متأثرة باحتيال أو فساد مشتبه فيه أو ثابت، في الأجل وعبر القناة المحددين في اتفاقية التمويل، وفي غياب أجل محدد، في أجل 10 أيام عمل من التقييم الأولي.
- يتضمن الإعلام الوقائع المعلومة والمبلغ المعرض للخطر والإجراءات المتخذة والمراحل اللاحقة، دون الكشف عن هوية المبلغ، ويُتبع بتحيين عند انتهاء التحقيق.
- تُدرج الحالات الثابتة وآثارها المالية بدقة في التقارير المالية المقدمة إلى الممولين، وإذا كانت جوهرية يُعلم بها مراقب الحسابات وتُذكر في القوائم المالية السنوية.
- يعرض الكاتب العام على مجلس الإدارة سنوياً ملخصاً مجهول الهوية للبلاغات والتحقيقات ونتائجها والمبالغ المسترجعة والدروس المستخلصة. ويمكن إدراج ملخص خالي من المعطيات الشخصية في التقرير السنوي للمعهد.

19. حفظ الوثائق والسرية وحماية المعطيات الشخصية

تُحفظ الوثائق المالية ووثائق الشراءات مدة لا تقل عن عشر سنوات (القسم 9.1). وتُحفظ سجلات الهدايا والضيافة والتصريح بالمصالح مدة عشر سنوات من تاريخ آخر تدوين. وتُحفظ ملفات الحوادث في مكان مؤمّن ومحدود النفاذ مدة عشر سنوات من تاريخ غلقها، أو مدة أطول إذا اقتضت ذلك إجراءات قضائية أو متطلبات الممولين، ثم تُتلف بطريقة آمنة.

تُعالج المعطيات الشخصية في إطار هذه السياسة (التصاريح والسجلات والبلاغات وملفات التحقيق) طبقاً للقانون الأساسي عدد 63 لسنة 2004: فلا تُجمع إلا المعطيات الضرورية للغرض المعلن، ويقتصر النفاذ إليها على من يحتاج إليها، ويُعلم المعنيون بالأمر ويمكنهم ممارسة حقوقهم في النفاذ والتصحيح مع مراعاة سرية التحقيقات وحماية المبلغين، ولا تُحال المعطيات إلى الخارج، بما في ذلك إلى ممولين أجانب، إلا وفق أحكام هذا القانون وبترخيص من الهيئة الوطنية لحماية المعطيات الشخصية عند الاقتضاء. ويُستكمل كل تصريح أو ترخيص تشترطه الهيئة لهذه المعالجات قبل الشروع فيها.

20. التكوين والتحسيس

- يتسلّم كل مسير وعضو مجلس إدارة وعامل وخبير ومتربص ومتطوع جديد هذه السياسة ويمضي وصل الاطلاع (الملحق هـ، الجزء 2) ويتلقى تدريباً لها في أجل شهر من التحاقه.
- يتلقى المكلفون بمهام مالية أو بالشراءات أو بإدارة المشاريع تكويناً خاصاً حول الرقابة المالية ومؤشرات الإنذار وقواعد الممولين مرة في السنة على الأقل.
- يتلقى جميع العاملين تكويناً تذكيرياً سنوياً، ويُحاط الشركاء علماً بمتطلبات النزاهة قبل إمضاء الاتفاقيات.
- تُنشر السياسة على موقع المعهد باللغات الإنجليزية والفرنسية والعربية.

21. المتابعة والمراجعة

يراجع أمين المال والكاتب العام هذه السياسة سنوياً ويرفعان تقريراً إلى مجلس الإدارة يتضمن ملخصاً للحالات وتدوينات سجل الهدايا ونقاط الضعف الرقابية التي رصدها مراقب الحسابات أو الممولون والتكوين المنجز والدروس المستخلصة. وتُراجع السياسة أيضاً إثر كل حالة احتيال هامة أو كل تغيير في التشريع التونسي (بما في ذلك صدور قانون جديد للجمعيات يعوّض المرسوم عدد 88 لسنة 2011) أو كل مطلب جديد هام لدى الممولين. ويصادق مجلس الإدارة على التعديلات ويُصدرها الكاتب العام برقم إصدار جديد.

المؤشر	الدورية	المسؤول
المطابقات البنكية الممضاة في آجالها	شهرية	أمين المال
الشراءات التي تفوق 1000 دينار المدعومة بثلاثة عروض أسعار أو بتعلييل موثّق	عينة فصلية	الكاتب العام
المعاملات النقدية التي تفوق 500 دينار (الهدف: صفر)	فصلية	أمين المال
تحيين سجل الهدايا والتصريح بالمصالح	سنوية	الكاتب العام
البلاغات المعالجة في الآجال المحددة بالقسم 15	سنوية	الكاتب العام
العاملون الذين أتقوا التكوين السنوي	سنوية	الكاتب العام

22. المخالفات والعقوبات

يمكن أن يترتب على كل خرق لهذه السياسة، بما في ذلك عدم الإبلاغ عن احتيال معلوم أو عدم التصريح بتضارب مصالح أو بهدية أو تجزئة المعاملات أو عرقلة التحقيق أو الانتقام من المبلغ، اتخاذ إجراءات متناسبة مع خطورة الأفعال بعد الاستماع إلى الشخص المعني:

الشخص المعني	الإجراءات الممكنة
الأجراء	عقوبات تأديبية وفق مجلة الشغل وعقد الشغل قد تصل إلى الطرد من أجل خطأ فادح
أعضاء مجلس الإدارة والمسترون	سحب صلاحيات الإمضاء والتفويضات؛ والإيقاف؛ واقتراح العزل أو الإقصاء على الجلسة العامة وفق النظام الأساسي
الخبراء والمتربصون والمتطوعون	التنبيه؛ وإنهاء المهمة أو التعاقد
المستشارون والمزودون والشركاء	تعليق المدفوعات؛ وفسخ العقد؛ واسترجاع الأموال؛ والإقصاء من التعاقد مستقبلاً مع المعهد

ولا تحول هذه الإجراءات دون استرجاع الخسائر والإحالة على السلطات المختصة وقيام أي مسؤولية جزائية أو مدنية.

23. العلاقة بسياسات المعهد الأخرى

تقرأ هذه السياسة بالتزامن مع النظام الأساسي للمعهد ومع السياسات والصفحات التالية: سياسة الإبلاغ والشكاوى (قنوات الإبلاغ وحماية المبلغين)؛ وسياسة العقوبات ومكافحة تمويل الإرهاب والعناية الواجبة (التحري بشأن الممولين والشركاء والمزودين)؛ وسياسة تضارب المصالح؛ ومدونة السلوك؛ وسياسة الحماية (إذا ارتبط الاحتيال باستغلال أو بإساءة استعمال السلطة)؛ وسياسة أخلاقيات البحث والاستقلالية التحريرية (الاستقلالية إزاء الممولين)؛ وصفحة الحياة الخاصة بموقع المعهد؛ وصفحة التمويل والشفافية (مصادر التمويل ونشر التمويلات الأجنبية). وعند التعارض تُطبق القاعدة الأشد صرامة.

24. مسرد المختصرات

المختصر	المعنى
ل.ت.م	اللجنة التونسية للتداليل المالية
الهيئة	الهيئة الوطنية لحماية المعطيات الشخصية
الرائد الرسمي	الرائد الرسمي للجمهورية التونسية
المعيار 45	المعيار المحاسبي التونسي عدد 45 الخاص بالجمعيات
OLAF	المكتب الأوروبي لمكافحة الاحتيال
EDES	نظام الكشف المبكر والإقصاء التابع للاتحاد الأوروبي

المختصر	المعنى
مجموعة العمل المالي	مجموعة العمل المالي
اتفاقية الأمم المتحدة لمكافحة الفساد	اتفاقية الأمم المتحدة لمكافحة الفساد
د.ت	الدينار التونسي

25. المصادقة وسجل الإصدارات

تدخل هذه السياسة حيز النفاذ من تاريخ إصدارها من قبل الكاتب العام إثر مصادقة مجلس الإدارة عليها، وتعوّض كل قاعدة سابقة للمعهد في نفس الموضوع.

الإصدار	التاريخ	الوصف	أصدرها
1.0	25 أكتوبر 2026	الطبعة الكاملة الأولى، توسيغاً للملخص المنشور على موقع المعهد	الكاتب العام

المصادقة ومراقبة الوثيقة

رقم الوثيقة	TIPCS-POL-03
النسخة	1.0
تاريخ الإصدار	25 أكتوبر 2026
المسؤول عن السياسة	الكاتب العام
المراجعة القادمة	أكتوبر 2027 (وبعد أي حادثة خطيرة أو تغيّر في القانون)
تسري على	أعضاء مجلس الإدارة والموظفين والخبراء والباحثين والمتريبين والمتطوعين والمستشارين والشركاء والموردين العاملين لحساب المعهد
الحالة	سارية؛ مصادق عليها من مجلس الإدارة ومراجعة قانونيًا

النسخة	التاريخ	التعديل
1.0	25 أكتوبر 2026	الإصدار الأول

مصادق عليها من مجلس الإدارة — رئيس/ة المجلس
الاسم والإمضاء والتاريخ

صادرة عن الكاتب العام
الاسم والإمضاء والتاريخ

1. /Decree-Law No. 2011-88 on associations - English translation (ICNL) — https://www.icnl.org/research/library/tunisia_88-2011-eng
2. Decree-Law 88 of 2011 - status and debate (Business News, June 2026) — <https://businessnews.com.tn/2026/06/22/decret-loi-88-de-2011-1407071/pourquoi-ce-texte-sur-les-associations-suscite-t-il-autant-de-debats-en-tunisie/>
3. DLA Piper Global Bribery Offenses Guide - Tunisia — <https://www.dlapiper.com/en/insights/publications/2019/09/global-bribery-offenses-guide/tunisia>
4. La corruption: étude comparative droit français / droit tunisien (Mémoire Online) — https://www.memoireonline.com/01/06/102/m_corruption-etude-comparative-droit-francais-tunisien3.html
5. UNCAC Coalition - Civil society parallel report on Tunisia (Organic Law 2017-10, INLUCC, Law 2018-46) — <https://uncaccoalition.org/wp-content/uploads/Rapport-parallele-de-la-societe-civile-CNUCC-EN.pdf>
6. Law No. 9 of 2019 amending Law No. 26 of 2015 on terrorism and money laundering (UN ESCWA) — <https://alp.unescwa.org/legislations/law-no-9-2019-amending-law-no-26-2015-combating-terrorism-and-preventing-money>
7. Audit report of a Tunisian association referring to accounting standard NC 45 — <https://www.mawjoudin.org/wp-content/uploads/2023/05/Audit-2018.pdf>
8. Regulation (EU, Euratom) 2024/2509 - EU Financial Regulation (EUR-Lex) — <https://eur-lex.europa.eu/eli/reg/2024/2509/oj/eng>
9. United Nations Convention against Corruption - text — <https://zvon.org/law/r/corruption.html>
10. /UNCAC in brief (UNCAC Coalition) — <https://uncaccoalition.org/about-the-uncac>

هذه الوثيقة عمومية. وهي التزام حوكمة ولا تعوّض الاستشارة القانونية.

الملحق A — قائمة التحقق من مؤشرات الإنذار بالاحتيال

تُستعمل من قبل المسؤولين عن الميزانيات وأمين المال والمراجعين ومديري المشاريع عند الموافقة على المدفوعات أو مراجعة التقارير المالية أو متابعة الشركاء. وكل إجابة بـ«نعم» في الأجزاء من 1 إلى 4، أو بـ«لا» في الجزء 5، تستوجب ملاحظة، وإن لم يقدّم تفسير مقنع، إبلاغ الكاتب العام.

المشروع / الميزانية موضوع المراجعة

الفترة المشمولة

اسم المراجع وصفته

1. الوثائق

نقطة التحقق	نعم / لا / لا ينطبق	ملاحظة
هل توجد فواتير أو وصولات مدوّرة أو منسوخة أو مكتوبة بخط اليد دون ترويسة أو مفقودة؟	نعم / لا / لا ينطبق	
هل تحمل فواتير مزوّد واحد أرقامًا متتالية على مدى فترة طويلة؟	نعم / لا / لا ينطبق	
هل المبالغ مدوّرة بشكل غير عادي أو دون سقف الموافقة أو الشراء بقليل؟	نعم / لا / لا ينطبق	

2. الشراءات

نقطة التحقق	نعم / لا / لا ينطبق	ملاحظة
هل وردت عروض أسعار من مزوّدين بترويسات أو عناوين أو أرقام هاتف متشابهة أو بأخطاء متطابقة؟	نعم / لا / لا ينطبق	
هل أُسند الشراء إلى المزوّد نفسه مرارًا دون تعليل واضح؟	نعم / لا / لا ينطبق	
هل تم التذرع بالاستعجال أو بالمزوّد الوحيد دون توثيق؟	نعم / لا / لا ينطبق	
هل يتطابق عنوان أحد المزوّدين أو حسابه البنكي مع عنوان أو حساب أحد العاملين أو أقاربهم؟	نعم / لا / لا ينطبق	

3. المدفوعات والنقد

نقطة التحقق	نعم / لا / لا ينطبق	ملاحظة
هل أُجري دفع أو قبض يفوق 500 دينار نقدًا أو جُرّي إلى مبالغ أصغر؟	نعم / لا / لا ينطبق	
هل تم دفع مبلغ إلى حساب شخصي أو إلى طرف ثالث غير مذكور في العقد؟	نعم / لا / لا ينطبق	

نقطة التحقق	نعم / لا / لا ينطبق	ملاحظة
هل تولى الشخص نفسه الطلب والموافقة والدفع، أو الموافقة والمطابقة؟	نعم / لا / لا ينطبق	
هل توجد تسبقات غير مسوّاة بعد مرور 15 يومًا على النشاط؟	نعم / لا / لا ينطبق	

4. الأنشطة والأشخاص والشركاء

نقطة التحقق	نعم / لا / لا ينطبق	ملاحظة
هل تتضمن قوائم الحضور خطوًا أو إمضاءات متطابقة أو مشاركين يتعذر الاتصال بهم؟	نعم / لا / لا ينطبق	
هل يتعذر التحقق من أنشطة مصرّح بها (دون صور أو مخرجات أو تأكيد مستقل)؟	نعم / لا / لا ينطبق	
هل رفض أحد العاملين العطل أو تداول المهام أو الرقابة، أو ظهرت عليه علامات ثراء غير مبرّر؟	نعم / لا / لا ينطبق	
هل تأخر أحد الشركاء في تقديم التقارير أو رفض تقديم المؤيدات أو طلب الدفع بالخارج؟	نعم / لا / لا ينطبق	

5. الرقابة القائمة

نقطة التحقق	نعم / لا / لا ينطبق	ملاحظة
هل المطابقات البنكية الشهرية ممضاة ومحيّنة؟	نعم / لا / لا ينطبق	
هل الكلفة مرسّمة على مشروع واحد وممول واحد دون تحميل مزدوج؟	نعم / لا / لا ينطبق	
هل أمضى جميع المزوّدين والشركاء فوق 1000 دينار تصريح النزاهة (الملحق هـ)؟	نعم / لا / لا ينطبق	
هل سجل الهدايا والضيافة محيّن؟	نعم / لا / لا ينطبق	

الاستنتاج العام والإجراءات اللاحقة

الإمضاء والتاريخ

الملحق B — التصريح بالهدايا والضيافة وسجلّها

الجزء 1. مطبوعة التصريح (تقدّم إلى الكاتب العام في أجل 5 أيام عمل)

اسم المصّرّح وصفته

هدية أو ضيافة مقدّمة / متلقّاة (ضع علامة)

تاريخ العرض

وصف الهدية أو الضيافة

القيمة التقديرية (بالدينار)

اسم المانح أو المستفيد والهيكل التابع له

طبيعة العلاقة مع المعهد (مزوّد، ممول، شريك، هيكل عمومي، أخرى)

هل يوجد طلب عروض أو منحة أو انتداب أو تقييم أو تفاوض جارٍ مع المانح؟ (نعم / لا؛ التفاصيل)

مقبولة أم مرفوضة؟ السبب

إمضاء المصّرّح والتاريخ

قرار الكاتب العام (استعمال جماعي / تبرع / إرجاع / غير ذلك) وأسبابه

إمضاء الكاتب العام والتاريخ

الجزء 2. نموذج السجل (يمسكه الكاتب العام ويحفظ مدة عشر سنوات)

عدد	التاريخ	المصْرَح	المانح / المستفيد	الوصف	القيمة (د)	مقبولة / مرفوضة	القرار والتصرف
1							
2							
3							
4							
5							
6							

الملحق C — مطبوعة مقارنة ثلاثة عروض أسعار

وجوبية لكل شراء يفوق 1000 دينار ويقل عن سقف طلب العروض الرسمي. تُرفق جميع عروض الأسعار الكتابية، وتُقارن الأسعار على أساس المواصفات نفسها وبكامل الأداءات.

مرجع الشراء ووصف السلع أو الأشغال أو الخدمات

المشروع وبند الميزانية / الممول

الميزانية التقديرية (بالدينار)

مقدم الطلب (الاسم والتاريخ)

المعيار	المزود 1	المزود 2	المزود 3
الاسم والمعرف الجبائي			
تاريخ العرض ومدة صلاحيته			
السعر الجملي بكامل الأداءات (د)			
المطابقة للمواصفات			
أجل التسليم			
الضمان وخدمة ما بعد البيع			
التثبت من العقوبات (نعم / لا)			
تصريح النزاهة ممضى (نعم / لا)			
العدد أو الترتيب			

المزود المقترح والتعليل (إذا لم يكن العرض المطابق الأقل سعرًا، يُبيّن السبب)

في حال أقل من ثلاثة عروض: التعليل الموثق (مزود وجيد، استعجال، خبرة متخصصة، غير ذلك)

تصريح معدّ المطبوعة والمراجع بانعدام تضارب المصالح: «لا تربطني أي مصلحة شخصية أو عائلية أو مالية بأي من المزوّدين المذكورين أعلاه.»

أعدّه (الاسم والإمضاء والتاريخ)

راجعته (الاسم والإمضاء والتاريخ)

صادق عليه (الاسم والصفة والإمضاء والتاريخ)

الملحق D — تقرير حادثة احتيال وسجل المعالجة

الجزء 1. تقرير الحادثة (يعقّره المبلّغ أو متلقي البلاغ)

يمكنك الإبلاغ دون الكشف عن هويتك. وإذا ذكرت اسمك فسيبقى سرّيًا ولن يُكشف إلا بموافقتك أو إذا فرض القانون ذلك. لا تحقق بنفسك ولا تُنبّه الأشخاص المعنيين.

اسم المبلّغ ووسيلة الاتصال به (اختياري)

العلاقة بالمعهد (عامل، متطوع، مزوّد، شريك، مشارك، غير ذلك)

تاريخ الوقائع ومكانها

وصف ما حدث (من، ماذا، متى، كيف)

الأشخاص المعنيون (الأسماء والصفات) إن كانوا معلومين

المشروع والممول والمبلغ التقديري المعني إن كانت معلومة

الأدلة المتوفرة أو مكان وجودها (دون سحب الأصول)

هل تم الإبلاغ عن ذلك لجهة أخرى؟ (لمن ومتى)

الإمضاء (اختياري) والتاريخ

الجزء 2. سجل المعالجة (يعمّره الكاتب العام أو المسير الذي يخلفه)

الرقم المرجعي للملف

تاريخ التلقي وقناته

المرحلة	الأجل	تاريخ الإنجاز	من قبل	ملاحظات
تأمين الأدلة؛ تعليق النفاذ أو المدفوعات	24 ساعة			
إعلام رئيس/ة المجلس (إذا كان أحد المسيرين معنيًا أو الخسارة تفوق سقف المجلس)	24 ساعة			
إرسال إشعار بالتسلّم إلى المبلّغ	3 أيام عمل			
التقييم الأولي والقرار (حفظ / إجراء تسييري / تحقيق)	7 أيام عمل			
تعيين المحقق؛ إمضاء المرجعية	7 أيام عمل			
إعلام الممول (الممولين)	حسب الاتفاقية أو 10 أيام عمل			
الاستماع إلى الشخص المعني	أثناء التحقيق			
تسلّم تقرير التحقيق	60 يومًا			
القرارات: العقوبات، الاسترجاع، الإحالة على السلطات	15 يوم عمل بعد التقرير			
التقرير النهائي للممول؛ تحسين الرقابة؛ غلق الملف	عند الغلق			

المبلغ المفقود والمبلغ المسترجع (بالدينار) وطريقة الاسترجاع

الدروس المستخلصة وتعديلات الرقابة

أغلقه (الاسم والصفة والإمضاء والتاريخ)

الملحق E — تصريح النزاهة الخاص بالمرؤدين والشركاء ووصل الاطلاع الفردي

الجزء 1. تصريح النزاهة (المرؤدون والمستشارون والشركاء المنفذون والمستفيدون من المنح الفرعية)

أنا الممضي أسفله، المؤهل قانونًا لتمثيل الهيكل المذكور أدناه، أصرّح باسمه بما يلي:

- اطلعنا على سياسة المعهد لمكافحة الاحتيال والفساد والهدايا وسنلتزم بأحكامها المنطبقة علينا؛
- لم نعرض ولم نمنح ولم نعد، ولن نعرض أو نمنح أو نعد، بأي رشوة أو عمولة خفية أو هدية أو منفعة أخرى غير مستحقة لأي مسير أو عامل أو متطوع في المعهد أو لأقاربهم، أو لأي موظف عمومي، في إطار علاقتنا بالمعهد؛
- لم نتواطأ مع أي عارض آخر وقد حدّدنا أسعارنا بصورة مستقلة؛
- على حدّ علمنا، لا تربط أي مسير أو عامل في المعهد أو أي قريب لهم مصلحة بهيكلنا، باستثناء ما هو مصرّح به أدناه؛
- لا يخضع هيكلنا ولا مسيروه لعقوبات الأمم المتحدة أو لإجراءات تجميد تونسية أو لإقصاء من قبل ممول، ولم تصدر في حقهم أحكام من أجل الاحتيال أو الفساد أو غسل الأموال أو تمويل الإرهاب؛
- سنمسك وثائق دقيقة مدة لا تقل عن عشر سنوات ونمكّن المعهد ومموليه ومدققيهم أو محققهم من النفاذ إليها، وسنبلّغ فورًا عن أي شبهة احتيال أو فساد، ونقبل بأن يؤدي أي خرق إلى الفسخ واسترجاع الأموال والإحالة على السلطات.

اسم الهيكل وشكله القانوني ومعرفه الجبائي

العنوان

المصالح المصرّح بها (إن وُجدت)

اسم الممثل المؤهل وصفته

الإمضاء والختم والتاريخ

الجزء 2. وصل الاطلاع الفردي (مسيرو المعهد وأعضاء مجلس الإدارة والعاملون والخبراء والمتربصون والمتطوعون)

أؤكد أنني تسلّمت سياسة المعهد لمكافحة الاحتيال والفساد والهدايا (TIPCS-POL-03، الإصدار 1.0) وقرأتها وفهمتها، وأتعهد بالتقيّد بها وبالتصريح بأي تضارب مصالح وبأي هدية أو ضيافة وفق ما تقتضيه، وبالإبلاغ دون تأخير عن أي شبهة احتيال أو فساد. وأدرك أن أي خرق قد يؤدي إلى إجراءات تأديبية وإلى سائر الآثار المنصوص عليها في السياسة.

الاسم واللقب

الصفة / القسم

المصالح الواجب التصريح بها (إن وجدت)

الإمضاء والتاريخ