

## The Syrian Society for Social Development's Anti-Fraud Policy

## سياسة مكافحة الاحتيال في الجمعية السورية للتنمية الاجتماعية

### 1) Introduction

- 1.1. This document sets out the policy and procedures of the Syrian Society for Social Development (SSSD) against fraud and other forms of dishonesty, together with the steps that must be taken where any of these malpractices is suspected/discovered.
- 1.2. These policy and procedures apply to the SSSD Board of Directors, staff and volunteers. Anybody associated with SSSD who commits fraud, theft or any other form of dishonesty, or who becomes aware of it and does not report it, will be subject to appropriate action.

- (1) المقدمة
  - 1-1- تحدد هذه الوثيقة سياسة الجمعية السورية للتنمية الاجتماعية وإجراءاتها ضد الاحتيال وغيره من أشكال خيانة الأمانة، إلى جانب الخطوات التي يجب اتخاذها عند الاشتباه في أي من هذه الممارسات أو اكتشافها.
  - 2-1- تنطبق هذه السياسة على أعضاء مجلس الإدارة والموظفين والمتطوعين. وإن أي شخص مرتبط بالجمعية السورية للتنمية الاجتماعية يرتكب أعمال احتيال أو سرقة أو أي خيانة للأمانة، أو يدرك ذلك أو يلاحظه ولا يبلغ عنه، سوف يخضع لإجراءات مناسبة.

### 2) Statement of intent

- 2.1. SSSD will continually strive to ensure that all its financial and administrative processes are carried out and reported honestly, accurately, transparently and accountably, and that all decisions are taken objectively and free of ulterior motives. SSSD will not condone any behaviour that falls short of these principles.
- 2.2. All SSSD members have a responsibility for putting these principles into practice and for reporting any breaches they discover.

- (2) بيان النوايا
  - 2.1- تسعى الجمعية السورية للتنمية الاجتماعية باستمرار إلى ضمان تنفيذ جميع عملياتها المالية والإدارية والإبلاغ عنها بأمانة ودقة وشفافية ومسؤولية، وإلى اتخاذ جميع القرارات بموضوعية، بمنأى عن المصالح الشخصية، وإلى عدم التغاضي بتاتا عن أي سلوك لا يتقيد بهذه المبادئ.
  - 2.2- يتحمل جميع أعضاء الجمعية مسؤولية وضع هذه المبادئ موضع التنفيذ والإبلاغ عن أي انتهاكات يتم اكتشافها.

### 3) Definitions:

- 3.1. **Fraud:** Any deliberate intent to acquire money or goods dishonestly through the falsification of records or documents; the deliberate falsification of financial statements or other records by either a member of the public, someone who works or volunteers for SSSD. This criminal act includes any attempt to deceive, and attempted fraud is therefore treated as seriously as an accomplished fraud.
- 3.2. **Theft:** Illicitly or dishonestly acquiring, using or disposing of physical or intellectual property belonging to SSSD or to SSSD individual members, supporters or clients.

- (3) تعريفات:
  - 1-3- الاحتيال
 

هو نية متعمدة للحصول على المال أو البضائع بطريقة غير شريفة عن طريق تزوير السجلات أو المستندات، ومن خلال التلاعب المتعمد بالبيانات المالية أو السجلات الأخرى بواسطة شخص من الجمهور أو موظف في الجمعية أو متطوع فيها. يعرف الفعل الإجرامي بكونه محاولة خداع، وبالتالي، يتم التعامل مع محاولة الاحتيال على محمل الجد باعتبارها عملية احتيال محتملة.
  - 2-3- السرقة هي اكتساب ملكية مادية أو فكرية تابعة للجمعية السورية للتنمية الاجتماعية أو لأحد أعضائها أو داعميها أو عملائها، أو استخدام غير مشروع لهذه الملكية أو التخلص منها أو الحصول عليها أو التصرف فيها.





### 3-3- سوء استخدام المعدات

#### 3.3. Misuse of Equipment:

Deliberately misusing materials or equipment belonging to SSSD.

هو إساءة استخدام متعمدة للمواد أو المعدات التابعة للجمعية السورية للتنمية الاجتماعية.

### 4-3- إساءة استخدام الوظيفة

#### 3.4. Abuse of position:

Exploiting a position of trust within SSSD.

استغلال موضع ثقة داخل الجمعية.

## 4) الثقافة:

### 4) Culture

4.1. The SSSD culture is intended to foster honesty and integrity. It aims at achieving the highest levels of professionalism and performance but, at the same time and in parallel, strives to attain spiritual significance that fulfils the deepest personal needs and aspirations leading to growth and maturity.

4.1. تهدف ثقافة الجمعية السورية للتنمية الاجتماعية إلى تحقيق أعلى مستويات الكفاءة المهنية والأداء، لكنها، في الوقت ذاته وعلى التوازي، تسعى جاهدة إلى بلوغ المغزى الروحي الذي يلبي أعماق الحاجات والتطلعات الشخصية المؤدية إلى النمو والنضج، وإلى تعزيز الصدق والنزاهة مدعومة بقيم:

4.1.1. **Passion** is of essence to making youth a priority.

4.1.1. **الشغف:** هو أساس جعل فئة الشباب ضمن الأولويات.

4.1.2. **Volunteering** is at the core of SSSD. Volunteers are essential partners; their genuine dedication and gratuitous commitment is a sign that each person, even the most marginalized, is important and has the potential to grow.

4.1.2. **التطوع:** كل متطوع هو من الجمعية السورية للتنمية الاجتماعية قلبها النابض. إنه شريك أساسي، حيث إن في تفانيه الحقيقي والتزامه المجاني دليلاً أن كل شخص، مهما كان مهمشاً، إنسان مهم يملك قدرة كامنة فيه على التفتح والنمو.

4.1.3. **Participation and inclusion** are core values. Consequently, SSSD strives to implement relevant methodologies and follow a pro-social approach aimed at creating connections and cooperation between individuals as stakeholders, institutions as service providers, and government agencies, thus creating a policy to support good practices.

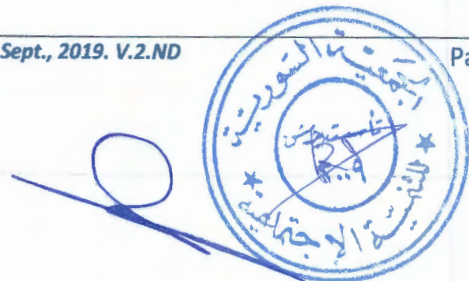
4.1.3. **المشاركة والشمول** قيمتان جوهريتان، تسعى الجمعية السورية للتنمية الاجتماعية، بناءً عليهما، إلى تطبيق منهجيات جديدة وثيقة الصلة بالواقع، فتتبع نهجاً مجتمعياً يهدف إلى عقد الروابط وتوثيق التعاون بين الأفراد، بوصفهم أصحاب الشأن، وبين المؤسسات، بوصفها مقدمة للخدمات، وبين الهيئات الحكومية أيضاً، بما يؤدي إلى إيجاد سياسة دعم للممارسات الصالحة.

4.2. These behaviours align with our mission to provide an effective response to the needs and challenges of Syrian youth, with special focus on the marginalized, through a pro-social approach. SSSD's Vision strives to Restore Lives and Rebuild Communities, so the LEAST become partners in transformations that LAST.

4.2. تتماشى هذه السلوكيات مع رسالتنا، ألا وهي ضمان استجابة فعالة لاحتياجات الشباب السوري والتحديات التي يواجهها، مع التركيز بالأخص على المهمشين، وذلك عبر نهج مجتمعي، ضمن رؤية الجمعية: ترميم النفوس، واسترجاع الحياة، وبناء المجتمع، بحيث يكون الأدنى شريكاً في تحولات تدوم...

4.3. Board of Directors, staff and volunteers are expected to lead by example in adhering to policies, procedures and practices. Equally, our members, partners and external organisations (such as suppliers and contractors) are expected to act with integrity and without intent to

4.3. يُتوقع من أعضاء مجلس الإدارة والموظفين والمتطوعين أن يكونوا قدوة في الالتزام بالسياسات والإجراءات والممارسات. ومن المتوقع أن يتصرف أعضاؤنا وشركاؤنا ومنظماتنا الخارجية (مثل الموردين والمقاولين)





commit fraud against SSSD in any dealings they may have with SSSD.

- 4.4. As part of the culture, SSSD will provide clear routes by which concerns can be raised by Board of Directors, staff and volunteers and by those outside of SSSD. A copy of SSSD's whistleblowing policy is available to Board of Directors, staff, volunteers, service users, suppliers and other third parties.
- 4.5. Senior managers are expected to deal promptly, firmly and fairly with suspicions and allegations of fraud or corrupt practices.

بنزاهة، دون أدنى نية لارتكاب أعمال احتيال ضد الجمعية في أي تعاملات تجري معها.

4.4. كجزء من الثقافة، ستوفر الجمعية مسلكيات واضحة يمكن لأعضاء مجلس الإدارة والموظفين والمتطوعين، وكذلك من هم خارج الجمعية، أن ينبهوا إلى مواضع القلق. هذا وإن نسخة من سياسة الإبلاغ عن المخالفات متاحة للمدراء والموظفين والمتطوعين والمستفيدين من الخدمة والموردين والأطراف الثالثة الأخرى.

5.4. من المتوقع أن تتعامل الإدارة العليا على وجه السرعة تعاملًا حازمًا وعادلًا مع الشكوك والادعاءات المتعلقة بالاحتيال أو الممارسات الفاسدة.

## 5) المسؤوليات

In relation to the prevention of fraud, theft, misuse of equipment and abuse of position, specific responsibilities are as follows:

فيما يتعلق بمنع الاحتيال والسرقة وإساءة استخدام المعدات وإساءة استخدام المنصب فإن المسؤوليات المحددة هي كما يلي:

### 5.1. Board of Directors:

### 1-5- مجلس الإدارة:

- 5.1.1. The Board of Directors are responsible for establishing and maintaining a sound system of internal control that supports the achievement of the SSSD policies, aims and objectives.
- 5.1.2. The system of internal control is designed to respond to and manage the whole range of risks that SSSD might face.
- 5.1.3. The system of internal control is based on an ongoing process designed to identify the principal risks, to evaluate the nature and extent of those risks and to manage them effectively. Managing fraud risk is seen in the context of the management of this wider range of risks.

1.1.5. مجلس الإدارة مسؤول عن إنشاء نظام سليم للرقابة الداخلية يدعم تحقيق سياسات الجمعية وأهدافها وغاياتها ويكفل الحفاظ عليه.

2.1.5. نظام الجمعية للرقابة الداخلية مصمم خصيصًا للاستجابة لجملة كاملة من المخاطر التي تواجهها الجمعية وإدارتها.

3.1.5. يعتمد نظام الرقابة الداخلية على عملية مستمرة تهدف إلى تحديد المخاطر الرئيسية، وتقييم طبيعتها ومدى تلك المخاطر وإدارتها بشكل فعال. يُنظر إلى إدارة مخاطر الاحتيال في سياق إدارة هذه الجملة الأوسع من المخاطر.

### 5.2. Executive Director (ED)

### 2-5- المدير التنفيذي:

Overall responsibility for managing the risk of fraud has been delegated to the ED. His responsibilities include:

تم تفويض المسؤولية العامة لإدارة مخاطر الاحتيال إلى المدير التنفيذي. وتشمل مسؤولياته:

- 5.2.1. Undertaking a regular review of the fraud risks associated with each of the key organisational objectives.

1.2.5. إجراء مراجعة منتظمة لمخاطر الاحتيال المرتبطة بكل من الأهداف التنظيمية الرئيسية.

2.2.5. وضع خطة فعالة لمكافحة الاحتيال بما يتناسب مع مستوى مخاطر الاحتيال المحددة.



- 5.2.2. Establishing an effective anti-fraud response plan in proportion to the level of fraud risk identified.
- 5.2.3. Designing an effective control environment to prevent fraud.
- 5.2.4. Establishing appropriate mechanisms for:
- 5.2.4.1. Reporting fraud risk issues;
- 5.2.4.2. Reporting significant incidents of fraud or attempted fraud to Board of Directors;
- 5.2.4.3. Liaising with the Treasurer and, if appropriate, Auditors;
- 5.2.4.4. Making sure that all staff are aware of the SSSD Anti-Fraud Policy and know what their responsibilities are in relation to combating fraud;
- 5.2.4.5. Ensuring that appropriate anti-fraud training is made available to Board of Directors, staff and volunteers as required; and
- 5.2.4.6. Ensuring that appropriate action is taken to minimize the risk of previous frauds occurring in future.

3.2.5. تصميم بيئة رقابة فعالة لمنع الاحتيال.

4.2.5. إنشاء آليات مناسبة من أجل:

1.4.2.5. الإبلاغ عن قضايا مخاطر الاحتيال؛

2.4.2.5. إبلاغ مجلس الإدارة بحوادث الاحتيال الكبيرة أو محاولات الاحتيال؛

3.4.2.5. التنسيق مع أمين الصندوق ومدقي الحسابات إذا كان ذلك مناسباً؛

4.4.2.5. التأكد من أن جميع الموظفين على دراية بسياسة مكافحة الاحتيال التي تقوم بها الجمعية وعلى اطلاع تام بمسؤولياتهم فيما يتعلق بمكافحة الاحتيال؛

5.2.4.5. ضمان إتاحة التدريب المناسب على مكافحة الاحتيال للمدراء والموظفين والمتطوعين حسب الاقتضاء؛ و

6.4.2.5. التأكد من اتخاذ الإجراءات المناسبة لتقليل مخاطر عمليات الاحتيال السابقة التي قد تحدث في المستقبل.

### 5.3. Senior Management Team

The Senior Management Team is responsible for:

### 3-5- فريق الإدارة العليا:

فريق الإدارة العليا مسؤول عن:

- 5.3.1. Ensuring that an adequate system of internal control exists within their areas of responsibility and that controls operate effectively;
- 5.3.2. Preventing and detecting fraud as far as possible;
- 5.3.3. Assessing the types of risk involved in the operations for which they are responsible;
- 5.3.4. Reviewing the control systems for which they are responsible regularly;

1.3.5. ضمان وجود نظام مناسب للرقابة الداخلية داخل مجالات مسؤوليته والتأكد من أن الضوابط تعمل بفعالية؛

2.3.5. منع الاحتيال واكتشافه قدر الإمكان؛

3.3.5. تقييم أنواع المخاطر التي تنطوي عليها العمليات المسؤول عنها؛

4.3.5. مراجعة أنظمة التحكم التي يتحمل المسؤولية عنها بانتظام؛

5.3.5. ضمان الامتثال للضوابط واستمرار أنظمتها في العمل بفعالية؛





- 5.3.5. Ensuring that controls are being complied with and their systems continue to operate effectively; and
- 5.3.6. Implementing new controls to reduce the risk of similar fraud occurring where frauds have taken place.

6.3.5. وتطبيق ضوابط جديدة للحد من مخاطر حدوث عمليات احتيال مماثلة حيث حدثت عمليات احتيال.

#### 5.4. Staff and Volunteers

Every staff member/volunteer is responsible for

#### 4-5- الموظفون والمتطوعون:

كل موظف أو متطوع مسؤول عن:

- 5.4.1. Acting with propriety in the use of SSSD resources and assets and the handling and use of funds, whether these involve cash, receipts, payments or dealing with suppliers;
- 5.4.2. Conducting themselves in accordance with the values and behaviour principles set out above;
- 5.4.3. Being alert to the possibility that unusual events or transactions could be indicators of fraud;
- 5.4.4. Alerting their manager when they believe the opportunity for fraud exists, e.g., because of poor procedures or lack of effective oversight;
- 5.4.5. Reporting details immediately if they suspect that a fraud has been committed or are witness to any suspicious acts or events; and
- 5.4.6. Cooperating fully with whoever is conducting internal audits, checks or fraud investigations.

1.4.5. التصرف بحكمة في استخدام موارد الجمعية ومعالجة واستخدام الأموال، سواء كانت متعلقة بالنقد أو الإيصالات أو المدفوعات أو التعامل مع الموردين؛

2.4.5. التصرف وفقاً للقيم ومبادئ السلوك الموضحة أعلاه؛

3.4.5. توخي الحذر من احتمال أن تكون الأحداث أو المعاملات غير العادية مؤشرات للاحتيال؛

4.4.5. تنبيه مديرهم عندما يعتقدون أن فرصة الاحتيال موجودة، على سبيل المثال، بسبب الإجراءات السيئة أو عدم وجود رقابة فعالة؛

5.4.5. الإبلاغ عن التفاصيل على الفور عند الاشتباه في ارتكاب عملية احتيال أو رؤية أي أعمال أو أحداث مشبوهة؛ و

6.4.5. التعاون الكامل مع من يقوم بإجراء عمليات تدقيق داخلية أو مراجعات أو تحقيقات احتيال.

#### 6) Detection and Investigation

- 6.1. Whilst having regard to the requirements of the Data Protection legislation, SSSD actively participates in an exchange of information with external agencies on fraud and corruption. It is often the alertness of Directors, staff or volunteers and the general public to the possibility of fraud and corruption that leads to detection of financial irregularity.

6-1- مع مراعاتها متطلبات قانون حماية البيانات، تشارك الجمعية بنشاط في تبادل المعلومات مع الجهات الخارجية المعنية بشأن الاحتيال والفساد. غالباً ما يكون تنبيه المديرين والموظفين أو المتطوعين وعامة الناس إلى إمكانية الاحتيال والفساد هو ما يؤدي إلى اكتشاف المخالفات المالية.

#### 6) الكشف والتحقيق



- 6.2. Board of Directors Chairman and Treasurer must be notified immediately of all financial or accounting irregularities or suspected irregularities or of any circumstances which may suggest the possibility of irregularities, including those affecting cash, warehouses, property, remuneration or cash allowances.
- 2-6- يجب إخطار مجلس الإدارة وأمين الصندوق على الفور بجميع المخالفات المالية أو المحاسبية أو المخالفات المشتبه فيها أو بأي ظرف من الظروف التي قد تشير إلى احتمال حدوث مخالفات، بما في ذلك تلك التي تؤثر على السيولة النقدية أو المستودعات أو الممتلكات أو المكافآت أو المخصصات المالية.

## 7) Reporting Suspected Irregularities

## 7) الإبلاغ عن المخالفات المشتبه فيها:

The reporting of suspected irregularities is essential as it

الإبلاغ عن المخالفات أو عن الاشتباه في وقوع مخالفة ضروري لأنه يكفل

- 7.1. Facilitates a proper investigation by experienced staff, and ensures the consistent treatment of information regarding fraud and corruption.

- 1-7- تيسير إجراء الموظفين ذوي الخبرة لتحقيق مناسب وضمان المعالجة المستمرة للمعلومات المتعلقة بالاحتيال والفساد.

- 7.2. When so notified, Board of Directors Chairman/Treasurer will instigate an investigation by appointing a designated officer, auditor or other adviser.

- 2-7- عند الإخطار بذلك، يقوم رئيس مجلس الإدارة/أمين الصندوق بإجراء تحقيق عن طريق تعيين موظف معين أو مدقق حسابات أو مستشار آخر.

- 7.3. The designated officer, auditor or other advisor will:

- 3-7- يقوم الموظف أو المراجع أو المستشار الآخر المعين بما يلي:

- 7.3.1. Deal promptly with the matter;
- 7.3.2. Record evidence received; and
- 7.3.3. Ensure the security and confidentiality of evidence.

- 1.3.7. التعامل فوراً مع هذه المسألة؛

- 2.3.7. تسجيل الأدلة الواردة وحفظها؛ و

- 3.3.7. ضمان أمان الأدلة وسريتها.

- 7.4. Work closely with SSSD senior managers and other agencies, such as the Police and Courts, to ensure that all issues are properly investigated and reported upon.

- 4-7- العمل عن كثب مع كبار مديري الجمعية والجهات الرسمية الأخرى، مثل الشرطة والمحاكم، لضمان التحقيق في جميع القضايا بشكل صحيح والإبلاغ عنها.

- 7.5. Ensure maximum recoveries are made on behalf of SSSD and assist senior managers to implement SSSD's disciplinary procedures where considered appropriate (referral to the Police will not prohibit or restrict action under the Disciplinary Procedure).

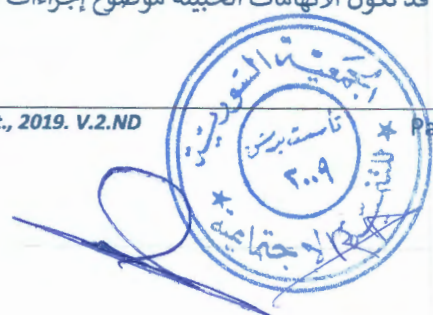
- 5-7- التأكد من إجراء أقصى عمليات الاسترجاع نيابة عن الجمعية، ومساعدة المديرين على تنفيذ الإجراءات التأديبية للجمعية السورية للتنمية الاجتماعية عند الاقتضاء (لن تحول الإحالة إلى الشرطة دون العمل بالإجراء التأديبي الخاص بالجمعية).

- 7.6. In cases of suspected payroll irregularities where a fraud investigation may be possible, discussion will occur between Board of Directors and the ED if it is thought a disciplinary investigation is more appropriate.

- 6-7- في حالات وجود مخالفات في كشوف المرتبات، حيث يكون من الممكن إجراء تحقيق في الاحتيال، تنعقد مناقشة بين مجلس الإدارة والمدير التنفيذي إذا كان يعتقد أن التحقيق التأديبي أكثر ملاءمة.

- 7.7. Malicious accusations may be the subject of disciplinary action.

- 7-7- قد تكون الاتهامات الخبيثة موضوع إجراءات تأديبية.





## 8) SSSD's Mechanisms to Fight Against Corruption

- 8.1. Adopting the Anti-Fraud Policy.
- 8.2. Incorporating the Anti-Fraud Policy into employment contracts.
- 8.3. Establishing appropriate disciplinary procedures to deal with violations of the Anti-Fraud Policy when they occur and include these procedures in the Staff Regulations and Rules. These actions shall be taken on a case-by-case basis.
- 8.4. Developing and implementing a strategy to disseminate the Anti-Fraud Policy and conducting informative training sessions for employees at all levels.
- 8.5. Creating a database of former employees whose services have been terminated for violation of the Fundamental Principles<sup>2</sup>.

## 8) آليات الجمعية بخصوص مكافحة الاحتيال

- 1-8- اعتماد سياسة مكافحة الاحتيال.
- 2-8- إدراج الالتزام بهذه السياسة في عقود العمل.
- 3-8- وضع الاجراءات التأديبية الملائمة للتعامل مع الاحتيال عند وقوعه وإدراجها في النظامين الإداري والأساسي للعاملين. وتؤخذ هذه الإجراءات حسب كل حالة.
- 4-8- وضع وتنفيذ استراتيجية لنشر سياسة مكافحة الاحتيال ووضع أنشطة تدريبية عليها للموظفين على المستويات كافة.
- 5-8- وضع قاعدة بيانات للأشخاص الذين أنهيت خدماتهم بسبب انتهاك المبادئ الأساسية<sup>1</sup>.

## 9) Awareness/Training:

- 9.1. An important contribution to the continuing success of an anti-fraud strategy, and its general credibility, lies in the effectiveness of programmed awareness/training of Board of Directors, staff and volunteers throughout the SSSD. This will be achieved through the development of both induction and awareness training for all personnel involved in internal control systems to ensure that their responsibilities and duties in this respect are regularly highlighted and reinforced.
- 9.2. Trainings will be conducted in the SSSD branches in all governorates.

## 9) التوعية/التدريب:

- 1-9- تكمن المساهمة المهمة في استمرار نجاح استراتيجية مكافحة الاحتيال، ومصدقتها العامة، في فعالية التوعية/التدريب المبرمجة خصيصاً لأعضاء مجلس إدارة الجمعية وموظفيها ومتطوعيها في جميع أقسام الجمعية. ويتم تحقيق ذلك بواسطة تطوير التدريب التعريفي والتوعوي لجميع العاملين في أنظمة الرقابة الداخلية لضمان تسليط الضوء بانتظام على مسؤولياتهم وواجباتهم وتعزيزها.

- 2-9- تقام التدريبات في فروع الجمعية في المحافظات كافة.

## 10) Instruments:

## 10) الأدوات

- 10.1. Establish a confidential system for direct and indirect reporting of cases of fraud.
- 10.2. Inspection visits to the affected persons at their places.

- 1-10- تأسيس نظام سرية للتسليم المباشر وغير المباشر للإبلاغ عن حوادث الانتهاكات.
- 2-10- زيارات تفقدية لأماكن المتضررين.

<sup>1</sup> يمكن أن يتعرض العاملون في المجال الإنساني لإجراءات تأديبية - تتعلق إلى حد الفهم من العمل - نتيجة قيامهم بسلوك غير مقبول فيما يتعلق بالجنس. (IASC، ص 11).

<sup>2</sup> "Sexual exploitation and abuse of affected populations constitutes gross misconduct and will result in disciplinary action, including immediate termination of employment and referral for criminal prosecution, where appropriate." (Protection against Sexual Exploitation and Abuse, IASC Global Standard Operating Procedures 2016, p. 7.)

- 10.3. Regular reporting to the focal point responsible for the Anti-Fraud Policy. 3-10 رفع تقارير دورية إلى المرجعية المركزية المسؤولة عن سياسة مكافحة الفساد.
- 10.4. Integrity Hotline—a telephone number or email, as shown in posters distributed in the SSSD administrative offices and community centres. 4-10 الخط الساخن للنزاهة: رقم هاتف أو بريد إلكتروني، كما هو موضح في الملصقات الموزعة في المكاتب الإدارية والمراكز المجتمعية للجمعية.

#### 11) Measures:

- 11.1. Form a committee to follow up on cases of fraud according to the nature of each. 1-11 تشكيل لجنة لمتابعة الحالات حسب طبيعة كل حالة.
- 11.2. The Committee shall be formed immediately after reporting a fraud within a maximum period of one week. 2-11 يتم تشكيل اللجنة بعد الإبلاغ مباشرة بمدة أقصاها أسبوع.
- 11.3. Conduct investigations regarding notifications and reported cases. 3-11 إجراء تحقيق بخصوص البلاغات والحالات التي تم الإبلاغ عنها.
- 11.4. Maintain special reports that include the names of employees who have performed any act contrary to the SSSD Anti-Fraud Policy. 4-11 الاحتفاظ بتقارير خاصة تتضمن أسماء الموظفين الذين قاموا بأي عمل مخالف للبنود الخاصة بسياسة مكافحة الفساد الخاصة بالجمعية.

#### 12) Revision:

- 12.1. This policy will be revised on an annual basis. 1-12 هذه السياسة خاضعة لمراجعة سنوية.

محمد قسوة  
رئيس الجمعية السورية للتنمية الاجتماعية  
٢٠١٩