



عينة برامج توعوية : رفع مستوى الوعي داخل الجمعية حول نقاط الضعف الممكنة التي قد تستغل من قبل ممولي الإرهاب

مقدمة

تهدف هذه الحزمة من البرامج التوعوية إلى تمكين أعضاء وموظفي ومتطوعي الجمعية من فهم مخاطر غسل الأموال وتمويل الإرهاب، وتحديد نقاط الضعف المحتملة داخل العمليات والأنشطة التي قد يستغلها ممولو الإرهاب، واتخاذ الإجراءات الوقائية المناسبة وفق السياسات الداخلية والقوانين.

الأهداف العامة

- رفع مستوى الوعي بمخاطر تمويل الإرهاب وكيفية ارتباطها بعمل الجمعيات الخيرية.
- تحديد نقاط الضعف التشغيلية والمالية والإجرائية التي قد تُستغل.
- تزويد العاملين بأدوات وممارسات للحد من التعرض للمخاطر (مستوى سياسات وإجراءات).
- تعزيز ثقافة الإبلاغ والامتثال داخل الجمعية.

الفئات المستهدفة

أعضاء مجلس الإدارة، الموظفون الإداريون، منسقو البرامج، المسؤولون الماليون، المتطوعون، وعمال الاتصال والشركاء.



مكونات الحزمة التوعوية

1. دورة تعريفية (ورشة عمل — مدتها 3 ساعات)

المحتوى الأساسي:

- مفاهيم أساسية: ما هو تمويل الإرهاب وكيف يختلف عن الأنشطة المشروعة.

- الأطر القانونية والتنظيمية العامة) دون تفاصيل تقنية للتعجب).

- دور الجمعيات والمؤسسات غير الربحية في مواجهة المخاطر.

- نقاط الضعف الشائعة داخل الجمعيات) تمويل غير موثق، تغيير غرض التبرع، التبرعات المتكررة من جهات غير معروفة، طلبات السرية أو الشروط غير العادية).

- قنوات الإبلاغ داخل الجمعية وخارجها.

نموذج جدول أعمال لورشة 3 ساعات

15 -دقيقة : افتتاح وترحيب وتوضيح أهداف الورشة

30 -دقيقة : مقدمة نظرية ومفاهيم أساسية

45 -دقيقة : عرض نقاط الضعف الشائعة وحالات دراسية مبسطة

30 -دقيقة : آليات وإجراءات الحماية) سياسات داخلية، KYC على مستوى المتبرع/الشريك)

30 -دقيقة : نقاش تفاعلي وأسئلة

30 -دقيقة : تطبيق عملي مبسط) تحليل حالة (وخلاصة

2. جلسات قصيرة 45 — (Lunch & Learn) دقيقة كل أسبوعين

سلسلة جلسات مركزة تغطي موضوعات محددة مثل: قراءة نمط التبرعات غير الاعتيادي، التحقق الأساسي من الشركاء، التعامل مع التبرعات العينية، وإجراءات التوثيق.

3. مواد تواصل داخلية) بوسترات ونشرات وإيميلات)

نماذج نصية يمكن استخدامها فوراً:





نص مختصر لبوستر توعوي

«أحم أثراً الاجتماعي — إذا لاحظت سلوكاً مالياً غير مألوفاً أو طلبات تمويل مشبوهة، بلغ مسؤول الامتثال فوراً .
السرية لا تتجاوز متطلبات التقيد بالأنظمة».

نموذج رسالة داخلية (Email) للتذكير بالإبلاغ

زملائي الأعزاء،

تذكير ودي: إذا صادفتم أي حالة أو تعامل تثير الشك حول مصدر التمويل أو غرض التبرع، فضلاً بلغوا مسؤول الامتثال أو مجلس الإدارة وفق إجراءات الجمعية. الإبلاغ المبكر يحمي الجمعية والمستفيدين.

مع الشكر،

قسم الامتثال

4. ورش محاكاة — (Tabletop exercise) نصف يوم

ورشة محاكاة غير تقنية لمناقشة سيناريوهات مبسطة) مثلاً: تبرع كبير من جهة خارجية مع شروط غريبة(، تستخدم لتمرين فرق العمل على اتخاذ قرارات ظاهرة للشفافية والإبلاغ والإحالة للجهات المعنية.

5. دليل مبسط للإجراءات) اختصار السياسات)

يحتوي على:

- خطوات مختصرة لقبول التبرع، متطلبات التوثيق الأساسية، متى يرفض التبرع أو يُحال، ومسار الإبلاغ.

6. قائمة مرجعية لعمليات القبول والتحقق (Checklist)

-تحديد مصدر التبرع) اسم الجهة/الشخص، دولة المنشأ(.

-التأكد من وجود غرض واضح ومكتوب للتبرع.

-توثيق أي شروط مرتبطة بالتبرع) هل تُقيد كيفية الإنفاق؟(.

-مراجعة وجود علاقات سابقة مع الجهة المانحة ومصادقيتها.

-حفظ سجلات ومستندات الداعمين لمدة محددة وفق السياسة.



7. مواد تدريبية مرجعية) ملاحظات للمحاضر)

توفر هذه المواد نقاط عرض موجزة، أمثلة مبسطة وحالات دراسية عامة لا تكشف عن تفاصيل تقنية تُمكن الخُرب.

8. آليات الإبلاغ والتصعيد داخل الجمعية

ينبغي أن يتضمن الإطار ما يلي: تعيين مسؤول امتثال أو جهة اتصال، قنوات إبلاغ سرية ومحددة، إجراءات تحقق داخلية فورية) تجميد مؤقت للقبول إذا لزم، وإحالة القضايا الكبيرة للجهات الرقابية ذات الصلة.

9. جدول زمني مقترح للتنفيذ خلال 6 أشهر

-الأسبوع : 1-2 إطلاق حملة تواصل داخلية وورشنة تعريفية للقيادة

-الأسبوع : 3-6 ورش تعريفية للموظفين والمنسقين

-الأسبوع : 7-12 جلسات + Lunch & Learn توزيع مواد مرجعية

-الأسبوع : 13-18 ورشة محاكاة ونماذج تطبيقية

-الأسبوع : 19-24 مراجعة وتقييم، وتحديث السياسات إذا لزم

10. مؤشرات قياس الأداء (KPIs)

-عدد الموظفين/المتطوعين الذين أكملوا الدورات التدريبية.

-عدد حالات الإبلاغ والتحقيق الداخلي) كمؤشر على وعي البلاغات).

-نتائج تقييم ما بعد التدريب) تحسن الفهم.

-عدد الممارسات المحسنة في إجراءات قبول التبرعات.



11. الموارد المطلوبة

-مدرب مختص أو جهة تدريبية في قضايا الامتثال وعدم التغطية) محاضرة تعريفية).

-مواد مطبوعة وتوزيعات رقمية) بوسترات، كتيبات مختصرة).

-وقت عمل الموظفين والمتطوعين للمشاركة في الأنشطة.

-آلية داخلية للإبلاغ) بريد إلكتروني مخصص/نموذج إلكتروني وحساب مسؤول الامتثال).

ملاحظة مهمة حول المحتوى

الهدف من هذه المواد توعوي وقائي ولا تتضمن أي تعليمات تقنية قد تسهل استغلال الثغرات. يُرجى الالتزام بالسياسات والقوانين المحلية عند تنفيذ أي إجراءات تتعلق بالتعاملات المالية.

ملحق: قوالب سريعة للاستخدام

قالب توصيف ورشة (اختصار)

عنوان الورشة: ورشة تعريفية حول مخاطر تمويل الإرهاب

المدة: 3 ساعات

المستهدفون: موظفون، منسقو برامج

النتائج المتوقعة: فهم أساسيات المخاطر ومسارات الإبلاغ

نموذج تقرير إبلاغ داخلي (مبسط)

اسم المبلغ :

التاريخ :

وصف الحدث/التصرف المشبوه :

الأطراف المعنية) إن وجدت):

الخطوات المتخذة فوراً :

مرفقات) مستندات/بريد إلكتروني/سجلات):

مستلم الإبلاغ :

ملاحظات المتابع: