

سياسة تضارب المصالح

1. الغرض / القاعدة العامة

الغرض من هذه السياسة هو توفير التوجيه في تحديد ومعالجة تضارب المصالح المحتمل والفعلي الذي يشمل ملهم. في معظم الحالات ، يمكن تجنب تضارب المصالح ببساطة عن طريق الاستمرار في ممارسة الحكم الجيد. تعتمد ملهم على الحكم السليم لموظفيها لمنع العديد من حالات الصراع هذه. تلتزم ملهم بأعلى مستويات النزاهة. يتوقع من موظفي ملهم أن يسيروا علاقاتهم مع بعضهم البعض ومع ملهم والمنظمات الخارجية بموضوعية وأمانة. القاعدة العامة هي: **يلتزم موظفو ملهم بتجنب والكشف عن تضارب المصالح الأخلاقي أو القانوني أو المالي أو غيره من تضارب المصالح الذي يشمل ملهم، وإبعاد أنفسهم عن موقع سلطة صنع القرار فيما يتعلق بأي حالة تعارض تتعلق بملهم.**

2. تحديد وإدارة حالات الصراع

2.1 التعريف الأساسية

- بشكل عام، قد يحدث تضارب في المصالح إذا كان المسعى أو النشاط يؤثر أو يبدو أنه يؤثر على قدرة الفرد على ممارسة الموضوعية أو يضعف قدرة الفرد على أداء مسؤولياته الوظيفية بما يحقق مصلحة ملهم. يعتبر الفرد لديه تضارب محتمل في المصالح عندما:
- يحصل هو أو هي أو أي فرد من أفراد الأسرة | على منفعة مالية أو غيرها من المزايا الهامة نتيجة لمنصب الفرد في ملهم؛
 - لدى الفرد الفرصة للتأثير على قرارات ملهم في المنح أو الأعمال أو الإدارية أو غيرها من القرارات المادية بطريقة تؤدي إلى مكاسب أو مزايا شخصية. أو
 - أن يكون للفرد مصلحة مالية حالية أو محتملة أو مصلحة هامة أخرى تضعف أو قد يبدو أنها تضعف حكم الفرد في الاضطلاع بمسؤولياته تجاه ملهم.

2.2 العلاقات المحددة التي قد تخلق تضارباً في المصالح

قد تؤدي مجموعة متنوعة من المواقف والانتماءات والعلاقات إلى تضارب محتمل في المصالح. يمكن أن يؤثر العمل السابق للموظف مع ممنوح أو مقاول أو بائع أو مورد محتمل أو فعلي ادعاء بوجود تضارب واضح أو فعلي في المصالح. لذلك ، إذا كانت علاقة العمل السابقة خلال الأشهر الستة الماضية ، فيجب عليك الكشف عن العلاقة والتخلي عن إدارة المنحة أو العقد. بالإضافة إلى ذلك ، إذا كانت علاقة العمل السابقة منذ أكثر من ستة أشهر ولكنها لا تزال حديثة (خلال الأشهر الـ 12 الماضية) ، فيجب عليك الكشف عن العلاقة وأن تكون حساساً لظهور تضارب في المصالح أو أي مخالفات أخرى.

العلاقات المالية أو غيرها (على سبيل المثال ، مستثمر كبير ، أو عضو مجلس إدارة ، أو وصي ، أو مستشار ، أو مسؤول ، أو مستشار ، أو أي منصب نفوذ آخر) للموظف أو عائلته مع ممنوح أو مقاول أو بائع أو مورد محتمل أو فعلي يمكن أن يخلق مظهراً غير لائق أو يتداخل مع قدرة الموظف على أداء مسؤولياته نيابة عن ملهم ولمصلحتها. يجب الكشف عن هذه العلاقات في شهادة تضارب المصالح للموظف. عند تحديد العلاقات التي يجب الكشف عنها ، ضع في اعتبارك الموقف من منظور شخص خارجي وما إذا كانت العلاقة ذات طبيعة يمكن أن تثير ادعاء بوجود تضارب واضح أو فعلي في المصالح ، ثم تخطئ في جانب الشفافية. يساعد الإفصاح الكامل على تخفيف أو تجنب سوء الفهم في المستقبل.

2.3 الإفصاح عن تضارب المصالح وإدارته

يجب الإفصاح عن جميع مناصب النفوذ والمزايا المالية والمصالح المالية وغيرها من تضارب المصالح المحتملة في شهادة تضارب المصالح الخاصة بـ Molhem. في حالة وجود مظهر غير لائق أو تضارب فعلي في المصالح ، يجب اتخاذ الإجراءات المناسبة ، والتي ستختلف اعتماداً على الحقائق المعينة. يجب على الموظف المشارك في حالة النزاع العمل بشكل تعاوني مع مديره للتوصل إلى حل لقضايا

النزاع بما يحقق مصلحة ملهم. اعتمادا على طبيعة النزاع ، قد يشمل ذلك عزل الموظف من منصب سلطة صنع القرار فيما يتعلق بحالة النزاع أو غيرها من الإجراءات الأكثر خطورة.

3. الهدايا والترفيه

لا يجوز لموظفي ملهم تلقي أو تقديم هدايا أو ترفيه أو أي شيء آخر ذي قيمة كبيرة (على سبيل المثال، المدفوعات المالية أو الجوائز أو القروض أو الخدمات أو الرسوم وما إلى ذلك) لغرض التأثير على عمل ملهم أو المستلم. يجب رفض الهدايا والترفيه (باستثناء تلك التي تبلغ قيمتها عموما 100 دولار أو أقل) الواردة من البائعين والموردين والاستشاريين والحاصلين على المنح كجزء من ممارسة الأعمال العادية، أو تقديمها إلى ملهم أو مشاركتها مع ملهم بشكل عام، وإذا كان الإقرار مناسباً، يتم الاعتراف بها نيابة عن ملهم. لا يهدف هذا المبدأ التوجيهي إلى حظر الممارسات التجارية العادية، مثل الاجتماعات على الوجبات، أو مواد الشركات المقدمة للمشاركين في الاجتماعات والمؤتمرات، أو هدايا الاستضافة الرمزية، طالما أنها ذات قيمة رمزية ومعقولة وتعزز المصالح التجارية المشروعة لملهم. إذا اعتقد الموظف أن هناك سببا مناسباً لإجراء استثناء لهذه السياسة لموقف فردي ، فيجب عليه الاتصال ب Legal قبل تقديم أو قبول الهدية.

4. أتعاب المدير والأتعاب وسداد النفقات والمدفوعات المماثلة الأخرى

يتم تشجيع الموظفين على القيام بمشاركات في التحدث وكتابة المقالات والمشاركة في مساعي مماثلة ، بشرط ألا يتعارض الوقت الذي يقضيه مع مسؤوليات الموظف في ملهم. عند المشاركة في مثل هذه الأنشطة كممثل لملهم أو كجزء من خدمة مجلس الإدارة التي ترعاها ملهم، قد لا يتم قبول أتعاب المدير وإتاوات المؤلف والأتعاب والمدفوعات مقابل المقالات المنشورة أو مشاركات التحدث ويجب أن تدفع ملهم تكاليف السفر ونفقاته.

عند المشاركة في مثل هذه الأنشطة كعضو في مجلس إدارة أو مجلس استشاري وكجزء من التطوير المهني ، قد لا يتم قبول أي رسوم مدير ويجب أن تدفع ملهم تكاليف ونفقات السفر. عند المشاركة في مثل هذه الأنشطة على أساس شخصي ، يجب قبول أتعاب المدير وإتاوات المؤلف والأتعاب والمدفوعات مقابل المقالات المنشورة أو ارتباطات التحدث فقط إذا: (1) تم إعداد المواد وجميع الأنشطة المضطلع بها فيما يتعلق بهذه المساعي أو إجراؤها في وقت شخصي ، (2) القضايا التي تم تناولها لا تتعلق بعمل ملهم أو مهمته ، (3) لا يتم استخدام موارد ملهم ، و (4) المنظمة التي تقوم بالدفع ليست من المستفيدين من ملهم. يجب أن يتحمل الفرد أو المنظمة التي تدعوهم للمشاركة تكاليف السفر والنفقات المتكبدة فيما يتعلق بأي أنشطة لا تتعلق ب ملهم ، ويجب ألا تدفعها أو تسدها ملهم. إذا اعتقد الموظف أن الظروف تستحق استثناء من هذه السياسة ، فيجب على الموظف استشارة Legal للحصول على المشورة.

5. قبول العمل بأجر خارج ملهم

في محاولة لمنع النزاعات المحتملة، من الضروري فهم نطاق وطبيعة التزامات العمل الخارجية لإدارة ملهم لضمان عدم انتهاكها لمسؤوليات العمل المطلوبة نيابة عن ملهم. لذلك، لا يجوز لموظفي ملهم الذين يشغلون منصب مسؤول برنامج أو أعلى، أو بخلاف ذلك على مستوى مدير، القيام بأعمال خارجية أو أنشطة أخرى يتقاضون أجراً مقابلها إذا كانت تتعلق بخبرتهم كموظف في ملهم أو أعمال ملهم، دون موافقة مسبقة من مدير مجموعتهم، أو ، في حالة المدير ، من الرئيس. يجب على المدير و / أو الرئيس التشاور مع Legal قبل منح الإذن. عند طلب الإذن، يجب على الموظف الإفصاح عن المنظمة التي سيتم إنجاز العمل من أجلها، وطبيعة العمل، والالتزام بالوقت المتوقع والمكافآت التي سيتم استلامها، بالإضافة إلى تقييم أي تضارب محتمل في المصالح قد ينشأ مع ملهم نتيجة لمشاركة الموظف في مثل هذا النشاط. يجوز لجميع موظفي ملهم الآخرين قبول العمل بأجر خارج ملهم شريطة أن يتم تنفيذ هذا العمل فقط في الوقت الشخصي، دون استخدام موارد ملهم، وبشرط ألا يؤثر الالتزام بالوقت المطلوب لمثل هذا العمل الخارجي على قدرة الموظف على أداء عمله لدى ملهم.

6. برنامج هدايا مطابقة ملهم

يجوز لموظف ملهم أن يطلب من ملهم تقديم منحة فيما يتعلق ببرنامج هدايا مطابقة الموظفين في ملهم إلى منظمة خيرية يشارك فيها الموظف أو عائلة الموظف في أنشطة الإدارة و / أو صنع القرار ، سياسة تضارب المصالح الصفحة 4 المراجعة 8 أبريل 2015 بشرط ألا تكون أموال المنحة مخصصة لدفع راتب موظف ملهم أو أحد أفراد أسرته.

7. الأنشطة السياسية

يمنع منعاً باتاً ملهم من الانخراط في السياسة الانتخابية أو أنشطة الضغط. يتمتع موظفو ملهم بحرية الانخراط في هذه الأنواع من الأنشطة السياسية على أساس شخصي بشرط ألا تتعارض الأنشطة مع قدرتهم على القيام بمسؤولياتهم في ملهم أو خلق ارتباك بين المواقف أو الإجراءات التي يتخذونها شخصياً ، مقابل كونهم ممثلين عن ملهم. قبل أن يشارك موظف ملهم بنشاط في حملة أو نشاط سياسي، يجب على الموظف مناقشة الإجراءات المناسبة مع Legal لتجنب أو تقليل مخاطر نسب تصرفات الموظف الشخصية إلى ملهم، وكذلك مراجعة أي تأثيرات محتملة أخرى غير مقصودة يمكن أن يحدثها هذا النشاط على ملهم. يجب أن تحدث الأنشطة السياسية الفردية فقط خارج ساعات العمل، على نفقة الموظف الخاصة، ودون استخدام اسم ملهم أو موارده أو مرافقه أو معداته. إذا طلب من الموظف التوقيع على إعلانات

سياسية أو موافقات تتضمن توظيفاً ، فيجب استخدام وصف عام مثل "مسؤول برنامج ملهم" أو "صانع المنح في التعليم" بدلا من تضمين اسم Molhem. يمكن فقط للرؤساء المشاركين لمهم أن يأتوا باتخاذ أي موقف من قبل ملهم بشأن التشريعات أو الاستفتاءات أو ما شابه ذلك.

8. التنافس على المنح الدراسية الفردية أو الزمالات أو الجوائز من ملهم

لا يجوز لموظفي ملهم وأفراد أسرهم التنافس على المنح الدراسية أو الزمالات أو الجوائز المدعومة من ملهم.

9. شهادة تضارب المصالح

عند بدء العمل وبعد ذلك سنويا ، يجب على جميع الموظفين إكمال شهادة تضارب المصالح. يطلب من الموظفين أيضا تحديث شهادة تضارب المصالح الخاصة بهم كلما حدث تغيير في انتماءات الموظف. سيطلب من الموظفين الكشف عن جميع انتماءاتهم ، حتى لو لم يكن هناك تضارب حالي في المصالح.

10. التفسير

لا يمكن أن تصف هذه السياسة جميع حالات تضارب المصالح التي قد تنشأ مع ملهم. لذلك ، يجب على موظفي ملهم استخدام الحكم الجيد لتجنب أي مظهر من مظاهر سوء التصرف. قد تبرر الظروف المناسبة أيضا استثناءات لتطبيق السياسة. إذا كانت لديك أي أسئلة حول هذه السياسة أو تطبيقها ، فيرجى توخي الحذر والشفافية وطلب المشورة من Legal قبل الدخول في مثل هذه المعاملة.

أمثلة على أنشطة وعلاقات تضارب المصالح

توضح الأنشطة التالية أنواع تضارب المصالح المحتملة أو الفعلية التي يجب تجنبها والكشف عنها ، حسب الاقتضاء ، وفقا لهذه السياسة. القائمة ليست شاملة وتهدف فقط إلى تقديم التوجيه.

- **المنفعة الذاتية:** استخدام منصبك أو علاقتك داخل ملهم لتعزيز مصالحك الخاصة أو مصالح عائلتك، بما في ذلك استخدام المعلومات السرية أو الميزة التي تم الحصول عليها في سياق العمل في ملهم لصالح أو كسب نفسك أو أفراد عائلتك.
- **استغلال النفوذ:** التماس مزايا لك أو لعائلتك من منظمات خارجية مقابل استخدام نفوذك لتعزيز مصالح تلك المنظمة داخل ملهم.
- **العلاقات والتعاملات التجارية الأخرى:** الموافقة على المنح أو العقود مع المنظمات التي لديك أنت أو عائلتك فيها مصلحة أو علاقة مالية كبيرة أو غيرها، خاصة إذا كنت في وضع يسمح لك بالتأثير على القرارات الرئيسية، أو كنت مسؤولا عن المراجعة والتفاوض والموافقة على المنح أو العقود، أو توجيه تعاملات ملهم التجارية مع تلك الشركة أو الكيان.
- **الالتزامات الخارجية:** المشاركة في الأنشطة الاجتماعية أو السياسية غير مقيدة طالما أنك تشارك كفرد وليس كممثل لملهم.
- **المعاملات العقارية:** تأجير أو تأجير أو تداول أو بيع الممتلكات العقارية أو الشخصية بشكل مباشر أو غير مباشر من أو إلى ملهم.
- **استخدام ممتلكات ملهم لتحقيق منفعة شخصية:** استخدام أو أخذ موارد ملهم، بما في ذلك المرافق والمعدات والموظفين والإمدادات، للاستخدام الخاص أو غيرها من الأنشطة غير المصرح بها غير التابعة لملهم.
- **تسجيل أو الإبلاغ عن معلومات خاطئة:** تحريف أو حجب أو تزوير المعلومات ذات الصلة المطلوب الإبلاغ عنها لأطراف خارجية أو استخدامها داخليا لأغراض صنع القرار ، من أجل الحصول على منافع شخصية.
- **التعامل مع الحاصلين على المنح:** شخصا ، قبول أي شيء ذي قيمة من المنظمات أو الأفراد الذين لديهم مقترحات منح معلقة أمام ملهم أو تلقوا منحاً من ملهم.

معلومات الاتصال بمنظمة ملهم

الموقع الإلكتروني: www.molhem.org

الهاتف: +9647831813144

البريد الإلكتروني: info@molhem.org

molhem.sdg.org@gmail.com