

## نظام أخلاقيات العمل

### المحتويات

- القسم الأول - النظام
- القسم الثاني - المسؤوليات العامة
- القسم الثالث - الامتثال للقوانين والأنظمة
- القسم الرابع - الامتثال للالتزامات التعاقدية والتزامات المنح
- القسم الخامس - الامتثال لمعايير النزاهة والجودة
- القسم السادس - الإبلاغ عن الانتهاكات المشتبه بها
- القسم السابع - تضارب المصالح
- القسم الثامن - المعلومات السرية المرتبطة بالعمل
- القسم التاسع - مكافآت التقاعد و "العمولات"
- القسم العاشر - التسجيل السليم، والتوزيع، وتحميل التكاليف
- القسم الحادي عشر - التقارير المالية
- القسم الثاني عشر - عواقب انتهاكات أنظمة الجامعة الأميركية في بيروت
- ملحق رقم واحد - بيان الامتثال لنظام أخلاقيات العمل

## القسم الأول - النظام

إن أهم معالم النجاح في الجامعة الأميركية في بيروت، منذ تأسيسها عام ١٨٦٦، هو النزاهة في تعاملها مع الناس، سواء في الداخل أو في الخارج. فالجامعة الأميركية في بيروت هي موضع ثقة العديد من المنظمات الخارجية والوكالات. بالإضافة إلى ذلك، يحمل جميع العاملين في الجامعة مسؤولية أمام الطلاب والمرضى، والجهات المانحة، والجهات الراعية، وغيرها من مصادر الأموال من أجل استخدام هذه الأموال بحكمة، وبأخلاق، ووفقاً للأهداف التي وضعت من أجلها. لطالما كان السلوك الأخلاقي ويبقى الركيزة الأساسية لمؤسستنا.

ويُتوقع من إدارة الجامعة الأميركية في بيروت، وأعضاء هيئة التدريس فيها، والموظفين أن يتحملوا المسؤولية والمساءلة الشخصية لفهم القوانين ذات الصلة والأنظمة والعقود ومتطلبات المنح، وضمن الامتثال، ومن واجب أعضاء هيئة التدريس والباحثين، على وجه الخصوص، أن يبلغوا أولئك الذين هم تحت إشرافهم أنه ينبغي عليهم أن يمتثلوا للمعايير المعمول بها. وسوف تمتثل الجامعة الأميركية في بيروت امتثالاً تاماً لجميع هذه القوانين والعقود ومتطلبات المنح، وكذلك مع المعايير العالية الخاصة بها للنزاهة والجودة.

الغرض من هذا القانون هو تكرار أنظمة الجامعة الواسعة المعمول بها منذ زمن طويل والتي تتعلق بالأصول التي تضبط طرق التعامل في مختلف أنشطة في الجامعة. المقصود هو أن تكمل، عند الاقتضاء، وتوفر الإطار العام لتأمين أنظمة وقوانين محددة.

## القسم الثاني - المسؤوليات العامة

### ١. المسؤولية الفردية

تعتبر الأخلاقيات والنزاهة من مسؤولية كل فرد. لذلك، كل عضو من أعضاء هيئة التدريس والموظفين، وأي شخص آخر يتصرف لصالح الجامعة أو نيابة عنها، هو المسؤول عن السلوك الأخلاقي بما يتفق مع هذا النظام ومع أنظمة الجامعة. على جميع الموظفين في المناصب الإشرافية أن يتولوا المسؤولية ليعلموا أن سلوكهم وسلوك هؤلاء الذين يشرفون عليهم يمتثل لهذا النظام.

## ٢. النشاطات الإدارية والمعاملات

النشاطات الإدارية والمعاملات التي تقوم بها الجامعة الأميركية أو تقوم بها جهات مختلفة بالنيابة عن الجامعة الأميركية في بيروت مع الجمهور، والحكومة، والموردين، والطلاب، أوجهة أخرى يجب أن يعكس أعلى معايير، الصدق والنزاهة والإنصاف. يجب على الموظفين بشكل خاص أن يتجنبوا حتى ظهور سوء السلوك أو سلوك غير لائق.

### القسم الثالث - الامتثال للقوانين والأنظمة

تخضع الجامعة الأميركية في بيروت بأعمالها ممتثلة للقوانين المعمول بها. في أي حال في الحالات التي تبدو فيها أنظمة الجامعة صعبة التفسير أو التطبيق، أو يبدو أنه يوجد تضارب مع مبادئ الجامعة الأميركية في بيروت، يجب على العاملين الاتصال في المكتب الذي يتحمل مسؤولية الإشراف على النظام، ووكيل الشؤون الإدارية

وعמיד أعضاء هيئة التدريس ذات الصلة، أو نائب رئيس الدائرة المعنية. وينبغي إحالة الأسئلة حول تفسير أو تطبيق القوانين والأنظمة إلى مكتب إدارة الاستراتيجية والمستشار القانوني.

### القسم الرابع - الامتثال للالتزامات التعاقدية والتزامات المنح

بالإضافة إلى الامتثال للقوانين ذات الصلة، ستطبق الجامعة الأميركية في بيروت التزاماتها التعاقدية مع حكومتي الولايات المتحدة ولبنان، والجهات المانحة والموردين وجميع الجهات الأخرى الذين تتعامل معهم الجامعة مهنيًا. في أي وقت من الأوقات حيث يصعب تفسير أو تطبيق الشروط التعاقدية الخاصة، ينبغي على موظفي الجامعة الأميركية في بيروت التشاور أولاً مع المكتب الذي وقع العقد نيابة عن الجامعة الأميركية في بيروت. ويمكن الحصول على مساعدة إضافية من مكتب المنح والعقود، أو نائب رئيس الدائرة المعنية. ينبغي أن تحال القضايا القانونية إلى مكتب إدارة الاستراتيجية والمستشار القانوني.

### القسم الخامس - الامتثال لمعايير النزاهة والجودة

تعترف الجامعة الأميركية في بيروت أنه يجب أن تكسب وتحافظ على سمعة النزاهة والتي تشمل، على سبيل المثال لا للحصر، الامتثال للقوانين والأنظمة والتزاماتها التعاقدية. وحتى مظهر سوء السلوك أو المظهر غير اللائق لن يتم التساهل به. يجب أن تسعى الجامعة الأميركية في بيروت جاهدة، في جميع الأوقات، للحفاظ على أعلى المعايير الأخلاقية. في كثير من الأحيان، الأعمال التي تقوم بها الجامعة الأميركية في بيروت لا تخضع لقوانين أو أنظمة خاصة. في هذه الحالات، فإن قواعد العدالة والصدق، واحترام حقوق الآخرين، تحكم سلوك الأفراد في جميع الأوقات.

يتطلب هذا النظام من كل فرد إجراء معاملات الجامعة بأقصى درجة من الصدق والدقة والإنصاف. سيتم الحكم على كل حالة وفقاً لهذا المعيار. لن يتم اللجوء إلى أي ممارسة غير أخلاقية، على أساس أنه أمر شائع خارج الجامعة الأميركية في بيروت، أو أنه يخدم أهداف قيمة أخرى.

**"لا يجب أن تعطى الأولوية للمنفعة الخاصة على حساب النزاهة".**

## القسم السادس - الإبلاغ عن الانتهاكات المشتبه بها

### ١. القنوات الإدارية

يجب أن يبلغ الموظفون عن الانتهاكات المشتبه بها للقوانين والأنظمة المعمول بها، ومتطلبات العقد، أو أي جانب من جوانب قانون أخلاقيات العمل هذا. وينبغي عادة أن يتم هذا الإبلاغ، في البداية، من خلال القنوات الإدارية المعتادة، ابتداءً من المشرف المباشر.

### ٢. القنوات البديلة

بدلاً من ذلك، يمكن للموظفين الإبلاغ عن الانتهاكات المشتبه بها أو المشاكل مباشرة إلى مدير التدقيق الداخلي، أو وكيل الشؤون الإدارية، أو مدير مكتب إدارة الاستراتيجية والمستشار القانوني.

### ٣. القنوات الخارجية

الأشخاص من خارج الجامعة الأميركية في بيروت، والذين يرغبون في الإبلاغ عن قلقهم، يمكنهم أن يفعلوا ذلك إما عن طريق الكتابة مباشرة الى الرئيس، أو عن طريق الاتصال بمدير التدقيق الداخلي عن طريق الهاتف أو البريد الإلكتروني أو البريد العادي.

#### ٤. السرية وحماية المبلّغين

قد تكون هذه التقارير سرية، وحتى مجهولة المصدر، رغم أنه كلما تم تقديم معلومات أكثر، كلما أصبح التحقيق في التقرير أسهل. إثارة مخاوف من هذا القبيل هي من مسؤولية موظفي الجامعة الأميركية في بيروت، وسيتم التعامل مع أي معلومات و / أو مصدرها بسرية تامة. يحق للأشخاص الذين يقدمون تقاريراً عن خروقات أو انتهاكات مشتبه بها لهذا القانون الإطلاع على نتائج أي تحقيقات لاحقة. ولن تقدم الجامعة الأميركية في بيروت عن معرفة بإتخاذ أي إجراء يضر أي موظف أو عضو في مجلس الأمناء لتقديمه شكوى بحسن نية وفقاً لهذا النظام.

#### القسم السابع - تضارب المصالح

ينبغي على الموظفين أن يكونوا حساسين إزاء الحالات التي يمكن أن تثير تساؤلات أو تضاربات محتملة أو واضحة بين المصالح الشخصية ومصالح الجامعة. كجزء من مجتمع الجامعة الأميركية في بيروت، ينبغي على الموظفين أن يعتبروا أنفسهم كأشخاص في مواقع ثقة، يجب أن يتماشى السلوك المهني لدى جميع الموظفين وفقاً لذلك. يجب أن يكون الموظفون على علم بشكل خاص بالحالات حيث يوجد تعارض بين المصالح الخاصة لأحد الأشخاص ومسؤوليات الوظيفة العامة لهذا الشخص. يمكن لهذه التضاربات أن تنطوي على مصالح مهنية شخصية أو عائلية، واستثمارات، ومستخدمين حاليين أو محتملين، وأقارب، أو أعضاء في المجتمعات التي يعيش فيها موظفو الجامعة الأميركية في بيروت. من أجل الإطلاع على أنظمة تضارب المصالح الخاصة، يرجى الإطلاع على دليل الكلية ودليل الموظفين غير الأكاديميين.

#### القسم الثامن - المعلومات السرية المرتبطة بالعمل

أنيط بالجامعة أنواعاً كثيرة من المعلومات السرية، والمتعلقة بالملكية، والخاصة. ينبغي على موظفي الجامعة الأميركية في بيروت احترام هذا الواقع وكذلك أن يكون على دراية

بنظام الملكية الفكرية في الجامعة. يتوجب على أولئك الذين يستطيعون الوصول إلى هذه المعلومات أن لا يكشفوا عن أية معلومات غير مصرح بها، سواء أثناء أو بعد التوظيف.

## القسم التاسع - مكافآت التقاعد و "العمولات"

لا يجوز لموظفي الجامعة الأميركية في بيروت أن يمنحوا أو يعرضوا أو يعدوا، بأي شيء ذي قيمة إلى أي مقاول رئيسي، أو مقاول من الباطن، أو مورد، أو غيرهم لغرض الحصول أو تلقي، على نحو غير لائق، معاملة تفضيلية. كما لا يجوز لأي موظف من موظفي الجامعة الأميركية في بيروت التماس أو قبول أي شيء ذي قيمة من أي مقاول أو مقاول من الباطن، أو مورد، أو غيرهم لمثل هذا الغرض.

## القسم العاشر - التسجيل السليم، والتوزيع، وتحمل التكاليف

### ١. الحسابات المناسبة

ينبغي توخي الحذر لضمان تسجيل سليم وتحمل جميع التكاليف إلى الحسابات المناسبة. من المهم أن يتم تسجيل التكاليف بدقة بحيث تكون أعباء الجامعة المباشرة وغير المباشرة دقيقة والتكاليف غير المسموح بها غير محملة إلى حسابات مقيدة. إذا كان هناك أي تساؤلات حول المعالجات المناسبة للتكاليف، يجب الاتصال بمكتب المراقب المالي، أو في حال المشاريع المدعومة بمنحة يجب الاتصال بمكتب البرامج الخارجية الإقليمية.

### ٢. التكاليف المنطقية والمسموح بها

يجب أن يطلب فقط تسديد التكاليف المنطقية من حيث المبلغ والمسموح بها في إطار نظام الجامعة والأنظمة الحكومية. إذا كان هناك أي تساؤلات حول المبالغ التي تعتبر منطقية، راجع مكتب المراقب المالي. ويخدم دليل دائرة المشتريات وأدلة الأنظمة ذات الصلة كدليل على التكاليف التي تعتبر منطقية والمسموح بها.

## القسم الحادي عشر - التقارير المالية

يجب على كافة حسابات الجامعة، والتقارير المالية والإقرارات الضريبية وتسديد المصاريف، وسجل الدوام، وغيرها من الوثائق، بما فيها تلك المقدمة إلى وكالات خارجية، أن تكون دقيقة وواضحة وكاملة. يجب على جميع القيود في دفاتر وسجلات الجامعة، بما في ذلك حسابات كل دائرة على حدة، وتقارير المصاريف الفردية، أن تعكس بدقة كل معاملة.

## القسم الثاني عشر - عواقب انتهاكات أنظمة الجامعة الأميركية في بيروت

يجب على كل شخص أن يضمن أن سلوكه وسلوك أي شخص يخضع لسلطته مهنيًا، يمثل تمامًا لهذا القانون ولأنظمة الجامعة الأميركية في بيروت. وسيؤدي انتهاك هذا القانون، أو الإقدام على أي أعمال احتيالية إلى إتخاذ الإجراءات التأديبية المناسبة، تصل إلى وتتضمن الصرف من الخدمة. وسيتم اتخاذ إجراءات تأديبية وفقا للإجراءات المطبقة على أعضاء هيئة التدريس أو الموظفين، كما يقتضي الحال. يضاف أن أي سلوك يمثل انتهاكاً لهذا القانون، يجوز في بعض الظروف، أن يخضع الفرد لإتهامات مدنية أو جنائية وعقوبات.

## ملحق رقم 1

### بيان الامتثال لنظام أخلاقيات العمل

لقد قرأت وفهمت نظام أخلاقيات العمل. إنني أدرك أنه من مسؤوليتي المستمرة أن أضمن أنه تم تبليغ هذا القانون إلى كل عضو في هيئة تدريس أو موظف تحت إشرافي. لقد اتخذت الخطوات المناسبة للاضطلاع بهذه المسؤولية. إذا حدث تغيير في الظروف التي ينبغي أن تبلغ وفقاً للنظام، سأرسل على الفور خطاباً منقحاً بهذا الشأن.

أشهد بموجب هذه الوثيقة أنه وفقاً لمعرفتي، لا أنا ولا أي موظف مثلي، ولا أي فرد من أفراد عائلتي شارك في أي نشاط، أو لديه أي اهتمام ينتهك نص أو روح هذا القانون، باستثناء المذكورة أدناه:

استثناءات (إرفاق أوراق إضافية إذا لزم الأمر) :

الإسم (مطبوع):

التوقيع:

التاريخ: