Mansoura University
Faculty of Law
Dean Office

جامعة المنصورة
كلية الحقوق
مكتب العميد

مذكرة

للعرض على مجلس الكلية

بشأن اعتماد سياسة الكلية لضمان عدم التعارض في المصالح بين الأطراف المختلفة

- حيث أن الوحدة بصدد عمل الآلية المقترحة لتفادي تعارض المصالح مع نشرها على صفحة الكلية وبالطرق المختلفة للنشر (مرفق).

والأمر معروض على مجلس الكلية للتفضل بالاعتماد

عميد الكلية

أ.د/ وليد محمد الشناوى

أوافق بالتفويض عن مجلس الكلية
عميد الكلية
التاريخ ١٩/ ٧/ ٢٠٢٢م

المنصورة : شارع الجمهورية ت : ٠٥٠/٢٢٠٢٤٠٠ فاكس : ٠٥٠/٢٢٠٢٤٢٠
Mansoura, El-Gomhouria St A. R .E. Tel.: +2 (050)2202400 Fax: (050)2202420
E-mail:Lawdean@mans.edu.eg

سياسة الكلية
لضمان عدم التعارض في المصالح بين الأطراف المختلفة

- عدم استخدام ممتلكات الكلية الخاصة للحصول على مكاسب شخصية.
- يجب ألا تضر أي وظيفة خارج الكلية سواء كانت بمقابل مادي أم بدون مقابل على أداء العمل بالكلية.
- عدم الالتحاق بأي مهام عمل خارجية قد تعمل على تشتيت الوقت والانتباه بعيدًا عن مسئوليات الكلية.
- على الموظف ألا يعرض الهدايا والمميزات والتعويضات والترفيه على طرف آخر أو يقبلها منه حيث قد يمثل هذا انتهاكًا للقوانين أو قد يؤثر سلبًا أو يبدو مؤثرًا على الحكم الاحترافي على أداء العمل أو الواجبات الخاصة.
- ينبغي أن يتمتع الجميع بحقوق الإنسان الأساسية ويجب ألا يعاني سواء جسديًا أم عقليًا أي فرد يعمل بالجامعة.
- يجب عدم حدوث تعصب ضد موظف بسبب العرق أو اللون أو الجنس أو التوجه الجنسي أو الحالة الاجتماعية أو الحمل أو الحالة الأبوية أو الدين أو الرأي السياسي أو الجنسية أو الخلفية العرقية أو الأصل الاجتماعي أو الحالة الاجتماعية أو الإعاقة أو السن.
- يجب أن يعرف كل الموظفين البنود والشروط الأساسية لتوظيفهم ونوصي أو يحصل كل الموظفين ممن يملكون نفس الخبرات والأداء والمؤهلات على مرتب متساو لنفس العمل مع مراعاة من يقومون بنفس الأعمال في ظل نفس ظروف العمل.
- تشجيع المنافسة العادلة فالمنافسة العادلة هي أساس تطوير وتجديد الأعمال مع مراعاة الالتزام بصورة ملائمة بالقوانين.
- الامتناع عن قيام أي نشاط من شأنه أن يؤدي إلى نشوء تضارب حقيقي أو ظاهري أو محتمل بين مصالحه الشخصية من جهة وبين مسؤولياته ومهامه الوظيفية من جهة أخرى.
- الامتناع عن القيام بأي نشاط لا يتناسب مع أدائه الموضوعي والمتجرد لمهامه أو يمكن أن يؤدي إلى معاملة تفضيلية لأشخاص طبيعيين أو اعتباريين في تعاملاتهم مع الحكومة، أو يسيء لسمعة الكلية أو يعرض علاقاتها مع الجمهور للخطر.

- إعلام رئيسه المباشر خطيًا وبشكل فوري في حال تضارب مصالحه مع أي شخص في تعاملاته مع الحكومة أو إذا نشأ التضارب بين المصلحة الشخصية والمصلحة العامة، أو تعرض الموظف إلى ضغوط تتعارض مع مهامه الرسمية أو تثير شكوى حول الموضوعية التي يجب أن يتعامل بها، مع إيضاح طبيعة علاقة التضارب، وعلى الرئيس المباشر اتخاذ الإجراءات اللازمة لذلك. وفي جميع الأحوال يجب مراعاة المصلحة العامة عند معالجة هذا التعارض.
- عدم استخدام وظيفته بصورة مباشرة أو غير مباشرة للحصول على مكاسب مالية أو أي شيء ذو قيمة بمصلحة خاصة به أو بعائلته.
- عدم استغلال أو توظيف المعلومات التي يحصل عليها أثناء تأديته لمهامه الرسمية أو بعد انتهاء عمله في الكلية، وسيلة لتحقيق منافع شخصية لنفسه أو لغيره بشكل مباشر أو غير مباشر، أو للإساءة إلى الغير، وعدم القيام بإفشاء معلومات لإعطاء امتياز غير عادل أو غير معقول لأطراف أخرى.
- يجب الحصول على الموافقات اللازمة وفقًا للقوانين والأنظمة النافذة ذات العلاقة، في حالة رغبته في الاشتراك في عملية جمع التبرعات أو الجوائز أو المساهمات العينية لمؤسسات خيرية، ويجوز للرئيس المباشر الطلب من الموظف تقليص الأنشطة أو تعديلها أو إنهائها عندما يرى أنه سيترتب عليها نشوء تضارب حقيقي أو ظاهري أو محتمل في المصالح.
- تفادي إقامة علاقات وثيقة مع أفراد أو مؤسسات تعتمد مصالحها بشكل أساسي على قراراته أو قرارات الكلية.

عميد الكلية

أ.د/ وليد محمد الشناوي