**معايير**

**السلوك الأخلاقي**

**لموظفي السلطة التنفيذية**

**القانون الختامي الذي أصدره**

**مكتب أخلاقيات الحكومة بالولايات المتحدة**

**تم تدوينه في قانون اللوائح الفدرالية رقم 5، الجزء 2635**

**) (5 C.F.R. Part 2635**

**بحسب التعديل 76 FR 38547 (1 يوليو/تموز 2011)**

Standards of Ethical Conduct for Employees of the Executive Branch

Final Regulation Issued by the U.S. Office of Government Ethics

Codified in 5 C.F.R. Part 2635, as amended at 76 FR 38547 (July 1, 2011)

**جدول المحتويات**

[الجزء الفرعي "أ" أحكام عامة 1](#_Toc233773498)

[§ 2635.101 الالتزام الأساسي للخدمة العامة. 1](#_Toc233773499)

[§ 2635.102 التعريفات. 2](#_Toc233773500)

[§ 2635.103 قابلية التطبيق على أفراد القوات النظامية. 4](#_Toc233773501)

[§ 2635.104 قابلية التطبيق على الموظفين القائمين بمهام خاصة. 4](#_Toc233773502)

[§ 2635.105 القواعد التنظيمية التكميلية الخاصة بالوكالة المعنية. 5](#_Toc233773503)

[§ 2635.106 الإجراءات التأديبية والتصحيحية. 6](#_Toc233773504)

[§ 2635.107 النصيحة الأخلاقية. 7](#_Toc233773505)

[الجزء الفرعي "ب" الهدايا من مصادر خارجية 7](#_Toc233773506)

[§ 2635.201 لمحة عامة. 7](#_Toc233773507)

[§ 2635.202 المعايير العامة. 7](#_Toc233773508)

[§ 2635.203 التعريفات. 9](#_Toc233773509)

[§ 2635.204 الاستثناءات. 11](#_Toc233773510)

[§ 2635.205 التصرف السليم حيال الهدايا المحظورة. 21](#_Toc233773511)

[الجزء الفرعي "ت" تبادل الهدايا بين الموظفين 22](#_Toc233773512)

[§ 2635.301 لمحة عامة. 2](#_Toc233773513)2

[§ 2635.302 المعايير العامة. 2](#_Toc233773514)2

[§ 2635.303 التعريفات. 23](#_Toc233773515)

[§ 2635.304 الاستثناءات. 24](#_Toc233773516)

[الجزء الفرعي "ث" تضارب المصالح المالية 2](#_Toc233773517)6

[§ 2635.401 لمحة عامة. 2](#_Toc233773518)6

[§ 2635.402 المصالح المالية التي تُفقِد الأهلية 27](#_Toc233773519)

[§ 2635.403 المصالح المالية المحظورة. 32](#_Toc233773520)

[الجزء الفرعي "ج" النزاهة في أداء المهام الرسمية 34](#_Toc233773521)

[§ 2635.501 لمحة عامة. 34](#_Toc233773522)

[§ 2635.502 العلاقات الشخصية والتجارية. 3](#_Toc233773523)5

[§ 2635.503 دفعات غير عادية من أرباب عمل سابقين. 39](#_Toc233773524)

[الجزء الفرعي "ح" البحث عن عمل آخر 4](#_Toc233773525)0

[§ 2635.601 لمحة عامة. 4](#_Toc233773526)0

[§ 2635.602 قابلية التطبيق والاعتبارات ذات الصلة. 41](#_Toc233773527)

[§ 2635.603 التعريفات. 42](#_Toc233773528)

[§ 2635.604 فقدان الأهلية أثناء البحث عن عمل 4](#_Toc233773529)5

[§ 2635.605 التنازل أو التصريح بالمشاركة أثناء البحث عن عمل. 46](#_Toc233773530)

[§ 2635.606 فقدان الأهلية بناءً على ترتيب يتعلق بوظيفة محتملة أو غير ذلك بعد المفاوضات 47](#_Toc233773531)

[الجزء الفرعي "خ" إساءة إستغلال المنصب 48](#_Toc233773532)

[§ 2635.701 لمحة عامة. 48](#_Toc233773533)

[§ 2635.702 استغلال المنصب العام لتحقيق منفعة خاصة. 48](#_Toc233773534)

[§ 2635.703 إستغلال المعلومات غير المتاحة للجمهور. 50](#_Toc233773535)

[§ 2635.704 إستغلال الممتلكات الحكومية. 51](#_Toc233773536)

[§ 2635.705 إستغلال أوقات العمل الرسمية. 52](#_Toc233773537)

[الجزء الفرعي "د" الأنشطة الخارجية 53](#_Toc233773538)

[§ 2635.801 لمحة عامة. 53](#_Toc233773539)

[§ 2635.802 الوظيفة والأنشطة الخارجية المتضاربة. 5](#_Toc233773540)5

[§ 2635.803 الموافقة المُسبقة على المناصب والأنشطة الخارجية. 5](#_Toc233773541)6

[§ 2635.804 القيود على الدخل الخارجي المُكتَسب والتي تنطبق على أشخاص محددين يعينهم الرئيس وعلى غيرهم من الموظفين غير الدائمين . 5](#_Toc233773542)6

[§ 2635.805 الخدمة كخبير شاهد. 57](#_Toc233773543)

[§ 2635.806 المشاركة في جمعيات مهنية [محجوز] 58](#_Toc233773544)

[§ 2635.807 التدريس وإلقاء الكلمات والتأليف. 58](#_Toc233773545)

[§ 2635.808 أنشطة جمع الأموال. 6](#_Toc233773546)

[§ 2635.809 الالتزامات المالية العادلة. 68](#_Toc233773547)

[الجزء الفرعي "ذ" السلطات القانونية ذات الصلة 69](#_Toc233773548)

[§ 2635.901 عام. 69](#_Toc233773549)

[§ 2635.902 القوانين ذات الصلة. 69](#_Toc233773550)

**الجزء 2635 - معايير السلوك الأخلاقي لموظفي السلطة التنفيذية**

**الجزء الفرعي "أ" – أحكام عامة**

**2635.101§  الالتزام الأساسي بالخدمة العامة.**

*الخدمة العامة هي ثقة الجمهور*. كافة الموظفين مسؤولون أمام حكومة الولايات المتحدة ومواطنيها بأن يكون ولاؤهم للدستور والقوانين والمبادئ الأخلاقية فوق المكاسب الشخصية. ولضمان ثقة المواطنين الكاملة في نزاهة الحكومة الفدرالية، يتعين على كل الموظفين احترام مباديء السلوك الأخلاقي المنصوص عليها في هذا القسم والالتزام بها، بالإضافة لمعايير التطبيق المشمولة في هذا الجزء وكذلك القواعد التنظيمية التكميلية الخاصة بالوكالة المعنية.

1. *المبادئ العامة*. تنطبق المبادئ العامة التالية على كل الموظفين ويجوز أن تشكّل الأساس للمعايير المشمولة في هذا الجزء. في الحالات غير المشمولة ضمن المعايير المنصوص عليها في هذا الجزء، يتعين على الموظفين تطبيق المبادئ المنصوص عليها في هذا القسم لتحديد ما إذا كان سلوكهم ملائما.
   1. الخدمة العامة عبارة عن ثقة الجمهور، وتتطلب من الموظفين أن يكون ولاءهم للدستور والقوانين والمبادئ الأخلاقية فوق المكاسب الشخصية.
   2. لا يجوز أن تكون للموظفين مصالح مالية تتعارض مع أداء الوظيفة وفقا لما يمليه الضمير.
   3. لا يجوز للموظفين الانخراط في تعاملات مالية بإستغلال معلومات حكومية غير متاحة للجمهور أو التصريح بإستغلال هذه المعلومات بشكل غير ملائم لتعزيز أية مصلحة مالية.
   4. لا يجوز للموظف، إلا بالشكل الذي يسمح به الجزء الفرعي "ب" من هذا الجزء، التماس أو قبول أية هدية أو مادة أخرى لها قيمة مالية من أي شخص أو جهة تسعى لإجراء رسمي من قِبل الوكالة التي يعمل بها الموظف، أو تسعى لعمل تجاري معها أو للقيام بأنشطة تضطلع الوكالة بتنظيمها، أو من أي شخص أو جهة قد تتأثر مصالحهم بشكل كبير من خلال قيام الموظفين بواجبهم أو عدم قيامهم بذلك الواجب.
   5. يتعين على الموظفين بذل جهود مخلصة لأداء واجباتهم.
   6. لا يجوز للموظفين، عن علم، تقديم التزامات أو وعود غير مصرح بها ومن أي نوع من شأنها أن تُلزم الحكومة.
   7. لا يجوز للموظفين استغلال المنصب العام لمكاسب شخصية.
   8. يتعين على الموظفين أن يتصرفوا بشكل غير منحاز وأن لا يقدموا معاملة تفضيلية لأي مؤسسة خاصة أو أي شخص.
   9. يتعين على الموظفين حماية الممتلكات الفدرالية والحفاظ عليها، ولا يجوز لهم إستغلالها في غير الأنشطة المصرح بها.
   10. لا يجوز للموظفين الانخراط في عمل أو أنشطة خارجية، بما في ذلك السعي للحصول على وظيفة تتعارض مع المهام والمسؤوليات الفدرالية الرسمية، أو التفاوض بشأن الوظيفة.
   11. يتعين على الموظفين ابلاغ السلطات المعنية عن حالات الهدر والتزوير واستغلال السلطة والفساد.
   12. يتعين على الموظفين الوفاء بالتزاماتهم بحسن نية باعتبارهم مواطنين، ويشمل ذلك كافة الالتزامات المالية العادلة خاصة الالتزامات التي يفرضها القانون، مثل الضرائب الفدرالية والمحلية وضرائب الولاية.
   13. يتعين على الموظفين التقيد بكافة القوانين والنظم التي توفر فرصا متساوية لكل الأمريكيين بغض النظر عن العرق أو اللون أو الدين أو النوع أو بلد المنشأ أو العمر أو الإعاقة.
   14. يتعين على الموظفين السعي لتجنب أية تصرفات من شأنها أن تتجلّى على أنها مُخالِفة للقانون أو للمعايير الأخلاقية المنصوص عليها في هذا الجزء. سيتم تحديد عما إذا كانت ظروف معينة تتجلّى على أنها مخالفة للقانون أو لهذه المعايير من منظور شخص يتحلى بالمعقولية ولديه المعرفة بالحقائق ذات الصلة.
2. *القوانين ذات الصلة*. علاوة على معايير السلوك الأخلاقي المنصوص عليها في هذا الجزء، هنالك قوانين تتعلق بتضارب المصالح وتحظر سلوكيات معينة. فالقوانين المتعلقة بالتضارب الجنائي للمصالح، التي تنطبق بشكل عام على الموظفين، وهي القوانين رقم18 U.S.C. 201, 203, 205, 208, 209 ، قد تم تلخيصها في الأجزاء الفرعية الملائمة في هذا الجزء، ويجب أخذها بالاعتبار عند تحديد ما إذا كان السلوك ملائما. أما الاستشهادات بالقوانين الأخرى المطبقة بشكل عام، والتي تتعلق بسلوك الموظفين، فهي مبينة بالجزء الفرعي رقم I، ويتعين تنبيه الموظفين أيضا بأنه قد تكون هنالك قيود قانونية وتنظيمية تنطبق عليهم بشكل عام أو كموظفين في الوكالات المحددة التي يعملون بها. وبما أن الموظف يعتبر بأنه على علم بشروط أي قانون، فيجب عليه أن لا يعتمد على الوصف أو الموجز الخاص بالقيد القانوني، بل يجب عليه الرجوع إلى القانون ذاته والحصول على مشورة من مسؤول الأخلاقيات في الوكالة إن استدعى الأمر.

**2635.102§  التعريفات**

التعريفات المُدرجة أدناه مُستخدمة في كافة هذه الجزء. وهنالك تعريفات إضافية تظهر في الأجزاء الفرعية أو في أقسام من الأجزاء الفرعية التي تنطبق فيها هذه التعريفات. ولأغراض هذا الجزء:

1. *الوكالة* تعني الوكالة التنفيذية حسب التعريف الوارد في القانون 5 U.S.C 105 والخدمات البريدية ومفوضية أسعار الخدمات البريدية، وهي لا تشمل مكتب المحاسبة العامة أو حكومة مقاطعة كولومبيا [حكومة واشنطن العاصمة].
2. *الشخص المكلف من قِبل الوكالة،* يشير إلى أي موظف تم تفويضه بسلطات، بمقتضى قوانين الوكالة أو بموجب تعليمات أو إصدار آخر، لاتخاذ أي قرار أو إصدار أية موافقة أو اتخاذ أي إجراء آخر يتطلبه هذا القسم أو يسمح به، وذلك فيما يتعلق بموظف آخر. يجوز للوكالة أن تفوّض هذه السلطات إلى أي عدد ضروري من الموظفين المكلفين في الوكالة لضمان اتخاذ القرارات وإصدار الموافقات وإتخاذ الإجراءات الأخرى بالوقت المناسب وبشكل مسؤول. عندما يكون السلوك موضوع القضية سلوكا يتعلق برئيس الوكالة، في هذه الحالة يتعين النظر إلى أي شرط يتطلب اتخاذ قرار أو إصدار موافقة أو اتخاذ إجراء آخر بواسطة الشخص المكلف من قِبل الوكالة باعتباره شرطا يتطلب اتخاذ هذا القرار أو إصدار الموافقة أو اتخاذ الإجراء الآخر بواسطة رئيس الوكالة بالتشاور مع مسؤول الأخلاقيات المعين في الوكالة.
3. *مسؤول الأخلاقيات في الوكالة،* يشير إلى مسؤول الأخلاقيات المعين في الوكالة أو إلى مسؤول الأخلاقيات البديل المعين في الوكالة والمُشار إليه في 2635.202(ب) من هذا الفصل، كما يشير إلى أي نائب لمسؤول الأخلاقيات كما هو مبين في القانون 2638.204§ من هذا الفصل، والذي تم تفويضه بسلطة للمساعدة في الاضطلاع بمسؤوليات مسؤول الأخلاقيات المعين في الوكالة.
4. *برامج أو عمليات الوكالة*، تشير إلى أي برنامج أو وظيفة تقوم بها الوكالة أو تؤديها، سواء كانت بمقتضى قانون أو أمر تنفيذي أو لائحة تنظيمية.
5. *الإجراء التصحيحي،* يشمل أي إجراء ضروري لتصحيح مخالفة سابقة لشروط هذا الجزء أو للحيلولة دون المخالفة المستمرة لشروط هذا الجزء، ويشمل ذلك على سبيل المثال وليس الحصر، تغيير المهام، فقدان الأهلية، التجريد من المنصب، إنهاء أحد الأنشطة، التنازل، إنشاء وصاية مؤهلة ومتعددة أو مخفية، أو تقديم الإرشاد.
6. *مسؤول الأخلاقيات المعين في الوكالة،* يشير إلى المسؤول المعين بمقتضى القانون 2638.201§ من هذا الفصل.
7. *الإجراء التأديبي،* يشمل الإجراءات التأديبية المُشار إليها في اللوائح التنظيمية والتعليمات الخاصة بمكتب إدارة شؤون الموظفين والخاصة بتطبيق العنوان 5 من قانون الولايات المتحدة، أو الإجراءات التأديبية المنصوص عليها في أحكام مشابهة تنطبق على الموظفين ولا تخضع للعنوان 5، ويشمل ذلك على سبيل المثال وليس الحصر التوبيخ والإيقاف عن العمل وخفض المرتبة الوظيفية والإقالة. بالنسبة لضباط الجيش، يجوز أن تشمل الأحكام المشابهة تلك الأحكام المنصوص عليها في القانون الموحد للعدل العسكري.
8. *الموظف،* يعنى أي ضابط أو موظف في الوكالة ويشمل ذلك أي موظف حكومي خاص. يشمل المصطلح الضباط ولكن ليس الأعضاء المجندين بالقوات النظامية. وهو يشمل موظفي حكومة الولاية أو الحكومة المحلية أو المنظمات الأخرى التي تضطلع بمهام أمنية خاصة في الوكالة وذلك بمقتضى القانون 5 U.S.C. 3371 والمواد التالية. وللأغراض التي لا تتعلق بالجزء الفرعي "ب" أو "ت" من هذا الجزء، لا يشمل المصطلح رئيس الدولة أو نائبه. لا تؤثر حالة الشخص من ناحية الأجر أو الإجازة على وضعه باعتباره موظفا، وفي حالة الموظف الحكومي الخاص، فإن وضعه كموظف لا يتأثر بحقيقة أنه لا يؤدي المهام الرسمية في يوم محدد.
9. *رئيس الوكالة،* يعني عندما يكون على رأس الوكالة أكثر من شخص، الشخص الذي يرأس الوكالة أو الشخص الذي يتولى منصبا مشابها.
10. *الضمائر: ضمير الغائب وضمير الغائب المتصل وضمير النصب والجر للمفرد الغائب التي تشير إلى الذكر تشير أيضا إلى الأنثى.*
11. *الشخص،* يعنى الفرد أو المؤسسة أو الشركات التابعة التي تديرها أو الشركة أو الاتحاد أو العمل التجاري أو الشراكة أو الجمعية أو شركة الأسهم المساهمة أو أية منظمة أو مؤسسة أخرى، ويشمل ذلك أي مسؤول أو موظف أو وكيل لهذا الشخص أو الجهة. لأغراض هذا الجزء، سيُعتبر أن المؤسسة تدير شركة تابعة إذا كانت تمتلك 50 بالمائة أو أكثر من الأسهم التي لها أحقية التصويت بالشركة التابعة. هذا المصطلح شامل وينطبق على المشاريع التجارية والمنظمات غير الربحية علاوة على الحكومات الأجنبية وحكومات الولاية والحكومات المحلية، ويشمل ذلك حكومة مقاطعة كولومبيا [واشنطن العاصمة]. لا يشمل المصطلح أية وكالة أو جهة أخرى تابعة للحكومة الفدرالية أو أي مسؤول أو موظف تابع لها عندما يكون الموظف يؤدي مهامه بصفته الرسمية نيابة عن تلك الوكالة أو الجهة.
12. *الموظف الحكومي الخاص،* يعني المسؤولين أو الموظفين في السلطة التنفيذية المحددين بالقانون رقم18.U.S.C. 202 (أ). الموظف الحكومي الخاص هو شخص تم الإحتفاظ به أو اختياره أو تعيينه أو توظيفه لأداء مهام مؤقتة، سواء كموظف بدوام كامل أو جزئي، مقابل أجر أو بدون أجر، ولفترة لا تتجاوز 130 يوماً خلال أية مدة متتالية تبلغ 365 يوما.
13. *القواعد التنظيمية التكميلية الخاصة بالوكالة المعنية*، تعني لائحة تنظيمية تم إصدارها عملا بالقانون 2635.105§ .

**2635.103§  قابلية التطبيق على القوات النظامية**.

لا تنطبق الأحكام الواردة بهذه الجزء، باستثناء هذا القسم، على الأعضاء المجندين بالقوات النظامية. يتعين على كل وكالة لديها سلطة على الأعضاء المجندين بالقوات النظامية أن تصدر لوائح تنظيمية تعرّف التزامات السلوك الأخلاقي للأعضاء المجندين الذين يعملون تحت نطاق صلاحياتها. يتعين أن تكون هذه اللوائح التنظيمية متسقة مع الأمر التنفيذي رقم 12674 بتاريخ 12 أبريل/نيسان 1989 وتعديلاته، ويجوز أن تحدد المجموعة الكاملة من العقوبات القانونية والتنظيمية، بما في ذلك العقوبات الواردة بالقانون الموحد للقضاء العسكري، وذلك عند عدم التقيد بهذه اللوائح والقوانين.

**2635.104§ قابلية التطبيق على الموظفين القائمين بمهام خاصة**

1. *مهام خاصة لوكالات أخرى*. باستثناء ما ورد بالفقرة (ث) في هذا القسم، فإن الموظف الذي يقوم بمهام خاصة، ويشمل ذلك ضباط القوات النظامية المكلفين من الوكالات التي يعملون بها للعمل لدى وكالة أخرى لمدة تزيد عن 30 يوما تقويميا، يتعين أن يخضع لأية قواعد تنظيمية تكميلية خاصة بالوكالة التي كلف بالقيام بمهام خاصة بها بدلا من خضوعه للقواعد التنظيمية التكميلية الخاصة بالوكالة التي يعمل بها.
2. *مهام خاصة للسلطة التشريعية أو القضائية*. الموظف المكلف بمهام خاصة، ويشمل ذلك المسؤول الذي أوكلت إليه مهمة بواسطة الوكالة التي يعمل بها للعمل لدى السلطة التشريعية أو القضائية لمدة تزيد عن 30 يوما تقويميا، يتعين أن يخضع للمعايير الأخلاقية الخاصة بالفرع أو الجهة التي كُلف بالقيام بمهام خاصة بها. وخلال مدة هذه المهمة الخاصة أو التكليف، لن يخضع الموظف لأحكام هذا الجزء، باستثناء هذا القسم، أو أن يخضع – باستثناء ما تم النص عليه بالفقرة (ت) في هذا القسم، لأية قواعد تنظيمية تكميلية خاصة بالوكالة الأصلية التي يعمل بها، ولكنه سيكون خاضعا للشروط التي تحظر تضارب المصالح والمنصوص عليها في العنوان 18 من قانون الولايات المتحدة.
3. *مهام خاصة لجهات غير فدرالية*. باستثناء القدر المعفي بشكل خطي وفقا لهذه الفقرة، سيظل الموظف المُنتدب لجهة غير فدرالية خاضعا لشروط هذا الجزء وخاضعا لأية قواعد تنظيمية تكميلية خاصة بالوكالة الأصلية التي يعمل بها. عندما يكون الموظف مُنتدبا، وفقا لسلطة قانونية، لدى منظمة عالمية أو حكومة ولاية أو حكومة محلية لمدة تزيد عن ستة أشهر، يجوز لمسؤول الأخلاقيات في الوكالة المعينة أن يصدر إعفاءً خطيا من شروط الجزء الفرعي "ب" من هذا الجزء وذلك بناءً على قراره بأن الجهة قد تبنت معايير أخلاقية مكتوبة تشمل التوسل وقبول الهدايا والتي سوف تنطبق على الموظف أثناء المهمة الخاصة والتي ستكون ملائمة بالنظر للغرض من المهمة الخاصة.
4. *قابلية تطبيق قوانين خاصة بالوكالة*. على الرغم من الفقرتين (أ) و (ب) من هذا القسم، فإن الموظف الذي يكون خاضعا لقانون خاص بوكالة، يقيد أنشطة الموظف أو حيازاته المالية تحديدا نسبة لوضعه كموظف بتلك الوكالة، يتعين عليه الاستمرار في الخضوع لأية شروط واردة باللوائح التكميلية الخاصة بالوكالة التي يعمل بها التي تطبق ذلك القانون.

**2635.105§ القواعد التنظيمية التكميلية الخاصة بالوكالة.**

علاوة على القوانين المنصوص عليها في هذا الجزء، يتعين على الموظف التقيد بأية قواعد تنظيمية تكميلية أصدرتها الوكالة التي يعمل فيها بمقتضى هذا القسم.

1. يتعين على الوكالة التي ترغب في إصدار تكملة لهذا الجزء أن تقوم بإعداد أية قواعد تنطيمية خاصة بالوكالة، وتكمّل القواعد التنظيمية المشمولة في هذا الجزء، وتقديمها إلى مكتب الأخلاقيات الحكومية للموافقة عليها والقيام بإصدارها بشكل مشترك. يتعين أن تكون القواعد التنظيمية التكميلية الخاصة بالوكالة، والتي ترى الوكالة أنها ضرورية وملائمة لأغراض هذا الجزء نظراً لبرامجها وعملياتها، على النحو التالي:
2. على شكل ملحق للقواعد التنطيمية الواردة في هذا الجزء، و
3. إضافة إلى الأحكام الموضوعية الواردة في هذا الجزء.
4. بعد الموافقة والتوقيع المشترك من قِبل مكتب الأخلاقيات الحكومية، يتعين على الوكالة أن تقدم القواعد التنظيمية التكميلية الخاصة بها إلى السجل الفدرالي للقيام بنشرها وتدوينها في العنوان 5 من مدوّنة الأنطمة الفدرالية، وذلك على حساب الوكالة. تكون القواعد التنظيمية التكميلية الخاصة بالوكالة الصادرة بموجب هذا القسم سارية المفعول فقط بعد الموافقة والتوقيع المشترك عليها من قِبل مكتب الأخلاقيات الحكومية ونشرها في السجل الفدرالي.
5. ينطبق هذا القسم على أية قواعد تنظيمية تكميلية خاصة بالوكالات، أو أية تعديلات عليها، يتم إصدارها بمقتضى هذا الجزء. لا ينطبق هذا الجزء على الآتي:
6. كتيب أو إصدار آخر الغرض منه مجرد توضيح المعايير المشمولة في هذا الجزء أو بالقواعد التنظيمية التكميلية الخاصة بالوكالة،
7. تعليمات أو إصدار آخر يهدف إلى الآتي:
   1. تخويل سلطة إلى شخص مكلف من قِبل الوكالة لإتخاذ أي قرار أو إصدار موافقة أو إتخاذ أي إجراء آخر يتطلبه أو يسمح به هذا الجزء أو القواعد التنظيمية التكميلية الخاصة بالوكالة، أو
   2. وضع إجراءات داخلية خاصة بالوكالة لتوثيق أو معالجة أي قرار أو موافقة أو إجراء آخر يتطلبه أو يسمح به هذا الجزء أو القواعد التنظيمية التكميلية الخاصة بالوكالة، أو للاحتفاظ بمثل هذه المستندات، أو
8. قواعد تنظيمية أو تعليمات تتمتع الوكالة بالسلطة لإصدارها بشكل مستقل عن هذا الجزء، مثل القواعد التنظيمية الخاصة بتطبيق قوانين الوكالة الخاصة بقبول الهدايا أو حماية فئات من المعلومات غير المتاحة للجمهور أو وضع معايير لاستخدام المركبات الحكومية. حيثما كان محتوى هذه القواعد التنظيمية أو التعليمات مشمولا في القواعد التنظيمية الخاصة بالوكالة والمتعلقة بمعايير السلوك التي صدرت عملا بالأمر التنفيذي رقم 11222، ووافق مكتب الأخلاقيات الحكومة على أنه لا ضرورة لإصدارها باعتبارها جزءا من القواعد التنظيمية التكميلية الخاصة بالوكالة، فيجوز إصدار هذه القواعد التنظيمية أو التعليمات بشكل منفصل عن القواعد التنظيمية التكميلية الخاصة بالوكالة.
9. موظفو حكومة الولاية أو الحكومة المحلية أو المنظمات الأخرى، الذين يقومون بمهام خاصة لدى إحدى الوكالات وفقا للقانون 5 U.S.C. 3371 وملحقاته، يخضعون لأية شروط واردة في القواعد التنظيمية التكميلية الخاصة بالوكالة والتي صدرت بمقتضى هذا القسم وذلك للحد الذي تشترطه هذه القواعد التنظيمية بشكل صريح، هذا علاوة على خضوعهم للشروط الواردة في هذا الجزء.

**2635.106§ الإجراء التأديبي والتصحيحي**

1. باستثناء المخالفات المنصوص عليها في 2635.107§، يجوز اعتبار أية مخالفة لهذا الجزء، أو للقواعد التنظيمية التكميلية للوكالة، سببا لإجراء تأديبي أو تصحيحي ملائم يتم اتخاذه بمقتضى القواعد التنظيمية الحكومية العريضة أو بموجب إجراءات الوكالة. يجوز أن يتم مثل هذا الإجراء بالاضافة إلى أي إجراء أو عقوبة ينص عليها القانون.
2. من مسؤولية الوكالة التي يعمل بها الموظف أن تشرع في الإجراء التأديبي أو التصحيحي المناسب في الحالات الفردية. ومع ذلك، يجوز لمدير مكتب الأخلاقيات الحكومة أن يأمر بإتخاذ إجراء تصحيحي أو يوصى بإتخاذ إجراء تأديبي وفقا للإجراءات الواردة بالجزء 2638 من هذا الفصل.
3. إن مخالفة هذا الفصل أو القواعد التنظيمية التكميلية للوكالة، في حد ذاتها، لا يتأتّى عنها من الناحية الموضوعية أو الإجرائية حق أو فائدة يمكن إنفاذهما بواسطة القانون من قِبل أي شخص ضد الولايات المتحدة أو وكالاتها أو مسؤوليها أو موظفيها أو أي شخص آخر. بناءً على ذلك، على سبيل المثال، فإن الشخص الذي يدّعي أن أحد الموظفين لم يتقيد بالقوانين والقواعد التنظيمية التي توفر فرصا متساوية بغض النظر عن العرق أو اللون أو الدين أو النوع أو المنشأ أو العمر أو الإعاقة، يتوجب عليه اتباع الإجراءات القانونية والتنظيمية بما في ذلك الإجراءات الخاصة بمفوضية فرص العمل المتساوية.

**2635.107§ النصيحة الأخلاقية**.

* 1. بمقتضى القانونين 2638.201§§ و 2638.202(ب) من هذا الفصل، يوجد بكل وكالة موظف معيّن مسؤول عن الإخلاقيات يكون، نيابة عن الوكالة، مسؤولاً عن تنسيق وإدارة برنامج الأخلاقيات في الوكالة، هذا بالإضافة إلى مسؤول بديل. بمقتضى القانون 2638.204§ من هذا الفصل، يكون للموظف المعين المسؤول عن الإخلاقيات في الوكالة السلطة لتفويض بعض المسؤوليات إلى نائب أو أكثر لمسؤول الإخلاقيات، وتشمل تلك المسؤوليات تقديم الإرشاد الأخلاقي المتعلق بتطبيق هذا الجزء.
  2. يجب على الموظفين الذين لديهم أسئلة تتعلق بتطبيق هذا الجزء، أو أية قواعد تنظيمية تكميلية خاصة بالوكالة، حول حالات معينة، أن يطلبوا المشورة من أحد مسؤولي الإخلاقيات في الوكالة. لن يتم اتخاذ إجراء تأديبي لمخالفة هذا الجزء أو أية قواعد تنظيمية تكميلية خاصة بالوكالة ضد موظف انخرط في سلوك بنية صادقة بناءً على مشورة حصل عليها من أحد مسؤولي الأخلاقيات في الوكالة، على أن يكون الموظف – عندما طلب هذه المشورة، قد قدم إفصاحا كاملا بكل الظروف ذات الصلة. عندما يكون سلوك الموظف مخالفا لقانون جنائي، فإن الاعتماد على مشورة أحد مسؤولي الأخلاقيات في الوكالة لا يمكن أن يضمن عدم مقاضاة الموظف بمقتضى ذلك القانون. ومع ذلك، فإن الاعتماد بنية صادقة على مشورة أحد مسؤولي الإخلاقيات في الوكالة يعتبر أحد العوامل التي يجوز أخذها بالاعتبار بواسطة وزارة العدل عند قيامها باختيار القضايا للملاحقة القانونية. إن الافصاحات التي يقدمها الموظف لمسؤول الأخلاقيات في الوكالة لا تتمتع بالحصانة الممنوحة لعلاقة المحامي بموكله. يلزم القانون رقم U.S.C. 53528 مسؤول الأخلاقيات في الوكالة بالابلاغ عن أية معلومات يتلقاها وتتعلق بمخالفة القانون الجنائي، العنوان 18 من قانون الولايات المتحدة.

**الجزء الفرعي "ب" - الهدايا من مصادر خارجية**

**2635.201§ لمحة عامة.**

يحتوي هذا الجزء على المعايير التي تحظر على الموظف التماس أو قبول أية هدية من مصدر محظور أو أُعطيت له بسبب منصبه الرسمي، ما لم تكن المادة مُستثناة من تعريف هدية أو تقع ضمن أحد الاستثناءات المنصوص عليها في هذا الجزء الفرعي.

**2635.202§ المعايير العامة.**

1. *أشكال الحظر العامة.* باستثناء المنصوص عليه في هذا الجزء الفرعي، يتعين على الموظف أن لا يلتمس أو يقبل بهدية، سواء بشكل مباشر أو غير مباشر:
2. من مصدر محظور، أو
3. قبول الهدية بسبب المنصب الرسمي للموظف.
4. *علاقة الهدية بقانون المكافئات غير القانونية*. ما لم يتم قبول الهدية بشكل مخالف للفقرة (ت)(1) من هذا القسم، فإن الهدية التي قُبلت بمقتضى المعايير المنصوص عليها في هذا الجزء الفرعي يتعين أن لا تشكل مكافأة غير قانونية يحظرها القانون 18.U.S.C.201 (ت) (1) (ب) بوجه آخر.
5. *القيود على استخدام الاستثناءات*. بالرغم من أي استثناء منصوص عليه في هذا الجزء الفرعي، ما عدا القانون رقم 2635.204 (ر)§، يتعين على الموظف عدم القيام بالآتي:
6. قبول هدية في مقابل الخضوع للتأثير أثناء القيام بعمل رسمي،
7. التماس الهدية أو الإجبار على تقديمها،
8. قبول هدايا من نفس المصدر أو مصادر مختلفة بشكل متواتر لدرجة تدعو أي شخص عقلاني للاعتقاد بأن الموظف يستغل منصبه الرسمي لتحقيق مكسب شخصي.

المثال رقم 1: *وكيل مشتريات لأحد المستشفيات التابعة لإدارة المحاربين القدامى، ويتعامل بشكل روتيني مع مندوبي شركات تصنيع الأدوية الذين يقدمون معلومات عن منتجاتهم الجديدة. ونظراً لجدوله المزدحم، فقد عرض وكيل المشتريات أن يقابل مندوبي شركات الإدوية أثناء ساعات الغداء الخاصة به من يوم الثلاثاء إلى يوم الخميس ويقوم المندوبون بشكل روتيني بالحضور إلى مكتب الموظف جالبين معهم شطيرة ومشروبا غير كحولي للموظف. رغم أن القيمة السوقية لكل من وجبات الغذاء هذه تقل عن ستة دولارت والقيمة الإجمالية للوجبات التي قدمها أي من مندوبي مصنعي الأدوية لا تتجاوز الحد الإجمالي البالغ 50 دولارا الوارد في 2635.204(أ) § المتعلق بالهدايا البسيطة التي تبلغ قيمتها 20 دولارا أو تقل عن ذلك، فإن الممارسة التي تنطوي على قبول حتى هذه الهدايا المتواضعة بشكل متواتر تُعتبر ممارسة غير لائقة.*

1. قبول هدية بشكل مخالف لأي قانون. القوانين ذات الصلة التي تنطبق على كل الموظفين تشمل الاتي:
2. القانون 18.U.S.C. 201(ب) الذي يحظر على الموظف العمومي السعي وراء أي شيء له قيمة أو قبول ذلك الشيء أو الموافقة على قبوله، في مقابل خضوعه للتأثير أثناء أدائه لعمل رسمي، أو لحثه على اتخاذ أي إجراء أو عدم اتخاذ إجراء في مخالفة لواجبه الرسمي. وبالشكل المستخدم في القانون رقم 18 U.S.C. 201 (ب) فإن مصطلح "موظف عمومي" يُفسّر على نطاق واسع ويشمل موظفي الحكومة العاديين والاستثنائيين علاوة على كل المسؤولين الحكوميين الآخرين، و
3. القانون 18 U.S.C. 209، الذي يحظر على الموظف، باستثناء الموظف الحكومي الخاص، استلام أي مرتب أو أية مساهمة أو تكملة لمرتب من أي مصدر عدا عن الولايات المتحدة، كأجر عن خدماته كموظف حكومي. يحتوي القانون على عدة استثناءات معينة لهذا الحظر العام، ويشمل ذلك استثناء المساهمات التي تقدمها وزارة الخزانة بالولاية أو المنطقة أو البلدية، أو
4. قبول تدريب ترويجي يقدمه أحد المقاولين بشكل مخالف للقواعد التنظيمية أو السياسات أو التوجيهات المطبقة المتعلقة بشراء الإمدادات والخدمات للحكومة، باستثناء ما يتم عملا في 2635.204(1)§**.**

**2635.203§ التعريفات.**

لأغراض هذا الجزء الفرعي، يتعين أن تنطبق التعريفات التالية:

1. *الوكالة*، تحمل المعنى المنصوص عليه في 2635.102(أ) §. ومع ذلك، لأغراض هذا الجزء الفرعي، يجوز لدائرة تنفيذية - حسب التعريف الوارد بالقانون 5 U.S.C. 101، وعملا بالقواعد التنظيمية التكميلية الخاصة بها، أن تعين أحد مكونات تلك الدائرة والتي ترى أنها تقوم بوظائف متميزة ومنفصلة، باعتبارها وكالة منفصلة.
2. *الهدية،* تشمل أية مكافأة أو خدمة أو خصم أو تسلية أو ضيافة أو قرض أو تساهل أو مادة أخرى لها قيمة مادية. وهي تشمل الخدمات والهدايا على شكل تدريب أو خدمة نقل أو رحلة داخلية أو إقامة ووجبات، سواء كان ذلك بشكل عيني أو بشراء تذكرة أو دفعة مقدمة أو استرجاع النفقات بعد دفعها. الهدية لا تشمل الآتي:
3. المواد المتواضعة من الطعام والمرطبات، مثل المشروبات غير الكحولية والقهوة والكعك، التي لا تُقدّم كجزء من وجبة،
4. بطاقات المعايدة والمواد ذات القيمة الجوهرية الضئيلة، مثل اللوحات والشهادات والجوائز، التي يقصد بها العرض فقط،
5. قروض من البنوك والمؤسسات المالية الأخرى بشروط متاحة للجمهور بشكل عام،
6. الفرص والمنافع، وتشمل الأسعار المناسبة والحسومات التجارية المتاحة للجمهور أو لفئة تتكون من جميع موظفي الحكومة أو كل العاملين بالقوات النظامية، سواء كانت مقيدة بناءً على اعتبارات جغرافية أم لا،
7. المكافئات والجوائز التي تُعطى لمتنافسين في منافسات أو أنشطة، وتشمل السحب العشوائي، وتكون متاحة للجمهور ما لم يكن دخول الموظف في المنافسة أو النشاط مطلوبا كجزء من واجباته الرسمية،
8. مكافئات التقاعد وغيرها من الفوائد التي تنتج عن الاشتراك المستمر في خطة لرعاية الموظفين وفوائدهم يشرف عليها رب عمل سابق،
9. أي شيء تقوم الحكومة بدفع تكلفته أو ضمان تقديمه بموجب عقد مع الحكومة،

**ملاحظة**: تشجع بعض شركات الطيران من يقومون بشراء تذاكر على الانضمام لبرنامج يمنح رحلات إضافية وفوائد أخرى للمسافرين المعتادين. إن أياٌ من هذه الفوائد، التي تُجنى على أساس الرحلات التي دفعت الحكومة قيمتها، تعود إلى الوكالة وليس إلى الموظف ويمكن قبولها فقط بقدر ما هو منصوص عليه في القانون 41 CFR 301-53.

1. أية هدية قبلتها الحكومة بموجب سلطة قانونية محددة، بما في ذلك:
   * + 1. السفر والإقامة والنفقات ذات الصلة التي تقبلها إحدى الوكالات بموجب السلطة المنصوص عليها في القانون 31 U.S.C. 1353، وذلك فيما يتعلق بحضور موظف لاجتماع أو مهمة مشابهة تتصل بمهامه الرسمية والتي تحدث في مكان يبعد عن مكان عمله. يجب أن يكون قبول الوكالة بموجب قواعد التطبيق الواردة بمدوّنة الأنظمة الفدرالية رقم 41، الجزء 304-1 (41 CFR Part 304-1)، و
       2. الهدايا النوعية الأخرى التي قبلتها إحدى الوكالات بموجب قوانينها الخاصة والمتعلقة بقبول الهدايا، أو

1. أي شيء يقوم الموظف بدفع قيمته السوقية.
2. *القيمة السوقية*، تعني سعر التجزئة التي يدفعه الموظف لشراء الهدية. يجوز للموظف الذي ليس بإمكانه التحقق من سعر الهدية أن يقدّر قيمتها السوقية من خلال الرجوع إلى سعر التجزئة للمواد المشابهة ذات الجودة المماثلة. بالنسبة للهدية التي تتكون من تذكرة تمنح حاملها الحق في الحصول على الطعام والمرطبات والتسلية أو أية منفعة أخرى، يتعين أن تكون قيمتها السوقية هي القيمة الإسمية للتذكرة.

مثال رقم 1: *الموظف* الذي  *تلقى هدية من مصدر محظور عبارة عن ثقالة ورق الأكريليك مغروس بها شعار المؤسسة يمكنه أن يحدد قيمتها السوقية على أساس ملاحظته أن ثقالة ورق الآكريليك، بدون شعار مغروس بها، تُباع عادة بحوالي 20 دولارا.*

مثال رقم 2:  *قام مصدر محظور بعرض تذكرة إلى موظف لحضور حدث خيري به حفل استقبال كوكتيل يتبعه حفل موسيقي في المساء. رغم أن الطعام والمرطبات والتسلية التي تُقدم في الحدث قد تكون قيمتها 20 دولارا فقط، إلا أن القيمة السوقية للتذكرة هي قيمتها الإسمية البالغة 250 دولارا.*

1. *المصدر المحظور* يعني أي شخص ينطبق عليه الآتي*:*
2. يسعى للحصول على إجراء رسمي من الوكالة التي يعمل فيها الموظف،
3. يقوم بعمل تجاري أو يسعى للقيام بعمل تجاري مع الوكالة التي يعمل فيها الموظف،
4. يقوم بأنشطة تنظمها الوكالة التي يعمل بها الموظف،
5. لديه مصالح قد تتأثر بشكل كبير من خلال قيام الموظف بواجبه الرسمي أو عدم قيامه بذلك الواجب، أو
6. عبارة عن منظمة يكون معظم أعضائها من المُبيّنين بالفقرات من رقم (ث) (1) إلى رقم (4) في هذا القسم.
7. تُعتبر الهدية قد *تم التماسها أو قبولها بسبب المنصب الرسمي* للموظف إذا كانت من مصدر عدا عن أحد الموظفين، ولم تكن ستُلتمس أو تُعرض أو تُعطى إذا لم يكن الموظف يتولى المنصب أو لديه السلطة أو الواجبات المتصلة بوظيفته الفدرالية.

**ملاحظة**: الهدايا بين الموظفين تخضع للقيود المنصوص عليها بالجزء الفرعي (ت) في هذا الجزء.

مثال رقم 1: *حين يقوم أحد منتديات الأوبرا بعرض تذاكر موسمية إلى كل أعضاء مجلس الوزراء، تُعرض الهدية بسبب مناصبهم الرسمية.*

مثال رقم 2*: موظفو في أحد المكاتب الإقليمية لوزارة العدل يعملون في مكاتب مُستأجرة بواسطة الحكومة في إحدى مباني المكاتب الخاصة وذلك جنبا إلى جنب مع العديد من المتسأجرين من الشركات الخاصة. يحدث حريق كبير بالمبنى أثناء ساعات العمل الرسمية ويسبب تجربة مؤلمة لكل شاغلي المبنى أثناء محاولتهم الفرار، وقد كان الحريق موضوعا لتغطية إخبارية واسعة. تقوم إحدى الشركات التي تملك سلسلة من الفنادق، التي لا ينطبق عليها تعريف وزارة العدل لـ "مصدر محظور"، باغتنام الفرصة وتعلن أنها سوف تمنح إقامة مجانية لليلة واحدة لكل شاغلي المبنى وعائلاتهم، وذلك كبادرة حسن نية للجمهور. يجوز لموظفي وزارة العدل قبول ذلك العرض، حيث أن هذه الهدية لم تُعطَ بسبب مناصبهم الحكومية. إن دافع المتبرع لتقديم هذه الهدية ليس له علاقة بمناصب موظفي وزارة العدل أو سلطتهم أو واجباتهم المتصلة بمناصبهم الفدرالية، بل يستند ذلك الدافع إلى مجرد وجودهم كبعض شاغلي المبنى عند اندلاع الحريق.*

1. الهدية التي تم *التماسها* أو *قبولها* بشكل غير مباشر تشمل الآتي:
2. أ ُعطيت بمعرفة الموظف وإذعانه إلى أحد والديه، أو إخوته/أخواته، أو الزوج/الزوجة، أو أحد أطفاله، أو أحد أقربائه المعالين، وذلك بسبب صلة ذلك الشخص بالموظف، أو
3. أ ُعطيت إلى أي شخص آخر، بما في ذلك مؤسسة خيرية، بناءً على إختيار الموظف أو توصية منه أو أي تحديد آخر يقوم به الموظف، باستثناء ما يسمح به القانون رقم 2635.205(أ)(2) فيما يتعلق بالتخلص من المواد القابلة للتلف.

مثال رقم 1: *الموظف الذي يجب عليه رفض هدية عبارة عن حاسوب شخصي وفقا لهذا الجزء الفرعي، لا يجوز له أن يقترح إعطاء الهدية إلى واحدة من خمس منظمات خيرية يسمّيها الموظف.*

1. *التدريب الترويجي الذي يقدمه المقاولون*، يعني التدريب الذي يقدمه أي شخص لغرض الترويج لمنتجاتهم أو خدماتهم. هذا لا يشمل التدريب الذي يُقدم بموجب عقد حكومي أو يقدمه المقاولون لتسهيل عملية استخدام المنتجات أو الخدمات التي يقدموها بموجب عقد حكومي.

**2635.204§ الاستثناءات**

أشكال الحظر المنصوص عليها في 2635.202(أ) لا تنطبق على الهدية التي قُبلت في الظروف الموضحة في الفقرات من (أ)

إلى (ذ) من هذا القسم، وقبول الموظف لهدية بموجب إحدى هذه الفقرات لن يُعتبر مخالفا للمباديء المنصوص عليها في 2635.101(ب) ، بما في ذلك مسألة ظهورها على اعتبار أنها مخالفة للمباديء. ورغم أنه يجوز التصريح بقبول الهدية وفقا لإحدى الاستثناءات الواردة في الفقرات من (أ) إلى (ذ) في هذا القسم، إلا أن قيام الموظف برفض هدية يقدمها مصدر محظور أو قُدّمت بسبب المنصب الرسمي للموظف لا يعُتبر على الإطلاق تصرفاً غير ملائم، بل يُعتبر أمرا حكيما في الكثير من الأحيان.

1. *الهدايا بقيمة 20 دولارا أو أقل.* يجوز للموظف أن يقبل هدايا غير مُلتَمسة بقيمة سوقية إجمالية تبلغ 20 دولارا أو أقل لكل مصدر ولكل مناسبة، على أن لا تتجاوز القيمة السوقية الإجمالية للهدايا الفردية التي تُستلم من أي شخص بعينه، بموجب الأحكام الواردة بهذه الفقرة، 50 دولارا في السنة التقويمية. هذا الاستثناء لا ينطبق على الهدايا النقدية أو التي تنطوي على مصلحة استثمارية مثل الأسهم والسندات وشهادات الإيداع. حين تتجاوز القيمة السوقية لإحدى الهدايا، أو القيمة السوقية الإجمالية لهدايا قُدمت في مناسبة واحدة، 20 دولارا، لا يجوز للموظف أن يدفع فارق القيمة التي تزيد عن 20 دولارا من أجل أن يقبل ذلك الجزء من الهدية أو الهدايا الذي يبلغ 20 دولارا. حينما تتجاوز القيمة الإجمالية لمواد ملموسة، عُرضت في مناسبة واحدة، 20 دولارا، يجوز للموظف أن يرفض أية مادة متميزة ومنفصلة لكي يقبل المواد التي تبلغ قيمتها الإجمالية 20 دولارا أو أقل.

مثال رقم 1: *قام مندوب إحدى الجهات التي تخضع للقواعد التنظيمية الحكومية بدعوة* *موظف بلجنة الأوراق المالية والبورصات وزوجته إلى مسرحية بشارع "برودويي"، وتبلغ قيمة التذكرة لهذه المسرحية 30 دولارا للشخص. تبلغ القيمة الإجمالية للهدية المُقدمة 60 دولارا، وبذلك تزيد بواقع 40 دولارا عن الحد الذي يجوز القبول به في مناسبة أو إهداء واحد، والبالغ 20 دولارا. لا يجوز للموظف قبول الهدية المتعلقة بليلة من التسلية، و يجوز له ولزوجته حضور المسرحية فقط إذا قام بدفع القيمة الكلية للتذكرتين والبالغة 60 دولارا.*

مثال رقم 2: *تمت دعوة موظف بوكالة رسم الخرائط الدفاعية بواسطة جمعية رسامي الخرائط للتحدث عن الدور الذي تلعبه الوكالة التي يعمل بها في تطور تقنية الصواريخ. في نهاية خطابه، تقوم الجمعية بتقديم خريطة موضوعة ضمن إطار تبلغ قيمته السوقية 18 دولارا، و كتاب عن تاريخ رسم الخرائط تبلغ قيمته السوقية 15 دولارا. يجوز للموظف قبول الخريطة أو الكتاب، ولكن ليس كليهما، إذ أن القيمة الإجمالية لهاتين المادتين الملموستين تتجاوز 20 دولارا.*

مثال رقم 3: *تلقى موظف بوكالة الشؤون اللوجستية بوزارة الدفاع، في أربع مناسبات خلال السنة التقويمية، هدايا تبلغ قيمة كل منها 10 دولار، وذلك من موظفين يعملون بمؤسسة تقدم خدمات تعاقدية لوكالة الشؤون اللوجستية بوزارة الدفاع. لأغراض تطبيق الحد السنوي البالغ 50 دولارا بالنسبة للهدايا التي تبلغ قيمتها 20 دولارا أو أقل من أي شخص بعينه، يجب جمع قيمة الهدايا الأربع إذ أن "الشخص" مُعرّف في 2635.102(ز) باعتباره لا يعني فقط كيان المؤسسة، بل يعني كذلك مسؤوليها وموظفيها. ومع ذلك، لأغراض تطبيق الحد الإجمالي البالغ 50 دولارا، لا يتوجب على الموظف تضمين هدية عيد ميلاد تلقاها من ابن عمه أو ابن خاله الذي يعمل في نفس المؤسسة إذا كان بإمكانه قبول هدية عيد الميلاد بمقتضى الاستثناء الوارد في 2635.204 (ب) المتعلق بالهدايا المبنية على علاقة شخصية.*

مثال رقم 4: *بموجب الأحكام الواردة بالقانون رقم 31.U.S.C. 1353 المتعلق بقبول الوكالات لدفعات من مصادر غير فدرالية بخصوص حضور اجتماعات معينة أو مهام مشابهة، قامت وكالة حماية البيئة بقبول هدية من إحدى الجمعيات تتعلق بمصاريف سفر ورسوم حضور مؤتمر لأحد موظفيها العاملين بمكتب البرامج الاشعاعية، وذلك لحضور مؤتمر عالمي عن "تجربة تشيرنوبل". أثناء حضوره للمؤتمر، يجوز للموظف قبول هدية تبلغ قيمتها 20 دولارا أو أقل من الجمعية أو من شخص آخر حضر المؤتمر حتى لو لم تتم الموافقة المُسبقة على الهدية بواسطة وكالة حماية البيئة. رغم أن القانون رقم 31 U.S.C. 1353 هو السلطة الوحيدة التي تقوم بموجبها الوكالات بقبول هدايا من مصادر غير فدرالية معينة فيما يتصل بحضور موظفيها لمثل هذه الأنشطة، فإن الهدية التي تبلغ قيمتها 20 دولارا أو أقل والتي قُبلت بموجب القانون رقم 2635.204(أ)* § *تُعتبر هدية للموظف وليست للوكالة التي يعمل بها الموظف.*

مثال رقم 5: *يقوم أحد موظفي وزارة الدفاع، خارج أوقات العمل، بحضور عرض تجاري تقدمه شركات تعمل كمقاولين لوزارة الدفاع. عُرض عليه في كشك الشركة “X” قرص صلب يحتوي على برنامج حاسوبي وتبلغ قيمته 15 دولارا، ومدوّنة مواعيد بقيمة 12 دولارا في سقيفة الشركة “Y”، ووجبة غداء تبلغ قيمتها 8 دولارت من الشركة “Z”. يجوز للموظف قبول كل هذه الهدايا الثلاث لأنها لا تتجاوز 20 دولارا لكل مصدر، حتى لو كان إجمالي قيمتها يتجاوز 20 دولارا في هذه المناسبة الواحدة.*

1. *الهدايا المقدمة من منطلق علاقة شخصية.* يجوز للموظف أن يقبل هدية أ ُعطيت تحت ظروف تجعل من الواضح أن الدافع وراء الهدية هو علاقة أسرية أو صداقة شخصية وليست من منطلق منصب الموظف. العوامل ذات الصلة التي تؤخذ بالاعتبار عند تحديد هذا الأمر تشمل تاريخ العلاقة وعما إذا كان الفرد من الأسرة أو الصديق يدفع قيمة الهدية بنفسه.

المثال رقم 1: *موظف في المؤسسة الاتحادية لضمان الودائع ظل يواعد سكرتيرة تعمل لدى إحدى البنوك الأعضاء. وفي مناسبة "اسبوع السكرتيرة"، قدم البنك لكل سكرتيرة تذكرتين لاستعراض موسيقي خارج منطقة برودويي وحث كل سكرتيرة على دعوة فرد من الأسرة أو صديق للمشاركة في ليلة التسلية. تحت هذه الظروف، يجوز لموظف المؤسسة الاتحادية لضمان الودائع قبول دعوة صديقته للذهاب إلى المسرح. رغم أن التذكرتين قد تم شراءهما في بادئ الأمر بواسطة البنك العضو، إلا أنهما قدتم إعطاؤهما للسكرتيرة بدون قيود، ولاستخدامهما بالطريقة التي ترغب بها، كما أن دعوتها للموظف كانت بدافع علاقتهما الشخصية.*

المثال رقم 2: قام *ثلاثة شركاء في شركة محاماة يتعاملون في مسائل دمج الشركات بدعوة موظف في مفوضية التجارة الفدرالية للإنضمام إليهم في بطولة جولف تُقام في نادِ خاص، وذلك على حساب الشركة. تبلغ رسوم الدخول 500 دولارا للعبة الرباعية. لا يمكن للموظف قبول الهدية التي تشكل رُبع رسوم الدخول رغم أنه والشركاء الثلاثة قد تكونت بينهم علاقة ودية نتيجة لتعاملات الشركة مع مفوضية التجارة الفدرالية. كما يتضح جزئيا من حقيقة أن الرسوم تدفعها الشركة، فإن الدافع وراء هدية الشركاء ليس الصداقة الشخصية، بل علاقة العمل.*

1. *الحسومات والمزايا المماثلة.* بالاضافة إلى الفرص والمزايا المستثناة من تعريف الهدية الوارد في 2635.203 (ب)(4)، يجوز للموظف قبول الآتي:
2. تخفيضات في رسوم العضوية وغيرها من الرسوم التي تقدمها منظمات مهنية إلى كل موظفي الحكومة أو العاملين بالقوات النظامية للمشاركة في أنشطتها، فيما إذا كانت القيود الوحيدة على العضوية تتعلق بالمؤهلات المهنية، و

1. الفرص والمزايا، وتشمل الأسعار المناسبة والحسومات التجارية غير المحظورة بموجب الفقرة (ت)(3) في هذا القسم:
2. تُعرض على أعضاء في جماعة أو فئة بحيث تكون العضوية غير متعلقة بالعمل لدى الحكومة،
3. تُعرض على أعضاء بمنظمة مثل جمعية الموظفين أو الاتحاد الائتماني الخاص بالوكالة، حيث تكون العضوية مرتبطة بالعمل لدى الحكومة إذا كان نفس العرض متوفرا على نطاق عريض لشرائح أكبر من الجمهور بواسطة منظمات بحجم مشابه، أو
4. تُعرض، بواسطة شخص لا يُعتبر مصدرا محظورا، لأية مجموعة أو فئة غير مُعرّفة بطريقة تميّز بشكل محدد بين موظفي الحكومة على أساس نوع المسؤوليات الرسمية أو على أساس يفضّل أصحاب المناصب أو الرتب العليا، وذلك على أن يتوفر الشرط التالي في كل الأحوال:
5. لا يجوز للموظف أن يقبل، لاستخدامه الشخصي، أية مزية تستحقها الحكومة نتيجة لمنصرفات دُفعت من أموال الحكومة.

مثال رقم 1: *يجوز* *لموظف في لجنة سلامة المنتجات الاستهلاكية أن يقبل حسما يبلغ 50 دولارا على فرن ميكروويف يقدمه المصنّع لكل أعضاء جمعية الموظفين بلجنة سلامة المنتجات الاستهلاكية. ومع أن لجنة سلامة المنتجات الاستهلاكية تقوم حاليا بدراسات حول سلامة أفران الميكروويف، فإن الحسم البالغ 50 دولارا هو عرض قياسي قام المصنَع بتقديمه على نطاق واسع إلى شرائح كبيرة من الجمهور عبر عدد من المنظمات المشابهة.*

مثال رقم 2*: لا يجوز لمساعد وكيل وزارة أن يقبل عرضا لعضوية نادٍ ريفي مُقدّم إلى كل أعضاء أمانة الوزارة ويتضمن إعفاءا من رسوم تسجيل العضوية البالغة 5000 دولار. ومع أن النادي الريفي ليس مصدرا محظورا، إلا أن العرض يميز لصالح الموظفين الأعلى مرتبة.*

مثال رقم 3: *قام الضابط الإداري بمكتب إقليمي تابع لإدارة الهجرة والجنسية بالتوقيع على طلب خاص بإدارة الهجرة والجنسية لشراء 50 صندوقا من ورق النسخ، وذلك من مورّد أعلن في منشوراته أنه سوف يعطي محفظة أوراق مجانية لأي شخص يشتري 50 صندوقا أو أكثر. ولأن الورق قد تم شراؤه بأموال إدارة الهجرة والجنسية، لا يمكن للضابط الإداري الاحتفاظ بمحفظة الأوراق التي تكون من ممتلكات الحكومة إذا تمت المطالبة بها واستلامها.*

1. *الجوائز والدرجات العلمية الفخرية*.
2. يجوز للموظف أن يقبل هدايا، عدا عن الهدايا النقدية أو التي على شكل مصلحة استثمارية، التي تبلغ قيمتها الإجمالية 200 دولارا أو أقل، إذا كانت هذه الهدايا عبارة عن جائزة بحسن نية أو تتبع لجائزة عن حسن نية أ ُعطيت لخدمة عامة أو إنجاز جدير بالتقدير، وقد أ ُعطيت بواسطة شخص ليست له مصالح قد تتأثر بشكل كبير بقيام الموظف بواجبه الرسمي أو عدم قيامه بذلك الواجب، أو أ ُعطيت بواسطة جمعية أو منظمة أخرى ليس لغالبية أعضائها مثل هذه المصالح. الهدايا التي تتجاوز قيمتها الإجمالية 200 دولار والجوائز النقدية أو تلك التي على شكل مصالح استثمارية تُعرض بواسطة مثل هؤلاء الأشخاص كجوائز أو باعتبارها متصلة بالجوائز التي أ ُعطيت لهذه الأغراض، يمكن قبولها بعد قرار مكتوب بواسطة مسؤول الأخلاقيات في الوكالة يفيد بأن الجائزة قد قُدّمت كجزء من برنامج قائم يتعلق بإبداء التقدير وينطبق عليه الآتي:
3. قُدمت بموجبه الجوائز بشكل منتظم، أو تم تمويله – بشكل كلي أو جزئي، لضمان استمراره بشكل منتظم، و
4. يتم بموجبه اختيار مستلمي الجوائز وفقا لمعايير مكتوبة.
5. يجوز للموظف أن يقبل درجة علمية فخرية من إحدى مؤسسات التعليم العالي حسب تعريفها الوارد بالقانون 20 U.S.C. 1141 (أ) وذلك بناءً على قرار مكتوب من مسؤول الأخلاقيات في الوكالة يفيد بأن توقيت منح الدرجة العلمية لن يدعو الشخص العقلاني للشك في حياد الموظف فيما يتعلق بشأن يؤثر على المؤسسة.
6. الموظف الذي يجوز له قبول جائزة أو درجة علمية وفقا للفقرة (ث)(1) أو (2) في هذا القسم يجوز له أيضا قبول وجبات طعام وتسلية أ ُعطيت له ولأفراد عائلته أثناء الحدث الذي تم فيه تقديم الجائزة أو الدرجة العلمية.

المثال رقم 1: *بناءً على قرار من مسؤول الأخلاقيات في الوكالة يفيد بأن الجائزة تستوفي المعايير المنصوص عليها في 2635.204 (ث)(1)* §*، يجوز لموظف في المعهد الوطني للصحة قبول جائزة نوبل في الطب، بما في ذلك المكافأة النقدية التي تصاحب الجائزة، رغم أن الجائزة قد مُنحت على أساس العمل المختبري الذي تم في المعهد الوطني للصحة.*

المثال رقم 2: *ترغب جامعة مرموقة في منح درجة علمية فخرية لوزير العمل. يجوز للوزير قبول الدرجة الفخرية فقط إذا قرر مسؤول الأخلاقيات في الوكالة بشكل مكتوب أن توقيت منح الدرجة العلمية لن يدعو الشخص العقلاني للشك في نزاهة الوزير فيما يتعلق بشأن يؤثر على الجامعة.*

المثال رقم 3: *سفير اختارته منظمة غير ربحية لاستلام جائزتها السنوية للخدمة المتميزة لصالح السلام العالمي. يجوز لهذا السفير، مع زوجته وأطفاله، حضور حفل العشاء الخاص بالجائزة واستلام طاس من الكريستال يُقدّم أثناء الاحتفال وتبلغ قيمته 200 دولار. ومع ذلك، حينما تكون المنظمة قد عرضت أيضا تذاكر طائرة للسفير وعائلته إلى المدينة التي يُقام بها الاحتفال، فإن القيمة الإجمالية لتذاكر الطائرة وطاس الكريستال تزيد عن 200 دولار، ويجوز له فقط قبول ذلك بعد قرار خطي من مسؤول الأخلاقيات في الوكالة يفيد بأن الجائزة قد مُنحت بموجب برنامج قائم لإبداء التقدير.*

1. *هدايا على أساس علاقات تجارية أو وظيفية خارجية*. يجوز للموظف أن يقبل وجبات طعام وإقامة وخدمات نقل ومزايا أخرى:
2. تنتج عن أنشطة تجارية أو وظيفية خاصة بزوجة الموظف عندما يكون من الواضح أنه لم يتم تقديم أو تحسين مثل هذه المزايا بسبب المنصب الرسمي للموظف،

مثال رقم 1: *موظفة بوزارة الزراعة يعمل زوجها كمبرمج حاسوب لدى شركة تقدم خدمات تعاقدية لوزارة الزراعة. يجوز لهذه الموظفة حضور ترتيبات الخلوات السنوية التي تقيمها الشركة لكل موظفيها وعائلاتهم في أحد المنتجعات. ومع ذلك، وفقا للقانون رقم 2635.502*§*، يمكن أن تفقد الموظفة أهليتها للقيام بواجبات رسمية تؤثر على رب عمل زوجها.*

مثال رقم 2: *عندما يكون أزواج الموظفين العاملين ككتبة غير مدعويين، لا يجوز لموظف في وكالة تدقيق عقود الدفاع، تعمل زوجته ككاتبة لدى أحد مقاولي الدفاع، حضور الخلوة السنوية التي يقيمها المقاول في هاواي لمسؤولي المؤسسة وأعضاء مجلس الإدارة، رغم أن زوجته تلقت دعوة لها ولزوجها.*

1. تنتج عن أنشطة الموظفين التجارية أو والظيفية الخارجية، عندما يكون من الواضح أنه لم يتم تقديم أو تحسين مثل هذه المزايا بسبب منصبه الرسمي، أو

مثال رقم 1: *أعضاء اللجنة الاستشارية البيئية في سلاح الهندسة بالجيش، الذين يجتمعون ست مرات بالعام، يُعتبرون موظفين حكوميين استثنائيين. يجوز لعضوة اللجنة التي لديها شركة استشارية أن تقبل دعوة لعشاء تبلغ قيمته 50 دولارا مقدمة من شركة العميل وهو مقاول إنشاءات بالجيش، ما لم يتم تقديم الدعوة – على سبيل المثال، لمناقشة أنشطة اللجنة.*

1. تُقدّم عادة بواسطة رب عمل محتمل ومتصلة بمناقشاتتتم بحسن نية بخصوص مسألة التوظيف. إذا كان لرب العمل المحتمل مصالح يمكن أن تتأثر بقيام الموظف بواجبه أو عدم قيامه بذلك الواجب، فإنه يُسمح بقبول الدعوة فقط إذا كان الموظف قد امتثل لشروط فقدان الأهلية الواردة بالجزء الفرعي "ح" من هذا الجزء والتي تنطبق في حالة السعي للحصول على وظيفة.

مثال رقم 1: *موظفة لدى اللجنة الفدرالية للاتصالات تضطلع بمسؤوليات تتعلق بصياغة القوانين التي تؤثر على كل شركات خدمة الكيبل التلفزيوني وترغب في التقدم لوظيفة شاغرة لدى شركة قابضة في مجال خدمة الكيبل التلفزيوني. بمجرد قيامها بتنحية نفسها عن أي عمل آخر يتعلق بالقوانين، بالشكل الملائم الذي يتطلبه الجزء الفرعي "ح" من هذا الجزء، يجوز لها الدخول في مناقشات تتعلق بالتوظيف لدى الشركة كما يجوز لها قبول العرض المقدم من الشركة لتسديد تكلفة السفر بالطائرة والفندق والوجبات فيما يتصل بالرحلة لإجراء المقابلة.*

1. لأغراض الفقرات من (ج)(1) إلى (3) في هذا القسم، فإن مصطلح التوظيف يحمل المعنى المنصوص عليه في 2635.603 (أ) §.
2. *الهدايا المتعلقة بالأنشطة السياسية التي تسمح بها تعديلات إصلاح قانون هاتش*. الموظف الذي يجوز له بموجب تعديلات إصلاح قانون هاتش لعام 1993، الواردة بالقانون رقم 5 U.S.C. 7323، القيام بدور نشط في الإدارة السياسية أو الحملات السياسية، يجوز له قبول وجبات وإقامة وخدمات نقل ومزايا أخرى – تشمل الحضور المجاني للأنشطة، عندما يتم توفير ذلك فيما يتصل بهذه المشاركة النشطة من قِبل منظمة سياسية موضحة بالقانون 26 U.S.C. 527 (ج). يجوز لأي موظف آخر، مثل ضابط الأمن الذي تتطلب مهامه الرسمية مرافقة الموظف إلى حدث سياسي، أن يقبل وجبات الطعام والحضور المجاني والتسلية المقدمة في الحدث بواسطة مثل هذه المنظمة*.*

مثال رقم 1: *يجوز لوزير الصحة والخدمات الإنسانية أن يقبل تذكرة طائرة وإقامة بالفندق تقدمها اللجنة المسؤولة عن حملة أحد المرشحين لمجلس الشيوخ الأمريكي لكي يلقي خطابا يدعم المرشح*.

1. *التجمعات التي يحضرها جمع غفير والأحداث الأخرى –*
2. *إلقاء الكلمات والمشاركات المشابهة*. عندما يتم تكليف موظف بالمشاركة كمتحدث أو كمشارك في لجنة خبراء أو لتقديم معلومات بشكل آخر نيابة عن الوكالة في مؤتمر أو حدث آخر، فإن قبوله لعرض بالحضور المجاني للحدث في اليوم الذي يقدم فيه مشاركته يُعتبر مسموحا به عندما يُقدّم هذا العرض بواسطة راعي الحدث. يُنظر إلى مشاركة الموظف في الحدث في ذلك اليوم على اعتبار أنها شيء عادي وجزء ضروري من القيام بالمهمة المكلف بها ولا تنطوي على هدية لشخصه أو للوكالة.
3. *التجمعات التي يحضرها جمع غفير.* عندما يتم اتخاذ قرار بأن مشاركة الموظف تكون من مصلحة الوكالة لأنها سوف تعزز برامج وعمليات الوكالة، يجوز للموظف أن يقبل هدية غير مُلتمسة، يقدمها راعي الحدث، للحضور المجاني لتجمع يحضره جمع غفير وينطوي على مصلحة متبادلة لعدد من الأطراف، سواء كان ذلك الحضور لكافة الأنشطة أو لأجزاء مناسبة منها. وإذا كان من المتوقع حضور أكثر من 100 شخص للحدث وكانت القيمة السوقية لهدية الحضور المجاني تبلغ 350 دولارا أو أقل، فيجوز قبول الهدية من شخص آخر غير راعي الحدث. يعُتبر التجمع غفيرا إذا كان من المتوقع حضور عدد كبير من الأشخاص، وأنه سيحضره أشخاص لديهم وجهات نظر ومصالح متنوعة. على سبيل المثال، إذا كان التجمع مفتوحا للأعضاء من كافة أطراف الصناعة أو المهنة المهتمة بالحدث، أو إذا كان الحاضرون يمثلون نطاقا من الأشخاص المهتمين بمسألة معينة. بالنسبة للموظفين الخاضعين لنظام الإجازات، فإن حضور الحدث سيكون على حساب الوقت الخاص بالموظف، أو على أساس الغياب المبرر إذا وافقت الوكالة التي يعمل بها الموظف، وذلك بمقتضى المبادئ التوجيهية المطبقة والمتعلقة بالموافقة على التغيب، أو – ما عدا ذلك، يكون بدون اقتطاع ذلك الوقت من إجازة الموظف.
4. *القرار المتعلق بالفائدة التي تجنيها الوكالة.* يتعين أن يُتّخذ القرار المتعلق بالفائدة التي تجنيها الوكالة، الذي تشترطه الفقرة (خ)(2) في هذا القسم، بشكل شفهي أو خطي بواسطة الشخص المخول من الوكالة.
   1. إذا كان للشخص الذي قدّم الدعوة مصالح قد تتأثر بشكل كبير من خلال قيام الموظف بواجباته الرسمية أو عدم قيامه بتلك الواجبات، أو إذا كانت الجهة جمعية أو منظمة معظم أعضائها لديهم مثل هذه المصلحة، يجوز البت في مشاركة الموظف باعتبارها في مصلحة الوكالة فقط إذا توصّل الشخص المخول من الوكالة – بشكل خطي، إلى حيثية مفادها أن المصلحة التي تجنيها الوكالة من مشاركة الموظف تفوق المخاوف القائمة على أن قبول الهدية المتعلقة بالحضور المجاني قد تؤثر – أو تبدو أنها تؤثر – بشكل غير ملائم على الموظف أثناء قيامه بمهامه الرسمية. تشمل العوامل ذات الصلة، التي يجب على الشخص المخول من الوكالة أخذها بالاعتبار، أهمية الحدث بالنسبة للوكالة، وطبيعة وحساسية المسألة الوشيكة التي تؤثر على مصالح الشخص الذي قدّم الدعوة، وأهمية دور الموظف في أي جزئية من مثل هذه المسألة، والغرض من الحدث، وهوية الأشخاص الآخرين المُتوقّعة مشاركتهم والقيمة السوقية للهدية المتعلقة بالحضور المجاني.
   2. يجوز اتخاذ قرار شامل يتعلق بمصلحة الوكالة يغطي كل فئات المدعوين أو أية فئة منهم، باستثناء الفئات التي تشترط الفقرة (خ)(i) من هذا القسم. حيثما يُشترط وجود حيثية بمقتضى الفقرة (خ)(3)(i) من هذا القسم، يجوز إصدار قرار خطي يتعلق بمصلحة الوكالة – يحتوي على الحيثية اللازمة، ويشمل موظفين إثنين أو أكثر تؤثر مهامهم على مصالح الشخص الذي قدّم الدعوة. أو إذا كانت الجهة التي قدمت الدعوة عبارة عن جمعية أو منظمة، فإن ذلك ينطبق على أعضائها.
5. *الحضور المجاني*. لأغراض الفقرتين (خ)(1) و (خ)(2) من هذا القسم، يجوز أن يشمل الحضور المجاني إعفاءً من رسوم المؤتمر أو الرسوم الأخرى أو توفير الطعام والمرطبات والتسلية والتعليمات التي تُوفّر لكل المشاركين كجزء لا يتجزأ من الحدث، سواء كان ذلك الإعفاء كليا أو بشكل جزئي. هذا لا يشمل مصاريف السفر، والإقامة، والتسلية المصاحبة للحدث، والوجبات ما عدا التي تُقدّم ضمن مجموعات تضم كل الحاضرين. حيثما كانت الدعوة قد وُجّهت لزوج/زوجة مصاحبة أو ضيف آخر (طالعوا الفقرة (خ)(6) من هذا القسم)، فإن القيمة السوقية لهدية الحضور المجاني تشمل القيمة السوقية للحضور المجاني للزوج/الزوجة أو الضيف الآخر علاوة على القيمة السوقية لحضور الموظف نفسه.

**ملاحظة**: هنالك سلطات قانونية مطبقة عدا عن تلك المطبقة بمقتضى الجزء 2635، والتي يجوز بمقتضاها للوكالة أو الموظف أن يتمكنا من قبول الحضور المجاني أو قبول مواد أخرى غير مشمولة بتعريف الحضور المجاني، وذلك مثل مصاريف السفر.

1. *التكلفة التي يتحملها راعي الحدث*. لن تُعتبَر تكلفة حضور الموظف على حساب راعي الحدث، ولن تُعتبَر الدعوة مُقدّمة من راعي الحدث حيثما قام شخص آخر عدا عن راعي الحدث باختيار الموظف لتقديم الدعوة له، وقام ذلك الشخص بتحمل تكاليف حضور الموظف من خلال مساهمة من طرفه أو طريقة دفع أخرى يُقصد بها تسهيل حضور ذلك الموظف. إن تسديد الاستحقاقات أو الرسوم المشابهة لمنظمة راعية لا يشكل دفعة يُقصد بها تسهيل الحضور لموظف معين.
2. *الزوج/الزوجة أو الضيف الآخر المصاحب*. حينما يكون الحاضرون الآخرون بشكل عام مُرافَقين من قِبل أزواجهم أو ضيوف آخرين، وحينما تكون الدعوة مُوجّهة من قِبل نفس الشخص الذي دعى الموظف، يجوز للشخص المخوّل من قِبل الوكالة أن يسمح للموظف بقبول دعوة غير مُلتَمَسة للحضور المجاني لزوجته أو ضيف مرافق آخر للمشاركة بشكل كلي أو جزئي في الحدث الذي يُسمح للموظف بحضوره مجانا بمقتضى الفقرة (خ)(1) أو (خ)(2) من هذا القسم. يجوز إعطاء الموافقة، التي تشترطها هذه الفقرة، بشكل شفهي أو خطي.

مثال رقم 1: *جمعية لصناعة الطيران و الفضاء، وهي إحدى المصادر المحظورة، ترعى ندوة على مستوى الصناعة لمدة يومين وتتقاضى 400 دولارا للحضور وتتوقع حضورا يصل إلى 400 شخص. يقوم أحد مقاولي القوات الجوية بدفع 2000 دولار للجمعية لكي تقدم الجمعية دعوة مجانية لخمسة من مسؤولي القوات الجوية يحددهم المقاول. لا يجوز لمسؤولي القوات الجوية قبول الهدايا المتعلقة بالحضور المجاني. ونظراً لأن المقاول حدد المدعوين وتحمّل تكلفة حضورهم، فإن هدية الحضور المجاني تُعتبّر مقدمة من الشركة وليس من الجمعية الراعية. إذا كان المقاول قد دفع 2000 دولار للجمعية كي تقوم الجمعية بدعوة أية خمسة من الموظفين الفدراليين، لكان بإمكان أحد مسؤولي القوات الجوية، الذي قدمت له الجمعية الراعية إحدى الدعوات الخمس، الحضور إذا تقرر أن مشاركته ستكون في مصلحة الوكالة. لن يكون بإمكان المسؤول بالقوات الجوية، على أي حال، قبول دعوة بشكل مباشر من المقاول الذي يرعى الحدث نظراً لأن القيمة السوقية للهدية تتجاوز 350 دولارا.*

مثال رقم 2: *تمت دعوة موظفة بوزارة المواصلات من قِبل منظمة إخبارية لحفل عشاء صحفي سنوي برعاية جمعية للمنظمات الإخبارية. تبلغ تكلفة التذكرة لحضور الحدث 350 دولارا للشخص، كما أن الحضور يقتصر على 400 مندوب من المنظمات الإخبارية وضيوفهم. إذا تقرر أن حضور الموظفة يكون في مصلحة الوكالة، يجوز لها قبول الدعوة من المنظمة الإخبارية لأن عدد الحضور يزيد عن 100 شخص كما أن سعر التذكرة لا يتجاوز 350 دولارا. ومع ذلك، إذا قُدّمت الدعوة للموظفة إضافة إلى ضيف مرافق، فلا يمكن التصريح لمرافقها بالحضور المجاني إذ أن القيمة السوقية لهدية الحضور المجاني ستكون 700 دولارا، كما أن الدعوة موجهة من شخص آخر غير راعي الحدث.*

مثال رقم 3: تمت دعوة *موظف بوزارة الطاقة وزوجته إلى حفل عشاء صغير من قِبل مسؤول تنفيذي بإحدى مؤسسات المنافع الرئيسية. وقد تمت أيضا دعوة عدد صغير من مسؤولي مؤسسة المنافع وزوجاتهم وبعض الضيوف الآخرين، علاوة على مندوبة لإحدى جماعات المستهلكين المختصة بأسعار المنافع وزوجها. يعتقد الموظف بوزارة الطاقة أن حفل العشاء سيمنحه الفرصة للاختلاط مع الحاضرين والتعرف عليهم. لا يجوز للموظف قبول الدعوة المجانية بموجب هذا الاستثناء، حتى لو تقرر أن حضوره في مصلحة الوكالة. إن حفل العشاء الصغير ليس تجمعا يحضره جمع غفير، ولا يمكن التصريح للموظف بقبول الدعوة حتى لو كان الحدث، بدلا عن ذلك، مأدبة تقيمها المؤسسة وتمت دعوة أربعين من مسؤولي الشركة وأزواجهم علاوة على ضيوف آخرين. في هذه الحالة الثانية، رغم العدد الأكبر المتوقع من الأشخاص (مقارنة بحفل العشاء الصغير المذكور آنفا)، ورغم حضور مندوبة جماعة المستهلكين وزوجها – وهما ليسا من مسؤولي مؤسسة المنافع، فإن الحاضرين لا يمثلون وجهات نظر ومصالح متعددة. وعليه، فإن مأدبة الشركة، تحت هذه الظروف وبنفس الطريقة، لا تنطبق عليها صفة تجمع يحضره جمع غفير.*

مثال رقم 4: *موظف بوزارة الخزانة ومخوّل بالمشاركة في حلقة نقاش عن المسائل الاقتصادية كجزء من مؤتمر لمدة يوم واحد. يجوز لهذا الموظف قبول الإعفاء من رسوم المؤتمر المقدم من راعي الحدث. وبموجب السلطة المستقلة التي يمنحها القانون رقم 2635.204 (أ)* §. *يجوز له قبول عربون تقدير لخطابه تبلغ قيمته 20 دولارا أو أقل.*

مثال رقم 5: تمت دعوة أحد مساعدي *النائب العام الأمريكي إلى اجتماع غداء تعقده جمعية حقوقية محلية للاستماع إلى محاضرة يلقيها قاضِ بارز حول الاستجواب الدقيق للشهود الخبراء. رغم أن أعضاء الجمعية الحقوقية يدفعون رسما يبلغ 15 دولارا لحضور الاجتماع، يجوز لمساعد النائب العام قبول العرض المقدم من الجمعية الحقوقية لحضور الاجتماع مجانا، حتى بدون أن يكون هنالك قرار يتعلق بالمصلحة التي تجنيها الوكالة. يمكن قبول الهدية بمقتضى الاستثناء الخاص بالهدايا ضئيلة المسألة التي لا تتجاوز 20 دولارا والوارد في 2635.204(أ)* §*.*

مثال رقم 6: *موظف بوزارة الداخلية مُصرّح له بإلقاء خطاب في اليوم الأول من مؤتمر يمتد لمدة أربعة أيام حول الأنواع المهددة بالانقراض. هذا الموظف يجوز له قبول الإعفاء من رسوم المؤتمر المقدم من راعي الحدث، وذلك لليوم الأول من المؤتمر. إذا كان المؤتمر يحضره جمع غفير، يجوز التصريح للموظف – بناءً على قرار بأن حضوره يكون في مصلحة الوكالة، بقبول العرض المقدم من راعي الحدث بإعفائه من رسوم الحضور لبقية أيام المؤتمر.*

1. *الدعوات الإجتماعية من أشخاص عدا عن المصادر المحظورة.* يجوز لموظف أن يقبل الطعام والمرطبات والتسلية، بدون أن يشمل ذلك مصاريف السفر والإقامة، في حدث إجتماعي يحضره عدة أشخاص حيثما انطبق الآتي:
2. الدعوة موجهة من شخص عدا عن المصادر المحظورة، و
3. لا تُفرض رسوم على أي شخص من الحاضرين.

مثال رقم 1: *تمت دعوة المسؤول الإداري بوكالة حماية البيئة، إلى جانب العديد من المسؤولين الحكوميين الآخرين وعدد من الأشخاص من القطاع الخاص، إلى أول عرض لفيلم مغامرات عن التجسس الصناعي، ويقوم مُنتِج الفيلم بتسديد كل تكاليف العرض. يجوز للمسؤول الإداري قبول الدعوة إذ أن المُنتِج ليس من المصادر المحظورة، علاوة على أنه لا تُفرض رسوم على أي شخص تمت دعوته.*

مثال رقم 2: *تمت دعوة موظف بالمكتب الصحفي الخاص بالبيت الأبيض إلى حفل كوكتيل تقيمه مضيفة طيران مشهورة في واشنطن، وهي ليست من المصادر المحظورة. يجوز للموظف الحضور رغم أنه قد تعرّف على المضيفة حديثا ويشك في أن الدعوة قد تكون قد وُجّهت له بسبب منصبه الرسمي.*

1. *الوجبات والمرطبات والتسلية في مناطق أجنبية.* يجوز للموظف المكلف بمهمة في منطقة أجنبية أو في رحلة رسمية إلى منطقة أجنبية – حسب تعريفها المنصوص عليه في مدوّنة الأنظمة الفدرالية رقم 41 CFR 301-7.3 (ت)، أن يقبل الطعام والمرطبات والتسلية التي تقدم ضمن وجبة إفطار أو غداء أو عشاء، أو ضمن إجتماع أو حدث آخر، حيثما تتوفر الشروط التالية:
2. القيمة السوقية بالمنطقة الأجنبية للطعام والمرطبات والتسلية التي تُقدّم في الاجتماع أو الحدث، عند تحويلها إلى الدولار الأمريكي، لا تتجاوز معدل علاوة البدل اليومي لتلك المنطقة الأجنبية والمحدد في جدول الحدود القصوى لعلاوات البدل اليومي للمناطق الأجنبية الذي أصدرته وزارة الخارجية. هذه الحدود القصوى لعلاوات البدل اليومي واردة بالقسم 925 من المُلحق الخاص بعلاوات البدل اليومي المُلحق بمنشور الأنظمة الموحّدة (GC, FA) والذي يمكن الحصول عليه من مراقب الوثائق بمكتب حكومة الولايات المتحدة للطباعة، واشنطن العاصمة على العنوان التالي: Superintendent of Documents, U.S. Government Printing Office, Washington, DC 20402
3. هنالك مشاركة في الإجتماع أو الحدث من قِبل أشخاص من غير مواطني الولايات المتحدة، أو من قِبل ممثلين لحكومات أجنبية أو جهات أجنبية أخرى،
4. حضور الموظف للإجتماع أو الحدث يُعتبر من ضمن واجباته الرسمية المتعلقة بالحصول على المعلومات أو نشر المعلومات أو الترويج لسلع أو خدمات الولايات المتحدة، أو تمثيل الولايات المتحدة أو – بوجه آخر، تعزيز البرامج أو العمليات الخاصة بالوكالة أو الخاصة بمهمة البعثة الأمريكية بالمنطقة الأجنبية، و
5. تكون تقدمة الوجبات أو المرطبات أو التسلية مُقدّمة من شخص عدا عن حكومية أجنبية حسب تعريفها المنصوص عليه بالقانون رقم 5 U.S.C. 7342 (2) (أ).

مثال رقم 1: *يتشوّق عدد من رجال الأعمال المحليين بدولة نامية لقيام شركة أمريكية بإقامة مُنشأة صناعية في إقليمهم. يجوز لمسؤول من هيئة الاستثمارات الأمريكية الخاصة لما وراء البحار أن يرافق نائب رئيس الشركة الأمريكية الزائر إلى إجتماع عشاء يستضيفه رجال الأعمال في مطعم بالإقليم حيث تكون القيمة السوقية للطعام والمرطبات لا تتجاوز معدل علاوة البدل اليومي لذلك البلد.*

1. *الهدايا المُقدّمة إلى الرئيس ونائب الرئيس.* نظراً للاعتبارات المتعلقة بالقيام بمهامهم، ويشمل ذلك الاعتبارات المتعلقة بالبروتوكول واللياقة، يجوز للرئيس، أو نائب الرئيس، أن يقبل أية هدية لشخصه أو لأي فرد من أفراد أسرته، شريطة أن لا يخالف هذا القبول القانون رقم 2635.202§ (ت)(1) و (2) أو القانون 18 U.S.C. 201 (ب) أو 18 U.S.C. 201 (3) (ت)، أو دستور الولايات المتحدة.
2. *الهدايا التي تسمح بها القواعد التنظيمية التكميلية الخاصة بالوكالة المعنية.* يجوز للموظف أن يقبل أية هدية تسمح بها، بشكل محدد، القواعد التنظيمية التكميلية الخاصة بالوكالة التي يعمل بها.
3. *الهدايا التي تُقبل بمقتضى سلطة قانونية محددة.* إن أشكال الحظر على قبول الهدايا من مصادر خارجية، الواردة في هذا الجزء الفرعي، لا تنطبق على أية مادة يُسمح بقبولها على وجه التحديد بموجب قانون. إن الهدايا التي يجوز للموظف استلامها بمقتضى سلطة قانونية محددة تشمل الآتي، وذلك على سبيل المثال وليس الحصر:
4. الحضور المجاني، والمواد الخاصة بدورة تدربيبة أو إجتماع، وخدمات النقل، والإقامة، والطعام والمرطبات أو استرجاع قيمتها والمتصلة بتدريب أو إجتماعات، وذلك عندما يقبل الموظف بها بمقتضى سلطة القانون رقم 5.U.S.C. 4111 من منظمة معفية من الضرائب بمقتضى سلطة القانون رقم 26.U.S.C. 501(c )(3) ، أو يقبلها من شخص لا تنطبق عليه أشكال الحظر الواردة بالقانون رقم 18.U.S.C. 209. يجب أن توافق الوكالة على قبول الموظف بالهدية، وذلك بموجب الجزء 410 من هذا القانون، أو

**ملاحظة:** إن القانون رقم 26.U.S.C. 501 (3) (ت) عبارة عن سلطة لمعاملة فئة محددة من المنظمات غير الربحية باعتبارها معفية من الضرائب، ويشمل ذلك المنظمات التي يتم إنشاؤها وتشغيلها لأغراض خيرية أو دينية أو تعليمية. هناك العديد من المنظمات غير الربحية غير معفية من الضرائب بموجب هذا القسم.

1. الهدايا المُقدّمة من حكومة أجنبية أو منظمة دولية أو متعددة الجنسية، أو من أحد ممثيلها، وذلك عندما يقوم الموظف بقبولها بموجب سلطة قانون الهدايا والأوسمة الأجنبية، رقم 5 U.S.C. 7342. وكشرط للقبول بها، يجب على الموظف أن يمتثل للشروط التي تفرضها القواعد التنظيمية أو الإجراءات الخاصة بالوكالة والتي تحكم عملية تطبيق ذلك القانون.

**2635.205§  التخلص من الهدايا المحظورة بالشكل الصحيح**

1. يجب على الموظف الذي استلم هدية لا يمكن قبولها بمقتضى هذا الجزء الفرعي أن يقوم بالآتي، ما لم يكن قد تم القبول بالهدية بواسطة وكالة تصرفت بموجب سلطة قانونية محددة:
2. إرجاع أية مادة ملموسة إلى المتبرع أو تسديد قيمتها السوقية إلى المتبرع. يجوز للموظف الذي ليس بإمكانه التحقق من القيمة السوقية الفعلية للمادة أن يقدّر قيمتها السوقية من خلال الرجوع إلى سعر التجزئة للمواد المشابهة ذات الجودة المماثلة. راجع القانون رقم 2635.203 (ت) §.

مثال رقم 1: *لتجنب الإحراج العلني لراعي المؤتمر، لم يرفض موظف بإدارة الحدائق الوطنية هدية عبارة عن مقياس للضغط الجوي تبلغ قيمته 200 دولار وقُدّم له عند اختتام خطابه حول سياسة الأراضي الفدرالية. يجب على الموظف إما أن يُرجع مقياس الضغط الحراري أو أن يسدد فورا مبلغ 200 دولار لراعي المؤتمر.*

1. عندما يكون إرجاع المادة الملموسة أمرا غير عملي لأنها قابلة للتلف، يجوز بناءً على تقدير الشخص المشرف على الموظف أو مسؤول الأخلاقيات في الوكالة أن تُعطى إلى عمل خيري ملائم أو تقاسمها ضمن مكتب الموظف أو اتلافها.

مثال رقم 1: *بموافقة الشخص المشرف على مستلم الهدية،وهي عبارة عن باقة زهور قدمها أحد المطالبين باستحقاقات الإعاقة إلى موظف بإدارة الضمان الإجتماعي كان مفيدا بالنسبة به، يجوز وضع باقة الزهور في منطقة الاستقبال* *بالمكتب.*

1. فيما يتعلق بأية تسلية أو جميل أو خدمة أو أي شيء آخر غير محسوس، يتعين تسديد القيمة السوقية إلى المتبرع. إن قيام الموظف بمعاملة المتبرع بالمثل في وقت لاحق لا يُعتبر تسديدا للقيمة.

مثال رقم 1: *يرغب موظف بوزارة الدفاع في حضور حدث خيري وقام مصدر محظور بعرض تذكرة لحضور الحدث تبلغ قيمتها 300 دولارا. رغم أن حضور الموظف للحدث لا يُعتبر من مصلحة الوكالة بمقتضى القانون رقم 2635.204(خ)، إلا أنه يجوز له الحضور إذا قام بإرجاع القيمة الإسمية للتذكرة والبالغة 300 دولارا إلى المتبرع.*

1. التخلص من الهدايا المُقدّمة من حكومات أجنبية أو منظمات دولية بموجب مدوّنة الأنظمة الفدرالية رقم 41، الجزء 49-101 (41 CFR part 101-49)، والتخلص من المواد المُستلمة فيما يتصل بالسفر لمهام رسمية بموجب مدوّنة الأنظمة الفدرالية رقم 41، الجزء 25.103-101 (41 CFR part 101-25.103).
2. يجوز للوكالة أن تصرّح بالتخلص من الهدايا أو إرجاعها على نفقة الحكومة. يجوز للموظفين استخدام البريد الحكومي لإرسال المبالغ المُعادة إلى المتبرعين التي يشترطها هذا القسم أو يسمح بها.
3. لن يُنظر إلى الموظف، الذي يقوم من تلقاء نفسه بالامتثال للشروط الواردة في هذا القسم، باعتباره قد قَبِل هدية غير مُلتَمسة بشكل غير ملائم. إن الموظف الذي يقوم فورا بالتشاور مع مسؤول الأخلاقيات في الوكالة ليقرر عما إذا كان قبول هدية غير مُلتَمسة يُعتبر أمرا ملائما، ويقوم – بناءً على نصيحة مسؤول الأخلاقيات، بإرجاع الهدية أو التخلص منها بشكل آخر بموجب هذا القسم، سيُعتَبر قد امتثل لشروط هذا القسم بمحض إرادته.

**الجزء الفرعي "ت" تبادل الهدايا بين الموظفين**

**2635.301§  لمحة عامة.**

يحتوي هذا الجزء الفرعي على معايير تحظر على الموظف إعطاء هدية لمسؤول أعلى رتبة أو التبرع من أجل تقديم هدية أو إلتماس مساهمات لتقديم هدية له، كما يحظر على الموظف قبول هدية من موظف يتلقى أجرا أقل منه، وذلك ما لم تكن المادة مستثناة من تعريف الهدية أو تقع ضمن إحدى الاستثناءات المنصوص عليها في هذا الجزء الفرعي.

**2635.302§ معايير عامة.**

1. *الهدايا المُقدّمة إلى المُشرفين*. باستثناء ما تم النص عليه في هذا الجزء الفرعي، لا يجوز للموظف القيام بالآتي:
2. تقديم هدية أو التبرع من أجل تقديم هدية لمسؤول أعلى رتبة، سواء كان ذلك بشكل مباشر أو غير مباشر، أو
3. إلتماس مساهمة من موظف آخر من أجل تقديم هدية إلى مُشرفه المسؤول أو المسؤول المُشرف على ذلك الموظف الآخر.
4. *الهدايا من موظفين يتلقون أجرا أقل*. باستثناء ما تم النص عليه في هذا الجزء الفرعي، لا يجوز للموظف – بشكل مباشر أو غير مباشر، قبول هدية من موظف يتلقى أجرا أقل منه ما لم ينطبق الآتي:
5. لا توجد علاقة مرؤوس- رئيس بين الموظفين، و
6. هنالك علاقة شخصية بين الموظفين تبرر تقديم الهدية.

*ت) القيد على استخدام الاستثناءات*. على الرغم من أي استثناء ينص عليه هذا الجزء الفرعي، لا ينبغي للموظف الأعلى رتبة

إكراه أحد مرئوسيه على تقديم هدية له.

**2635.303§ تعريفات.**

تنطبق التعريفات التالية لأغراض هذا الجزء الفرعي:

1. مصطلح *هدية* يحمل المعنى المنصوص عليه في 2635.203**(**ب) §. لأغراض ذلك التعريف، سيُعتبر أن الموظف قد قام بتسديد القيمة السوقية لأية منفعة تلقاها نتيجة لمشاركته في أي ترتيب نقل مشترك للموظفين بموجب ترتيبات متبادلة يشترك فيها موظف أو موظفون آخرون، إذا قام الموظف بتحمل نصيبه العادل من النفقات أو الجهد الذي ينطوي عليه هذا الترتيب.
2. لأغراض القانون رقم 2635.302 (ب) §، يحمل مصطلح *غير مباشر* المعنى المنصوص عليه في 2635.203 (ح). ولأغراض القانون رقم 2635.302 (أ)، فإنه يشمل الهدية التي ينطبق عليها الآتي:
3. أ ُعطيت بمعرفة الموظف أو إذعانه بواسطة أحد الأبوين، الأقرباء، الزوج/الزوجة، أحد الأطفال أو أحد الأقرباء المُعالين، أو
4. أ ُعطيت بواسطة شخص عدا عن الموظف وتحت ظروف يكون فيها الموظف قد وعد أو وافق على تسديد القيمة لذلك الشخص أو إعطاء ذلك الشخص شيئا ذا قيمة في مقابل الهدية المُقدّمة.
5. رهنا بالفقرة (أ) في هذا القسم، فإن مصطلح *القيمة السوقية* يحمل المعنى المنصوص عليه في 2635.203 (ت).
6. يعني مصطلح *المشرف المسؤول* أي موظف آخر، عدا عن رئيس الدولة ونائبه، ويشمل ذلك على سبيل المثال وليس الحصر المُشرف المباشر الذي تتضمّن مسؤولياته الرسمية توجيه وتقييم أداء الموظف لواجباته الرسمية أو توجيه وتقييم الواجبات الرسمية التي يؤديها أي مسؤول آخر يرأس الموظف بشكل رسمي. لأغراض هذا الجزء الفرعي، يُعتبرالموظف مرؤوسا لأي من روسائه الرسميين.
7. مصطلح *يلتمس* يعني طلب مساهمات من خلال الاتصال الشخصي أو بواسطة إعلان عام.
8. *المساهمة الطوعية* تعني المساهمة التي تُعطى بمحض الإرادة، بدون ضغط أو إكراه. لا تُعتبر المساهمة طوعية ما لم تكن قد أ ُعطيت بمبلغ يحدده الموظف المتبرع. ما عدا ذلك، وحيثما يكون المبلغ المتعلق بالهدية مشمولا ضمن تكلفة غداء أو حفل استقبال أو حدث مماثل، فإن الموظف الذي يختار بمحض إرادته أن يدفع حصة متناسبة من التكلفة الإجمالية ليتسنى الحضور سوف يُعتّبّر قد قدّم مساهمة طوعية. باستثناء الحالة التي يكون فيها المبلغ المتعلق بالهدية مشمولا ضمن تكلفة غداء أو حفل استقبال أو حدث مماثل، يتعين أن يكون هنالك بيان يفيد بأنه يجوز للموظف أن يساهم بمبلغ أقل أو لا يساهم على الإطلاق، وأن يكون هذا البيان مصاحبا لأية توصية تتعلق بمبلغ التبرع لهدية تُقدّم إلى مسؤول أعلى مرتبة.

مثال رقم 1: *تم مؤخرا إنتداب إحدى الموظفات المشرفات بوكالة التنمية الدولية من واشنطن إلى كابول، أفغانستان. وكحفلة وداع، قرر 12 من مرؤوسيها دعوتها للغداء في مطعم "خيبر ريباست". لقد كان من المفهوم أن كل موظف سيدفع تكلفة الغداء الخاص به على أن يقوم الموظفون الإثنا عشرة بتقاسم تكلفة غداء المشرفة بشكل متكافيء. رغم أن المبلغ الذي سيساهمون به لن يتحدد حتى تقوم المشرفة بطلب وجبتها، إلا أن المساهمة التي يقدمها الموظفون الذين اختاروا المشاركة في حفلة الوداع تُعتبر مساهمة طوعية.*

**2635.304§ الاستثناءات**

لا تنطبق أشكال الحظر المنصوص عليها في 2635.302 (أ) و (ب) على الهدية التي تُقدّم أو تُقبل تحت الظروف الموضحة بالفقرة (أ) أو (ب) في هذا القسم. يجوز تقديم المساهمة أو إلتماس المساهمة، التي تخالف بوجه آخر أشكال الحظر المنصوص عليها في 2635.302 (أ) و (ب)، فقط بموجب الفقرة (ت) في هذا القسم.

1. *الاستثناءات العامة*. على أساس عرضي، بما في ذلك أية مناسبة يتم فيها تقديم الهدايا أو تبادلها بشكل تقليدي، يجوز تقديم المواد التالية إلى مسؤول أعلى مرتبة، أو قبولها من مرؤوس أو موظف آخر يتلقى أجرا أقل:
2. المواد التي تبلغ قيمتها السوقية الإجمالية 10 دولارات أو أقل لكل مناسبة، وذلك عدا عن النقود،
3. مواد مثل الطعام والمرطبات التي يتم تشاركها في المكتب بين عدة موظفين،
4. الضيافة الشخصية التي تُقدّم بالمنزل، وتكون من أشكال الضيافة التي عادة ما يقدمها الموظف لأصدقائه الشخصيين من حيث نوعها وقيمتها،
5. المواد التي تُعطى في سياق تلقّي الضيافة الشخصية، إذا كانت من المواد التي تُعطى عادة في مثل تلك المناسبات من حيث نوعها وقيمتها، و
6. الإجازة المُحوّلة، بمقتضى الجزء الفرعي رقم 1 من الجزء 630 بهذا القانون، إلى موظف عدا عن المسؤول المباشر، ما لم يكن قد تم الحصول عليها بشكل مخالف للجزء رقم 630.912§ بهذا القانون.

مثال رقم 1: *لدى رجوعه للعمل بعد إجازة على الشاطئ، يجوز لمحقق المطالبات بإدارة قدامى المحاربين إعطاء مسؤوله المباشر كيسا يحتوي على حلوى المياه المالحة اشتراه على ممشى الشاطئ بقيمة 8 دولارات، ويجوز لمسؤوله قبول هذه الهدية.*

مثال رقم 2: *موظفة بالمؤسسة الاتحادية لضمان الودائع تتطلب مهامها، المتعلقة بفحص البنوك، السفر المتكرر. لا يجوز لهذه الموظفة إعطاء أكواب قهوة تذكارية للشخص المشرف عليها أحضرتها من كل واحدة من المدن التي تزورها في سياق القيام بمهامها، ولا يجوز للمشرف قبول هذه الأكواب، حتى لو كانت تكلفة كل واحد من الأكواب أقل من 5 دولارات. إن الهدايا التي تُعطى على هذا الأساس لا تُعتبر هدايا عرضية*.

مثال رقم 3: *دعى وزير العمل المستشار العام للوزارة لحفل عشاء بمنزله. يجوز للمستشار العام إحضار زجاجة نبيذ بقيمة 15 دولار إلى الحفل، ويجوز للوزير أن يقبل من مرؤوسه هذه الهدية التي عادة ما يقدمها المدعوون، رغم أن تكلفتها تزيد عن 10 دولارات.*

مثال رقم 4*: في عيد الميلاد، يجوز لسكرتير أن يُقدّم لمسؤوله نبتة بونتسيتية اشتراها بمبلغ 10 دولارات أو أقل، ويجوز لمسؤوله قبول هذه الهدية. يجوز أيضا للسكرتير أن يدعو المشرف عليه إلى حفل عيد الميلاد بمنزله ويجوز لمسؤوله أن يحضر الحفل.*

1. *المناسبات الخاصة غير المتكررة*. يجوز إعطاء هدية تلائم المناسبة إلى مسؤول أعلى رتبة، ويجوز قبولها من موظف مرؤوس أو موظف آخر يتلقى أجرا أقل*:*
2. تقديرا لمناسبات لها أهمية شخصية ولا تحدث بشكل متكرر مثل الزواج أوالمرض أو مولود أو تبني طفل، أو
3. في المناسبات التي تُنهي علاقة الرئيس – المرؤوس، مثل التقاعد أو الاستقالة أو النقل.

مثال رقم 1: يجوز *للمساعد الإداري لمدير شؤون الموظفين بهيئة وادي تنيسي إرسال باقة ورد قيمتها 30 دولارا إلى مدير شؤون الموظفين الذي يرقد بالمستشفى إثر إجراء عملية له، ويجوز لمدير شؤون الموظفين قبول الهدية.*

مثال رقم 2: *تمت دعوة كيميائي يعمل لدى إدارة الأغذية والعقاقير إلى حفل زفاف مدير المعمل، الذي يرأس الكيميائي. يجوز للكيميائي إعطاء مدير المعمل وعروسته طقم من الخزف الصيني بقيمة 70 دولارا وفق النمط الذي يختاره العروسان، ويجوز للعروسين أن يقبلا الهدية.*

مثال رقم 3: *في مناسبة تقاعد المشرف من وظيفته الفدرالية، يجوز لموظفة في إدارة الأسماك والحياة البرية أن تعطي مشرفها كتابا يحتوي على صور للحياة البرية اشترته بقيمة 19 دولارا، ويجوز للمشرف المتقاعد أن يقبل الكتاب.*

*ت) المساهمات الطوعية*. يجوز للموظف أن يلتمس مساهمات طوعية بمبالغ اسمية من زملائه الموظفين لشراء هدية ملائمة لأحد المسؤولين، ويجوزلموظف ما أن يقدم مساهمة طوعية بقيمة اسمية لشراء هدية ملائمة لأحد المسؤولين:

1. في مناسبة خاصة لا تحدث بشكل متكرر، كما هو مبين بالفقرة (ب) من هذا القسم، أو
2. على أساس عرضي، بالنسبة للمواد مثل الطعام والمرطبات التي يتشارك فيها عدة موظفين بالمكتب.

يجوز للموظف أن يقبل مثل هذه الهدايا التي ساهم فيها موظفون آخرون يتلقون أجرا أقل من أجره.

مثال رقم 1: *للاحتفال بمناسبة تقاعد وكيل الأمين العام للجيش، يرغب الموظفون الذين يعملون لديه مباشرة أن يرتبوا له حفلا ويقدموا له قسيمة مشتريات. يجوز للموظفين أن يوزعوا إعلانا بالحفل وأن يشملوا ضمن رسوم حضور الحفلة مبلغا رمزيا لشراء هدية التقاعد.*

مثال رقم 2: *لا يجوز للمستشار العام لوكالة المنح الوطنية للفن أن يجمع مساهمات لهدية عيد الميلاد تُقدّم إلى رئيس مجلس الإدارة. إن مناسبة عيد الميلاد مناسبة سنوية وليست مناسبة لها أهمية شخصية.*

مثال رقم 3: *لا يجوز للمرؤوسين أن يجمعوا مبلغا لشراء هدية تُقدّم إلى مسؤول أعلى مرتبة بمناسبة أدائه للقسم أو ترقيته لوظيفة أعلى ضمن السلسلة الإشرافية لتلك المؤسسة، فهذه المناسبات لا تُنهي علاقة الرئيس – المرؤوس، كما أنها ليست مناسبات لها أهمية شخصية حسب المعنى الموضح في 2635.304(ب)* §*. ومع ذلك، يجوز للمرؤوسين أن يجمعوا مبلغا ويجوز للموظفين أن يساهم كل واحد منهم بمبلغ 3 دولارات لشراء مرطبات يتناولها الجميع مباشرة في المكتب للاحتفال بأي من هذه المناسبات.*

مثال رقم 4: *يجوز لكل من المرؤوسين أن يساهم بمبلغ رمزي يُجمع لتقديم هدية إلى مسؤول أعلى مرتبة بمناسبة نقل ذلك المسؤول أو ترقيته إلى وظيفة خارج المؤسسة.*

مثال رقم 5: مساعد وكيل بوزارة الداخلية بصدد الزواج، وقد قررت سكرتيرته أن هدية عبارة عن فرن ميكروويف تُعتبر هدية جميلة من موظفيه. لذلك أخبرت كلِ من موظفي مساعد الوكيل أنه يتوجب على كل واحد منهم المساهمة بمبلغ 5 دولارات لشراء الهدية. إن اسلوبها لجمع المبلغ غير مناسب، فرغم أنه يجوز لها أن توصي بمبلغ 5 دولارات، إلا أنه يتعين أن يصاحب التوصية بيان يفيد بأن الموظفين الذين التمست مساهمتهم أحرار في المساهمة بمبلغ أقل أو أن لا يساهموا على الاطلاق.

**الجزء الفرعي "ث" تضارب المصالح المالية**

**2635.401§  لمحة عامة**

يحتوي هذا الجزء الفرعي على شرطين يتعلقان بالمصالح المالية. أحدهما شرط يختص بفقدان الأهلية والثاني حظر على الحصول على مصالح مالية معينة أو مواصلة الاحتفاظ بها. يجوز للموظف الحصول على مصلحة مالية ليست محظورة بمقتضى القانون رقم 2635.403§، أو الاحتفاظ بها. بالرغم من أن الحصول على مصلحة مالية معينة أو الاحتفاظ بها أمر سليم، إلا أنه يُحظر على الموظف، بموجب القانون رقم 2635.402 في هذا الجزء الفرعي، أن يشارك بصفته الرسمية في أي شأنأنأ معين يكون لدى هذا الموظف أو لأي شخص تُنسب مصالحه إلى الموظف – على حسب علم الموظف، مصلحة مالية فيه، وذلك إذا كان لهذه المسألة المعينة أثر مباشر، ويمكن التنبؤ به، على تلك المصلحة. راجع أيضا الجزء 2640 من هذا الفصل للحصول على توجيهات إضافية توضح القانون 2635.402.

**2635.402§ المصالح المالية التي تُفقِد الأهلية**

1. *الحظر القانوني.* يُحظر على الموظف بمقتضى القانون الجنائي رقم 18 U.S.C. 208 )أ) من المشاركة بصورة شخصية وبشكل كبير بصفته الرسمية في أي مسألة معينة يكون لدى هذا الموظف أو لأي شخص تُنسب مصالحه إلى الموظف بمقتضى هذا القانون – على حسب علم الموظف، مصلحة مالية فيه، وذلك إذا كان لهذه المسألة المعينة أثر مباشر، ويمكن التنبؤ به، على تلك المصلحة.

**ملاحظة**:إن المعايير التي تنطبق عند السعي لوظيفة غير فدرالية مُضمّنة في الجزء الفرعي (ح) من هذا الجزء. وعند اتباع هذه المعايير، فإن ذلك يضمن عدم قيام الموظف بمخالفة القانون 18 U.S.C. 208 )أ) أو الشروط الواردة في هذا القسم عندما يقوم بالتفاوض بخصوص وظيفة مستقبلية أو يقوم بترتيبات تتعلق بذلك. في كل الحالات الأخرى، عندما تؤدي مشاركة الموظف إلى مخالفة القانون 18 U.S.C. 208 )أ)، يتعين على الموظف تنحية نفسه عن المشاركة في ذلك المسألة بموجب الفقرة (ت) من هذا القسم، أو الحصول على إعفاء أو أن ينتهي إلى أن هنالك إعفاء ينطبق، وذلك كما هو موضح بالفقرة (ث) من هذا القسم.

1. *التعريفات.* تنطبق التعريفات التالية لأغراض هذا القسم*:*
2. *التأثير المباشر والذي يمكن التنبؤ به.*
3. يكون للمسألة المعينة أثر مباشر على المصلحة المالية إذا كانت هنالك صلة سببية وثيقة بين أي قرار أو إجراء يُتخذ بخصوص المسألة وأي تأثير مُتوقع لتلك المسألة على المصلحة المالية. يجوز أن يكون التأثير مباشرا حتى لو لم يحدث بشكل فوري. ومع ذلك، لن يكون للمسألة المعينة تأثير مباشر على المصلحة المالية إذا كانت سلسلة السببية مُخفَفة أو تعتمد على وقوع أحداث تُعتبر تخمينية أو مستقلة عن المسألة ولا تتعلق بها. إن المسألة المعينة التي يكون لها تأثير على المصلحة المالية فقط كنتيحة لتأثيره على الاقتصاد العام لن يكون لها تأثير مباشر ضمن المعنى المُضمّن في هذا الجزء الفرعي.
4. يكون للمسألة المعينة تأثير يمكن التنبؤ به إذا كان هنالك احتمال حقيقي، وليس تخمينا، بأن المسألة سوف تؤثر على المصلحة المالية. ومع ذلك، ليس بالضرورة أن يكون مقدار الفائدة أو الخسارة معروفا، كما أن مقدار الفائدة أو الخسارة بالدولار يعتبر أمرا غير هام.

**ملاحظة:** إذا كانت مسألة معينة تنطوي على طرف أو أطراف محددة، سيكون لها – على أكثر تقدير، تأثير مباشر يمكن التنبؤ به، لأغراض هذا الجزء الفرعي، على مصلحة الموظف المالية بأحد الأطراف أو مصلحته مع أحد الأطراف، مثل مصلحة الموظف على أساس امتلاكه لأسهم. ومع ذلك، قد تكون هنالك بعض الحالات التي يكون فيها للمسألة المعينة – بمقتضى المعايير المذكورة أعلاه، تأثير مباشر ويمكن التنبؤ به على المصالح المالية للموظف سواء مع إحدى الجهات أو بدونها. على سبيل المثال، إذا كانت جهة ما عبارة عن مؤسسة، فقد يكون أيضا للشأن المعين أثر مباشر ويمكن التنبؤ به على المصالح المالية للموظف من خلال امتلاكه لأسهم في شركة تابعة أو فرعية لذلك الطرف أو لشركته الأم. وبالمثل، فإن التصرف بخصوص احتجاج على إرساء عقد على شركة معينة قد يكون له تأثير مباشر أو يمكن التنبؤ به على المصلحة المالية للموظف بشركة أخرى مُدرجة كمقاول من الباطن في عرض تقدمت به إحدى الشركات المنافسة.

مثال رقم 1: *طُلب مؤخرا من موظف بالمكتبة الوطنية الطبية بالمعهد الوطني للصحة أن يشارك في لجنة التقييم الفني لمراجعة العروض المُقدّمة لتزويد نظام للبحث في المكتبة بواسطة الحاسوب. تقدمت مؤسسة (DEF) بعرض للمشروع، وهي مؤسسة يمتلك أسهمها عدد محدود من الأشخاص ويمتلك بها هذا الموظف وزوجته أغلبية الأسهم. ونظرا لأن إرساء العقد المتعلق بالأنظمة على شركة (DEF) أو أية شركة أخرى تقدمت بعرض سيكون له تأثير مباشر ويمكن التنبؤ به على المصلحة المالية للموظف وزوجته على حد سواء، فلا يمكن للموظف المشاركة في فريق التقييم الفني ما لم يكن قد تم إعفاؤه من شرط فقدان الأهلية.*

مثال رقم 2: *عند تكليفه بالعمل لدى لجنة التقييم الفني، يكتشف الموظف المذكور بالمثال السابق أن شركة (DEF) لخدمات الحاسوب لم تتقدم بعرض، بل كانت مؤسسة (LMN) أحد الجهات الست التي تقدمت بعروض، وهي مؤسسة تتنافس معها مؤسسة (DEF) على الأعمال التجارية بالقطاع الخاص. لا يفقد الموظف أهليته للعمل في لجنة التقييم الفني، إذ أن أي تأثير على المصالح المالية للموظف، نتيجة للقرار الذي تتخذه الوكالة بخصوص إرساء العقد أو عدن إرساءه على مؤسسة (LMN)، سيكون على أكثر تقدير تأثيرا غير مباشر وغير تخميني*.

1. *المصالح المنسوبة*. لأغراض القانون رقم 18 U.S.C. 208 (أ) وهذا الجزء الفرعي، فإن المصالح المالية للأشخاص المبينين أدناه تؤدي إلى فقدان الموظف لأهليته بالقدر نفسه كما لو كانت مصالح الموظف نفسه:
2. زوجة/زوج الموظف،
3. أحد الأطفال القاصرين للموظف،
4. الشريك العام للموظف
5. المنظمة أو الجهة التي يخدم بها الموظف كمسؤول أو مدير أو وصي أو شريك عام أو موظف، و
6. أحد الأشخاص الذين يتفاوض معهم الموظف بخصوص وظيفة محتملة أو يقوم بترتيبات معهم بهذا الخصوص. (يجب على الموظفين الذين يسعون إلى وظيفة أخرى أن يرجعوا إلى المعايير الواردة بالجزء الفرعي (ح) من هذا الجزء ويمتثلوا لها).

مثال رقم 1: *موظفة بوزارة التعليم تخدم بدون أجر لدى مجلس إدارة مؤسسة "كيندر وورلد" (Kinder World)، وهي مؤسسة غير ربحية ناشطة تعمل في الأعمال الخيرية. ورغم أن مصالحها المالية الشخصية لا تتأثر، يجب على الموظفة أن تتنحى عن المشاركة في مراجعة طلب لمنحة تقدمت به مؤسسة "كيندر وورلد". إن إعطاء المنحة أو رفضها سيؤثر على المصالح المالية لمؤسسة "كيندر وورلد"، ومصالح هذه المؤسسة منسوبة إلى الموظفة باعتبارها عضوة بمجلس إدارتها.*

مثال رقم 2: *حصلت زوجة موظف بإدارة الأغذية والعقاقير على وظيفة بشركة راسخة في مجال بحوث الطب الحيوي. قامت الشركة بتطوير أحد الأطراف الصناعية وتسعى للحصول على موافقة إدارة الأغذية والعقاقير. وفي العادة يُطلب من الموظف المشاركة في عمليتي التقييم والموافقة التي تقوم بهما إدارة الأغذية والعقاقير. إن الزوجة تتلقى راتبا سنويا من الشركة وليست لها مصالح مباشرة تتعلق بحصة ملكية بالشركة،وعلى سبيل المثال ليست لها حصة ملكية غير مباشرة كما يحدث ، إذا كانت تشترك في خطة تقاعد تعطيها أسهما بالشركة. إن وظيفتها بالشركة من النوع الذي لا يتأثر بموافقة أو عدم موافقة إدارة الأغذية والعقاقير سواء من ناحية التأثير المباشر أو التأثير الذي يمكن التنبؤ به على مرتبها أو استمرار عملها بالشركة. وبما أن عملية موافقة إدارة الأغذية والعقاقير لن تؤثر على المصالح المالية لزوجته، فإن الموظف، بمقتضى القانون 2635.402، لا يفقد أهليته في المشاركة في تلك العملية. بالرغم من ذلك، فإن المصالح المالية الخاصة برب عمل الزوجة قد تؤدي إلى فقدان الأهلية بمقتضى مبدأ النزاهة الذي يطبق بمقتضى القانون 2635.502.*

1. *المسألة المعينة*. يشمل مصطلح المسألة المعينة فقط الأمور التي تنطوي على تشاور أو قرار أو إجراء يتركز حول المصالح المتعلقة بأشخاص محددين، أو فئة من الأشخاص المعروفين والذين يتمتعون بالحصافة. مثل هذه المسألة مشمولة في هذا الجزء الفرعي حتى لو لم تنطو على أطراف رسمية وقد تشمل إجراءً حكوميا مثل تشريع أو وضع سياسة تركزبشكل دقيق على مصالح مثل هذه الفئة المنفصلة أو مجهولة الهوية. ومع ذلك، فإن مصطلح المسألة المعينة لا يشمل خيارات تتعلق بوضع أو تبني سياسة عريضة موجهة لمصالح مجموعة كبيرة ومتنوعة من الأشخاص. إن الشؤون المعينة التي يغطيها هذا الجزء الفرعي تشمل إجراءات أو تطبيقات قضائية وغير قضائية، والتقدم بطلب لإصدار حكم أو غيره من القرارات، كما تشمل العقود والمطالبات والنزاعات والتهم أو الاعتقال.

مثال رقم 1: *إن قيام دائرة الإيرادات الداخلية بتعديل قواعدها التنظيمية حتى تغير أسلوب إحتساب الإنتقاص من القيمة لا يُعتبر مسألة معينة، كما أن قيام إدارة الضمان الاجتماعي بدراسة إجراء تغييرات على إجراءاتها الخاصة بالاستئناف الذي يتقدم به المطالبون بمخصصات الإعاقة لا يُعتبر شأنا معينا.*

مثال رقم 2: *إن قيام مفوضية التجارة بين الولايات بدراسة وضع نظم تحدد معايير السلامة للشاحنات على الطرق السريعة بين الولايات ينطوي على مسألة معينة.*

1. *المشاركة بصورة شخصية وبشكل كبير.* المشاركة بصورة شخصية تعني المشاركة بشكل مباشر، وهي تشمل الإشراف المباشر والنشط على مشاركة في المسألة يقوم بها أحد المرؤوسين. المشاركة بشكل كبير تعني أن مشاركة الموظف هي ذات أهمية بالنسبة للمسألة. قد تكون المشاركة كبيرة حتى لو لم تكن حاسمة فيما يتعلق بنتيجة المسألة المعينة. ومع ذلك، فإنها تتطلب أكثر من المسؤولية الرسمية أوالمعرفة أو المشاركة السطحية أو المشاركة في مسألة إدارية أو هامشية. يجب أن لا يستند الحكم المتعلق بجوهر المشاركة على الجهد المبذول في المسألة فحسب، بل يستند أيضا على أهمية الجهد. فبينما يمكن أن تكون سلسلة من المشاركات الهامشية غير كبيرة، فإن إجراءً واحدا يتعلق بالموافقة على خطوة حاسمة أو المساهمة فيها قد تكون مشاركة كبيرة. إن المشاركة بصورة شخصية وبشكل كبير قد تحدث، على سبيل المثال، عندما يشارك الموظف من خلال اتخاذ قرار أو إعطاء موافقة أو عدم الموافقة أو التوصية أو التحقيق أو تقديم المشورة حول مسألة معينة.
2. *فقدان الأهلية*. ما لم يكن مصرحا للموظف بالمشاركة في المسألة المعينة بموجب أحد التنازلات أو الإعفاءات الموضحة بالفقرة (ث) في هذا القسم، أو نظرا لتصفية المصلحة بموجب الفقرة (ج) في هذا القسم، يتعين على الموظف تنحية نفسه عن المشاركة في المسألة المعينة الذي يكون لدى هذا الموظف أو لأي شخص تُنسب مصالحه إلى الموظف – على حسب علم الموظف، مصلحة مالية فيه، وذلك إذا كان لهذه المسألة المعينة أثر مباشر، ويمكن التنبؤ به، على تلك المصلحة. يتحقق مبدأ فقدان الأهلية من خلال عدم مشاركة الموظف في المسألة المعينة.
3. *الإشعار*. يجب على الموظف الذي تتنامى إلى علمه ضرورة تنحية نفسه عن المشاركة بمسألة معينة تم تكليفه بها أن يُخطر المسؤول المباشر عن المهمة المكلف بها. يجب على الموظف المسؤول بصفة شخصية عن المهمة المكلف بها أن يتخذ أية إجراءات ضرورية تكفل عدم مشاركته في المسألة التي هو غير مؤهل لها. يجوز للموظف، أو المشرف، أن يخطر زملاءه شفاهة أو بصورة خطية عن عدم أهليته لضمان عدم مشاركة الموظف في المسألة التي هو غير مؤهل لها.
4. *التوثيق.* ليس من الضروري للموظف أن يقدم بيانا خطيا بعدم أهليتهما لم يطلب منه بموجب الجزء 2634 من هذا الفصل أن يقدم دليلا خطيا عن امتثاله لاتفاق الأخلاقيات مع مكتب الأخلاقيات الحكومية، أو أن يطلب منه أحد مسؤولي الأخلاقيات في الوكالة، أو الشخص المسؤول عن المهمة المكلف بها، أن يقدم بيانا خطيا عن عدم أهليته. ومع ذلك، يجوز للموظف أن يختار إنشاء سجل عن إجراءاته وذلك من خلال تقديم إشعار خطي إلى المشرف أو أي مسؤول مناسب آخر.

مثال رقم 1: *تمتلك مساعدة وزير الداخلية عقاراً ذا طابع ترفيهية يجاور قطعة أرض تقوم السلطات بدراسة ضمها إلى حديقة وطنية. إن عملية الضم سوف ترفع، بشكل مباشر ويمكن التنبؤ به، قيمة العقار الذي يملكه. بناءً على ذلك، فإنها تفقد أهليتها في المشاركة بأية طريقة في مداولات الوزارة أو قراراتها المتعلقة بعملية الضم. وبما أنها مسؤولة عن تحديد المسائل التي ستعمل عليها، فيجوز لها تحقيق مبدأ عدم الأهلية بمجرد ضمان عدم مشاركتها في المسألة. ومع ذلك، نسبة لمستوى وظيفتها، فسيكون من الحكمة بالنسبة لمساعدة وزير الداخلية أن تحتفظ بسجل يثبت أنها قد تصرفت بشكل سليم وذلك من خلال تقديم إشعار خطي عن عدم الأهلية إلى أحد رؤسائها لتضمن عدم قيامهم بإثارة أية مسائل تتعلق بعملية الضم أو مناقشتها معها.*

1. *التنازل أو الإعفاءات من فقدان الأهلية*. يجوز التصريح لموظف، يكون بشكل آخر قد فقد أهليته بمقتضى القانون 18 U.S.C. 208 (أ)، أن يشارك في مسألة معينة تكون فيه المصلحة المالية – التي تُفقده أهليته بشكل آخر، رهنا لإعفاء قانوني أو تنازل فردي موضح بهذه الفقرة، أو تنجم تلك المصلحة عن حقوق معينة للهنود مكتسبة بحكم الولادة حسب ما هو موضح بالقانون 18 U.S.C. 208 (ب)(4).

1. *الإعفاءات التنظيمية*. بمقتضى القانون 18 U.S.C. 208(ب)(2)، قام مكتب الأخلاقيات الحكومية بإصدار إعفاءات قانونية ذات تطبيقات عامة، وذلك بناءً على قرار للمكتب يذهب إلى أن هنالك مصالح معينة تُعتبر بعيدة للغاية أو غير هامة للحد البعيد لتؤثر على نزاهة الخدمات التي يقدمها الموظفون الذين تنطبق عليهم هذه الإعفاءات. راجع القوانين الواردة بالجزء الفرعي (ب) من الجزء 2640 من هذا الفصل، والتي تحل محل أية إعفاءات قانونية سابقة لها خاصة بالوكالة.
2. *الإعفاءات الفردية*. يجوز بمقتضى القانون 18 U.S.C. 208(ب)(1) إصدار إعفاء فردي يمكّن الموظف من المشاركة في مسألة معينة أو أكثر، وذلك إذا تحقق الآتي قبل مشاركة الموظف:
3. إذا قام الموظف بما يلي:
4. إشعار الموظف الحكومي المسؤول عن تعيين الموظف (أو أي مسؤول حكومي آخر تم تخويله بإصدار مثل هذا الإعفاء للموظف) بطبيعة وظروف المسألة أو المسائل المعينة، و
5. تقديم إفصاح كامل لهذا المسؤول عن طبيعة المصلحة المالية التي تفقده أهليته ومدى هذه المصلحة، و
6. يقوم هذا المسؤول بإصدار قرار مكتوب يفيد بأن مصلحة الموظف المالية في المسألة أو المسائل المعينة ليست كبيرة بالدرجة التي يمكن اعتبارها بأنها من المحتمل أن تؤثر على نزاهة الخدمات التي يجوز أن تتوقعها الحكومة من ذلك الموظف. للحصول على توجيهات إضافية، طالعوا أيضا الجزء الفرعي (ت) من الجزء 2640 من هذا الفصل.
7. *الإعفاءات الخاصة بأعضاء اللجنة الاستشارية الفدرالية*. يجوز إصدار إعفاء فردي بمقتضى القانون 18 U.S.C. 208(ب)(3) لموظف حكومي خاص يعمل بلجنة استشارية أو يُنظر في تعيينه بلجنة استشارية، ضمن المعنى الوارد بقانون اللجنة الاستشارية الفدرالية، وذلك إذا قام الموظف الحكومي المسؤول عن تعيين ذلك الموظف (أو أي مسؤول حكومي آخر مخوّل بإصدار مثل هذا الإعفاء للموظف) بالآتي:
   * 1. مراجعة تقرير الافصاح المالي الذي قدمه الموظف الحكومي الخاص بمقتضى قانون الأخلاقيات في الحكومة لعام 1978، و
     2. يشهد خطيا بأن الحاجة لخدمات ذلك الشخص تفوق احتمال تضارب المصالح الذي تخلقه، بوجه آخر، المصلحة المالية التي تفقده الأهلية. للحصول على توجيهات إضافية، راجع أيضا الجزء الفرعي (ت) من الجزء 2640 من هذا الفصل.
8. *التشاور والاشعار بخصوص الإعفاءات*. عندما يكون ذلك ممكنا من الناحية العملية، يُشترط على المسؤول أن يتشاور بشكل رسمي أو غير رسمي مع مكتب إخلاقيات الحكومة قبل منح أحد الإعفاءات المُشار إليها بالفقرة (ث)(2) أو (3) في هذا القسم. يجب إرسال نسخة عن كل من مثل هذه الإعفاءات إلى مدير مكتب أخلاقيات الحكومة.
9. *التجريد من مصلحة مالية تؤدي إلى فقدان الأهلية*. عند القيام ببيع أو التجريد من الأصول أو أية مصلحة أخرى تسبب عدم أهلية الموظف للمشاركة بالمسألة المعينة، فإن القانون رقم 18 U.S.C. 208(أ) والفقرة (ت) في هذا القسم لن يحظرا مشاركة الموظف في المسألة.
10. *التجريد الطوعي.*  يجوز للموظف، الذي يفقد بوجه آخر أهليته للمشاركة بمسألة معينة، أن يقوم بشكل طوعي ببيع المصلحة التي تفقده الأهلية أو تجريد نفسه منها بشكل آخر.
11. *التجريد الموجّه*. يجوز أن يُشترط على الموظف أن يبيع المصلحة المالية التي تفقده الأهلية أو أن يجرد نفسه منها بشكل آخر إذا كان استمراره في الاحتفاظ بتلك المصلحة محظورا بمقتضى قانون أو بمقتضى قاعدة تنظيمية تكميلية خاصة بالوكالة تم إصدارها بموجب القانون 2635.403 (أ) §، أو إذا قررت الوكالة أنه بموجب القانون 2635.403 (ب) § يوجد تضارب كبير بين المصلحة المالية وواجبات الموظف أو إنجاز مهمة الوكالة.
12. *استحقاق المعاملة الضريبية الخاصة.* يجوز أن يحصل الموظف، الذي تم توجيهه بالتجرد من إحدى مصالحه، على استحقاق بتأجيل التبعات الضريبية للتجريد بمقتضى الجزء الفرعي (ر) من الجزء 2634 من هذا الفصل. أما الموظف الذي يقوم بالتجرد قبل الحصول على شهادة تجريد، فلن يكون مؤهلاً لهذه المعاملة الضريبية الخاصة.
13. *المهام الرسمية التي تُحدِث تضاربا محتملا.* عندما تشكل مهام الموظف الرسمية احتمالا كبيرا بأن الموظف قد يُكلّف بمسألة معينة يُفقده أهليته، يجب على الموظف إبلاغ مشرفه أو أي شخص آخر مسؤول عن مهام الموظف بذلك الاحتمال حتى يتسنى تجنب المهام التي تخلق تضاربا، وذلك بشكل يتسق مع احتياجات الوكالة.

**2635.403§ المصالح المالية المحظورة**.

يجب على الموظف أن لا يحصل على، أو يحتفظ، بمصلحة مالية يُحظر عليه الحصول عليها أو الاحتفاظ بها بموجب قانون أو قاعدة تنظيمية خاصة بالوكالة صدرت بموجب الفقرة (أ) في هذا القسم، أو إذا كان يُحظر عليه ذلك بموجب قرار تتخذه الوكالة بوجود تضارب كبير بمقتضى الفقرة (ب) في هذا القسم.

**ملاحظة:** ليس هنالك قانون يُطبّق على مستوى الحكومة يحظر على الموظفين الحصول على أية مصلحة مالية أو الاحتفاظ بها. إن القيود القانونية، إن وُجدت، تكون مشمولة في قوانين الوكالة التي يجوز، في بعض الأحيان، تطبيقها من خلال قواعد تنظيمية خاصة بالوكالة تم إصدارها بشكل مستقل عن هذا الجزء.

1. *القواعد التنظيمية الخاصة بالوكالة التي تحظر مصالح مالية معينة.* يجوز للوكالة، بمقتضى قاعدة تنظيمية خاصة بالوكالة أ ُصدرت بعد 3 فبراير/شباط 1993، أن تحظر على موظفي الوكالة، أو أية فئة من موظفي الوكالة وأزواجهم وأطفالهم القصّر، أو تقيّد حصولهم أو احتفاظهم بمصلحة مالية أو فئة من المصالح المالية، وذلك بناءً على قرار تتخذه الوكالة بأن الحصول على مثل هذه المصلحة المالية أو الاحتفاظ بها قد تدعو الشخص العقلاني للشك في حيادية وموضوعية الطريقة التي تُدار بها برامج الوكالة. عندما تقيّد الوكالة أو تحظر على أزواج الموظفين وأطفالهم القصّر الاحتفاظ بمصالح مالية معينة، يجب أن يستند هذا الحظر أو القيد على قرار يذهب إلى أن هنالك ارتباط مباشر وملائم بين الحظر أو القيد المطبق على الأزواج والأطفال القصّر وفعالية الخدمات التي تُقدّم.
2. *قرار الوكالة المتعلق بالتضارب الكبير*. يجوز للوكالة أن تحظر على أحد الموظفين أو تقيّد حصوله على مصلحة مالية، أو فئة من مصالح مالية، أو الاحتفاظ بها، وذلك بناءً على قرار يتخذه الشخص المخول من الوكالة يذهب إلى أن الاحتفاظ بهذه المصلحة أو المصالح ينطوي على الآتي:
3. يتطلب تنحية الموظف عن المسائل التي تعتبر أساسية للغاية وحاسمة بالنسبة لأداء واجباته بحيث يؤدي ذلك إلى إعاقة قدرة الموظف، بشكل ملموس، على أداء مهام وظيفته، أو
4. تؤثر بشكل سلبي على إنجاز مهمة الوكالة بشكل فعال، وذلك لعدم إمكانية تكليف موظف آخر لا يمكن تكليفه حالا بالقيام بأحد الأعمال التي فقد أهليته فيها بسبب المصلحة المالية.

مثال رقم 1: *موظف بالقوات الجوية يمتلك أسهما في شركة رئيسية لتصنيع محركات الطائرات. هذا الموظف يُنظر في أمر ترقيته إلى وظيفة تشمل مسؤولية تطوير طائرة حربية جديدة. إذا قررت الوكالة أن القرارات الهندسية وغيرها من القرارات المتعلقة بمتطلبات القوات الجوية بالطائرة سوف تؤثر بشكل مباشر ويمكن التنبؤ به على مصالح الموظف المالية، فإن الموظف لا يستطيع بموجب القانون رقم 18 U.S.C. 208(a) أن يؤدي هذه الواجبات المهمة المتعلقة بالوظيفة في أثناء احتفاظه بأسهمه في الشركة. يمكن للوكالة أن تشترط على الموظف بيع أسهمه بالشركة كشرط لإختياره للوظيفة بدلا من التصريح له بتنحية نفسه عن مسائل معينة.*

1. *تعريف المصلحة المالية*. لأغراض هذا القسم:
2. باستثناء ما تم النص عليه بالفقرة (ت)(2) من هذا القسم، ينحصر مصطلح مصلحة مالية في المصالح المالية التي يمتلكها الموظف أو الزوج/الزوجة أو الأطفال القصّر. ومع ذلك، لا ينحصر المصطلح في المصالح المالية التي تُفقد الأهلية بمقتضى القانونين 18 U.S.C. 208(أ) § و 2635.402§ فحسب، بل يشمل أية ملكية حالية أو ممكنة تتعلق بملكية أو أسهم أو سند مالي يتعلق بعقار أو ممتلكات شخصية أو عمل تجاري، ويجوز أن يشمل المصطلح المديونية أو علاقة وظيفية تنطوي على أجر. وعليه، فإن المصطلح يشمل، على سبيل المثال، المصالح على شكل الأسهم والسندات ومصالح الشراكة والرسوم والفوائد المستأجرة، وحقوق التعدين وغيرها من حقوق الملكية، وسندات الودائع، والرهون، ويمتد المصطلح ليشمل أي حق لشراء مثل هذه المصلحة أو الحصول عليها، مثل خيار الحصول على أسهم أو السلع المستقبلية. المصطلح لا يشمل مصلحة مستقبلية أحدثها شخص آخر عدا عن الموظف أو الزوج/الزوجة أو أحد الأطفال القصّر، أو أي حق للموظف باعتباره أحد المستفيدين من عقار لم تتم تسويته بعد.

مثال رقم 1: *خلـُصت إحدى الوكالات التنظيمية إلى أن امتلاك موظفيها لأسهم في الجهات التي تخضع لرقابة الوكالة سوف يُضعف، بشكل كبير، ثقة الجمهور في أداء الوكالة لمهامها الرقابية وبالتالي يتعارض مع إنجاز مهمة الوكالة. يجوز للوكالة، في القواعد التنظيمية التكميلية الخاصة بها، أن تحظر على موظفيها الحصول على أسهم في الجهات الخاضعة لرقابتها أو الاحتفاظ بهذه المصلحة*.

مثال رقم 2: *يجوز لوكالة تقوم بتأمين الودائع البنكية أن تحظر، بمقتضى قواعدها التنظيمية التكميلية الخاصة بها، على موظفيها الذين يعملون كمفتشي بنوك الحصول على قروض من البنوك التي تقوم الوكالة بفحصها. إن فحص أحد البنوك الأعضاء لن يؤثر على الالتزام الثابت للموظف بتسديد القرض لذلك البنك، وعليه، فإن ذلك لن يؤثر على المصالح المالية للموظف بحيث يتطلب الأمر فقدان الموظف لأهليته بمقتضى القانون 2635.402*§ *ومع ذلك، فإن الحصول على قرض من أحد البنوك الأعضاء يُعتبر مصلحة مالية منفصلة ضمن المعنى الوارد في*

*2635.403(ت)* § *ويجوز حظرها، عندما يكون ذلك ملائما، بمقتضى القواعد التنظيمية التكمليلة الخاصة بالوكالة*.

1. يشمل مصطلح مصلحة مالية العمل، بأجر أو بدون أجر، كمسؤول أو مدير أو وصي أو شريك عام أو كموظف، وذلك لدى أي شخص – بما في ذلك الجهات غير الربحية، تُنسب مصالحه إلى الموظف بمقتضى القانون رقم 2635.402 (ب)(2) § (iii (أو (iv).

مثال رقم 1: *تحتفظ مؤسسة الحفاظ على الخيول البرية بقطعان من الخيول ترعى في أراض عامة وخاصة. وبما أن تكاليفها تتأثر بالسياسة الفدرالية المتعلقة بتصاريح الرعي، فإن المؤسسة تقوم بشكل روتيني بالتعليق على كل القواعد المُقترحة التي يصدرها مكتب إدارة الأراض والتي تحكم استخدام المراعي الفدرالية. يجوز لمكتب إدارة الأراضي أن يطلب من أحد الموظفين الاستقالة من المنصب الذي يعمل به بدون أجر كنائب رئيس للمؤسسة وذلك كشرط لترقيته إلى منصب يتعلق بوضع السياسات ضمن المكتب، بدلا عن التصريح له بتنحية نفسه عن قضايا معينة.*

1. *المدة المناسبة لتجريد المصلحة أو إنهائها*. حيثما تـُوجّه الوكالة الموظف بتجريد مصلحة مالية بمقتضى الفقرة (أ) أو (ب) من هذا القسم، يتعين عليها إعطاء الموظف مهلة زمنية مناسبة يقوم خلالها بالامتثال لتوجيهات الوكالة، مع الأخذ بالاعتبار طبيعة واجباته المحددة وطبيعة المصلحة وقابليتها للتسويق. باستثناء الحالات التي تنطوي على ضائقة غير عادية، يتعين أن لا تتعدى المهلة الزمنية المناسبة 90 يوما من أول يوم تم فيه التوجيه بالتجريد. ومع ذلك، طالما استمر الموظف في الاحتفاظ بالمصلحة المالية، فإنه يظل خاضعا لأية قيود يفرضها هذا الجزء الفرعي.
2. *استحقاق المعاملة الضريبية الخاصة.* يجوز أن يحصل الموظف، الذي يُشترط عليه بيع أحد مصالحه أو التجرد منها بشكل آخر، على استحقاق بتأجيل التبعات الضريبية للتجريد بمقتضى الجزء الفرعي (ر) من الجزء 2634 من هذا الفصل.

**الجزء الفرعي "ج" النزاهة في أداء المهام الرسمية**

**2635.501§  لمحة عامة**

1. يحتوي هذا الجزء الفرعي على نصين يُقصد بهما ضمان قيام الموظف بخطوات مناسبة لتجنب ما من شأنه أن يظهر أنه مناف للنزاهة في أداء الواجبات الرسمية. فبمقتضى القانون رقم 2635.502§ ومالم يحصل على تصريح مُسبق، يتعين على الموظف أن لا يشارك في مسألة معينة تتعلق بجهات محددة وهو يعلم أنه من المحتمل أن تؤثر هذه المسألة على المصالح المالية الخاصة بأحد أفراد أسرته، أو يعلم بأن أحد الأشخاص الذين تربطهم به صلة يشملها القانون طرف بتلك المسألة أو يمثل أحد الأطراف فيها، وذلك إذا قرر أن الشخص العقلاني الذي لديه معرفة بالحقائق ذات الصلة سوف يشكك في حياد الموظف تجاه المسألة المعينة. يجب على الموظف الذي يساوره قلق تجاه ظروف أخرى قد تثير تساؤلا حول نزاهته أن يتـّبع الإجراء الموضح في 2635.502§ وذلك ليحدد ما إذا كان يتوجب عليه المشاركة في المسألة المعينة أم لا.
2. بمقتضى القانون 2635.503§ فإن الموظف الذي فُصل بصورة غير عادية بواسطة رب عمل سابق أو تلقى منه دفعة غير عادية قبل دخوله مجال العمل الحكومي، فإنه يخضع لفقدان أهليته لمدة عامين فيما يختص بالمشاركة في مسألة معينة يكون رب العمل السابق طرفا فيها أو يمثل أحد أطرافها، وذلك ما لم يحصل الموظف على إعفاء.

**ملاحظة:** إن التساؤلات المتعلقة بالنزاهة تنشأ بالضرورة عندما تؤثر واجبات الموظف الرسمية على مصالحه المالية الخاصة أو المتعلقة بأشخاص آخرين معينين مثل الزوج/الزوجة أو أحد الأطفال القصّر. يُحظر على الموظف بمقتضى القانون الجنائي رقم 18 U.S.C. 208(أ) المشاركة بشكل شخصي وبصورة كبيرة بصفته الرسمية في أي مسألة معينة يكون الموظف على علم بأن الزوج/الزوجة أو الشريك العام أو طفله القاصر لديهم مصلحة مالية فيه، وذلك إذا كان للمسألة المعينة لديه تأثير مباشر ويمكن التنبؤ به على تلك المصلحة. يمتد الحظر القانوني ليشمل مشاركة الموظف في مسألة معينة يكون الموظف على علم بأن المنظمة التي يخدم بها الموظف كمسؤول أو مدير أو وصي أو شريك عام أو كموظف، أو المنظمة التي يتفاوض معها أو لديه ترتيب معها يتعلق بوظيفة محتملة، لديها مصلحة مالية في ذلك المسألة. عندما تكون مشاركة الموظف في مسألة معينة سوف تؤثر على أي من هذه المصالح المالية، تنطبق المعايير الموضحة بالجزئين الفرعيين (ث) و (ح) في هذا الجزء، ولن يتمكن الموظف من المشاركة بتلك المسألة إلا بموجب تنازل أو إعفاء قانوني كما هو موضح في 2635.402 (ث) § و 2635.605(أ). لا يجوز استخدام إجراءات إصدار التصريح الواردة في 2635.502 (ث) للسماح بمشاركة الموظف في أي مسألة مثل هذه. عندما يمتثل الموظف لكل شروط الإعفاء، فإن منح الإعفاء القانوني سيُعتبر بأنه يشكل حيثية مفادها أن المصلحة التي تجنيها الحكومة من مشاركة الموظف تفوق المخاوف القائمة على أن الشخص العقلاني قد يشكك في نزاهة برامج الوكالة وعملياتها. وبالمثل، عندما يستوفي الموظف كل الشروط المسبقة للطلب المتعلق بأحد الاستثناءات المنصوص عليها بالجزء الفرعي (ب) من الجزء 2640 من هذا الفصل، فإن ذلك أيضا يشكل حيثية مفادها بأن المصلحة التي تجنيها الحكومة من مشاركة الموظف تفوق المخاوف القائمة على أن الشخص العقلاني قد يشكك في نزاهة برامج الوكالة وعملياتها.

**2635.502§  العلاقات الشخصية والتجارية**

1. *الإعتبارات التي يمكن أن تبدو للموظفين* . عندما يكون الموظف على علم بأن مسألة ما تتعلق بجهات معينة من المحتمل أن يكون لها تأثير مباشر ويمكن التنبؤ به على المصالح المالية لأحد أفراد أسرته، أو يكون على علم بأن أحد الأشخاص الذين تربطه بهم علاقة يشملها القانون طرف في تلك المسألة أو يمثل طرفا فيها، وعندما يقرر الموظف بأن تلك الظروف سوف تدفع الشخص العقلاني ولديه إلمام بالحقائق ذات الصلة إلى التشكيك في نزاهة الموظف تجاه المسألة، يجب على الموظف أن لا يشارك في تلك المسألة ما لم يقم بإخطار الشخص المخول من الوكالة بالمشكلة المتعلقة بالأمر الذي من شأنه أن يبدو على أنه مناف للنزاهة وأن يحصل على تصريح من الشخص المخول من الوكالة بموجب الفقرة (ث) في هذا القسم.
2. عند قيام الموظف بالنظر فيما إذا كانت إحدى العلاقات سوف تدفع الشخص العقلاني إلى التشكيك في نزاهته، يجوز للموظف أن يطلب المساعدة من مشرفه أو مسؤول الأخلاقيات في الوكالة أو الشخص المخول من الوكالة.
3. يجب على الموظف الذي يساوره قلق بأن هنالك ظروفا أخرى، غير الظروف الموضحة بشكل محدد في هذا القسم، قد تثير تساؤلا يتعلق بنزاهته، أن يتّبع الإجراء الموضح في هذا القسم لتحديد ما إذا كان يتعين عليه المشاركة في المسألة المعينة أم لا.
4. *التعريفات*. لأغراض هذا القسم:
5. علاقات الموظف *التي يشملها القانون*:
6. أحد الأشخاص عدا عن أرباب العمل المحتملين والموضحين في 2635.603(ت) § الذين تربطهم علاقة بالموظف، أو يسعى الموظف للدخول في علاقة معهم، تتعلق بعمل تجاري أو تعاقدي أو علاقة مالية أخرى تنطوي على أمور عدا عن التعاملات الروتينية المتعلقة بالمستهلك،

**ملاحظة:** يتعين على الموظف الذي يسعى للحصول على وظيفة ضمن المعنى الموضح في 2635.603§ أن يمتثل للجزء الفرعي (ح) في هذا الجزء بدلا عن الامتثال لهذا القسم.

1. أحد أفراد أسرة الموظف، أو أحد الأقرباء الذين يرتبط معهم الموظف بعلاقة وثيقة،
2. أحد الأشخاص الذين، حسب علم الموظف، يعمل لديهم – أو يسعى للعمل لديهم، زوج/زوجة الموظف أو أحد والدي الموظف أو أحد أطفاله المعالين، كمسؤول أو مدير أو وصي أو شريك عام أو وكيل أو محام أو مستشار أو مقاول أو موظف،
3. أي شخص عمل لديه الموظف خلال العام المنصرم كمسؤول أو مدير أو وصي أو شريك عام أو وكيل أو محام أو مستشار أو مقاول أو موظف،
4. إحدى المنظمات، عدا عن الأحزاب السياسية الموضحة بالقانون 18 U.S.C. 527(ج)، التي يشارك فيها الموظف بشكل نشط. تُعتبر المشاركة نشطة إذا كانت، على سبيل المثال، تنطوي على العمل بالمنظمة كمسؤول أو في منصب على كرئيس أو متحدث بإسم لجنة أو لجنة فرعية، أو المشاركة في توجيه أنشطة المنظمة. في الحالات الأخرى، فإن تكريس قدر كبير من الوقت للترويج لبرامج محددة خاصة بالمنظمة، ويشمل ذلك جهود التنسيق وجمع الأموال، يُعتبر إشارة إلى المشاركة النشطة. أما تسديد المستحقات أو التبرع أو التماس أشكال الدعم المالي، فإنه لا يُعتبر مشاركة نشطة في حد ذاتها.

**ملاحظة:** يتعين أن لا يُفسّر أي شيء في هذا القسم على أنه يشير إلى أنه لا ينبغي للموظف أن يشارك في إحدى المسائل نظراُ لآرائه السياسية أو الدينية أو الأخلاقية.

1. *التأثير المباشر الذي يمكن التنبؤ به* تحمل المعنى المنصوص عليه في 2635.402(ب)(1) §.
2. *المسألة المعينة التي تنطوي على أطراف محددة* يحمل المعنى المنصوص عليه في 2637.102 (أ)(7) من هذا الفصل.

مثال رقم 1: *قدمت موظفة بإدارة الخدمات العامة عرضا لشراء مطعم يمتلكه أحد مطوّري العقارات المحليين. تقدم مطوّر العقارات بعرض إلى إدارة الخدمات العامة استجابة لالتماس عروض تقدمت بها الإدارة لاستئجار مساحات مكتبية. تحت هذه الظروف، فإن الموظفة تكون محقـّة في استنتاجها بأنه من المحتمل أن يقوم الشخص المعقول بالتشكيك في نزاهتها إذا شاركت في تقييم عروض التأجير التي تقدم بها مطوّر العقارات ومنافسوه*.

مثال رقم 2: *يقوم موظف بوزارة العمل بتقديم مساعدة فنية في صياغة مسودة تشريع يتعلق بالسلامة والصحة المهنية، وسيؤثر هذا القانون على كل أرباب العمل الذين يعمل لديهم خمسة من الموظفين أو أكثر. تعمل زوجته كمساعدة إدارية في مؤسسة كبيرة سوف تتكبد تكاليف إضافية إذا تم سن التشريع المقترح. و نظرا لأن التشريع ليس مسألة معينة تنطوي على أطراف محددة، يجوز للموظف الاستمرار في العمل على التشريع دون أن يساوره قلق بأن عمل زوجته لدى إحدى المؤسسات التي تتأثر بالتشريع سوف يثير تساؤلا يتعلق بنزاهته*.

مثال رقم 3: *موظف بوكالة الدفاع اللوجستية يضطلع بمسؤولية اختبار الكترونيات الطيران التي ينتجها أحد مقاولي القوات الجوية. هذا الموظف علم مؤخرا أن أخت زوجته قد قبلت بوظيفة مهندسة لدى الشركة الأم للمقاول. وبما أن الشركة الأم عبارة عن تكتل، يجوز للموظف أن يستنتج بشكل مناسب أنه تحت هذه الظروف ليس من المحتمل أن يقوم الشخص المعقول بالتشكيك في نزاهته إذا استمر في الاضطلاع بمسؤولياته المتعلقة بالاختبار والتقييم*.

مثال رقم 4: *تقدمت مهندسة مؤخرا باستقالتها من وظيفتها كنائب رئيس بشركة الكترونيات لكي يتسنى لها قبول وظيفة بإدارة الطيران الفدرالية تشمل مسؤوليات تتعلق بعمليات الشراء. رغم أن الموظفة لم تتلق دفعة غير عادية تتعلق باستقالتها وقد قطعت كل صلاتها المالية بتلك الشركة، إلا أنه تحت هذه الظروف سوف تكون محقـّة في استنتاجها بأن عملها السابق كمسؤولة بالشركة سوف يدفع الشخص المعقول للتشكيك في نزاهتها إذا شاركت في إدارة العقد الخاص بإدارة الطيران الفدرالية والذي تعمل فيه تلك الشركة باعتبارها مقاولا من الباطن من المستوى الأول*.

مثال رقم 5: *موظفة بدائرة الإيرادات الداخلية تعمل كعضو بمنظمة خاصة تهدف إلى ترميم محطة قطارات ترجع إلى العصر الفكتوري، وهي ترأس حملة جمع الأموال السنوية بتلك المنظمة. تحت هذه الظروف، سوف تكون الموظفة محقـّة في استنتاجها بأن عضويتها النشطة بالمنظمة سوف تدفع الشخص المعقول للتشكيك في نزاهتها إذا شاركت في القرار الذي تتخذه دائرة الإيرادات الداخلية بخصوص حالة الإعفاء الضريبي للمنظمة.*

1. *القرار الذي يتخذه الموظف المخوّل من الوكالة*. عندما تتوفر للموظف المخوّل من الوكالة معلومات تشير إلى مشكلة محتملة تنشأ عن مصلحة مالية لأحد أفراد أسرة الموظف في مسألة معينة تنطوي على أطراف محددة، أو تنشأ عن الدور الذي يلعبه في هذه المسألة شخص تربطه بالموظف علاقة يشملها القانون، يجوز للموظف المخوّل أن يتخذ قرارا مستقلا بخصوص ما إذا كان من المحتمل أن يقوم الشخص العقلاني الذي لديه إلمام بالحقائق ذات الصلة بالتشكيك في نزاهة الموظف في المسألة. في العادة، يقوم الموظف المخوّل باتخاذ القرار بناءً على معلومات يقدمها الموظف عملا بالفقرة (أ) من هذا القسم. ومع ذلك، وفي أي وقت، حتى بعد تنحي الموظف عن المشاركة في المسألة عملا بالفقرة (ج) في هذا القسم، فإنه يجوز للموظف المخوّل من الوكالة أن يتخذ مثل هذا القرار بمبادرة منه أو عندما يُطلب منه ذلك بواسطة مشرف الموظف أو أي شخص آخر مسؤول عن المهمة التي أ ُسندت إلى الموظف.
2. إذا قرر الموظف المخوّل من الوكالة أنه من المحتمل أن تكون نزاهة الموظف عُرضة للتشكيك، يتعين عليه في هذه الحالة بموجب الفقرة (ث) في هذا القسم، أن يقرر عما إذا كان يتوجب التصريح للموظف بالمشاركة في المسألة. عندما يقرر الموظف المخول من الوكالة أنه لا ينبغي التصريح بمشاركة الموظف، ستتم تنحية الموظف عن المشاركة بالمسألة بموجب الفقرة (ج) من هذا القسم.
3. إذا قرر الموظف المخول من الوكالة أنه ليس من المحتمل أن تكون نزاهة الموظف عُرضة للتشكيك، يجوز له أن يسدي المشورة للموظف بأن مشاركته في المسألة ستكون سليمة، ويشمل ذلك الموظف الذي توصل إلى استنتاج مغاير بمقتضى الفقرة (أ) من هذا القسم.
4. *إصدار التصريح بواسطة الشخص المخول من الوكالة*. عندما تكون مشاركة الموظف، في مسألة معينة تنطوي على أطراف محددة، لا تشكل مخالفة للقانون 18 U.S.C. 208 (أ) ، ولكنها ستثير في ذهن الشخص العقلاني تساؤلا يتعلق بنزاهة الموظف، يجوز للشخص المخول من الوكالة أن يصرح للموظف بالمشاركة في المسألة بناءً على قرار يُتخذ على ضوء كافة الظروف المحيطة بأن المصلحة التي تجنيها الحكومة من مشاركة الموظف تفوق المخاوف القائمة على أن الشخص العقلاني قد يشكك في نزاهة برامج الوكالة وعملياتها. العوامل التي يجوز أخذها بالاعتبار تشمل الآتي:
5. طبيعة العلاقة المتعلقة بالأمر،
6. التأثير الذي يحدثه البت في المسألة على المصالح المالية للشخص الذي تربطه علاقة بالموظف،
7. طبيعة وأهمية دور الموظف في المسألة، ويشمل ذلك المدى المُتاح للموظف لممارسة حرية التصرف،
8. حساسية المسألة،
9. صعوبة إسناد المسألة لموظف آخر، و
10. التعديلات التي يجوز القيام بها على واجبات الموظف والتي من شأنها أن تقلل أو تُقصي الاحتمال القائم على أن الشخص العقلاني قد يشكك في نزاهة الموظف.

يتعين توثيق التصريح الذي يصدره الشخص المخول من الوكالة بشكل خطي، وذلك حسب تقدير الشخص المخول من الوكالة أو عندما يطلب الموظف ذلك. الموظف الذي صدر له تصريح بالمشاركة في مسألة معينة تنطوي على أطراف محددة لا يجوز له بعد ذلك تنحية نفسه عن المشاركة بالمسألة بناءً على مشكلة تجلي الأمر باعتباره منافيا للنزاهة، وذلك عندما تنطوي المسألة على نفس الظروف التي درسها الشخص المخول من الوكالة.

مثال رقم 1: *نائب مدير شؤون الموظفين بوزارة الخزانة ومحام بمكتب المستشار العام بالوزارة تقوم بينهما شراكة عامة في شركة عقارات. قام نائب مدير شؤون الموظفين بإخطار رئيسه، مدير شؤون الموظفين، بالعلاقة التي تربطه بالمحامي، وذلك عند تعيينه في لجنة اختيار لإحدى الوظائف التي تقدم لها شريكه. إذا تم اختيار شريكه للوظيفة، فإنه سوف يتلقى زيادة كبيرة في مرتبه. لا يمكن للشخص المخول من الوكالة أن يصرح لنائب المدير بالمشاركة في اللجنة بمقتضى سلطة هذا القسم، وذلك لأنه يُحظر على نائب المدير – بمقتضى القانون الجنائي رقم 18 U.S.C. 208* (أ) § *، المشاركة في مسألة معينة يؤثر على المصلحة المالية لشخص تربطه معه علاقة شراكة عامة. راجع القانون رقم 2635.402*§.

مثال رقم 2: *موظفة جديدة بلجنة الأوراق المالية والبورصات كُلفت بالعمل في مهمة تحقيق في عملية متاجرة داخلية قام بها بيت وساطة كانت تعمل به مؤخرا. نظراً لحساسية التحقيق، لن يتمكن الشخص المسؤول في الوكالة من الاستنتاج بأن المصلحة التي تجنيها الحكومة من مشاركة الموظفة بالتحقيق تفوق المخاوف القائمة على أن الشخص العقلاني قد يشكك في نزاهة التحقيق، بالرغم من أن الموظفة قد قطعت كل صلاتها المالية ببيت الوساطة. ومع ذلك، قد يقرر الشخص المخول من الوكالة، بناءً على الظروف ذات الصلة، بأنه من مصلحة الحكومة أن تقوم الموظفة بتمرير مستندات روتينية يودعها بيت الوساطة*.

مثال رقم 3: *موظفة بدائرة الإيرادات الداخلية تشارك في عملية تدقيق طويلة ومعقدة أبلغها ابنها بأنه قد قبل مؤخرا بوظيفة مدير مبتديء بمؤسسة تخضع ضرائبها لعملية التدقيق. و نظرا لأن عملية التدقيق قد استكملت أساسا، ونظرا لأن الموظفة هي الشخص الوحيد الذي لديه معرفة وثيقة بالقضية، يمكن للشخص المخول من الوكالة – بعد قيامه بالنظر في الظروف ذات الصلة، أن يقرر بأنه من مصلحة الحكومة أن تقوم الموظفة بإكمال عملية التدقيق التي تخضع لمستويات إضافية من المراجعة*.

1. *فقدان الأهلية*. ما لم يكن مصرحا للموظف بالمشاركة بالمسألة بمقتضى الفقرة (ث) من هذا القسم، يتعين على الموظف أن لا يشارك في مسألة معينة تنطوي على أطراف محددة، وذلك عندما يتوصل الموظف والشخص المخول من الوكالة، بموجب الفقرة (أ) أو الفقرة (ت) في هذا القسم، إلى أن المصلحة المالية الخاصة بأحد أفراد أسرة الموظف أو الدور الذي يلعبه شخص تربطه بالموظف علاقة يشملها القانون، من المحتمل أن يثيران تساؤلا في ذهن الشخص العقلاني يتعلق بنزاهة الموظف. يتحقق فقدان الأهلية من خلال عدم المشاركة في المسألة.
2. *الإشعار*. يجب على الموظف الذي تتنامى إلى علمه ضرورة تنحية نفسه عن المشاركة بمسألة معينة تم تكليفه بها وتنطوي على أطراف محددة أن يُخطر المسؤول المباشر عن المهمة المكلف بها. يجب على الموظف المسؤول بصفة شخصية عن المهمة المكلف بها أن يتخذ أية إجراءات ضرورية تكفل عدم مشاركته في المسألة التي يُفقد الموظف أهليته. يجوز للموظف، أو المشرف، أن يخطر زملاءه شفاهة أو بصورة خطية عن عدم أهليته لضمان عدم مشاركة الموظف في المسألة التي تنطوي على أطراف محددة والتي تفقده أهليته.
3. *التوثيق.* ليس من الضروري للموظف أن يقدم بيانا خطيا بعدم أهليتهما لم يشترط عليه الجزء 2634 من هذا الفصل أن يقدم دليلا خطيا عن امتثاله لاتفاق أخلاقيات مع مكتب الأخلاقيات الحكومية، أو أن يطلب منه بشكل محدد أحد مسؤولي الأخلاقيات في الوكالة، أو الشخص المسؤول عن المهمة المكلف بها، أن يقدم بيانا خطيا عن عدم أهليته. ومع ذلك، يجوز للموظف أن يختار إنشاء سجل عن إجراءاته وذلك من خلال تقديم إشعار خطي إلى المشرف أو أي مسؤول مناسب آخر.
4. *الاعتبارات ذات الصلة*. إن سمعة الموظف بخصوص أمانته ونزاهته ليست إحدى الاعتبارات لأغراض أي قرار يشترطه هذا القسم.

**2635.503§  دفعات غير عادية من أرباب عمل سابقين**

1. *شرط فقدان الأهلية*. باستثناء ما تم النص عليه بالفقرة (ت) من هذا القسم، يتعين تنحية الموظف لمدة عامين من المشاركة في أي مسألة معينة يكون رب عمل سابق طرف فيها أو يمثل طرفا فيها، وذلك إذا تلقى الموظف دفعة غير عادية من ذلك الشخص قبل دخوله مجال العمل الحكومي. تبدأ مدة العامين اعتبارا من التاريخ الذي تلقى فيه الموظف الدفعة غير العادية.

مثال رقم 1: *بعد جلسة الاستماع الخاصة بالموافقة على تعيينه، وقبل شهر من الموعد المحدد لأدائه القسم، تلقى مرشح لوظيفة مساعد وزير في إحدى الوزارات دفعة غير عادية من رب عمله. لا يجوز لمساعد الوزير، لمدة سنة و 11 شهرا من أداءه القسم، أن يشارك في أي مسألة معينة يكون رب عمله السابق طرفا فيها.*

مثال رقم 2: *تلقت موظفة دفعة غير عادية من رب عملها السابق، وهو مشغّل منجم فحم، قبل دخولها مجال عملها بوزارة الداخلية. لا يجوز للموظفة، لمدة عامين بعد ذلك، المشاركة في قرار يتعلق بالتزام رب عملها السابق باستعادة موقع معيّن لاستخراج الفحم، وذلك لأن رب عملها السابق طرف في المسألة. ومع ذلك، يجوز لها المساعدة على وضع مسودة تشريع يؤثر على كل عمليات استخراج الفحم لأن هذا التشريع لا ينطوي على أية أطراف*.

1. *التعريفات*. لأغراض هذا القسم، يتعين أن تنطبق التعريفات التالية:
2. *الدفعة غير العادية* تعنى أية مادة، وتشمل المبالغ النقدية والمصالح الاستثمارية، التي تتجاوز قيمتها 10,000 دولار والتي دُفعت بشكل ينطبق عليه الآتي:
   * + 1. بناءً على قرار تم اتخاذه بعد أن أصبح من المعلوم لرب العمل السابق أن الشخص يُنظر في أمر تعيينه في وظيفة حكومية أو أنه قد قبل بها، و
       2. تمت الدفعة عدا عن الدفعات التي تتم بمقتضى برامج التعويضات أو الشراكة أو المزايا القائمة لرب العمل السابق. يُعتبر برنامج التعويضات أو الشراكة أو المزايا برنامجا قائماً إذا كان مشمولا في قوانين المؤسسة أو العقد أو بشكل خطي آخر، أو إذا كان هنالك سجل لدفعات مشابهة دُفعت لآخرين لم يدخلوا مجال العمل الفدرالي.

مثال رقم 1: تم ترشيح نائب رئيس مؤسسة صغيرة ليكون سفيرا. وكتقدير لخدمته في الشركة، صوت مجلس الإدارة على دفع 50,000 دولارا له عند الموافقة على تعيينه في المنصب بالاضافة إلى مكافأة نهاية الخدمة العادية التي تنص عليها قوانين المؤسسة. لا تُعتبر مكافأة نهاية الخدمة دفعة غير عادية، ولكن الدفعة التي لا مسوّغ لها والبالغة 50,000 دولار تُعتبر دفعة غير عادية، إذ أن المؤسسة لم تقم بدفعات مشابهة لموظفين آخرين تركوا الخدمة.

1. *رب العمل السابق* يشمل أي شخص عمل لديه الموظف كمسؤول أو مدير أو وصي أو شريك عام أو وكيل أو محام أو مقاول أو موظف.
2. *الإعفاء من فقدان الأهلية.* يجوز الإعفاء من شرط فقدان الأهلية الوارد في هذا القسم بناءً على حيثية مفادها أن مبلغ الدفعة ليس كبيرا بالشكل الذي يدفع الشخص العقلاني للتشكيك في قدرة الموظف على التصرف بنزاهة في مسألة يكون رب العمل السابق طرفا فيها أو يمثل طرفا فيها. يتعين أن يكون الإعفاء خطيا ويجوز منحه فقط بواسطة رئيس الوكالة. وإذا كان الشخص هو رئيس الوكالة، يتعين أن يتم منح الإعفاء بوساطة رئيس الدولة أو من يخوله بذلك. يجوز لرؤساء الوكالات تخويل سلطة منح الإعفاء إلى أي شخص تم تخويله سلطة إصدار إعفاءات فردية بمقتضى القانون18 U.S.C. (208)(ب) للموظف الذي تلقى دفعة غير عادية.

**الجزء الفرعي "ح" البحث عن عمل آخر**

**2635.601§  لمحة عامة**

يحتوي هذا الجزء الفرعي على شرط فقدان الأهلية الذي ينطبق على الموظفين عندما يسعون للحصول على عمل لدى أشخاص ستتأثر مصالحهم المالية، بشكل مباشر يمكن التنبؤ به، من خلال المسألة المعينة التي يشارك فيها الموظف بشكل شخصي وبصورة كبيرة. على وجه التحديد، يتناول هذا الجزء الفرعي الشرط الوارد بالقانون رقم 18 U.S.C. 208(a) الذي ينص على تنحي الموظف عن المشاركة في أي مسألة معينة سيكون لها تأثير مباشر ويمكن التنبؤ به على المصالح المالية الخاصة بشخص "يتفاوض معه الموظف بخصوص وظيفة محتملة أو لديه أي ترتيب معه بخصوص وظيفة محتملة." راجع القانونين 2635.402 و 2635.103 من هذا الفصل. يذهب هذا الجزء الفرعي أبعد من ذلك الشرط القانوني ليتناول أيضا مسائل إنعدام النزاهة التي تتطلب التنحية عن مسائل معينة تؤثر على المصالح المالية للموظف المحتمل، وذلك عندما تفتقر تصرفات الموظف أثناء سعيه للوظيفة لمفاوضات فعلية حول مسألة التعيين.

**2635.602§  قابلية التطبيق والاعتبارات ذات الصلة**

لضمان عدم مخالفة الموظف للقانون رقم 18 U.S.C. 208(أ) ومبادىء السلوك الأخلاقي المشمولة في 2635.101 (ب)، يتعين على الموظف الذي يسعى لوظيفة أو لديه ترتيب يتعلق بوظيفة محتملة أن يمتثل لشروط فقدان الأهلية الواردة في 2635.604 و 2635.606 إذا كانت المسائل المعينة التي يشارك فيها الموظف بشكل شخصي وبصورة كبيرة ستتأثر بشكل مباشر يمكن التنبؤ به على المصالح المالية الخاصة برب عمل محتمل أو الخاصة بشخص لديه ترتيب معه يتعلق بوظيفة محتملة. إن الامتثال لهذا الجزء الفرعي سيضمن أيضا عدم مخالفة الموظف للجزء الفرعي (ث) أو (ج) من هذا الجزء.

**ملاحظة**: إن الموظف الذي يسعى لوظيفة لدى شخص لا تتأثر مصالحه المالية، بشكل مباشر يمكن التنبؤ به، من خلال مسألة معينة يشارك فيها بشكل شخصي وبصورة كبيرة، لا تقع عليه التزامات بمقتضى هذا الجزء الفرعي. ومع ذلك، يجوز أن يخضع الموظف لقوانين أخرى تفرض شروطا على الاتصالات والمناقشات المتعلقة بالتوظيف، مثل القانون رقم 18 U.S.C.423(ت)، الذي ينطبق على مسؤولي الوكالات الذين يشاركون في مسائل معينة تتعلق بعمليات الشراء.

1. *القيود ذات الصلة المتعلقة بالتوظيف* –
2. *العمل الخارجي أثناء العمل كموظف فدرالي*. يجب على الموظف الذي يأمل في وظيفة خارجية يقوم بها بشكل متزامن مع وظيفته الفدرالية أن يلتزم بالقيود التي تنطبق على أنشطته الخارجية بمقتضى الأجزاء الفرعية (خ) و (د) في هذا الجزء. ويجب عليه أيضا الامتثال لأي شرط لفقدان الأهلية قد يكون قابلا للتطبيق بمقتضى الجزء الفرعي (ث) أو (ج) في هذا الجزء نتيجة لأنشطته الوظيفية الخارجية.
3. *القيود التي تنطبق بعد إنهاء الوظيفة الفدرالية*. يجب على الموظف الذي يأمل في الحصول على وظيفة بعد انتهاء خدمته الفدرالية أن يتشاور مع أحد موظفي الأخلاقيات في الوكالة للحصول على مشورة تتعلق بالقيود التي يجوز أن تنطبق بعد انتهاء خدمته. تتضمن الأجزاء 2637 و 2641 من هذا الفصل القواعد التنظيمية الخاصة بتطبيق القانون الذي يسري على نطاق الحكومة، وهو القانون 18 U.S.C. 207. ونلفت انتباه الموظفين إلى أنه من الجائز أن يخضعوا لمحظورات قانونية إضافية تتعلق بقبولهم، بعد انتهاء خدماتهم، لتعويضات من مقاولين، ومثال ذلك القانون 41 U.S.C. 423(ث).
4. *السفر لإجراء مقابلة والتسلية*. عندما يعرض رب عمل محتمل، وهو مصدر محظور حسب التعريف الوارد في 2635.203 (ث)، على الموظف تعويضه عن مصاريف السفر أو يوفر له وسائل راحة مناسبة تتعلق بمناقشات عملية التوظيف، يجوز للموظف أن يقبل وسائل الراحة هذه بموجب القانون 2635.204 (ج)(3).

**2635.603§  تعريفات**

لأغراض هذا الجزء الفرعي:

1. *الوظيفة* تعني أي شكل من أشكال العمل غير الفدرالي أو علاقة تجارية تنطوي على قيام الموظف بتقديم خدمات شخصية، سواء يتم القيام بالعمل بشكل متزامن مع الخدمة الفدرالية أو بعد انتهائها. يشمل ذلك، على سبيل المثال وليس الحصر، تقديم خدمات شخصية كمسؤول أو مدير أو موظف أو وكيل أو محام أو مستشار أو مقاول أو شريك عام أو وصي.

مثال رقم 1: *موظفة بمكتب شؤون الهنود الأمريكيين الأصليين أعلنت نيتها بالتقاعد واتصل بها ممثلون قبليون بخصوص عقد محتمل لتقديم خدمات استشارية للقبيلة. إن العلاقة التعاقدية المستقلة التي ترغب القبيلة في التفاوض بخصوصها تُعتبر وظيفة لأغراض هذا الجزء الفرعي.*

مثال رقم 2: *تمت دعوة موظف بوزارة الصحة والخدمات الإنسانية إلى اجتماع مع مسؤولي مؤسسة غير ربحية لمناقشة إمكانية تقديم خدماته كعضو في مجلس إدارة المؤسسة. إن العمل بتعويض أو بدون تعويض كعضو في مجلس الإدارة يشكل وظيفة لأغراض هذا الجزء الفرعي.*

1. يُعتبر الموظف ساعياٌ للحصول على وظيفة بمجرد شروعه في البحث عن وظيفة ضمن المعنى الوارد بالفقرة (ب)(1) في هذا القسم وحتى يتوقف عن السعي للحصول على وظيفة ضمن المعنى الوارد بالفقرة (ب)(2) من هذا القسم.
2. يُعتبر أن الموظف قد بدأ بالسعي للحصول على وظيفة بشكل مباشر أو غير مباشر، إذا:
3. انخرط في مفاوضات تتعلق بوظيفة مع أي شخص. لهذه الأغراض، كما لغرض القانون 18 U.S.C. 208(أ)، فإن مصطلح مفاوضات يعنى مناقشات أو اتصال مع شخص آخر أو وكيل هذا الشخص أو وسيطه، تمت بشكل متبادل بغرض التوصل لاتفاق يتعلق بوظيفة محتملة لدى ذلك الشخص. لا ينحصر المصطلح في نقاشات حول شروط وظروف عمل محددة تتعلق بوظيفة محددة.
4. اتصل، بلا دعوة، مع أي شخص أو وكيل ذلك الشخص أو وسيطه بخصوص وظيفة لدى ذلك الشخص. ومع ذلك، لا يُعتبر أن الموظف يسعى لوظيفة إذا كان ذلك الاتصال:
5. لمجرد الحصول على استمارة توظيف، أو
6. بغرض تقديم سيرة ذاتية أو غيرها من اقتراحات العمل إلى شخص يتأثر بقيام الموظف بواجباته أو عدم قيامه بواجباته، وذلك فقط باعتباره جزءا من إحدى الصناعات أو غيرها من الفئات المنفصلة. سيُعتبر أن الموظف قد بدأ السعى في الحصول على وظيفة عند استلامه أية استجابة تشير إلى رغبة الشخص في مناقشات تتعلق بالتوظيف، أو
7. استجاب، بخلاف الرفض، لاتصال بلا دعوة منه من أي شخص – أو وكيل ذلك الشخص أو وسيطه، يتعلق بوظيفة محتملة لدى ذلك الشخص.
8. سيُعتبر أن الموظف لم يعد يسعى لوظيفة في الحالات التالية:
9. رفض الموظف أو رب العمل المحتمل لامكانية عملية التوظيف، وإنهاء كل المناقشات المتعلقة بالوظيفة المحتملة، أو
10. إنقضاء شهرين على قيام الموظف، بلا دعوة، بتقديم سيرة ذاتية أو غيرها من اقتراحات العمل، بشرط عدم تلقي الموظف من رب العمل المحتمل لما يشير إلى رغبة الأخير في الدخول في مناقشات تتعلق بعملية توظيف.
11. لأغراض هذا التعريف، فإن تلقي استجابة تشير إلى تأجيل المناقشات إلى المستقبل المنظور لا تشكل رفضا لعرض العمل أو المقترح أو السيرة الذاتية المُقدّمة، ولا تشكل رفضا لإمكانية وظيفة محتملة.

مثال رقم 1: *قام مسؤول بإدارة الصحة بالولاية بالثناء على أداء موظفة بإدارة تمويل الرعاية الصحية وطلب منها أن تتصل به إذ أرادت في أي وقت ترك وظيفتها الفدرالية. أخبرت الموظفة المسؤول بالولاية أنها سعيدة للغاية في عملها بإدارة تمويل الرعاية الصحية وليست راغبة في وظيفة أخرى. وقد قامت بشكره على إطرؤه على أدائها وأضافت أنها ستتذكر رغبته إذا قررت ترك الخدمة لدى الحكومة. لقد رفضت الموظفة العرض الذي قُدّم لها بلا دعوة ولا تُعتبر أنها قد بدأت في السعي للحصول على وظيفة*.

مثال رقم 2: *تستجيب الموظفة المذكورة بالمثال السابق بالقول أنه ليس بإمكانها مناقشة وظيفة مستقبلية في أثناء عملها على مشروع يؤثر على تمويل الرعاية الصحية بالولاية، ولكنها ترغب في مناقشة العمل مع الولاية عند انتهاء المشروع. و لمجرد قيام الموظفة بتأجيل المناقشات المتعلقة بالتوظيف إلى المستقبل المنظور، فإنها تُعتبر قد بدأت السعي في الحصول على وظيفة لدى إدارة الصحة في الولاية*.

مثال رقم 3: *موظف بوكالة تدقيق عقود الدفاع يقوم بالتدقيق على حسابات النفقات العامة لأحد مقاولي الجيش. في أثناء وجود الموظف بالمقر الرئيسي للمقاول، يقوم رئيس إدارة الحسابات لدى المقاول بإخبار الموظف أن إدارة حسابات المقاول تنظر في تعيين محاسب آخر، ويسأل عما إذا كان الموظف راغبا في ترك وكالة تدقيق عقود الدفاع. يستجيب موظف وكالة تدقيق الدفاع قائلا أنه مهتم بمعرفة نوع العمل الذي تنطوي عليه الوظيفة، ثم يناقشان واجبات الوظيفة التي ترغب إدارة الحسابات في شغلها ومؤهلات موظف وكالة تدقيق عقود الدفاع المطلوبة للوظيفة، ولكنهما لا يناقشان مسألة المرتب. يوضح رئيس إدارة الحسابات بأنه لم يحصل بعد على موافقة لملء تلك الوظيفة، وأنه سوف يرجع للموظف عندما يحصل على الموافقة الضرورية على تعيين موظف إضافي. لقد انخرط الموظف والمسؤول بشركة المقاول في مفاوضات تتعلق بوظيفة محتملة، ويُعتبر أن الموظف قد بدأ في السعي للحصول على وظيفة لدى مقاول الجيش.*

مثال رقم 4: *موظف بإدارة السلامة والصحة المهنية يساعد في صياغة مسودة معايير السلامة التي تنطبق على صناعة الغزل والنسيج، أرسل الموظف سيرته الذاتية بالبريد إلى 25 من مصنعي الغزل والنسيج. لا يُعتبر أن الموظف قد بدأ في السعي للحصول على وظيفة لدى أي من الخمسة وعشرين مصنّعا. إذا تلقى الموظف استجابة من أحد مستلمي سيرته الذاتية تشير إلى رغبة المستلم في الدخول في مناقشات تتعلق بوظيفة، فسيُعتبر أن الموظف قد بدأ في السعي للحصول على وظيفة لدى الشخص المستجيب في ذلك الوقت*.

مثال رقم 5: *موظفة حكومية خاصة لدى المؤسسة الاتحادية لضمان الودائع تعمل في لجنة استشارية شُكّلت لغرض مراجعة القواعد التي تنطبق على كل البنوك الأعضاء. ترسل الموظفة، بدون دعوة، رسالة بالبريد إلى أحد البنوك الأعضاء تعرض خدماتها كمستشارة متعاقدة. لا يُعتبر أنها قد بدأت السعي للحصول على وظيفة لدى البنك حتى تتلقى استجابة ما تشير إلى رغبة البنك في مناقشة مقترح التوظيف الذي تقدمت به. إن استلام رسالة تقر فقط باستلام المقترح لا تُعتبر إشارة إلى الرغبة في الدخول في مناقشات تتعلق بالتوظيف*.

مثال رقم 6: *جيولوجية تعمل لدى هيئة المساحة الجيولوجية الأمريكية ظلت تعمل كعضو في فريق يحضّر قضية الحكومة المتعلقة بدعوى قضائية رفعتها الحكومة ضد ست شركات بترول. ترسل الجيولوجية سيرتها الذاتية إلى شركة بترول مُدّعى عليها كمتهمة بالدعوى. يُعتبر أن الجيولوجية قد شرعت في السعي للحصول على وظيفة لدى شركة البترول تلك، وسيسري ذلك البحث في غضون شهرين من تاريخ إرسال سيرتها الذاتية بالبريد. ومع ذلك، إذا قامت بسحب طلب التوظيف أو تم إشعارها خلال فترة الشهرين بأن سيرتها الذاتية قد رُفضت، فسيُعتبر أنها لم تعد تسعى للحصول على وظيفة لدى شركة البترول، وذلك اعتبارا من التاريخ الذي تسحب فيه طلبها أو تتلقى إشعار الرفض.*

1. *رب العمل المحتمل* يعنى أي شخص يسعى الموظف للعمل لديه. عندما تتم الاتصالات، التي تشكّل سعيا للحصول على وظيفة، بواسطة وكيل أو وسيط آخر، أو مع ذلك الوكيل أو الوسيط، فإن مصطلح رب عمل محتمل يشمل الآتي:
2. الشخص الذي يستخدم ذلك الوكيل أو الوسيط الآخر لغرض السعي لتكوين علاقة وظيفية مع الموظف، وذلك إذا قام الوكيل بتحديد هوية رب العمل المحتمل للموظف، و
3. الشخص الذي تم الاتصال به بواسطة وكيل الموظف أو وسيط آخر لغرض السعي لتكوين علاقة وظيفية، وذلك إذا قام الوكيل بتحديد هوية رب العمل المحتمل للموظف.

مثال رقم 1: *تضطلع موظفة بإدارة الطيران الفدرالية بمسؤولية شاملة تجاه عمليات فحص سلامة المطارات على نطاق ثلاث ولايات، وقد استخدمت إحدى الشركات التي تساعد في البحث عن وظائف لإيجاد وظيفة أخرى لها. وقد قامت هذه الشركة مؤخرا بإبلاغ موظفة إدارة الطيران الفدرالية بأن الشركة قد قدمت سيرتها الذاتية إلى إثنتثن من هيئات الطيران التي تقع ضمن نطاق مسؤوليات الموظفة، وقد تمت مناقشات واعدة بين الشركة وتلك الهيئات. بالرغم من أن الموظفة لم تدخل في مناقشات توظيف مباشرة مع أي من هذه الهيئات، إلا أن كل من هيئات الطيران هذه تُعتبر رب عمل محتمل لها. لقد شرعت في السعي للحصول على وظيفة مع كل هيئة بمجرد معرفة الهيئات لهويتها ولأن سيرتها الذاتية قد تم إعطاؤها لهذه الهيئات*.

1. *التأثير المباشر والذي يمكن التنبؤ به، والمسألة المعينة، والمشاركة بشكل شخصي وبصورة كبيرة،* هذه التعابير تحمل المعاني الخاصة بكل منها والمنصوص عليها في 2635.402 (ب)(1) و(3) و (4) **§**.

**2635.604§  فقدان الأهلية أثناء البحث عن عمل**

1. *الالتزام بفقدان الأهلية.* ما لم يتم التصريح بمشاركة الموظف بموجب القانون 2635.605 **§** يتعين على الموظف عدم المشاركة بشكل شخصي وبصورة كبيرة في مسألة معينة يكون له، حسب معرفة الموظف، تأثير مباشر ويمكن التنبؤ به على المصالح المالية لرب عمل محتمل – ضمن المعنى المنصوص عليه في 2635.603 (ب) **§**، يسعى الموظف للحصول على عمل لديه. يتحقق فقدان الأهلية من خلال عدم المشاركة بالمسألة المعينة.
2. *الإشعار.* يجب على الموظف الذي تتنامي إلى علمه ضرورة تنحية نفسه عن المشاركة بمسألة معينة تم تكليفه بها أن يُخطر المسؤول المباشر عن المهمة المكلف بها. يجب على الموظف المسؤول بصفة شخصية عن المهمة المكلف بها أن يتخذ أية إجراءات ضرورية تكفل عدم مشاركته في المسألة التي تُفقد الموظف أهليته. يجوز للموظف، أو المشرف، أن يخطر زملاءه شفاهة أو بصورة خطية عن عدم أهليته لضمان عدم مشاركة الموظف في المسألة التي تُفقده أهليته.
3. *التوثيق.* ليس من الضروري للموظف أن يقدم بيانا خطيا بعدم أهليتهما لم يشترط عليه الجزء 2634 من هذا الفصل أن يقدم دليلا خطيا عن امتثاله لاتفاق أخلاقيات مع مكتب الأخلاقيات الحكومية، أو أن يطلب منه أحد مسؤولي الأخلاقيات في الوكالة، أو الشخص المسؤول عن المهمة المكلف بها، أن يقدم بيانا خطيا عن عدم أهليته. ومع ذلك، يجوز للموظف أن يختار إنشاء سجل عن إجراءاته وذلك من خلال تقديم إشعار خطي إلى المشرف أو أي مسؤول مناسب آخر.

مثال رقم 1: *موظف بإدارة المحاربين القدامى يشارك في عملية تدقيق عقد يتعلق بخدمات دعم المختبرات. يجب على الموظف تنحية نفسه عن المشاركة بالتدقيق قبل أن يرسل سيرته الذاتية إلى أحد المعامل التي تُعتبر مقاولا من الباطن بمقتضى عقد إدارة المحاربين القدامى. وبما أنه ليس بإمكانه تنحية نفسه عن المشاركة بالتدقيق بدون موافقة مشرفه، يجب عليه أن يفصح عن نياته لمشرفه لكي يتسنى القيام بالتعديلات المناسبة على المهام المكلف بها*.

مثال رقم 2: *قامت شركة تصنيع أدوية بالاتصال خطيا بموظف بإدارة الأغذية والعقاقير بخصوص وظيفة محتملة بالشركة. يشارك هذا الموظف في عملية إختبار أحد العقاقير التي تسعى تلك الشركة للحصول على موافقة عليه من إدارة الأغذية والعقاقير. قبل أن يرسل الموظف ردا غير رافض، يجب على الموظف أن يتنحى عن مواصلة المشاركة في عملية الإختبار. عندما تكون للموظف سلطة تخوله أن يطلب من أحد زملائه تولّي مسؤوليات الإختبار بدلا عنه، يجوز له تحقيق فقدان الأهلية من خلال تحويل العمل إلى ذلك الزميل. ومع ذلك، لضمان عدم قيام هذا الزميل، وغيره من الزملاء الذين يعملون على التوصيات، بطلب مشورته بخصوص الإختبار أو إشراكه بشكل آخر في المسألة، قد يكون من الضروري بالنسبة له أن يخبر هؤلاء الأشخاص بفقدان أهليته*.

مثال رقم 3: *يرغب المستشار العام لوكالة رقابية في الدخول في مناقشات تتعلق بوظيفة محتملة كمستشار لإحدى الجهات الخاضعة للرقابة. إن المسائل التي تؤثر بشكل مباشر على المصالح المالية للجهة الخاضعة للرقابة معلقة ضمن مكتب المستشار العام، ولكن لن يُطلب من المستشار العام إتخاذ إجراء يتعلق بأي من هذه الشؤون نظرا لأن صلاحية التوقيع على تلك الفئة من الشؤون المعينة قد تم تخويلها لأحد مساعدى المستشار العام. ونظرا لأن المستشار العام مسؤول عن توزيع المهام ضمن مكتب المستشار العام، ففي الواقع يكون بإمكانه تحقيق فقدان أهليته بمجرد تجنب أية مشاركة في شؤون تؤثر على الجهة الخاضعة للرقابة. مع ذلك، و نظرا لاحتمال قيام الآخرين بالافتراض بأن المستشار العام يشارك في كل الشؤون التي تقع ضمن إختصاص مكتب المستشار العام، سيكون من الحكمة بالنسبة له أن يقدم بيانا خطيا بفقدان أهليته إلى المفوضين في الوكالة الرقابية وأن يقدم إلى مرؤوسيه إشعارا خطيا يفيد بفقدان أهليته، أو قد يطلب منه أحد مسؤولي الأخلاقيات في الوكالة أو أحد المفوضين بشكل محدد أن يقدم بيانا خطيا عن فقدان الأهلية.*

مثال رقم 4: *تعمل إحدى العالمات لدى المؤسسة الوطنية للعلوم كموظفة حكومية خاصة لتخدم في لجنة تراجع طلبات المنح المقدمة لتمويل البحوث المتعلقة بتدهور طبقة الأوزون. وهي تقوم بمناقشة وظيفة محتملة كأحد أعضاء هيئة التدريس بإحدى الجامعات التي تلقت قبل عدة سنوات منحة من المؤسسة الوطنية للعلوم لتدرس أثر المواد الكربونية الفلورية، ولكن ليس لها طلب منحة معلق في انتظار البت فيه. طالما لم تقدم الجامعة طلبا جديدا لتقوم اللجنة بمراجعته، لا يتعين على الموظفة اتخاذ أي إجراء لتضع فقدان الأهلية موضع التنفيذ*.

1. *القرار الذي تتخذه الوكالة بخصوص التضارب الكبير في المصالح*. عندما تقرر الوكالة أن قيام الموظف بالسعي للحصول على وظيفة لدى شخص معين سيتطلب تنحيته عن المسائل التي تُعتبر مركزية للغاية وحاسمة بالنسبة لأداء واجباته الرسمية، بحيث يؤدي ذلك إلى إعاقة قدرة الموظف، بشكل ملموس، على أداء مهام وظيفته، يجوز للوكالة أن تسمح للموظف بأخذ إجازة سنوية أو إجازة بدون مرتب أثناء سعيه للحصول على وظيفة، أو يجوز لها اتخاذ إجراء إداري آخر مناسب.

**2635.605§  الإعفاء أو التصريح بالمشاركة أثناء البحث عن عمل**

1. *الإعفاء.*  عندما يكون الموظف منخرطا، حسب التعريف الوارد في 2635.603 (ب)(i)، في مناقشات تُشكّل مفاوضات تتعلق بوظيفة لأغراض القانون 18 U.S.C. 208(أ)، يجوز للموظف أن يشارك بشكل شخصي وبصورة كبيرة في مسألة معينة تؤثر بشكل مباشر ويمكن التنبؤ بها على المصالح المالية لرب عمل محتمل، وذلك فقط بعد استلام الموظف لإعفاء خطي صدر بمقتضى سلطة القانون 18 U.S.C(ب)(1) أو 18 U.S.C. (ب)(3). هذه الإعفاءات موضحة في 2635.402 (ث). راجع أيضا الجزء الفرعي (ت) من الجزء 2640 من هذا الفصل. بالنسبة لموظفين معينين، يجوز أيضا أن ينطبق إعفاء قانوني بمقتضى سلطة القانون رقم 18 U.S.C. 208(ب)(2) (طالعوا الجزء الفرعي (ب) من الجزء 2640 من هذا الفصل).

مثال رقم 1: *موظفة بوزارة الزراعة قامت بمحادثتين هاتفيتين مع أحد مزارعي البرتقال تتعلق بوظيفة محتملة. لقد ناقشا في هاتين المحادثتين مؤهلات الموظفة لوظيفة معينة لدى المزارع، ولكنهما لم يناقشا المرتب أو شروط عمل محددة أخرى. تُعتبر الموظفة بأنها تقوم بمفاوضات تتعلق بوظيفة، وذلك ضمن المعنى الوار في القانون 18 U.S.C. 208(أ) والقانون 2635.603(ب)(1)(i). هذا، وفي غياب إعفاء خطي صدر بمقتضى القانون 18 U.S.C. 208 (ب)(1)، لا يجوز للموظفة أن تتخذ إجراءً رسميا يتعلق بشكوى تقدم بها أحد منافسي المزارع يدعي فيها أن المزارع قد قام بشحن برتقال بشكل مخالف للحصص المطبقة*.

1. *التصريح بواسطة الشخص المخول من الوكالة.* عندما يسعى الموظف للحصول على وظيفة ضمن المعنى الوارد في 2635.603(ب)(1)(ii) أو (iii)، سيكون من المحتمل أن يشكك الشخص العقلاني في نزاهة الموظف إذا شارك بشكل شخصي وبصورة كبيرة في مسألة معينة تؤثر بشكل مباشر ويمكن التنبؤ بها على المصالح المالية لأي رب عمل محتمل من هذا القبيل. يجوز للموظف المشاركة في مثل هذه المسائل فقط عندما يكون الشخص المخول من الوكالة قد صرّح بمشاركة الموظف بموجب المعايير المنصوص عليها في 2635.502(ث) **§**.

مثال رقم 1: قامت موظفة بوزارة التعليم خلال الشهر المنصرم بإرسال سيرتها الذاتية بالبريد إلى إحدى الجامعات. وبناءً عليه، تُعتبر الموظفة أنها تسعى للحصول على وظيفة لدى الجامعة وذلك ضمن المعنى الوارد في 2635.603(ب)(1)(ii) بالرغم من أنها لم تتلق ردا. هذا، وفي غياب تصريح محدد يصدره الشخص المخول من الوكالة بموجب القانون 2635.502(ث) **§**، لا يجوز لها المشاركة في مهمة تتعلق بمراجعة طلب تقدمت به الجامعة للحصول على منحة.

**2635.606§  فقدان الأهلية بناءً على ترتيب يتعلق بوظيفة محتملة أو فقدانها بوجه آخر بعد المفاوضات**

1. *التوظيف أو ترتيب يتعلق بالتوظيف*. يتعين تنحية الموظف عن المشاركة بشكل شخصي وبصورة كبيرة في مسألة معينة تؤثر بشكل مباشر ويمكن التنبؤ بها على المصالح المالية الخاصة بالشخص الذي يعمل الموظف لديه أو أجرى معه ترتيباً يتعلق بوظيفة مستقبلية، وذلك ما لم يكن مصرحا للموظف بالمشاركة في المسألة من خلال إعفاء خطي صدر بمقتضى سلطة القانون 18 U.S.C. 208(ب)(1) أو 18 U.S.C. 208(ب)(3)، أو بموجب إعفاء قانوني بمقتضى سلطة القانون 18 U.S.C.208(ب)(2). هذه التنازلات والإعفاءات موضحة في 2635.402(ث). راجع أيضا الجزئين الفرعيين (ب) و (ت) من الجزء 2640 من هذا الفصل.

مثال رقم 1: *قبل ضابط بالجيش بوظيفة لدى أحد مقاولي الدفاع تبدأ عند تقاعده من الخدمة العسكرية بعد ستة أشهر. لا يجوز للضابط خلال المدة التي يظل فيها يعمل لدى الحكومة أن يشارك في إدارة عقد مع ذلك المقاول بعينه، وذلك ما لم يحصل على إعفاء خطي بمقتضى سلطة القانون 18 U.S.C. 208(ب)(1).*

مثال رقم 2: *محاسبة عُرضت عليها مؤخرا وظيفة لدى مراقب العملة وهي وظيفة تنطوي على تعيين محدود لمدة سنتين. يعتقد رب عملها، وهو مؤسسة كبيرة خاصة، أن تلك الوظيفة سوف تعزز قدرات المؤسسة ووافق على إعطائها إجازة لمدة عامين بدون مرتب، وقد وافقت الموظفة على العودة إلى عملها لدى المؤسسة بعد إنقضاء هذه الفترة. خلال فترة السنتين التي ستكون فيها المحاسبة ضمن سلسلة القيادة بالمؤسسة، سيُعتبر أنه لديها ترتيب يتعلق بوظيفة مستقبلية لدى المؤسسة مما يستدعى تنحيتها عن المشاركة في أي مسألة معينة سيكون لها تأثير مباشر يمكن التنبؤ به على المصالح المالية للمؤسسة*.

1. *رفض عرض التوظيف أو عدم تلقي عرض.* يجوز للشخص المخول من الوكالة، لغرض 2635.502(ث) **§**، أن يقرر في حالة مناسبة أن الموظف غير المشمول بالفقرة السابقة والذي سعى لوظيفة ولكنه لم يعد يسعى للحصول عليها، يتعين بالرغم من ذلك أن يخضع لمدة من فقدان الأهلية بعد الانتهاء من مفاوضات التوظيف. يجب أن يستند أي من مثل هذه القرارات إلى الأخذ بالاعتبار كل العوامل ذات الصلة، بما في ذلك العوامل المُدرجة في 2635.502(ث) **§**، وأن يستند إلى حيثية مفادها أن المخاوف القائمة على أن الشخص العقلاني قد يشكك في نزاهة عملية اتخاذ القرار في الوكالة تفوق المصلحة التي تجنيها الحكومة من مشاركة الموظف في المسألة المعينة.

مثال رقم 1: *تم إعفاء موظفة بلجنة الأوراق المالية والبورصات من مسؤولية التحقيق في شركة وساطة ومتاجرة، وذلك في أثناء سعيها للحصول على وظيفة لدى شركة المحاماة التي تمثل شركة الوساطة والمتاجرة في هذه المسألة. لم تعرض عليها الشركة وظيفة الشراكة التي طلبتها. وبالرغم من أنها لم تعد تسعى للحصول على وظيفة بالشركة، يجوز الاستمرار في تنحيتها عن المشاركة في التحقيق بناءً على قرار من الشخص المخول من الوكالة يذهب إلى أن المخاوف القائمة على أن الشخص العقلاني قد يتساءل – بناءً على سجل المفاوضات المتعلقة بالتوظيف، عما إذا كانت ستتصرف بنزاهة في المسألة بكيفية تفوق المصلحة التي تجنيها الحكومة من مشاركتها في المسألة*.

**الجزء الفرعي "خ" إساءة إستغلال المنصب**

**2635.701§  لمحة عامة**.

يحتوي هذا الجزء الفرعي على شروط تتعلق بالإستغلال السليم لوقت العمل الرسمي والسلطة، والمعلومات والموارد المتاحة للموظف نظرا لعمله لدى الحكومة الفدرالية. يحدد هذا الجزء الفرعي معايير تتعلق بالآتي:

1. إستغلال المنصب العام لتحقيق مكسب شخصي،
2. إستغلال المعلومات غير المتاحة للجمهور،
3. إستغلال ممتلكات الحكومة، و
4. إستغلال وقت العمل الرسمي.

**2635.702§ استغلال المنصب العام لتحقيق مكسب شخصي**.

يتعين على الموظف عدم استغلال منصبه الرسمي لتحقيق مكسب شخصي أو منفعة خاصة به، أو لتزكية أي مُنتَج أو خدمة أو مشروع، أو إستغلال المنصب لتحقيق مكسب خاص بالأصدقاء أو الأقارب أو الأشخاص الذين يرتبط بهم الموظف بصفته غير الحكومية، ويشمل ذلك المنظمات غير الربحية التي يعمل بها الموظف كمسؤول أو عضو، أو الأشخاص الذين تربطهم بالموظف علاقات عمل أو علاقات تجارية أو يسعى لخلق مثل هذه العلاقات معهم. إن المحظورات المنصوص عليها بالفقرات من (أ) إلى (ث) من هذا القسم تطبق هذا المعيار العام، ولكن لا يقصد بها أن تكون حصرية أو أن تحد من تطبيق هذا القسم.

1. *التحريض أو الإكراه على تقديم منافع*. يتعين على الموظف أن لا يستغل، أو يسمح بإستغلال وظيفته أو منصبه الحكومي أو أية سلطة مرتبطة بمنصبه العام، بطريقة يُقصد بها تحريض شخص آخر أو إكراهه – ويشمل ذلك المرؤوسين، على تقديم أية منفعة، سواء كانت مالية أو غير ذلك، لشخصه أو لأصدقائه أو أقربائه أو لأشخاص يرتبط بهم الموظف بصفته غير الحكومية.

مثال رقم 1: *عرض موظف بلجنة الأوراق المالية والبورصات على أحد أقربائه متابعة شكوى المستهلك التي تقدم بها قريبه والمتعلقة بأحد الأجهزة المنزلية، ثم قام بالاتصال بالمستشار العام للشركة المصنّعة وفي أثناء نقاشهما حول المشكلة ذكر الموظف أنه يعمل بلجنة الأوراق المالية والبورصات وأنه مسؤول عن مراجعة السجلات التي تحتفظ بها الشركة في أضابيرها. لقد خالف الموظف الحظر المفروض على استغلال المنصب العام لتحقيق منفعة شخصية، وذلك من خلال إقحام سلطته الرسمية للتأثير على الإجراء بشكل ينتفع منه قريبه*.

مثال رقم 2: *طلب أحد أصدقاء موظفة بوزارة التجارة من هذه الموظفة أن تحدد له السبب في أن أحد المكاتب الأخرى بالوزارة لم يصدر رخصة التصدير الخاصة بشركته حتى الآن. وقد قامت الموظفة في إجتماع للموظفين على مستوى الوزارة بإثارة مسألة التأخير في التصديق على الرخصة باعتبارها مسألة تحقيق رسمي، وطلبت الإسراع في إصدار تلك الرخصة المعينة. لقد استغلت المسؤولة منصبها الرسمي في محاولة لتحقيق منفعة لصديقها، ومن خلال تصرفها كوكيل لصديقها لغرض متابعة رخصة التصدير مع وزارة التجارة، يجوز أن تكون قد خالفت أيضا القانون 18 U.S.C 205.*

1. *ما من شأنه أن يبدو على أنه موافقة من قِبَل الحكومة*. باستثناء ما تم النص عليه بشكل آخر في هذا الجزء، يتعين على الموظف أن لا يستغل أو يسمح بإستغلال وظيفته أو منصبه الحكومي أو أية سلطة ترتبط بمنصبه الرسمي، بشكل قد يُفسّر على أنه يُلمح إلى أن الوكالة التي يعمل بها الموظف أو الحكومة توافق على أو تجيز أنشطته الخاصة أو أنشطة شخص آخر. عندما يقوم الموظف بالتدريس أو إلقاء خطاب أو التأليف بصفته الشخصية، يجوز له أن يشير إلى منصبه أو وظيفته الرسمية، وذلك فقط بالشكل المسموح به في 2635.807(ب) **§**. ويجوز للموظف أن يوقع على خطاب توصية مستخدما لقبه الوظيفي الرسمي، وذلك فقط استجابة لطلب يتعلق بخطاب توصية لوظيفة أو خطاب مرجعية حول السلوك يستند إلى معرفة الموظف الشخصية بقدرات وسلوك ذلك الشخص الذي تعامل معه في سياق الوظيفة الفدرالية، أو الشخص الذي يوصي الموظف بتعيينه في وظيفة فدرالية.

مثال رقم 1: *يجوز لموظف بوزارة الخزانة طـُلب منه كتابة خطاب توصية لأحد موظفيه المرؤوسين السابقين أن يكتب التوصية مستخدما الأوراق الحكومية وأن يوقع مستخدما لقبه الوظيفي الرسمي. ومع ذلك، إذا كان الطلب يتعلق بأحد الأصدقاء الشخصيين الذين لم يتعامل معهم الموظف في سياق العمل الحكومي، لا يجوز للموظف أن يستخدم الأوراق الحكومية أو أن يوقع على الخطاب مستخدما لقبه الوظيفي الرسمي، ما لم تكن التوصية متعلقة بوظيفة فدرالية. عندما يكتب خطاب التوصية لصديقه الشخصي، قد يكون من الملائم للموظف أن يشير إلى لقبه الوظيفي في متن الخطاب*.

1. *التزكيات*. يتعين على الموظف أن لا يستغل، أو يسمح بإستغلال وظيفته أو منصبه الحكومي أو أية سلطة مرتبطة بمنصبه العام لتزكية أي مُنتَج أو خدمة أو مشروع، باستثناء الآتي:
2. تعزيزا لسلطة قانونية لترويج منتجات أو مشاريع، أو
3. كنتيجة لتوثيق يتعلق بالامتثال لشروط ومعايير الوكالة، أو كنتيجة لمكافأة تقدير لتحقيق إنجاز بحيث تكون المكافأة قد أ ُعطيت بموجب برنامج لمكافأة الإنجازات دعما لمهمة الوكالة.

مثال رقم 1: *لا يجوز لموظفة تعمل كمفوضة بلجنة سلامة المنتجات الاستهلاكية أن تظهر في إعلان تلفزيوني تصادق فيه على جهاز كهربائي ينتجه رب عملها السابق، تشير فيه إلى أن لجنة سلامة المنتجات الاستهلاكية قد توصلت إلى أن الجهاز آمن للاستخدام المنزلي*.

مثال رقم 2: *طلبت شركة اتصالات بالولايات المتحدة من مسؤول بإدارة التجارة الأجنبية التابعة لوزارة التجارة أن يجتمع مع مندوبين لحكومة أسبانيا، التي بدورها تشرع في شراء خدمات ومعدات اتصالات. إن الشركة الأمريكية تنافس في مناقصة ضد خمس من شركات أوروبية، وحسب نص القانون، فإن مهمة وزارة التجارة تشمل مساعدة أنشطة التصدير الخاصة بالشركات الأمريكية. وكجزء من مهامه الرسمية، يجوز لمسؤول إدارة التجارة الأجنبية أن يجتمع مع المسؤولين الأسبان وأن يوضح لهم فوائد عملية الشراء من الشركة الأمريكية*.

مثال رقم 3: *يجوز للمسؤول الإداري بوكالة حماية البيئة أن يوقع رسالة لشركة بترول تشير إلى أن عمليات تصفية البترول الخاصة بها تمتثل لمعايير جودة الهواء الفدرالية، وذلك رغم علمه بأن الشركة عادة ما تعرض الرسائل من هذا النوع في إعلاناتها التلفزيونية التي تُظهر الشركة باعتبارها "الوصي على البيئة من أجل الإجيال القادمة."*

مثال رقم 4: *لا يجوز لمساعد المدعي العام أن يستخدم لقبه الوظيفي الرسمي أو الإشارة إلى منصبه الحكومي في تزكيته التي ترد في غلاف رواية عن الجريمة المنظمة كتبها مؤلف تعجب أعماله مساعد المدعي العام، كما لا يجوز له أن يفعل ذلك في استعراض كتاب يُنشر في صحيفة.*

1. *أداء الواجبات الرسمية التي تؤثر على المصلحة الشخصية*. للتأكد من أن أداء الموظف لواجباته الرسمية لا يثير ما من شأنه أن يبدو إستغلالاً للمنصب الرسمي لتحقيق منفعة شخصية أو إعطاء معاملة تفضيلية، يتعين على الموظف الذي تؤثر واجباته على المصلحة الشخصية لصديق أو قريب أو لشخص يرتبط معه الموظف بصفته غير الحكومية، أن يمتثل لأية شروط قابلة للتطبيق وردت في 2635.502**§.**
2. *استخدام الألقاب والرتب*. ليس في هذا القسم ما يحظر على الموظف الذي عادة ما يُخاطب باستخدام لقب عام مثل "الموقر"، أو باستخدام رتبة مثل الرتب العسكرية أو رتب السفراء، استخدام ذلك اللقب أو تلك الرتبة فيما يتعلق بنشاط خاص.

**2635.703§  إستغلال المعلومات غير المتاحة للجمهور**

1. *الحظر*. يتعين على الموظف عدم الانخراط في تعامل مالي يستغل فيه معلومات غير متاحة للجمهور، أو أن يسمح بالاستغلال غير السليم للمعلومات غير المتاحة للجمهور لتعزيز مصلحته الخاصة أو مصلحة شخص آخر، سواء كان ذلك من خلال إسداء النصح أو التوصية أو من خلال علمه بإفشاء غير مصرح به.
2. *تعريف المعلومات غير المتاحة للجمهور*. لأغراض هذا القسم، إن *المعلومات غير المتاحة للجمهور* هي المعلومات التي يتحصل عليها الموظف بسبب وظيفته الفدرالية والتي يعلم، أو يجب أن يعلم بشكل معقول، أنها لم تُتح للجمهور. وهي تشمل المعلومات التي يعلم الموظف، أو يجب أن يعلم بشكل معقول، أنها:
3. عادة ما تكون مستثناة من الإفصاح بمقتضى القانون 18 U.S.C. 552 أو محمية بشكل آخر من الإفشاء بمقتضى قانون أو أمر تنفيذى أو قاعدة تنظيمية،
4. مصنفة بواسطة الوكالة بإعتبارها سرية، أو
5. لم يتم نشرها فعليا للجمهور وليس مصرحا بإتاحتها للجمهور عند الطلب.

مثال رقم 1: *علمت موظفة بسلاح البحرية في سياق واجباتها أن إحدى المؤسسات الصغيرة سوف يرسى عليها عقد لتوريد أجهزة فحص كهربائية. لا يجوز للموظفة أن تقوم بأي تصرف لشراء أسهم بالمؤسسة أو مورديها، كما لا يجوز لها أن تنصح أصدقاءها أو أقرباءها كي يقوموا بذلك حتى يتم نشر إعلان عام عن إرساء العقد، إذ أن مثل هذه التصرفات يمكن أن تخالف القوانين الفدرالية الخاصة بالأوراق المالية*.

مثال رقم 2: لا يجوز لموظف بإدارة الخدمات العامة ويشارك في تقييم العروض المقدمة لعقد إنشاءات أن يكشف لأحد أصدقائه، وهو يعمل بشركة تسعى للحصول على العمل، عن بنود خاصة بعرض تقدم به أحد المنافسين. قبل إرساء العقد، تُعتبر معلومات المناقصة والعروض المقدمة معلومات غير متاحة للجمهور ومحمية بشكل محدد بمقتضى القانون 41 U.S.C. 423.

مثال رقم 3: *يخدم أحد الموظفين كعضو بلجنة إختيار مصادر مكلفة بمراجعة العروض التي تقدمت بها عدة شركات استجابة لعروض للجيش تتعلق بتوريد قطع غيار. وباعتباره عضواً بلجنة التقييم يحق للموظف الوصول إلى معلومات تُعتبر ملكية خاصة وتتعلق بطرق إنتاج مؤسسة "ألفا"، وهي إحدى الشركات المتنافسة. لا يجوز للموظف استخدام تلك المعلومات لمساعدة شركة "بيتا" لصياغة عرض للمنافسة على عقد توريد قطع الغيار لسلاح البحرية. إن القانون المتعلق بشراء الإمدادات والخدمات للحكومة، الوارد بمدوّنة الأنظمة الفدرالية رقم 48، الأجزاء 3، و 14 و15 (48 CFR Parts 3, 14 and 15)، يقيد كشف المعلومات المتعلقة بعمليات الشراء والمعلومات الأخرى الخاصة بالمقاولين التي يجب حمايتها بمقتضى القانون 18 U.S.C. 1905 والقانون 41 U.S.C. 423.*

مثال رقم 4: *قام موظف باللجنة التنظيمية النووية، عن طريق الخطأ، بتضمين مستند مُستثنى من الإفصاح مع مجموعة من المستندات التي تم الإفراج عنها استجابة لطلب يستند إلى قانون حرية المعلومات. بغض النظر عما إذا تم استخدام المستند بشكل غير سليم، فإن قيام الموظف بكشف المستند لا يُشكّل مخالفة لهذا القسم لأن ذلك لا يُعتبر تعمداً لكشف معلومات غير مصرح بها لغرض تعزيز مصلحة شخصية.*

مثال رقم 5: *موظف بسلاح الهندسة يشارك بفعالية في أنشطة منظمة تتعلق أهدافها بحماية البيئة. لا يجوز لهذا الموظف، إلا بالشكل الذي تسمح به إجراءات الوكالة، أن يعطي لهذه المنظمة أو لأحد المراسلين الصحفيين، معلومات غير متاحة للجمهور تتعلق بخطط طويلة الأمد لبناء سد معين.*

**2635.704§ استخدام الممتلكات الحكومية**

1. *المعيار*. من واجب الموظف أن يحمي ممتلكات الحكومة ويحافظ عليها، ويتعين عليه عدم استخدام هذه الممتلكات، أو السماح باستخدامها، لغير الأغراض المصرح بها.
2. *التعريفات*. لأغراض هذا القسم:
3. *ممتلكات الحكومة* تشمل أي شكل من أشكال العقارات أو الممتلكات الخاصة التي تمتلكها الحكومة أو تستأجرها أو لديها أية مصلحة بها، علاوة على أي حق أو مصلحة أخرى غير ملموسة تم شراءها بأموال الحكومة، ويشمل ذلك الخدمات التي يقدمها موظفو المقاولين. يشمل المصطلح اللوازم المكتبية، والهاتف، وأجهزة وخدمات الاتصالات الأخرى، والبريد الحكومي، وإمكانيات أتمتة معالجة البيانات، ومرافق الطباعة والنسخ، والسجلات الحكومية، والمركبات الحكومية.
4. *الأغراض المصرح بها* هي الأغراض التي من أجلها قامت الحكومة بتوفير الممتلكات لأفراد الجمهور، أو الأغراض المصرح بها بموجب قانون أو قاعدة تنظيمية.

مثال رقم 1: *بمقتضى القواعد التنظيمية لإدارة الخدمات العامة الواردة بمدوّنة الأنظمة الفدرالية رقم 41، الجزء 101-35.201 (41 CFR 101-35.201)، يجوز للموظف أن يجري مكالمة خارجية تُحتّسب على بطاقة الاتصال الخاصة به*.

مثال رقم 2: *موظف في لجنة تداول السلع الآجلة يستطيع من خلال حاسوبه المكتبي الوصول إلى خدمة تجارية توفر معلومات للمستثمرين. لا يجوز لهذا الموظف استغلال تلك الخدمة للبحث عن فرص استثمارية خاصة به.*

مثال رقم 3: *بموجب القواعد التنظيمية لإدارة الخدمات العامة الواردة بالجزء 251 من هذا العنوان، يجوز أن يُسمح لمحامية تعمل لدى وزارة العدل باستخدام جهاز معالجة الكلمات بمكتبها وآلة نسخ المستندات الخاصة بالوكالة لتجهيز ورقة تُقدّم في مؤتمر برعاية جمعية مهنية تتمتع المحامية بعضويتها*.

**2635.705§ استخدام أوقات العمل الرسمية**

1. *استخدام وقت العمل الخاص بالموظف***.** ما لم يكن مصرحا للموظف، بموجب قانون أو قاعدة تنظيمية، باستخدام هذا الوقت لأغراض أخرى، يتعين على الموظف استخدام وقت العمل الرسمي بطريقة تنطوي على جهد مخلص لإنجاز واجباته الرسمية. إن الموظف الذي لا يكون في إجازة يتمتع بها بموجب نظام إجازات معمول به، ويشمل ذلك الأشخاص الذين يعينهم رئيس الدولة والمستثنيين بمقتضى القانون 5 U.S.C. 6301(2)، يكون عليه التزام بأن يبذل جهدا مخلصا وأن يمضي نسبة معقولة من وقت العمل الرسمي في أداء واجباته الرسمية.

مثال رقم 1: *يجوز لموظفة بإدارة الضمان الاجتماعي أن تستخدم وقت العمل الرسمي للقيام بأنشطة تمثيلية معينة نيابة عن نقابة الموظفين التي تتمتع الموظفة بعضويتها. بمقتضى القانون 5 U.S.C.7131 يعتبر هذا النشاط استخداماً سليما لوقت العمل الرسمي رغم أن النشاط لا ينطوي على أداء واجباتها المكلفة بها كمفتشة للمطالبات المتعلقة بالإعاقة*.

مثال رقم 2: *تم منح أحد الصيادلة العاملين في إدارة المحاربين القدامى إجازة غياب للمشاركة كمتحدث في مؤتمر مخصص لنقاش إدمان المخدرات ترعاه جمعية مهنية ينتمي لها الصيدلي. هذا الغياب لا يُعتبر وقت عمل رسمي، رغم أن إجازة الغياب التي تمنحها الوكالة بموجب التوجيهات الواردة بالفصل 630 من دليل إجراءات شؤون الموظفين الفدرالي تسمح للموظف بالغياب من واجباته الرسمية دون أن يُخصم الغياب من رصيد إجازته السنوية*.

1. *استخدام وقت المرؤوسين*. يتعين على الموظف أن لا يشجع أحد مرؤوسيه أو يوجهه أو يُكرهه أو يطلب منه أن يستخدم وقت العمل الرسمي للقيام بأنشطة عدا عن الأنشطة المطلوبة في أداء الواجبات الرسمية، أو الأنشطة المصرح بها بموجب قانون أو قاعدة تنظيمية.

مثال رقم 1: *لا يجوز لموظف بوزارة الإسكان والتنمية الحضرية أن يطلب من سكرتيرته طباعة مراسلاته الخاصة أثناء ساعات العمل. علاوة على ذلك، فإن توجيه أحد المرؤوسين أو إكراهه على أداء مثل هذه الأنشطة أثناء الأوقات غير الرسمية يشكل استخداما غير سليم للمنصب الحكومي لتحقيق منفعة شخصية، مما يخالف 2635.702(أ). إذا كان ذلك الترتيب طوعياً بشكل كامل وتم فيه دفع مقابل عن الجهد بشكل ملائم، يجوز للسكرتيرة أن تطبع المراسلات في منزلها وفي الوقت الخاص بها. ومع ذلك، إذا كان الأجر غير كاف، فإن الترتيب سينطوي على هدية إلى الشخص المسؤول مما يخالف المعايير الواردة بالجزء الفرعي (ت) من هذا الجزء.*

**الجزء الفرعي "د" الأنشطة الخارجية**

**2635.801§  لمحة عامة.**

1. يحتوي هذا الجزء الفرعي على أحكام تتعلق بالتوظيف الخارجي والأنشطة الخارجية والالتزامات المالية الشخصية الخاصة بالموظفين. إضافة إلى المبادئ والمعايير المنصوص عليها في أجزء فرعية أخرى في هذا الجزء. ينطبق العديد من هذه الأحكام على الأنشطة الخارجية مدفوعة الأجر وغير مدفوعة الأجر.
2. يجب على الموظف الذي يرغب في الانخراط في وظيفة خارجية أو غيرها من الأنشطة الخارجية أن يمتثل لكل الأحكام ذات الصلة الواردة في هذا الجزء الفرعي. يشمل ذلك الأحكام التالية حيثما تنطبق:
3. حظر الوظيفة الخارجية أو أي نشاط خارجي آخر يتعارض مع الواجبات الرسمية للموظف،
4. أي شرط خاص بالوكالة يتطلب موافقة مسبقة على العمل أو الأنشطة الخارجية،
5. القيود المفروضة على استلام أجر من مصادر خارجية والتي تنطبق على الأشخاص الذين يعيّنهم رئيس الدولة وغيرهم من الموظفين غير الدائمين،
6. القيود المفروضة على تقديم خدمة مدفوعة أو غير مدفوعة الأجر كشاهد خبير،
7. القيود المفروضة على المشاركة في المنظمات المهنية،
8. القيود المفروضة على أنشطة التدريس وإلقاء الكلمات والتأليف، المدفوعة وغير مدفوعة الأجر، و
9. القيود المفروضة على أنشطة جمع التبرعات.
10. يجب أيضا أن يمتثل التوظيف الخارجي وغيره من الأنشطة الخارجية الخاصة بالموظف للشروط المطبقة المنصوص عليها في الأجزاء الفرعية الأخرى من هذا الجزء، وتلك الواردة في القواعد التنظيمية التكميلية الخاصة بالوكالة. هذه الشروط تتضمن المبدأ القائم على أنه يتعين على الموظف أن يسعى لتجنب التصرفات التي من شأنها أن تبدو مخالفة لأي من المعايير الأخلاقية الواردة في هذا الجزء ومخالفة للحظر المفروض على استغلال المنصب الرسمي لتحقيق مكسب شخصي للموظف أو لتحقيق مكسب شخصي لشخص يرتبط معه الموظف بعلاقة عمل أو علاقة تجارية أو يكون مرتبطا به بشكل آخر عدا عن صفته الرسمية.
11. علاوة على الأحكام الواردة في هذا الجزء الفرعي وغيره من الأجزاء الفرعية في هذا الجزء، يجب على الموظف الذي يرغب في الانخراط في عمل خارجي أو أنشطة خارجية أخرى أن يمتثل للقوانين والقواعد التنظيمية ذات الصلة. الأحكام القانونية، التي تم إدراج معظمها في الجزء الفرعي رقم (1)، قد تشمل الاتي:
12. القانون 18 U.S.C. 201 (ب)، الذي يحظر على الموظف العام السعي للحصول على أي شيء ذي قيمة، أو قبوله أو الموافقة على استلامه أو قبوله، وذلك في مقابل التأثير على الموظف في أداء إجراء رسمي، أو في مقابل تحريض الموظف على إتخاذ أي إجراء أو تجاهل إتخاذ أي إجراء بشكل مخالف لواجبه الرسمي،
13. القانون 18 U.S.C. 201 (ت)، الذي يحظر على الموظف العام، ما عدا ما ينص عليه قانون لغرض القيام بواجبه الرسمي بشكل سليم، السعي للحصول على شيء ذي قيمة، أو قبوله أو الموافقة على استلامه أو قبوله، لغرض يتعلق بإجراء رسمي أو بسبب ذلك الإجراء،
14. القانون18 U.S.C. 203 (أ) ، الذي يحظر على الموظف السعي للحصول على أجر، أو قبوله أو الموافقة على استلامه أو قبوله، مقابل أية خدمات تمثيلية قام الموظف بتقديمها شخصيا أو بواسطة شخص آخر، وتتعلق بمسألة معينة تكون الولايات المتحدة طرفا بها أو لديها فيها مصلحة مباشرة وكبيرة، وذلك أمام أية دائرة أو وكالة أو أية جهة أخرى محددة. يحتوي هذا القانون على عدة استثناءات، علاوة على معايير للموظفين الحكوميين الخصوصيين، التي تحد من نطاق القيد المفروض،
15. القانون 18 U.S.C. 205، الذي يحظر على الموظف أن يقوم – سواء بتعويض أو بدون تعويض، بدور وكيل أو محام لأي شخص تقدم بدعوى ضد الولايات المتحدة، أو أن يقوم بدور وكيل أو محام لأي شخص أمام أية دائرة أو وكالة أو غيرها من الجهات المحددة، وذلك في أية مسألة تكون الولايات المتحدة طرفا بها أو لديها فيها مصلحة مباشرة و كبيرة. يحظر القانون أيضا تلقي أية مكافأة أو أي حصة من دعوى ضد الولايات المتحدة أو مصلحة في تلك الدعوى، وذلك للمساعدة في رفع تلك الدعوى. يحتوي هذا القانون على عدة استثناءات، علاوة على معايير للموظفين الحكوميين الخصوصيين تحد من نطاق القيد المفروض،
16. القانون 18 U.S.C. 209، الذي يحظر على الموظفين، باستثناء الموظفين الحكوميين الخصوصيين، استلام أي مرتب أو مساهمة في المرتب أو إضافة عليه من أي مصدر عدا عن الولايات المتحدة، وذلك كأجر عن خدمات يقدمها بصفته كموظف حكومي. يحتوي هذا القانون على عدة استثناءات تحد من تطبيقاته،
17. بند المكافآت في دستور الولايات المتحدة، المادة (1)، القسم (9)، البند (8)، الذي يحظر على أي شخص يحتل منصبا يتعلق بأرباح أو ائتمان تحت مظلة الولايات المتحدة، قبول أية هدية أو منصب أو لقب أو مكافأة، ويشمل ذلك المرتبات أو التعويض، من أية دولة أجنبية إلا بالشكل الذي يقره الكونغرس. علاوة على ذلك، فإن القانون 18 U.S.C. 219 يحظر بشكل عام على أي موظف عام أن يكون وكيلا أو يقوم بدور الوكيل لمدير أجنبي، ويشمل ذلك الحكومات أو المؤسسات الأجنبية أو الأشخاص الأجانب، فيما إذا كان يتعين على الموظف تسجيل نفسه كوكيل أجنبي بمقتضى القانون 22 U.S.C. 611 وملحقاته،
18. تعديلات إصلاح قانون هاتش، القوانين من رقم 5 U.S.C. 7321 إلى 5 U.S.C. 7326، التي تحكم الأنشطة السياسية لموظفي السلطة التنفيذية، و
19. القيود المفروضة على التوظيف الخارجي، القانون 5. U.S.C. وملحقه (قانون الأخلاقيات في الحكومة لعام 1978)، الذي يحظر على الموظف غير الدائم الذي يشمله القانون استلام أجر مقابل أنشطة محددة، وينص على أنه يتعين على الموظف عدم السماح باستخدام اسمه بواسطة أية مؤسسة أو غيرها من الجهات التي تقدم خدمات مهنية تشمل علاقة توكيلية. يشتمل هذا الفصل، من رقم 2636.305**§§** إلى 2636.307، على القواعد التنظيمية الخاصة بتطبيق القانون.

**2635.802§ الوظيفة والأنشطة الخارجية المتضاربة**

يتعين على الموظف أن لا ينخرط في وظيفة خارجية أو أي نشاط خارجي يتعارض مع واجباته الرسمية. يُعتبر النشاط متعارضا مع واجبات الموظف الرسمية في الحالات التالية:

1. إذا كان محظورا بموجب قانون أو قاعدة تنظيمية تكميلية خاصة بالوكالة،
2. إذا كان، بمقتضى المعايير المنصوص عليها في 2635.402**§§** و 2635.502، يستدعي تنحي الموظف عن المسائل التي تعتبر أساسية للغاية وحاسمة بالنسبة لأداء واجباته بحيث يؤدي ذلك إلى إعاقة قدرة الموظف، بشكل ملموس، على أداء مهام وظيفته.

نلفت إنتباه الموظفين إلى أنه على الرغم من أن النشاط الخارجي قد لا يكون محظورا بمقتضى هذا القسم، إلا أنه قد يخالف مبادىء أو معايير أخرى منصوص عليها في هذا الجزء، أو يستدعي تنحية الموظف لنفسه عن المشاركة في مسائل معينة بمقتضى الجزء الفرعي (ث) أو الجزء الفرعي (ج) في هذا القسم.

مثال رقم 1: *تمت مؤخرا ترقية موظف بوكالة حماية البيئة، وواجبه الرئيسي في وظيفته الجديدة هو كتابة القواعد التنظيمية المتعلقة بالتخلص من النفايات الخطرة. لا يجوز لهذا الموظف الاستمرار في خدمته كرئيس لمنظمة بيئية غير ربحية تقوم بصورة روتينية بالتعليق على هذه القواعد التنظيمية. إن خدمته كمسؤول بهذه المنظمة تستدعي تنحيه عن مهام تُعتبر حاسمة بالنسبة لأداء واجباته الرسمية، وذلك بشكل متواتر لدرجة تعيق قدرته، بشكل ملموس، على أداء مهام وظيفته.*

مثال رقم 2: *موظف بإدارة السلامة والصحة المهنية ظل يلعب دورا فعالا في وضع معايير جديدة لإدارة السلامة والصحة المهنية تتعلق بالسلامة، وما زال يُتوقع منه أن يلعب ذلك الدور. هذه المعايير تُطبق على المُصنّعين الذين يستخدمون المذيبات الكيمائية. عُرض على هذا الموظف عقد يتعلق بخدمات استشارية يقدم بموجبه المشورة إلى إحدى الشركات التي تتأثر بهذه المعايير، وذلك فيما يتعلق بإعادة هيكلة عمليات التصنيع بالشركة لتمتثل لمعايير إدارة السلامة والصحة المهنية. يجب على الموظف أن لا ينخرط في هذا الترتيب الاستشاري بالرغم من أنه لا يعمل حاليا على معايير إدارة السلامة والصحة المهنية التي تؤثر على هذه الصناعة، وعلى الرغم من أنه من المتوقع أن ينتهي عقد الاستشارات الخاص به قبل أن يبدأ العمل مرة أخرى على مثل هذه المعايير. ورغم أن الترتيب المتعلق بالخدمة الاستشارية لا يُعتبر نشاطا متعارضا ضمن المعنى الوارد في 2635.802***§***، إلا أنه سينشأ عنه ما من شأنه أن يبدو بأن الموظف قد استغل وظيفته الرسمية للحصول على فرصة عمل تجاري خارجي مدفوع الأجر. وذلك سوف ينشأ عنه أيضا ما من شأنه أن يبدو استغلالاً للمنصب الرسمي لتحقيق مكسب شخصي للشركة المصنّعة.*

**2635.803§  الموافقة المُسبقة على المناصب والأنشطة الخارجية**

يجب على الموظف، عندما تشترط ذلك القواعد التنظيمية التكميلية الخاصة بالوكالة التي صدرت بعد 3 فبراير/شباط 1993، الحصول على موافقة مسبقة قبل الانخراط في عمل أو أنشطة خارجية. وعندما يكون قد تقرر بأنه من الضروري، أو من المستحسن، لغرض إدارة برنامج الأخلاقيات بها، يتعين على الوكالة – بمقتضى قاعدة تنظيمية تكميلية، أن تشترط على الموظفين أو أية فئة من الموظفين الحصول على موافقة مسبقة قبل الانخراط في أنواع معينة من الأنشطة الخارجية، ويشمل ذلك العمل الخارجي.

**2635.804§  القيود على الدخل الخارجي المُكتَسب والتي تنطبق على أشخاص محددين يعينهم الرئيس وعلى غيرهم من الموظفين غير الدائمين.**

1. *الأشخاص الذين يعينهم الرئيس في مناصب غير دائمة وبدوام كامل*. يجب على الشخص الذي يعينه الرئيس في منصب غير دائم وبدوام كامل أن لا يستلم أي دخل خارجي مُكتسب في مقابل عمل خارجي أو أي نشاط خارجي يقوم به أثناء مدة الوظيفة التي عينه بها الرئيس. لا ينطبق هذا القيد على أي دخل خارجي مُكتسب مقابل وظيفة خارجية أو أي نشاط خارجي آخر يتم القيام به لإستيفاء التزام خاص بالموظف بمقتضى عقد تم إبرامه قبل 12 أبريل/نيسان 1989.
2. *الموظفون غير الدائمين الذين يشملهم القانون*. لا يجوز للموظفين غير الدائمين الذين يشملهم القانون، حسب تعريفهم الوارد في 2636.303 (أ) **§** من هذا الفصل، أن يستلموا خلال أية سنة تقويمية دخلا مُكتسبا خارجيا – يُعزى إلى تلك السنة التقويمية، يتعدى نسبة 15% من الراتب الأساسي السنوي لموظف من الدرجة الثانية حسب جدول مرتبات موظفي السلطة التنفيذية بمقتضى القانون 5 U.S.C. 5313، وذلك اعتبارا من الأول من يناير/كانون الثاني من تلك السنة التقويمية. يجب على الموظفين مراجعة القواعد التنظيمية الخاصة بتطبيق هذا القيد. هذه القواعد مشمولة في هذا الفصل، من رقم 2636.301**§§** إلى 2636.304.

**ملاحظة:** علاوة على القيد المفروض على الدخل المُكتسب الخارجي بحيث لا يتعدى نسبة الـ 15% المذكورة، يُحظر على الموظفين غير الدائمين الذين يشملهم القانون استلام أي أجر عن الآتي: ممارسة مهنة تنطوي على علاقة وكيل، الارتباط مع مؤسسة أو جهة أخرى تقدم خدمات مهنية تنطوي على علاقة وكيل – أو العمل لدى مثل هذه الشركة، العمل كمسؤول أو كعضو مجلس إدارة لأية جمعية أو مؤسسة أو جهة أخرى، أو التدريس بدون موافقة مسبقة. يحتوي هذا الفصل، من رقم 2636.305 إلى 2636.307، على القواعد التنظيمية الخاصة بتطبيق هذه الشروط.

1. *التعريفات*. لأغراض هذا القسم:
2. *الدخل المُكتسب الخارجي* يحمل المعنى المنصوص عليه في 2636.303 (ب) **§** من هذا الفصل، وذلك باستثناء 2636.303 (ب) (7) **§** الذي لا ينطبق.
3. *الأشخاص الذين يعينهم الرئيس في وظائف غير دائمة وبدوام كامل* يُقصد بهم الموظفون الذين عيّنهم الرئيس في وظيفة بدوام كامل حسب ما هو موضح بالقوانين من رقم 5 U.S.C. 5312 إلى 5 U.S.C. 5317، أو عيّنهم في وظيفة يتم شغلها – بموجب قانون أو حسب الممارسة، من خلال تعيين يقوم به الرئيس، وذلك عدا عن الآتي:
4. الوظيفة التي يتم شغلها بمقتضى القانون 3 U.S.C. 105 أو 3. U.S.C. 107(أ) ويكون راتبها الأساسي أقل من راتب الخطوة الأولى بالدرجة الوظيفية GS-9 في الجدول العام العام،
5. وظيفة ضمن وحدة العمليات بالبيت الأبيض وتم تحديدها بإعتبارها لا تخضع عادة للتغيير نتيجة لإنتقال الرئاسة لرئيس آخر،
6. وظيفة ضمن القوات النظامية، أو
7. وظيفة يشغلها أحد موظفي الخدمة الخارجية ولا تتطلب التشاور مع مجلس الشيوخ أو الحصول على موافقتهم.

مثال رقم 1: *موظف دائم بوزارة العدل تم إنتدابه لوظيفة بمكتب البيت الأبيض تتعلق بوضع سياسات وعادة ما تُشغل بواسطة موظف غير دائم. هذا الموظف لا يُعتبر معينا بواسطة الرئيس في وظيفة غير دائمة وبدوام كامل.*

مثال رقم 2: موظف بوزارة الطاقة تم تعيينه من قبل الوكالة بمقتضى 213.3301**§** من هذا العوان في وظيفة بالجدول (ت)، ولذلك لا يُعتبر مُعينا بواسطة الرئيس في وظيفة غير دائمة وبدوام كامل.

**2635.805§  الخدمة كخبير شاهد**.

1. *القيد*. ما لم يكن ذلك نيابة عن الولايات المتحدة، يتعين على الموظف أن لا يخدم كخبير شاهد، سواء بتعويض أو بدون تعويض، في أي إجراء أمام محكمة أو وكالة تابعة للولايات المتحدة تكون الولايات المتحدة طرفا فيه أو لديها فيه مصلحة مباشرة أو كبيرة، ما لم تكن الوكالة قد صرحت بمشاركة الموظف بمقتضى الفقرة (ت) من هذا القسم. وباستثناء ما تم النص عليه بالفقرة (ب) في هذا القسم، يتعين أن ينطبق هذا القيد على الموظف الحكومي الخاص فقط إذا شارك في الإجراء المعين أو المسألة المعينة موضوع الإجراء، كموظف أو كموظف حكومي خاص.
2. *القيد الإضافي الذي ينطبق على الموظفين الحكوميين الخصوصيين*.
3. علاوة على القيد الموضح بالفقرة (أ) من هذا القسم، يتعين على الموظف الحكومي الخاص الموضح بالفقرة (ب)(2) من هذا القسم أن لا يخدم كخبير شاهد – إلا نيابة عن الولايات المتحدة، سواء بتعويض أو بدون تعويض، في أي إجراء أمام محكمة أو وكالة تابعة للولايات المتحدة تكون الوكالة التي يعمل بها الموظف طرفا في الإجراء أو لديها فيه مصلحة مباشرة أو كبيرة، وذلك ما لم تكن الوكالة قد صرحت بمشاركة الموظف بمقتضى الفقرة (ت) من هذا القسم.
4. ينطبق القيد الوارد بالفقرة (ب)(1) من هذا القسم على الموظف الحكومي الخاص الذي:
5. تم تعيينه بواسطة الرئيس،
6. يخدم في هيئة تم تأسيسها بموجب قانون، أو
7. قد خدم، أو يُتوقع أن يخدم، لمدة تزيد عن 60 يوما خلال فترة تبلغ 365 يوما متتاليا.
8. *التصريح بالخدمة كخبير شاهد*. يجوز لمسؤول الأخلاقيات المخول من الوكالة التي يعمل بها الموظف أن يصرّح للموظف بتقديم خدمة الخبير الشاهد المحظورة بشكل آخر بمقتضى الفقرتين (أ) و (ب) من هذا القسم، على أن لا تخالف شهادة الموظف أي مبدأ من المبادىء أو المعايير المنصوص عليها في هذا الجزء، وذلك:
9. عندما يقرر مسؤول الأخلاقيات المخول من الوكالة أن خدمة الموظف كخبير شاهد تكون في مصلحة الحكومة، وذلك بعد التشاور مع الوكالة التي تمثل الحكومة في الإجراء أو، إذا لم تكن الحكومة طرفا بالإجراء، بعد التشاور مع وزارة العدل والوكالة التي لها المنفعة الأكبر والأكثر مباشرة في المسألة، أو
10. عندما يقرر مسؤول الأخلاقيات المخول من الوكالة أن موضوع الشهادة ليس له صلة بالمهام الرسمية للموظف ضمن المعنى الوارد في 2635.807 (أ)(2)(I).
11. لا يوجد في هذا القسم ما يمنع الموظف من الخدمة كشاهد وقائع عندما يتم استدعائه بواسطة سلطة مختصة.

**2635.806§  المشاركة في جمعيات مهنية [محجوز]**

**2635.807§  التدريس وإلقاء الكلمات والتأليف**

1. *التعويض عن التدريس وإلقاء الكلمات والتأليف*. يتعين على الموظف، ويشمل ذلك الموظف الحكومي الخاص، أن لا يستلم تعويضاً من أي مصدر عدا عن الحكومة مقابل أنشطة التدريس أو إلقاء الكلمات أو التأليف التي لها صلة بالواجبات الرسمية للموظف، وذلك باستثناء ما تسمح به الفقرة (أ)(3) من هذا القسم.
2. *علاقة الحظر بالقيود الأخرى المفروضة على استلام تعويض*. إن الحظر على استلام تعويض والوارد في هذا القسم هو إضافة إلى أي قيد آخر مفروض على استلام تعويض ومنصوص عليه في هذا الفصل، وهذا يشمل:
3. الشرط الوارد في 2636.307**§** من هذا الفصل والذي ينص على ضرورة حصول الموظفين غير الدائمين، الذين يشملهم القانون، على تصريح مسبق قبل القيام بالتدريس مقابل تفويض، و
4. أشكال الحظر والقيود الواردة في 2635.804**§** و 2636.304**§** من هذا الفصل والمتعلقة باستلام دخل من مصدر خارجي بما ينطبق على موظفين محددين يعينهم الرئيس، وعلى موظفين آخرين غير دائمين يشملهم القانون.
5. *التعريفات*. لأغراض هذه الفقرة:
6. يُعتبر التدريس وإلقاء الكلمات والتأليف مرتبطاً بواجبات الموظف الرسمية إذا انطبق الآتي:
7. تم القيام بالنشاط كجزء من واجبات الموظف الرسمية،
8. تشير الظروف إلى أن الدعوة قد قُدّمت إلى الموظف للانخراط في النشاط بسبب منصبه الرسمي بشكل أساسي وليس بسبب خبرته في الموضوع،
9. تم تقديم الدعوة للموظف للانخراط في النشاط، أو تقديم العرض بدفع تعويض مقابل النشاط، سواء كان ذلك بشكل مباشر أو غير مباشر، بواسطة شخص لديه مصالح قد تتأثر بشكل كبير بأداء الموظف لواجباته الرسمية أو عدم أدائه لتلك الواجبات،
10. المعلومات التي نُقلت من خلال النشاط تعتمد بشكل كبير على أفكار أو بيانات رسمية تُعتبر غير مُتاحة للجمهور حسب التعريف الوارد في 2635.703(ب) §، أو
11. باستثناء ما تم النص عليه في الفقرة (أ)(2)(i)((ج)(4) § من هذا القسم، يتناول جزء كبير من موضوع النشاط المسائل الآتية:
12. أية مسألة مُسندة إلى الموظف حاليا أو أ ُسندت إليه خلال فترة العام المنصرم،
13. أية سياسة أو برنامج أو عملية جارية أو تم الإعلان عنها تابعة للوكالة، أو
14. في حالة الموظفين غير الدائمين، حسب التعريف الوارد في 2636.303(أ) من هذا الفصل، يتناول جزء كبير من موضوع النشاط النطاق العام للمسألة، أو يتناول الصناعة أو القطاع الاقتصادي المتأثر بشكل أساسي ببرامج وعمليات الوكالة التي يعمل بها الموظف.
15. القيود الواردة في الفقرتين (أ)(2)(i)(ج)(2) و (أ)(2)(i)(ج)(3) في هذا القسم لا تنطبق على الموظفين الحكوميين الخصوصيين. ينطبق القيد الوارد في الفقرة (أ)(2)(i)(ج)(1) من هذا القسم فقط أثناء التعيين الحالي للموظف الحكومي الخاص. يُستثنى من ذلك الحالة التي لم يخدم فيها الموظف الحكومي الخاص – أو لا يُتوقع أن يخدم، لأكثر من 60 يوما خلال السنة الأولى أو خلال أية فترة لاحقة تمتد لمدة سنة واحدة من فترة ذلك التعيين. في هذه الحالة، فإن القيد ينطبق فقط على مسائل معينة، تنطوي على أطراف محددة، يكون الموظف الحكومي الخاص قد شارك فيها – أو يشارك فيها حاليا، بشكل شخصي وبصورة كبيرة.

**ملاحظة**: القسم 2635.807(أ)(2)(i)(ج) لا يمنع الموظف، باستثناء الموظف غير الدائم الذي يشمله القانون، من استلام تعويض مقابل التدريس أو إلقاء الكلمات أو التأليف بخصوص إحدى المواضيع التي تقع ضمن تخصص الموظف أو ضمن مجال الخبرة بناءً على خلفية الموظف التعليمية أو خبرته، رغم أن التدريس أو إلقاء الكلمات أو التأليف يتناول بشكل عام موضوعا يقع ضمن نطاق مسؤولية الوكالة.

مثال رقم 1: *مدير إدارة الإنفاذ بلجنة تداول السلع الآجلة لديه اهتمام شديد بجمع الطوابع وقد أمضى سنوات يكوّن مجموعته الخاصة علاوة على دراسة هذا المجال بشكل عام. طلبت منه جمعية دولية لجامعي الطوابع البريدية أن يلقي سلسلة من أربع محاضرات حول كيفية تقدير قيمة الطوابع الأمريكية. وبما أن الموضوع لا يتعلق بواجباته الرسمية، يجوز لهذا المدير أن يقبل تعويضاً لقاء سلسلة المحاضرات. ومع ذلك، ليس بإمكانه قبول دعوة مماثلة من أحد سماسرة السلع.*

مثال رقم 2: *عالمة بالمعهد الوطني للصحة يتركز مجال البحوث التي تجريها من خلال عملها بالحكومة، بشكل أساسي، في الأساس الجزيئي لتطور السرطان. لا يجوز لهذه العالمة أن يتلقى تعويضاً عن تأليف كتاب يركز بشكل محدد على البحوث التي تجريها من خلال عملها بالمعهد الوطني للصحة والتي تتعلق بالتالي بواجباتها الرسمية. ومع ذلك، يمكن للعالمة أن تتلقى تعويضاً عن تاليف أو تحرير كتاب مدرسي حول معالجة كل أنواع السرطان، على أن لا يركز الكتاب على بحوث أ ُجريت مؤخرا بالمعهد الوطني للصحة، بل يجب أن ينقل الكتاب معرفة علمية مُستقاة من المجتمع العلمي بأسره. قد يشتمل الكتاب على فصل، من بين غيره من الفصول الكثيرة، يناقش الأساس الجزيئي لتطور السرطان. علاوة على ذلك، يمكن أن يحتوي الكتاب على مناقشات موجزة عن التطورات الحديثة في معالجة السرطان رغم أن بعض هذه التطورات مُستمدة من بحوث المعهد الوطني للصحة، طالما أنها متاحة للجمهور.*

مثال رقم 3: *قام موظف بالإدارة الوطنية لسلامة المرور على الطرق السريعة، في وقته الخاص، بإعداد دليل للمستهلك حول شراء سيارة آمنة. يركز الدليل على إحصاءات تحمّل الصدمات بالسيارات والتي جمعتها الإدارة الوطنية لسلامة المرور وأتاحتها للجمهور. لا يجوز للموظف استلام أتاوات أو شكل آخر من أشكال التعويض مقابل دليل المستهلك. فالدليل يتناول في جزء كبير منه برامج وعمليات الإدارة الوطنية لسلامة المرور، وبالتالي يتعلق بواجبات الموظف الرسمية. من جانب آخر، يجوز للموظف الحصول على أتاوات عن مبيعات دليل للمستهلك حول قيم السيارات المستعملة، رغم أنه يحتوي على نقاش موجز وعارض حول معايير السلامة في السيارات التي طورتها الإدارة الوطنية لسلامة المرور على الطرق السريعة*.

مثال رقم 4: *لا يجوز لموظف بلجنة الأوراق المالية والبورصات استلام أجر عن كتاب يركز بشكل محدد على القواعد التنظيمية الخاصة بصناعة الأوراق المالية في الولايات المتحدة، إذ أن الموضوع يتعلق بالبرامج والعمليات الرقابية للجنة الأوراق المالية والبورصات. ومع ذلك، يجوز للموظف تأليف كتاب عن فوائد الاستثمار في شتى أنواع الأوراق المالية طالما أن الكتاب يحتوي فقط على نقاش عارض حول أية برامج أو عمليات خاصة بلجنة الأوراق المالية والبورصات.*

مثال رقم 5: *موظفة بوزارة التجارة تعمل بمكتب علاقات الموظفين بالوزارة. هذه الموظفة خبيرة مُعترف بها في مجال علاقات العمل المتعلقة بالموظفين الفدراليين وتشارك في مفاوضات الوزارة مع نقابات الموظفين. يجوز للموظفة استلام تعويض من معهد تدريبي خاص مقابل سلسلة من المحاضرات تشرح فيها قرارات الهيئة الفدرالية لعلاقات العمل والمتعلقة بممارسات العمل غير العادلة، على أن لا تتضمن محاضراتها نقاشاً كبيراً حول قضايا علاقات العمل التي تم تناولها بوزارة التجارة، أو سياسات الوزارة الخاصة بعلاقات العمل. إن قرارات الهيئة الفدرالية لعلاقات العمل، والخاصة بممارسات العمل غير العادلة المتعلقة بالموظفين الفدراليين، لا تُعتبر برنامجا أو عملية محددة وخاصة بوزارة التجارة، وبالتالي لا تتعلق بواجبات الموظفة الرسمية. ومع ذلك، لا يجوز لموظف بالهيئة الفدرالية لعلاقات العمل إلقاء نفس المحاضرات مقابل تعويض*.

مثال رقم 6: *يجوز لمحلل برنامج يعمل بوكالة حماية البيئة تلقي أتاوات وغيرها من التعويضات لقاء كتاب عن تاريخ حركة حماية البيئة بالولايات المتحدة، رغم أن الكتاب يحتوي على إشارات موجزة إلى إنشاء وكالة حماية البيئة ومسؤولياتها. ومع ذلك، لا يجوز لموظف غير دائم بوكالة حماية البيئة ويشمله القانون تلقي تعويضات عن تأليف نفس الكتاب لأنه يتناول النطاق العام للموضوع الذي يتأثر ببرامج وعمليات وكالة حماية البيئة. ليس بإمكان أي من هذين الموظفين تلقي تعويضات عن تأليف كتاب يركز على قواعد تنظيمية محددة خاصة بوكالة حماية البيئة أو يركز بشكل آخر على برامجها وعملياتها*.

مثال رقم 7: *محام لديه مكتب خاص للمحاماة وتم تعيينه لمدة عام واحد كموظف حكومي خاص ليخدم في لجنة استشارية تم تشكيلها بغرض إجراء عملية مسح وتقديم توصيات لتعديل القواعد التنظيمية الخاصة بعمليات الشراء والتي تمنع الشركات الصغيرة من المنافسة على العقود الحكومية. ونظرا لأن خدمته خلال فترة ذلك التعيين لا يُتوقع أن تزيد عن 60 يوما، يجوز للمحامي أن يقبل تعويضاً مقابل مقال يكتبه عن الآثار المانعة للمنافسة والتي تُحدثها متطلبات رقابية معينة تتعلق بعمليات اعتماد الشركات وذلك رغم أنه يجرى حاليا مراجعة لهذه القواعد التنظيمية بواسطة اللجنة الاستشارية. إن القواعد التنظيمية التي تركز عليها مداولات اللجنة الاستشارية لا تُعتبر مسألة معينة تنطوي على أطراف محددة. ومع ذلك، بما أن المعلومات غير متاحة للعامة، لا يجوز للمحامي تلقي تعويض مقابل مقال يكتبه يسرد فيه مداولات اللجنة الاستشارية التي جرت في إجتماع مغلق أمام الجمهور لكي يتسنى مناقشة معلومات تُعتبر ملكية خاصة وتم تقديمها بواسطة شركة صغيرة.*

مثال رقم 8: *أحيائية خبيرة في الحياة البحرية تم توظيفها بواسطة المؤسسة الوطنية للعلوم لمدة تزيد عن 60 يوما خلال أحد الأعوام كموظفة حكومية خاصة لتساعد في تطوير برنامج للمنح التي تقدمها المؤسسة لدراسة الشُعب المرجانية. يجوز للأحيائية الاستمرار في تلقي تعويض عن إلقاء الكلمات والتدريس والتأليف حول الحياة المائية بشكل عام والشعب المرجانية بشكل خاص. ومع ذلك، لا يجوز لها أثناء مدة تعيينها كموظفة حكومية خاصة تلقي تعويض عن مقال حول برنامج المؤسسة الوطنية للعلوم التي تشارك في تطويره، فهذا الأخير هو الأمر الوحيد الذي يتعلق بالمسألة التي كُلّفت بها كموظفة حكومية خاصة*.

مثال رقم 9: *خبيرة في التعاملات البنكية الدولية تم تعيينها لمدة عام واحد كموظفة حكومية خاصة للمساعدة في تحليل دليل خاص بملاحقة قضائية تتعلق بالتزوير تقوم بها الحكومة ضد مالكي مجموعة فاشلة للإدخار والتسليف، ومن المتوقع أن تخدم الخبيرة خلال فترة ذلك التعيين مدة تقل عن 60 يوما. على الرغم من ذلك، لا يجوز للخبيرة أثناء مدة تعيينها قبول تعويض عن مقال يتناول الملاحقة القضائية الخاصة بالتزوير رغم أن المقال لا يكشف عن معلومات غير متاحة للجمهور. فالملاحقة القضائية تُعتبر مسألة معينة تنطوي على أطراف محددة*.

1. *الوكالة* تحمل المعنى المنصوص عليه في 2635.102(أ) §، باستثناء أي مكوّن من مكوّنات إحدى الدوائر، تم تحديده كوكالة منفصلة بمقتضى 2635.203(أ) §، سيُعتبر وكالة منفصلة.
2. *التعويض* يشمل أي شكل من أشكال المكافأة أو الأجر أو الدخل، ويشمل ذلك الأتاوات، وما يُعطى في مقابل قيام الموظف بأنشطة التدريس أو إلقاء الكلمات أو التأليف، أو يكون مرتبطا بهذه الأنشطة. يشمل هذا التعويض خدمة النقل والسكن والوجبات – سواء قُدّمت بشكل عيني أو بشراء تذكرة أو بواسطة الدفع مقدما أو من خلال التعويض عن النفقات، وذلك ما لم يتم قبول التعويض بمقتضى سلطة قانونية محددة مثل القانون 31 U.SC. 1353 أو 5 U.S.C. 4111 أو 7342 أو قانون خاص بالوكالة يتعلق بقبول الهدايا. هذا التعويض لا يشمل الاتي:
3. المواد التي يقدمها أي مصدر والتي يمكن قبولها من مصدر محظور بمقتضى الجزء الفرعي (ب) من هذا الجزء،
4. الوجبات وغيرها مما يطرأ عن الحضور، مثل الإعفاء من رسوم الحضور أو المواد الخاصة بدورة تدريبية والتي يتم توفيرها كجزء من الحدث الذي يتم فيه القيام بالتدريس أو إلقاء كلمات،
5. نسخ عن كتب أو مطبوعات تحتوي على مقالات أو نسخ عن مقالات أو شرائط تسجيل للكلمات المُلقاة وما شابه ذلك من المواد التي توفر محاضر عن نشاط التدريس أو إلقاء كلمات أو التأليف، أو
6. مصاريف السفر – التي تشمل خدمة النقل والسكن والوجبات، والتي تطرأ بشكل مرتبط بنشاط التدريس أو إلقاء كلمات أو التأليف، وذلك في حالة الموظف بخلاف الموظف غير الدائم الذي يغطيه القانون حسب التعريف الوارد في الجزء 5 من مدوّنة الأنظمة الفدرالية 5CFR 2636.303(أ).

**ملاحظة بخصوص الفقرة (أ)(2)(iii):** يجوز لبعض القوانين الأخرى مثل القانون §18 U.S.C. 209، وبشكل مستقل عن 2635.807(أ)، أن تحد أو تمنع بشكل كلي في بعض الظروف قبول الموظف لمصاريف السفر. علاوة على ذلك، يجب على الموظفين الذين يقدمون تقارير عن الإفصاح المالي أن يكونوا على علم بأنه يجب الإبلاغ في هذه التقارير عن مصاريف السفر والتعويضات عن مصاريف السفر التي تم قبولها من مصادر غير الولايات المتحدة، وذلك رهنا للحدود الدنيا والاستثناءات المطبقة.

مثال رقم 1عن الفقرة (أ)(2)(iii): *موظفة بالدرجة GS-15 تعمل في إدارة الغابات قامت بصفتها الشخصية بتطوير وتسويق أسلوب للقراءة السريعة يحظى بطلب متزايد. تمت دعوتها لإلقاء كلمة عن هذا الأسلوب بواسطة مندوب عن منظمة ستتأثر بشكل كبير بقانون يتعلق بإدارة الأراضي تعمل الموظفة على صياغته لإدارة الغابات. عرض المندوب عليها مبلغ 200 دولار مقابل الكلمة إضافة إلى تعويضها عن كل مصاريف السفر. يجوز للموظفة قبول التعويض عن مصاريف السفر، ولكن ليس رسوم إلقاء الكلمة. إن إلقاء الكلمة نشاط يتعلق بواجباتها الرسمية بمقتضى 2635.807(أ)(2)(i)(ت) § وتُعتبر رسوم إلقاء الكلمة إجرا محظورا مقابل هذه الكلمة. من جانب آخر، فإن مصاريف السفر التي تطرأ عن تعهدها بإلقاء الخطبة لا تُعتبر أجرا محظورا بالنسبة لموظف في الدرجة GS-15.*

مثال رقم 2عن الفقرة (أ)(2)(iii): *لمجرد تعيينها مؤخرا في وظيفة بمستوى وزاري، تمت دعوة مسؤولة حكومية بواسطة الرئيس التنفيذي لإحدى الشركات العالمية الرئيسية لحضور إجتماعات الشركة التي تُعقد في "آسبن" وذلك لغرض التحدث إلى كبار المدراء بالشركة حول أهمية الأنشطة الترفيهية في تحقيق أسلوب حياة متوازن، وقد عرضت الشركة تعويض المسؤولة عن تكاليف السفر. لا يجوز للمسؤولة قبول العرض. فنشاط إلقاء الكلمة يتعلق بواجباتها الرسمية بمقتضى 2635.807(أ)(2)(i)(ب) §. علاوة على ذلك، بما أنها موظفة غير دائمة يشملها القانون حسب التعريف الوارد في 2636.303(أ) § من هذا الفصل، فإن مصاريف السفر تُعتبر أجرا محظورا بالنسبة لها.*

مثال رقم 3عن الفقرة (أ)(2)(iii): *محام بالدرجة GS-14 يعمل بمفوضية التجارة الفدرالية، وقد لعب دورا رئيسيا في قضية دمج تمت مؤخرا. تمت دعوة المحامي لإلقاء كلمة عن القضية بصفته الشخصية، وذلك في مؤتمر ينعقد في نيويورك. لا يضطلع المحامي بأية مسؤوليات تتعلق بالتحدث أمام الجمهور نيابة عن مفوضية التجارة الفدرالية عدا عن الإجراءات القضائية والإدارية التي تُسند إليه. عرض رُعاة المؤتمر تعويض المحام عن النفقات التي تطرأ عن سفره إلى نيويورك، كما عرضوا عليه رحلة مجانية إلى سان فرانسيسكو كتعويض عن وقته وجهده. يجوز للمحام قبول نفقات السفر إلى نيويورك، ولكن ليس نفقات الرحلة إلى سان فرانسيسكو. إن المحاضرة تتعلق بواجباته الرسمية بمقتضى الفقرات (أ)(2)(i)(ج)(1) و (أ)(2)(i)(ج)(2) الواردة في 2635.807§، ولكن لأنه ليس موظفا غير دائم يشمله القانون حسب التعريف الوارد في 2636.303(أ) § من هذا الفصل، فإن النفقات المتعلقة بالرحلة إلى نيويورك لا تُعتبر أحد أشكال الأجر المحظور بالنسبة له. من جهة أخرى، فإن نفقات السفر إلى سان فرانسيسكو، والتي لم تطرأ بشكل يرتبط بنشاط إلقاء الكلمة، تُعتبر أحد أشكال الأجر المحظور. إذا كان المحام موظفا غير دائم يشمله القانون، فسيكون من المحظور بالنسبة له قبول نفقات السفر إلى نيويورك علاوة على نفقات السفر إلى سان فرانسيسكو.*

مثال رقم 4عن الفقرة (أ)(2)(iii): *إحدى جماعات المناصرة التي تكرّس جهودها لتحسين أساليب علاج الآلام الحادة تطلب من المعهد الوطني للصحة أن تزودها بأحد المتكلمين بالمؤتمرات والذي يستطيع أن يناقش آخر التطورات في البحوث المتعلقة بالألم التي تجريها الوكالة. وقد عرضت المجموعة أيضاً تسديد نفقات الموظف المتعلقة بالسفر لحضور المؤتمر. هذا وقد صرحت الوكالة، بعد إجراء التحليل المطلوب لتضارب المصلحة، بقبول نفقات السفر بمقتضى القانون 31 U.S.C. 1353 وبمقتضى القواعد التنظيمية لإدارة الخدمات العامة، الخاصة بتطبيق القانون، والمدوّنة في مدوّنة الأنظمة الفدرالية رقم 41 الفصل 304 (41 CFR Chapter 304)، وبذلك سمحت للموظف بالسفر. وقد قامت مجموعة المناصرة عند إنعقاد المؤتمر بتسديد فاتورة الفندق للموظف وتوفير العديد من الوجبات، كما قامت بعد ذلك بتعويض الوكالة عن تكاليف تذكرة سفر الموظف وبعض الوجبات الإضافية. إن جميع الدفعات التي قامت بها مجموعة المناصرة تُعتبر دفعات مسموحاً بها. وبما أن الموظف يتحدث بصورة رسمية وقد تم قبول تسديد النفقات بمقتضى القانون 31 U.S.C. 1353، فإن هذه الدفعات لا تُعتبر تعويضاً محظورا بمقتضى 2635.807(أ)(2)(III). سيتم الحصول على نفس النتيجة فيما يتعلق بتسديد نفقات تقوم به مصادر غير حكومية ومصرّح لها بشكل ملائم بمقتضى قانون خاص بالوكالة يتعلق بقبول الهدايا، أو قانون التدريب لموظفي الحكومة أو القانون رقم 5 U.S.C. 4111 أو قانون الهدايا الأجنبية رقم 5 U.S.C. 7342.*

1. *يتلقّى* تعني أن هنالك استلام فعلي أو بنّاء للتعويض بواسطة الموظف بحيث يكون للموظف الحق في ممارسة ملكيته للتعويض وتحكمه به وتوجيه استخدامه لاحقا. إن الأجر الذي يتلقاه الموظف يشمل الأجر الذي ينطبق عليه الآتي:
2. دُفع إلى شخص آخر، بما في ذلك المنظمات الخيرية، على أساس تخصيص أو توصية أو تحديد آخر يقوم به الموظف، أو
3. دُفع بمعرفة الموظف وإذعانه إلى والديه أو أقربائه أو أحد أطفاله أو أحد أقربائه المعالين.
4. *المسألة المعينة التي تنطوي على أطراف معينة* تحمل المعنى المنصوص عليه في 2637.102(أ)(7) § من هذا الفصل.
5. *المشاركة بشكل شخصي وبصورة كبيرة* تحمل المعنى المنصوص عليه في 2635.402(ب)(4) §.
6. *الاستثناء الخاص بتدريس دورات معينة.* بالرغم من أن النشاط قد يتعلق بواجبات الموظف الرسمية بمقتضى الفقرات (أ)(2)(i)(ب) أو (أ)(2)(i)(ج) في هذا القسم، إلا أنه يجوز للموظف قبول أجر عن تدريس دورة تتطلب قيام الموظف بتقديم عدة عروض تقديمية، وذلك إذا إنعقدت الدورة كجزء من التالي:
7. المنهج التدريسي المعتاد للآتي:
8. مؤسسة للتعليم العالي حسب التعريف الوارد في القانون 20 U.S.C. 1141(أ)،
9. مدرسة إبتدائية حسب التعريف الوارد في القانون 20 U.S.C. 2891(8)، أو
10. مدرسة ثانوية حسب التعريف الوارد في 20 U.S.C. 2891(21)، أو
11. برنامج تعليمي أو تدريبي ترعاه وتموّله الحكومة الفدرالية أو حكومة ولاية أو حكومة محلية ولا يتم توفيره بواسطة إحدى الجهات الموضحة بالفقرة (أ)(3)(i) في هذا القسم.

مثال رقم 1: *موظف بمجلس معايير محاسبة التكلفة ويقوم بتدريس دورة محاسبة متقدمة تُعتبر جزءا من المنهج المعتاد لكلية إدارة الأعمال بجامعة مُعتمدة. يجوز لهذا الموظف تلقي تعويض عن تدريس الدورة رغم أن جزءا كبيرا من الدورة يتناول مبادئ محاسبة التكاليف التي تنطبق على العقود المٌبرمة مع الحكومة*.

مثال رقم 2: *يجوز لمحامية تعمل بلجنة تكافؤ فرص العمل أن تقبل تعويضاً عن تدريس دورة بكلية تابعة لإحدى الولايات تتعلق بالقانون الفدرالي ضد التمييز بالعمل. لا يجوز للمحامية قبول تعويض عن تدريس نفس الدورة كجزء من برنامج للتعليم المستمر ترعاه الجمعية الحقوقية التي تتبع لها المحامية لأن موضوع الدورة يركز على عمليات أو برامج لجنة تكافؤ فرص العمل، كما أن راعي الدورة ليس مؤسسة تعليمية معتمدة.*

مثال رقم 3: *قامت جامعة خاصة بدعوة موظف بالمنحة الوطنية للعلوم الإنسانية لتدريس دورة عبارة عن مسح لسياسات الحكومة التي تدعم الفنانين والشعراء والكتاب. يقوم هذا الموظف بإدارة منحة تلقتها الجامعة من المنحة الوطنية للعلوم الإنسانية، وذلك كجزء من واجباته الرسمية. لا يجوز للموظف قبول أجر عن تدريس الدورة نظرا لأن للجامعة مصالح قد تتأثر بشكل كبير بأداء الموظف لواجباته أو عدم قيامه بأداء ذلك الواجب. وبالمثل، لا يجوز للموظف تلقي أجر عن أية عملية تدريس يقوم بها كجزء من واجباته الرسمية أو تنطوي على استخدام معلومات غير متاحة للجمهور*.

1. *الإشارة إلى المنصب الرسمي*. يتعين على الموظف الذي ينخرط في نشاط تدريس أو إلقاء كلمات أو تأليف، كعمل أو نشاط خارجي، أن لا يستخدم أو يسمح بإستخدام لقبه الوظيفي أو منصبه الرسميين للتعريف به فيما يتعلق بنشاط التدريس أو إلقاء الكلمات أو التأليف، أو لترويج أي كتاب أو ندوة أو دورة أو برنامج أو مشروع مشابه، باستثناء ما يلي:
2. يجوز للموظف أن يضمّن لقبه الوظيفي أو منصبه، أو يسمح بتضمينهما، بإعتبارهما من تفاصيل السيرة الذاتية عندما يتم تقديم هذه المعلومات للتعريف به فيما يتصل بالتدريس أو إلقاء الكلمات أو التأليف الذي يقوم به، على أن لا يُعطى لقبه الوظيفي أو منصبه أهمية تفوق أهمية التفاصيل الأخرى الهامة بسيرته الذاتية،
3. يجوز للموظف أن يستخدم لقبه الوظيفي أو منصبه، أو يسمح بإستخدامهما، فيما يتصل بمقال يُنشر في مجلة علمية أو مهنية، على أن يرافق المسمى الوظيفي أو المنصب بيان تبرئة ذمة بشكل مُرضِ للوكالة يفيد بأن وجهات النظر المُعبّر عنها في المقال لا تمثل بالضرورة وجهات نظر الوكالة أو الولايات المتحدة، و
4. يجوز للموظف الذي عادة ما يُخاطب باستخدام لقب عام مثل "الموقر"، أو باستخدام رتبة مثل الرتب العسكرية أو رتب السفراء، استخدام ذلك اللقب أو السماح بإستخدامه فيما يتصل بالتدريس أو إلقاء الكلمات أو الكتابة.

**ملاحظة:** قد تكون هنالك سياسات لبعض الوكالات تتطلب قيام الوكالة مسبقا بالمراجعة أو الترخيص أو الموافقة على خُطب معينة أو كتب أو مقالات أو ما شابه ذلك من منتجات، وذلك لتقرر عما إذا كان المُنتج يحتوي على تبرئة ذمة ملائمة، أو يكشف عن معلومات غير متاحة للعامة أو إذا كان يمتثل لهذا القسم.

مثال رقم 1: *طلبت جامعة محلية من خبير أرصاد يعمل لدى الإدارة الوطنية للمحيطات والغلاف الجوي أن يقوم بإعطاء دورة دراسية عليا عن الأعاصير. يجوز للجامعة أن تضمّن، مواد الدورة التي تحدد بيانات السيرة الذاتية لكل المدرسين العاملين في برنامج الدراسات العليا، اللقب الوظيفي والمنصب الحكومي لخبير الأرصاد مع معلومات أخرى متعلقة بمؤهلاته العلمية وخبراته السابقة. ومع ذلك، لا يجوز استخدام لقبه الوظيفي ومنصبه للترويج للدورة. مثال ذلك إظهار المسمى الوظيفي لخبير الأرصاد "خبير أرصاد أول بالإدارة الوطنية للمحيطات والغلاف الجوي" بخط عريض أسفل إسمه. على العكس من ذلك، يجوز استخدام منصبه بهذه الطريقة عندما تصرح الإدارة الوطنية للمحيطات والغلاف الجوي لخبير الأرصاد بالتحدث بصفته الرسمية*.

مثال رقم 2: *كتب طبيب عُيّن مؤخرا بمركز مكافحة الأمراض ورقة تستند إلى بحث سابق ومستقل عن تركيب الخلايا. يجوز، كشيء عرضي في سياق نشر الورقة في مجلة الجمعية الطبية الأمريكية، الإعتراف بفضل الطبيب لكتابة الورقة، إذ أن الدكتور إم. ويلبينغ – مساعد مدير مركز مكافحة الأمراض، قد أفاد بأن المقال يحتوي على تبرئة ذمة وافق عليها المركز وتشير إلى أن الورقة نتاج لبحث مستقل قام به الطبيب ولا يمثل نتائج توصل إليها مركز مكافحة الأمراض*.

مثال رقم 3: *طُلب من موظف بالمؤسسة الاتحادية لضمان الودائع أن يلقي كلمة بصفته الشخصية، وبدون تعويض، في الإجتماع السنوي لإحدى لجان الجمعية الأمريكية لموظفي المصارف، وذلك حول موضوع الحاجة إلى إصلاح النظام المصرفي. يجوز أن يُشار إلى الموظف أثناء تعريفه في الاجتماع كموظف بالمؤسسة الاتحادية لضمان الودائع على أن تُذكر أيضا التفاصيل الأخرى المناسبة المتعلقة بسيرته الذاتية*.

**2635.808§  أنشطة جمع الأموال**

يجوز للموظف أن ينخرط في أنشطة جمع الأموال فقط بموجب القيود الواردة بالجزء 950 من هذا العنوان والذي تناول السلوك المتعلق بجمع الأموال في أماكن العمل الفدرالية للأغراض الخيرية، وكذلك بموجب الفقرات (ب) و (ت) من هذا القسم.

1. *التعريفات*. لأغراض هذا القسم:
2. *جمع الأموال* يعني جمع الأموال لمنظمة غير ربحية، عدا عن المنظمات السياسية حسب تعريفها الوارد بالقانون 26 U.S.C. 527(ج)، وذلك من خلال القيام بالاتي:
3. التماس التبرعات المالية أو بيع مواد، أو
4. مشاركة الموظف في القيام بحدث يكون فيه بإمكان الشخص الذي تحمّل أية تكاليف نتيجة لحضوره أو

مشاركته خصم أي جزء من تلك التكلفة من الدخل الخاضع للضرائب كونها صُرفت لأغراض خيرية.

1. *المشاركة في القيام حدث* تعني المشاركة النشطة والمرئية أو ترويج الحدث أو إحداثه أو تقديمه، ويشمل ذلك العمل كرئيس فخري، أو الجلوس على طاولة أمامية أثناء الحدث والوقوف في صف المستقبلين. لا يشمل المصطلح مجرد حضور حدث ما، على ألا تستغل المنظمة غير الربحية حضور الموظف، بحسب علمه، لترويج الحدث. هذا، وبينما يشمل المصطلح بشكل عام أية خطابة أثناء الحدث، إلا أنه لا يشمل إلقاء خطاب رسمي حسب التعريف الوارد بالفقرة (أ)(3) في هذا القسم أو أية ترتيبات جلوس أو غيرها من المشاركات الملائمة لإلقاء مثل هذا الخطاب. إن قيام أحد المشاركين في الحدث بإعفاء الموظف من رسوم الحضور لا يُعتبر هدية، وذلك لأغراض الجزء الفرعي (ب) من هذا الجزء.

**ملاحظة**: لا يحظر هذا الجزء جمع الأموال لحزب سياسي، أو مرشح لمنصب سياسي حزبي، أو جماعة سياسية حزبية. ومع ذلك، هنالك قيود قانونية تنطبق على جمع الأموال للأغراض السياسية. على سبيل المثال، بمقتضى تعديلات إصلاح قانون هاتش لعام 1993، الخاصة بالقانون 5 U.S.C 7323(أ)، لا يجوز للموظف أن يقوم، عن علم، بالتماس تبرعات سياسية أو يقبلها أو يستلمها من أي شخص، إلا في ظروف محدودة. علاوة على ذلك، يُحظر على الموظفين بمقتضى القانون18 U.S.C. 607 التماس أو قبول تبرعات سياسية في المكاتب الفدرالية، كما يُحظر عليهم بمقتضى القانون 18 U.S.C. 602 القيام عن عمد بالتماس التبرعات السياسية من موظفين آخرين، باستثناء ما تسمح به تعديلات إصلاح قانون هاتش.

مثال رقم 1: *طُلب من وزير المواصلات أن يخدم كعريف حفل في مهرجان لكل النجوم. تكلف تذكرة الدخول للحدث 150 دولارا، وهي تُخصم من الدخل الخاضع للضرائب باعتبارها تبرعا خيريا، حيث يذهب ريع المهرجان إلى مستشفى محلي. من خلال خدمته كعريف للحفل، سيُعتبر الوزير مشاركا في عملية جمع الأموال*.

1. *الخطاب الرسمي* يعني كلمة يلقيها الموظف بصفته الرسمية حول موضوع يتعلق بواجباته الرسمية، على أن تكون الوكالة التي يعمل فيها الموظف قد قررت أن الحدث الذي يتم فيه إلقاء الكلمة يوفر منبرا مناسبا لنشر المعلومات التي تُقدّم، على أن لا يطلب الموظف تبرعات أو غير ذلك من أشكال الدعم للمنظمة غير الربحية. يُعتبر موضوع الكلمة متعلقا بواجبات الموظف الرسمية إذا كان يركز بشكل محدد على واجبات الموظف الرسمية، أو على مسؤوليات الوكالة التي يعمل فيها الموظف أو برامجها أو عملياتها – حسبما هو مبيّن في 2635.807(أ)(2)(i)(ج)، أوعلى مسائل تتعلق بسياسة إدارية تم التصريح للموظف بالتحدث عنها.

مثال رقم 1: *تمت دعوة وزيرة العمل لإلقاء كلمة في مأدبة أ ُقيمت على شرف قائد عمالي بارز، وسيذهب ريع المأدبة لصالح منظمة غير ربحية تساعد العائلات المشردة. تكرس الوزيرة الجزء الرئيسي من كلمتها لمبادرة الإدارة الأمريكية المسماة "نقاط الضوء"، وهي جهد لتشجيع المواطنين على المساهمة بوقتهم للمساعدة على حل المشاكل الإجتماعية الخطيرة. ونظرا لأنها مخوّلة بالتحدث عن سياسية الإدارة، فإن التعليقات التي تدلي بها في المأدبة تُعتبر كلمة رسمية. ومع ذلك، ستُعتبر الوزيرة مشاركة في عملية جمع الأموال إذا كان اختتام كلمتها مشفوعا بطلب للتبرع لصالح المنظمة غير الربحية*.

مثال رقم 2: *ترعى منظمة خيرية دورة مباريات للعبة كرة المضرب تمتد لمدة يومين في أحد الأندية الريفية في منطقة واشنطن العاصمة، وذلك لجمع أموال لبرامج ترفيهية للأطفال المعاقين الذين يتلقون تعليمهم. قامت المنظمة بدعوة وزير التعليم لإلقاء كلمة عن البرامج التعليمية الخاصة الذي تمولها الحكومة الفدرالية، وذلك في حفل العشاء الذي تُقدّم فيه الجوائز والذي يُقام في ختام دورة المباريات، وكان قد تقرر أن حفل العشاء يُعتبر منبرا مناسبا لتلك الكلمة التي يلقيها. يجوز للوزير إلقاء الكلمة في حفل العشاء، كما يجوز له بمقتضى 2635.204(خ)(1) تناول الوجبة التي تُقدّم له في حفل العشاء*.

1. *يلتمس بشكل شخصي* تعني طلب التبرعات أو غير ذلك من الدعم أو التشجيع على التبرعات والدعم بشكل آخر، سواء من خلال الاتصال الشخصي أو من خلال استخدام إسم الشخص أو هويته في المراسلات أو السماح لآخرين باستخدامهما. ذلك لا يشمل التماس التبرعات عبر وسائل الإعلام أو التعليقات الشفهية أو الإرسال المتزامن لمواد مشابهة من المراسلات المُنتجة بكميات كبيرة، وذلك إذا كانت هذه التعليقات أو المراسلات موجّهة إلى مجموعة تتألف من الكثير من الأشخاص، ما لم يكن معلوما للموظف أن التماس التبرعات موجّه إلى مرؤوسين أو أشخاص يُعتبرون مصادر محظورة ضمن المعنى الوارد في 2635.203(ث) §. لا يشمل المصطلح المساعدة من خلف الستار على التماس الأموال، مثل صياغة المراسلات أو تعبئة المظاريف أو مسك دفاتر حسابات المساهمات.

مثال رقم 1: *عندما يقوم موظف بوزارة الطاقة بالتوقيع على رسالة تلتمس الأموال لمدرسة خاصة محلية فإنه لا "يلتمس بشكل شخصي" الأموال عندما يتم إرسال 500 نسخة عن الرسالة، التي لا تذكر لقبه الوظيفي ومنصبه بوزارة الطاقة، إلى أفراد من المجتمع المحلي، رغم أن بعض الأشخاص الذين يعملون لدى مقاول لوزارة الطاقة قد يستلمون الرسالة.*

1. *جمع الأموال بصفة رسمية.* يجوز للموظف أن يشارك في جمع أموال بصفته الرسمية إذا كان مصرحاً له، بموجب قانون أو أمر تنفيذي أو قاعدة تنظيمية أو كما تقرره الوكالة بشكل آخر، بالانخراط في نشاط لجمع الأموال كجزء من واجباته الرسمية. يجوز للموظف، عندما يكون مصرحاً له بالمشاركة بصفته الرسمية، أن يستخدم لقبه الوظيفي ومنصبه وسلطته.

مثال رقم 1: *يجوز لوزير الجيش، نظرا لأن مشاركته بصفته الرسمية مصرح بها بمقتضى الجزء 950 من هذا العنوان، أن يوقع مذكرة لكل العاملين بالجيش يشجعهم فيها على التبرع للحملة الفدرالية المشتركة.*

1. *جمع الأموال بصفة شخصية*. يجوز للموظف أن ينخرط في عملية جمع أموال بصفته الشخصية على أن لا يقوم بالآتي:
2. التماس الأموال أو غيرها من أشكال الدعم بشكل شخصي من شخص مرؤوس أو من أي شخص ينطبق عليه الآتي:
3. يعلم الموظف أنه مصدر محظور ضمن المعنى الوارد في 2635.203(ث) §، إذا كان الموظف ليس موظفا حكوميا خصوصياً، أو
4. يعلم الموظف، إذا كان موظفا حكوميا خصوصياً، أن الشخص مصدر محظور ضمن المعنى الوارد في 2635.203(ث)(4) § – وهو الشخص الذي قد تتأثر مصالحة بشكل كبير من خلال قيام الموظف بواجباته الرسمية أو عدم أدائه لتلك الواجبات،
5. إستخدام لقبه الوظيفي أو منصبه أو أية سلطة مرتبطة بمنصبه العام، أو السماح بإستخدامهما، لتعزيز جهد جمع الأموال، باستثناء الموظف الذي عادة ما يُخاطب باستخدام لقب عام مثل "الموقر"، أو باستخدام رتبة مثل الرتب العسكرية أو رتب السفراء، حيث يجوز له استخدام ذلك اللقب أو تلك الرتبة أو السماح باستخدامهما لمثل هذا الغرض، أو
6. الانخراط في أي عمل قد يخالف هذا الجزء بشكل آخر.

مثال رقم 1: *تقوم منظمة غير ربحية برعاية دورة مباريات للعبة الجولف بغرض جمع أموال للأطفال المحرومين. لا يجوز للأمين العام للقوات البحرية دخول دورة المباريات على أساس أن المنظمة تنوي استقطاب المشاركين الآخرين من خلال إعطائهم الفرصة لتمضية اليوم في لعب مباراة جولف رباعية تشتمل على 18 حفرة يكون وزير البحرية أحد اللاعبين فيها، وذلك في مقابل قيام المشاركين بالتبرع على هيئة تسديد رسوم دخول*.

مثال رقم 2: *لا يجوز لموظفة بلجنة حماية نظم الجدارة والاستحقاق استخدام آلة النسخ التابعة للوكالة لنسخ مواد تتعلق بجمع أموال للمدرسة الخاصة التي يدرس فيها إبنها. إن استخدام آلة النسخ بهذا الشكل يخالف المعايير الواردة في 2635.704 المتعلقة باستخدام ممتلكات الحكومة*.

مثال رقم 3: *لا يجوز لوكيل النائب العام التوقيع على رسالة تلتمس أموالا لمأوى للمشردين بصفته "جون دو، وكيل النائب العام"، كما لا يجوز له التوقيع على رسالة، مستخدما إسمه فقط "جون دو"، يلتمس فيها أموالاً من مصدر محظور، ما لم تكن الرسالة واحدة من رسائل مطابقة أ ُنتجت بكميات كبيرة وأ ُرسلت إلى مجموعة كبيرة من الناس بحيث لا يكون معلوماً لديه أن التماس المال موجّه لأشخاص يُعتبرون مصادر محظورة أو من المرؤوسين*.

**2635.809§  الالتزامات المالية العادلة**

يتعين على الموظفين، عن حسن نية، إنجاز التزاماتهم كمواطنين على نحو مرضٍ، ويشمل ذلك كافة الالتزامات المالية العادلة، خاصة الالتزامات على هيئة ضرائب فدرالية ومحلية وضرائب الولاية التي يفرضها القانون. لأغراض هذا القسم، فإن الالتزام المالي العادل يشمل أي التزام مالي يعترف به الموظف أو صادر عن حكم لمحكمة. العبارة "عن حسن نية" تعني نية صادقة لإنجاز أي التزام مالي عادل في الوقت المناسب. في حالة النزاع بين الموظف وأحد الدائنين المزعومين، فإن هذا القسم لا يشترط على الوكالة البت في صحة المديونية أو المبلغ المتنازع عليه أو أن تقوم بتحصيل الدَين نيابة عن الدائن المزعوم.

**الجزء الفرعي "ذ" السلطات القانونية ذات الصلة**

**2635.901§  لمحة عامة.**

بالإضافة لمعايير السلوك الأخلاقي المنصوص عليها في الأجزاء الفرعية من (أ) إلى (د) من هذا الجزء، هنالك عدد من القوانين التي تضع معايير يجب أن يتوافق سلوك الموظف معها. تشير القائمة الواردة في 2635.902§ إلى بعض أهم هذه القوانين. هذه القائمة ليست شاملة، وهي تتضمن فقط إشارات إلى قوانين تطبق بشكل عام. وفي حين تشمل القائمة إشارات إلى العديد من القوانين الأساسية المتعلقة بتضارب المصلحة، والتي تم توضيح المعايير الخاصة بها بتفاصيل أكثر في هذا الجزء، فإنها لا تشمل إشارات إلى قوانين ذات تطبيقات أكثر محدودية، مثل القوانين التي تنطبق فقط على الضباط والموظفين بوزارة الدفاع.

**2635.902§  القوانين ذات الصلة.**

1. حظر التماس الرشاوى أو استلامها (18 U.S.C. 201(أ).
2. حظر التماس الإكراميات غير القانونية أو استلامها 18 U.S.C. 201(ت).
3. حظر طلب أو استلام تعويض عن خدمات تمثيلية معينة أمام الحكومة (18 U.S.C. 203).
4. حظر المساعدة في الدعاوي القضائية المتعلقة بدعاوى ضد الحكومة، أو القيام بدور الوكيل أو المحامي أمام الحكومة (18 U.S.C. 205).
5. قيود ما بعد إنتهاء الخدمة التي تطبق على الموظفين السابقين (18 U.S.C. 207 ، مع القواعدالتنظيمية الخاصة بالتطبيق الواردة بالأجزاء 2637 و 2641 من هذا الفصل).
6. حظر قبول مسؤولين سابقين محددين في الوكالة لأجر من مقاول (18 U.S.C. 423(ث).
7. حظر المشاركة في مسائل تؤثر على المصالح المالية الخاصة بالشخص أو المصالح المالية الخاصة بأشخاص آخرين محددين أو منظمات أخرى محددة (18 U.S.C. 208).
8. الإجراءات المطلوبة من مسؤولين محددين في الوكالة عندما يقومون بالاتصال بمقدمي عروض أو منافسين على عقود، أو عندما تقوم هذه الأطراف بالاتصال بهم، بخصوص وظيفة غير فدرالية (18 U.S.C. 423(ت).
9. حظر استلام مرتب أو أية مساهمة أو تكملة لمرتب من مصدر عدا عن الولايات المتحدة، كتعويض عن خدمات الشخص كموظف حكومي (18 U.S.C. 209).
10. حظر تقديم الهدايا للرؤساء (5 U.S.C. 7351).
11. حظر التماس أو استلام هدايا من مصادر محظورة محددة (5 U.S.C. 7353) .
12. حظر الوصول إلى الحاسبات بشكل احتيالي، والأنشطة المتعلقة بذلك (18 U.S.C. 1030).
13. الشروط التي تحكم استلام الهدايا والأوسمة الأجنبية والتخلص منها (5 U.S.C. 7342).
14. [محجوز]
15. أشكال الحظر على أنشطة سياسية معينة ( 5 U.S.C. 7321 إلى 5 U.S.C. 7326 و 18 U.S.C. 602, 603, 606, 607).
16. أشكال الحظر ضد الخيانة والإضراب (15 U.S.C. 7311 و 18 U.S.C. 1918).
17. الحظر العام (18 U.S.C. 219) ضد القيام بدور الوكيل لرئيس أو مدير أجنبي إذا كان يتعين على الموظف أن يسجل نفسه بمقتضى قانون تسجيل الوكلاء الأجانب (22 U.S.C. 611 إلى U.S.C. 621).
18. حظر توظيف شخص أ ُدين بالمشاركة في شغب أو عصيان مدني أو الترويج لذلك (5 U.S.C. 7313).
19. حظر توظيف شخص إعتاد على تناول المشروبات المسكرة بإفراط (5 U.S.C. 7352).
20. حظر سوء استخدام المركبات الحكومية (31 U.S.C. 1344).
21. حظر سوء استخدام الامتيازات بإرسال الرسائل على حساب الحكومة (18 U.S.C. 1719).
22. حظر الاحتيال أو البيانات الكاذبة فيما يتعلق بمسألة حكومية (18 U.S.C. 1001).
23. حظر إخفاء سجل عام أو تشويهه أو تدميره (18 U.S.C. 2071).
24. حظر تزييف أو تزوير طلبات خدمات النقل (18 U.S.C. 508).
25. القيود على الإفصاح عن معلومات حكومية حساسة معينة بمقتضى قانون حرية المعلومات وقانون الخصوصية (5 U.S.C. 552 و 552(أ).
26. أشكال الحظر على إفشاء المعلومات المصنفة (18 U.S.C. 798 و 50 U.S.C. 783(أ).
27. حظر إفشاء معلومات تُعتبر ملكية خاصة علاوة على معلومات أخرى معينة ذات طبيعة حساسة (18 U.S.C. 1905).
28. الحظر على الإفصاح عن معلومات معينة تتعلق بعمليات الشراء، والحصول عليها 41 U.S.C. 423 (أ) و 41 U.S.C. 423(ب).
29. حظر الإستخدام غير المصرح به للمستندات المتعلقة بمطالبات من الحكومة أو بواسطتها (18 U.S.C. 285).
30. حظر بعض ممارسات الموظفين (18 U.S.C. 2302).
31. حظر التدخل في امتحانات الخدمة المدنية (18 U.S.C. 1917).
32. القيود المفروضة على استخدام الأموال العامة لحشد التأييد (18 U.S.C. 1913).
33. حظر المشاركة في توظيف الأقارب أو ترقيتهم (5 U.S.C. 3110).
34. حظر التماس أي شيء ذي قيمه أو استلامه مقابل حصول شخص آخر على منصب عام (18 U.S.C. 211).
35. حظر التآمر لإرتكاب جريمة ضد الولايات المتحدة أو الاحتيال عليها (18 U.S.C. 371).
36. حظر اختلاس أموال أو ممتلكات حكومية أو تحويلها (18 U.S.C. 641).
37. حظر الإخفاق في مراعاة المال العام (18 U.S.C. 643).
38. حظر اختلاس مال أو ممتلكات خاصة بشخص آخر وفي حوزة موظف بحكم وظيفته (18 U.S.C. 654).