

ميثاق الموردین

مقدمة

يطلق على هذا الميثاق "ميثاق المورد" ويمثل قواعد السلوك المبنية لموردي دائرة الأراضي والأملاك والممارسات الأخلاقية التجارية المتوقعة من أي مورّد في التعامل مع دائرة الأراضي والأملاك. ويعتبر بمثابة المعايير الدنيا غير القابلة للتفاوض التي يتوجب على المورد احترامها والالتزام بها عند القيام بأعمال تجارية مع دائرة الأراضي والأملاك.

كما يستند هذا الميثاق إلى المعايير المعترف بها دولياً لتطبيق الممارسات الأخلاقية التجارية. ويحدد هذا الميثاق توقعات دائرة الأراضي والأملاك بشأن سلوك المورد فيما يتعلق بالعمل والصحة والسلامة وحماية البيئة والأخلاقيات والممارسات الإدارية.

بالإضافة إلى أنه يتماشى هذا الميثاق مع خطة دبي الاستراتيجية، والخطة الاستراتيجية لدائرة الأراضي والأملاك ومؤسساتها، ويتوافق مع التشريعات والقوانين واللوائح الصادرة لكل من حكومة دولة الإمارات العربية المتحدة بشكل عام، وحكومة دبي بشكل خاص، كما تتوافق مع معايير "برنامج دبي للتميز الحكومي".

النطاق

تنطبق قواعد هذا الميثاق على موردي دائرة الأراضي والأملاك ومؤسساتها حيث يجب على الموردين عند توريد منتجات، أو سلع، أو تقديم خدمات، أو تنفيذ أعمال تجارية/ مهنية مع و/ أو نيابة عن الدائرة، القيام بذلك بما يتفق مع جميع التشريعات والقوانين واللوائح والسياسات المعمول بها في دولة الإمارات العربية المتحدة بشكل عام ودبي بشكل خاص.

كما يتوجب على الموردين المتعاملين مع دائرة الأراضي والأملاك ومؤسساتها الالتزام بهذه المعايير التي لا تشكل ملخصاً لكافة القوانين والمعايير والسياسات التي تنطبق على دائرة الأراضي والأملاك ومؤسساتها أو على أنشطة الموردين.

ولا يعفي هذا الميثاق أو ينتقص إطلاقاً من الالتزامات القانونية التي يلتزم بها المورد، كما أنها لا تلغي شروط أي شراء مباشر، أو طلب شراء، أو عقد، أو اتفاقية مبرمة مع الدائرة.

ويكون المورد مسؤولاً عن ضمان الامتثال بقواعد هذا الميثاق، ويحرص المورد على التأكد من اطلاع موظفيه واحاطتهم بالمعايير المتضمنة في هذه القواعد، وضمان امتثالهم لها. وأي مخالفة لهذه القواعد قد تعرض علاقات عمل المورد مع دائرة الأراضي والأملاك ومؤسساتها إلى خطر إنهاء علاقة العمل وحظر المورد.

قواعد السلوك

ترتكز قواعد هذا الميثاق على المحاور التالية:

1.1 الاحترام وممارسات العمل العادلة

توفر الدائرة بيئة عمل يسودها الاحترام والتقدير وتطوير الكفاءات وتنمية المواهب، وتتوقع من مورديها توفير بيئة مماثلة قدر الإمكان على أن تشمل ما يلي على سبيل الذكر لا الحصر:

1.1.1. الأخلاق:

يضمن المورد بالتزام موظفيه وعماله بالسلوكيات السمحة والأخلاق الحميدة، وتجنب أي سلوكيات مسيئة أو سلبية أو مبنية على تخويف، أو تهديد، أو إساءة معاملة، أو عنف، أو إيذاء.

1.1.2. الزي المناسب:

تلتزم الدائرة بإبراز الهوية الوطنية واحترام التنوع الثقافي، وتتوقع من مورديها عند حضورهم إلى الدائرة أو مشاركتهم في أعمال موكلة إهم من قبل الدائرة أو مشاركتهم في فعاليات تنظمها/ نيابة عن الدائرة، الامتثال للمعايير المقبولة في الالتزام بالزي المناسب وفقا للاعتبارات الثقافية.

1.1.3. ظروف العمل:

يلتزم المورد بالامتثال لكافة قوانين العمل في دولة الإمارات العربية المتحدة وشروط العقد المبرم مع الموظفين والعاملين لديه.

1.1.4. التدريب والاتصالات:

يلتزم المورد بتوفير برامج تدريب الموظفين لتحقيق أهداف التدريب مع ضمان التحسين المستمر.

1.1.5. إدارة الحوادث:

يلتزم المورد بتوفير نظام إبلاغ للموظفين عن حوادث الصحة والسلامة والحوادث القريبة، مع نظام للتحقيق في التقارير المعينة، وتنفيذ خطط العمل العلاجية والوقائية لضمان عودة الموظفين للعمل.

1.1.6. نظام للاقتراحات والشكاوى:

يجب على المورد ضمان أن يكون لدى الموظفين آلية لتقديم الاقتراحات والشكاوى، مع تشجيع التواصل بين كافة فئات الإدارة والموظفين.

1.1.7. حماية المبلغين والشكاوى المجهولة:

يجب على المورد توفير آلية شكوى مجهولة المصدر للمديرين والموظفين والعاملين للإبلاغ عن المظالم في مكان العمل مع الحفاظ على سرية المبلغين عن المخالفات.

1.2. الامتثال للقانون

يجب على المورد ضمان امتثاله عند القيام بأعمال تجارية مع/ أو نيابة عن الدائرة بما يتفق مع جميع التشريعات والقوانين واللوائح والسياسات والإجراءات الحكومية لدولة الامارات العربية المتحدة، بشكل عام، ودبي بشكل خاص، إلى جانب الالتزام بقوانين وأنظمة ولوائح وسياسات الدائرة حسب أوامر الشراء والاتفاقيات أو العقود المبرمة مع الدائرة.

1.3. البيئة والصحة والسلامة

يجب على المورد أن يراعي ويحرص قدر الإمكان:

- تطبيق نظام لإدارة الصحة والسلامة، والالتزام بسياسات حماية البيئة وأنظمة الصحة والسلامة ضمن ممتلكات وبيئة العمل.
- تدريب تنويري لطواقم العمل على التدابير واحتياطات السلامة الواجب اتباعها قبل بدء أية أعمال في موقع العمل
- توفير المواصفة الدولية في مجال الصحة والسلامة المهنية أو أي مواصفة أو نظام مماثل.
- معالجة جميع المخاطر المحتملة المتعلقة بالصحة والسلامة العامة والمهنية.
- تنفيذ خطط وبرامج لترشيد استهلاك الطاقة والموارد غير المتجددة.
- المساهمة في استدامة البيئة والحد من النفايات وتدويرها/ معالجتها، وتطبيق التكنولوجيا الصديقة للبيئة.
- ومن التدابير واحتياطات السلامة الواجب توفرها للموردين:

تدابير واحتياطات السلامة	نشاط المورد
<p>1- تدريب تنويري لطواقم العمل قبل بدء العمل</p> <p>2- توفير معدات الوقاية الشخصية (القفازات، النظارات الواقية، أحذية السلامة زي العمال ذو الأكام الطويلة الخوذة الواقية، قفازات المطاط عند استعمال المواد اللاصقة، استعمال واقي السمع، الكمامة الواقية)</p> <p>3- استعمال أدوات العمل المعتمدة وعدم استعمال الأدوات غير المناسبة أو التالفة</p> <p>4- تهوية مكان العمل</p> <p>5- التقييد بلوائح وقوانين بلدية دبي فالسلامة المهنية والبيئية</p> <p>6- صيانة وفحص الآلات جيدا قبل استخدامها في مبنى الدائرة</p> <p>7- عدم استخدام أدوات ذات ضجيج أثناء العمل وقت الدوام الرسمي</p> <p>8- وجود مشرف متابع للعمل والتأكد من سلامة المكان والعمال</p>	<p>أعمال النجارة (تركيب الألواح الخشبية الداخلية والخارجية، الأبواب، ألواح الحائط، ألواح جيبس</p>
<p>1- تدريب تنويري لطواقم العمل قبل بدء العمل</p> <p>2- توفير معدات الوقاية الشخصية (للأقدام واليدين والجسم والجهاز التنفسي)</p> <p>3- تنظيف أي تسرب أو انسكاب للصبغ أو المادة الكيميائية في مكان محكم الغطاء</p>	<p>استخدام الأصباغ والدهان</p>

<p>4- توفير معدات تنظيف التسرب 5- وضع أقل الكميات الممكنة من الأصباغ والمواد الكيميائية في موقع العمل مع حفظها جيدا داخل الأوعية والبراميل الخاصة بها 6- توفير صواني تحت أوعية الأصباغ والمواد الكيميائية لمنع التسرب والتنقيط ما أمكن</p>	
<p>1- تدريب تنويري لطاقم العمل قبل بدء العمل 2- اجراء تفتيش لمكان الكابلات (الأسلاك) والتوصيلات الكهربائية قبل بدء العمل 3- ارتداء واقي الوجه والنظارة الواقية والقفازات المصنوعة من الجلد وحذاء السلامة وملابس العمل المقاومة للحريق والخوذة 4- وضع أدوات الجليخ في مكان مناسب وعدم وضعها على الأرض 5- توفير طفاية حريق مناسبة 6- وضع حماية على الكابلات (الأسلاك) الكهربائية عند وجودها عبر ممرات المشاة (في حال تعذر توفر مكان آخر) 7- توفير قاطع الدائرة الكهربائي للتسرب الأرضي 8- التأكد من التوصيل الأرضي السليم 9- أخذ فترات راحة متكررة 10- عزل منطقة العمل أو وضع حواجز حول منطقة العمل لمنع الدخول إليها 11- توفير حماية مناسبة للجهاز التنفسي مثلا واقي الوجه مزود بتهوية مناسبة أو الكمامة ذات منقي الهواء 12- وجود مشرف متابع للعمل والتأكد من سلامة المكان والعمال</p>	<p>استخدام آلة الخلع وقطع GRINDER</p>
<p>1- تدريب تنويري لطاقم العمل قبل بدء العمل 2- تثبيت وترتيب الكابلات (الأسلاك) الكهربائية بشكل سليم وأمن 3- ارتداء قناع اللحام الكامل مع حماية سوداء للعين 4- على مساعدي عمال اللحام ارتداء نظارات السلامة 5- توفير معدات (مراوح) شفط الهواء في مناطق اللحام والقطع 6- استخدام القفازات ذات الفلتر 7- التفتيش الدوري لمعدات اللحام 8- التأكد من التوصيل الأرضي السليم 9- العزل الصحيح لمقبض الموصل 10- التوصيل السليم لكوابل معدة اللحام 11- ارتداء قفازات الجلد وحذاء السلامة المناسب 12- السماح فقط للأشخاص المدربين بتشغيل معدة اللحام 12 13- توفير طفاية حريق أو بطانية الحريق 14- وجود مشرف متابع للعمل والتأكد من سلامة المكان والعمال 15- تأمين أسطوانات غازات الأوكسجين، الأسيتيلين أو البروبين وتزويدهم بالمنظمات وأداة مانع الاشتعال الخلفي</p>	<p>اللحام والقطع بالغاز</p>
<p>تدابير واحتياطات السلامة</p>	<p>نشاط المورد</p>
<p>1- تدريب تنويري لطاقم العمل قبل البدء العمل حول مخاطر السقالات 2- يجب تركيب السقالات ومنصات العمل حسب المعايير المعمول بها والمتعارف عليه والأمانة والمرخصة من بلدية دبي 3- الإشراف المستمر أثناء العمل 4- يجب أن تكون أعمال المناولة حسب الإجراءات الأمانة والمعمول بها</p>	<p>استعمال السقالات ومنصات العمل</p>

<p>5- استخدام نظام البطاقات للسقالات</p> <p>6- توفير لوحات تحذيرية</p> <p>7- يجب فحص السقالات ومنصات العمل من قبل أشخاص معتمدين قبل الاستخدام (بلدية دبي)</p> <p>8- تزويد السقالات ومنصات العمل بحماية الحواف وخاصة الحواف السفلية لمنع سقوط المواد والأشخاص من ارتفاعات عالية</p> <p>9- عمل منصات عمل واسعة مناسبة وأمنة</p>	
<p>1- تدريب تنويري لطاقم العمل قبل البدء العمل مخاطر السلالم</p> <p>2- تثبيت وربط السلم من أعلى وأسفل</p> <p>3- عدم استخدام السلالم غير المعتمدة أو التالفة</p> <p>4- عمل مسافة آمنة (1 متر) عند النزول أعلى السلم</p> <p>5- استخدام السلالم المصنوعة من الألياف الزجاجية (فيبر جلاس) أو المصنوعة والمعتمدة من الخشب بعد فحصها</p> <p>6- العزل السليم لمصدر الكهرباء حتى لا تقع صدمه أو صعقة كهربائية</p>	استخدام السلالم
<p>1- تدريب تنويري لطاقم العمل قبل بدء العمل</p> <p>2- استخدام متطلبات السلامة في صناديق التوزيع الكهربائية</p> <p>3- استعمال أذن العمل واجراء الغلق وتعميم على الموظفين بساعات الإغلاق</p> <p>4- توفير معدات وقائية شخصية (قفازات وزى عمل ذو أكمام طويلة)</p> <p>5- توفير طفاية الحريق المناسبة</p>	استخدام الكهرباء (التركيب والصيانة)
<p>1- تدريب تنويري لطاقم العمل قبل بدء العمل</p> <p>2- توفير معدات وقائية شخصية (قفازات وزى عمل ذو أكمام طويلة نظارة السلامة)</p> <p>3- التقيد بلوائح وثيقة معلومات السلامة للمواد الصادرة من بلدية دبي</p> <p>4- توفير طفاية حريق مناسبة</p> <p>5- منع التدخين في موقع العمل</p> <p>6- تنظيف أي تسرب أو انسكاب للصبغ أو المادة الكيميائية في مكان محكم الغطاء</p> <p>7- توفير معدات تنظيف التسرب</p> <p>8- وضع أقل الكميات الممكنة من الأصباغ والمواد الكيميائية في موقع العمل مع حفظها جيدا داخل الأوعية والبراميل الخاصة بها</p> <p>9- توفير صوتي تحت أوعية الأصباغ والمواد الكيميائية لمنع التسرب والتنقيط ما أمكن</p>	استخدام المواد الكيميائية والمذيبات
<p>1- تدريب تنويري لطاقم العمل قبل بدء العمل</p> <p>2- توفير معدات الوقاية الشخصية (الكمامة، نظارة السلامة، حماية الوجه، واقي السمع)</p> <p>3- ترتيب وتنظيم وتخزين المواد المختلفة والأدوات بطريقة سليمة</p> <p>4- تهوية مكان العمل تركيب كاتم للضجيج في المعدات</p> <p>5- وجود مشرف متابع للعمل والتأكد من سلامة المكان والعمال</p>	أعمال توصيلات الأنابيب وتثبيت أطقم الحمامات والأدوات الصحية والبلاط والسيراميك
<p>1- التأكيد على الموردین بضرورة تدريب طاقم العمل قبل بداية العمل حول الطرق الصحيحة لجمع وفرز والتخلص من النفايات والمخلفات</p> <p>2- توفير حاويات وبراميل خاصة لجمع وفرز المخلفات في موقع العمل والتخلص منها في المناطق المخصصة لمنع تراكم هذه المخلفات</p> <p>3- التأكد من سلامة العامل الصحية والجسدية وعدم ارساله إلى موقع العمل</p>	جميع الأعمال والنشاطات

4- عدم ارسال عامل قد تتوافر فيه أعراض صحية (حمى، زكام، صداع، أمراض معدية ... الخ) قد تسبب نشر العدوى بين الموظفين والمتعاملين بالدائرة

1.4. استمرارية الأعمال

يجب على المورد أن يحرص على الالتزام بتطبيق المواصفة الدولية لنظام إدارة استمرارية الأعمال، وفي حال عدم حصول المورد على تلك المواصفة الدولية، فإنه يجب على المورد:

- تحديد وتقييم حالات الطوارئ المحتملة لكل حالة.
- وضع وتنفيذ خطط الطوارئ وإجراءات الاستجابة التي من شأنها تقليل الضرر على الحياة والبيئة والممتلكات.
- تصميم خطط استمرارية الأعمال لضمان تقديم العمليات الهامة للأعمال وأنظمة تكنولوجيا المعلومات ضمن أطر زمنية محددة مسبقاً لإعادة التشغيل

1.5. جودة التسليمات

يجب على المورد أن يراعي حرص الدائرة في الحصول على أعلى مستوى من الخدمات والسلع والمنتجات المطابقة لأفضل المعايير ومواصفات الجودة المعتمدة محليا وعالميا، ووفقا للشروط والالتزامات التعاقدية، مع التأكد أن جميع موظفي المورد على علم بموقع الدائرة.

1.6. النزاهة في العمل

يجب على المورد تجنب استخدام أساليب غير عادلة على سبيل الذكر لا الحصر: العطاءات التأمريه ، تحديد الأسعار و الممارسات الاحتكارية أو أي ممارسات أخرى غير عادلة وغير أخلاقية، ولا يجوز للمورد جذب أو تشجيع أو محاولة الاستفادة من أي موظف سواء كان يعمل حاليا أو كان يعمل سابقا في الدائرة بطريقة تجعله يكشف عن سر تجاري أو مادة مملوكة للدائرة أو أي مورد آخر أو يقدم أي معلومات يتم الحصول عليها أثناء العمل بهدف التأثير أو/ وللحصول على المعاملات التجارية الحالية أو المقترحة أو المحتملة أو ميزة تجارية، وتتوقع الدائرة من المورد الالتزام والتقيد بما يلي :

- مكافحة الرشوة والفساد: يحظر المورد جميع أشكال الرشوة والفساد والابتزاز والاختلاس، ويلتزم بإبلاغ الدائرة لأي انتهاك ذات الاختصاص. ولا يجوز لأي مورد أن يدفع أو يقدم أو يقرض أو يعد بتسديد أو تسهيل أي منفعة أخرى بأي شكل من الأشكال؛ من أجل الحصول على أموال، أو أصول، أو خدمات، أو منافع، كرشوة أو "عمولة" أو أي مدفوعات أو حث أي طرف آخر إلى التأثير على السلوك أو إضعاف القرار.
- المطالبات الجنائية والمدنية: يجب على المورد إبلاغ الدائرة بأي تحقيقات جنائية حديثة، أو معلقة، أو معلقة، أو الرسوم وأي دعوى مدنية حديثة، أو حالية، أو معلقة ضده، أو أي من موظفيه.

- سجلات و إفصاحات المورد: يحصر المورد على الحفاظ على وثائق وسجلات العمل لضمان الامتثال التنظيمي، ويتأكد من أن جميع السجلات والإفصاحات والاتصالات الواردة إلى الدائرة كاملة، عادلة ودقيقة وفي الوقت المناسب؛ تمهيدا لوفاء الدائرة بالتزاماتها المالية والتنظيمية والإدارية.
- حماية الملكية الفكرية وسرية المعلومات: يقر المورد بأن كافة المعلومات كافة المعلومات التي حصل عليها أو نشأت بشكل مباشر أو غير مباشر، أثناء عمله في/ مع الدائرة (أثناء التعاقد / قبل التعاقد)، هي معلومات سرية وأنه وبحكم طبيعة العمل المتفق عليه تكون الشروط التالية مقبولة، وبناء عليه فإنه يضمن ويتعهد ويوافق المورد على ما يلي:
 - ✓ عدم افشاء أي معلومات تتعلق بأي أعمال يقوم بها بشكل مباشر أو غير مباشر. ودون التقييد بعمومية لفظ "سابق"
 - ✓ عدم افشاء المعلومات المالية، أو خطط العمل، أو استراتيجيات التطوير والتنمية، أو أي معلومات ملكية غير معلومة بصفة عامة للجمهور أو النطاق العام والمتعلقة بأي شكل من الأشكال للدائرة، أو أي معلومات أخرى تتعلق بإدارة أو طريقة تشغيل الدائرة
 - ✓ عدم نسخ أو اقتباس أي من النماذج أو المعلومات أو البيانات التي حصل عليها المورد عن طريق الدائرة لأغراض التوزيع أو الاستخدام خارج نطاق العقد المرفق، وأن نقوم بإعادة كافة المستندات التي حصل عليها من الدائرة، مالم توافق دائرة الأراضي والأملاك على غير ذلك خطياً.
 - ✓ الالتزام الكامل بكافة شروط وضوابط ما جاء في إقرار الموارد في هذا البند بكامل إرادته ودون إكراه وألا تتحمل الدائرة أي مسؤولية أو تبعات أخرى.
 - ✓ إبلاغ الدائرة عن أي خرق للبيانات المشتبه بها، مباشرة بعد الكشف.
 - ✓ ويحق للدائرة في حال عدم الالتزام بما ذكر أعلاه اتخاذ الاجراءات الادارية القانونية بحق المورد.
- المنافسة العادلة: يلتزم المورد ويمثل لجميع قوانين ولوائح المنافسة العادلة.
- تضارب المصالح: يلتزم المورد بالإفصاح عن أي حالة قد تؤدي إلى تضارب في المصالح وإبلاغ الدائرة لأية علاقة قرابة (حتى الدرجة الرابعة) أو علاقة شخصية أو تجارية تربطه بأي موظف من موظفي الدائرة، والحصول على الموافقة الخطية من الدائرة للمورد بالسماح له باستمرار الحالة.
- الهدايا والضيافة: يلتزم المورد بعدم تقديم أية هدايا أو ضيافة لموظفي الدائرة، باستثناء الهدايا الرمزية منخفضة القيمة المادية مثل الهدايا التذكارية، والمواد الترويجية، وخصومات المورد التي تتوفر لجميع الموظفين، والممارسات التجارية العرفية فيما يتعلق بالضيافة المعقولة. وفي حال تجاوز ذلك يجب الإبلاغ عنها فوراً، ويخضع المورد المخالف إلى إمكانية إنهاء التعاقد / حظر التعامل معه من قبل الدائرة.
- التظلم: من مبدأ العدالة والشفافية، يتم فتح باب التظلم لأي جهة ترى إنها وقعت في مظلمة ما، فيحق لها التظلم، يتم النظر بالتظلم من قبل اللجنة التي يشكلها المدير العام بموجبه، على اللجنة البت في التظلم خلال (30) ثلاثين يوماً من تاريخ تحويل التظلم.

1.7. أمن المعلومات

يلتزم المورد الذي لديه إمكانية الوصول إلى نظم معلومات الدائرة، بضمان أمن تلك النظم عن طريق الالتزام والامتثال لسياسات ومعايير أمن المعلومات المعتمدة لدى الدائرة وتطبيق مواصفة المعيار الدولي لأمن المعلومات، وأي انتهاكات قد تؤدي إلى إنهاء التعاقد وحظر التعامل مع المورد، واتخاذ كافة الإجراءات القانونية ضد المورد

1.8. حماية أصول الدائرة

تتكفل الدائرة بإدارة موجودات (الأصول والمرافق) وموارد الدائرة التي ترجع لمليتها، وتتوقع من المورد مشاركتها المسؤولة تجاه العناية بتلك الموجودات والموارد وإدارتها بشكل فعال لتجنب أي أضرار أو هدر أو خسائر محتملة قدر الإمكان.

1.9. التدقيق والتقييمات

يتوجب على المورد إجراء تقييمات دورية لمرافقه وعملياته والموردين المتعاقدين معه من الباطن لضمان الامتثال لهذه المدونة، وبموجب هذه المدونة يحق للدائرة أو طرف ثالث تعيينه الدائرة، بإجراء تقييم دوري لمرافق وعمليات الموردين ومقاوليها من الباطن.

1.10. عملية التصحيح

يحرص المورد أن يكون لديه عملية/ إجراء لتصحيح أي أوجه قصور أو انتهاكات يتم تحديدها من قبل التدقيق الداخلي، أو الخارجي، أو التقييم، أو التفتيش، أو التحقيق، أو المراجعة في الوقت المناسب.

1.11. برنامج الدائرة لمكافحة الاحتيال وسوء السلوك

توفر الدائرة آلية للإبلاغ عن الأنشطة المحتملة و/ أو السلوكيات التي قد يفسر على أنه سوء سلوك و/ أو احتيال، والإبلاغ عن المعلومات المالية الاحتيالية لأصحاب المصلحة، أو أي شركة أخرى تتعلق بالاحتيال، أو سوء سلوك الموظفين، أو تعارض القوانين، أو الصحة، أو السلامة، أو المسائل البيئية التي قد تؤدي إلى خسارة مالية أو أضرار بسمعة الدائرة أو موظفيها.

تشجع الدائرة المورد على التواصل مع إدارة الشؤون الإدارية والمشتريات وإبلاغها بخصوص ذلك بالبريد الإلكتروني للدائرة contracts@dubailand.gov.ae، والقنوات الأخرى المتاحة.

يتم التعامل مع البلاغات بشكل سري ودون الكشف عن هويتها، وتحظر الدائرة الانتقام من مورد يثير القلق أو يشارك في التحقيق في أي تقارير عن الانتقام، مع اتخاذ الإجراء المناسب.

لا تمنح هذه المدونة أي حقوق للمورد ولا تفرض أي التزامات على الدائرة، وتسود شروط أمر الشراء أو العقد أو الاتفاقية في حال وجود أي تعارض مع هذه المدونة.

1.12. المسؤولية الاجتماعية والاقتصادية

يشجع المورد على تعزيز التنمية الاجتماعية والاقتصادية والمساهمة في استدامة المجتمعات من خلال مبادراته وأنشطته التي يعمل فيها، ويحرص المورد على نشر ذلك في صورة بيان باللغة العربية في جميع مرافقه.

- ✓ الامتثال لمبادئ وقوانين العمل الدولية والمحلية فيما يتعلق بحقوق الانسان وظروف العمل.
- ✓ ضمان عدم حدوث ممارسات الرق والاتجار بالبشر او عمالة الأطفال في أي من سلاسل التوريد الخاصة بالموردين وفي أي جزء من أعمالهم ان تم تنفيذها من طرف ثالث.
- ✓ حظر التمييز والمضايقة القانونية لضمان توفير بيئة عمل امنة وشاملة.
- ✓ دعم خلق فرص العمل وتيسير الفرص للشركات الصغيرة والمتوسطة والشركات والجهات المجتمعية.
- ✓ توفير الاجر المعيشي (مستوى الحد الأدنى المطلوب) للموظفين والمقاولين.
- ✓ تطبيق إجراءات وممارسات لمنع غسيل الأموال والغش والرشوة والفساد وتضارب المصالح وقضايا امن البيانات.