



مدونة قواعد وسلوك الموردين

Code of Suppliers rules and behavior

Introduction:

Sham Humanitarian Foundation is committed to building a culture of transparency and integrity based on ethical behavior and compliance with the law.

The Foundation realizes that high levels of integrity and transparency can only be achieved by establishing common rules among its employees, officials and managers, and among other parties that deal with it during the course of work.

Since adherence to and compliance with these common rules by the suppliers of the corporation has become essential to securing the objectives of the corporation, the corporation has developed a code of conduct for the suppliers in all its dealings.

Due consideration will be given to continued and necessary compliance in accordance with the provisions of the Supplier Code of Conduct for the selection, retention and evaluation of suppliers.

In any case, suppliers shall be bound by any order, request or instruction that may be related to a breach or violation of the provisions of the Supplier Code of Conduct.

This code of conduct includes any person or entity that supplies any type of goods or services to Sham Humanitarian Foundation.

A) Conflict of interest:

Suppliers should avoid dealing with any employee of the organization. His dealings may conflict with the interest of the institution

For example:

The supplier must not hire or make payments to any employee of the organization during any deal between the supplier and the organization.

If an employee of the Sham Humanitarian Foundation has a family relationship with the supplier, it should be disclosed to avoid a conflict of interest

المقدمة:

تلتزم مؤسسة شام الانسانية ببناء ثقافة من الشفافية و النزاهة على أساس السلوك الأخلاقي و الامتثال للقانون .

تدرك المؤسسة بان المستويات العالية من النزاهة والشفافية لا يمكن تحقيقها الا من خلال وضع قواعد مشتركة بين موظفيها و المسؤولين و المدراء و بين الأطراف الأخرى التي تتعامل معها أثناء سير العمل .

وبما ان الالتزام و الامتثال لهذه القواعد المشتركة من قبل موردي المؤسسة اصبح أساسيا لتأمين أهداف المؤسسة فقد وضعت المؤسسة مدونة قواعد سلوك للموردين في جميع التعاملات التي تخصها .

وسوف يؤخذ بالاعتبار الامتثال الواجب و المستمر بمايتفق مع احكام مدونة قواعد السلوك للموردين بالنسبة لاختيار الموردين و الاحتفاظ بهم و تقييمهم .

يلتزم الموردون في اي حال من الأحوال باي امر او طلب او تعليمات قد تتعلق بخرق او انتهاك لاحكام مدونة قواعد سلوك الموردين .

تشمل مدونة قواعد السلوك هذه أي شخص او كيان يقوم بتوريد أي نوع من أنواع البضائع او الخدمات لمؤسسة شام الانسانية .

أ) تعارض المصالح:

يجب على الموردين تجنب التعامل مع أي موظف من موظفي المؤسسة . قد يتعارض تعامله مع مصلحة المؤسسة

على سبيل المثال :

يجب على المورد عدم توظيف او تقديم مدفوعات الى أي موظف في المؤسسة خلال أي صفقة بين المورد و المؤسسة.

إذا كان لموظف في مؤسسة شام الانسانية علاقة اسرية مع المورد ينبغي الكشف عنها لتفادي تعارض المصالح

<p><u>B) Gifts:</u> Suppliers should not offer any gifts, trips, meals, or any kind of entertainment to the employees of the Sham Humanitarian Foundation in any situation that may affect any decision of the employee regarding suppliers.</p>	<p><u>ب) الهدايا :</u> يجب على الموردين عدم تقديم أي هدية أو رحلات أو وجبات أو أي نوع من أنواع الترفيه لموظفي مؤسسة شام الإنسانية في أي موقف قد يؤثر على أي قرار للموظف فيما يتعلق بالموردين .</p>
<p><u>C) Bribery and kickbacks:</u> Suppliers should not engage in any form of commercial bribery or commission scheme or provide any incentive to any employee of the foundation or his family or friends in order to obtain employment with the Sham Humanitarian Foundation.</p>	<p><u>ت) الرشوة و العمولات:</u> لا ينبغي للموردين الانخراط في أي شكل من أشكال الرشوة التجارية أو مخطط العمولات أو تقديم أي حافز لأي موظف من موظفي المؤسسة أو عائلته أو اصدقاءه من أجل الحصول على عمل مع مؤسسة شام الإنسانية .</p>
<p><u>D) Accounts and commercial records:</u> Accurate and reliable information and records are very important in order to fulfill the legal, financial and administrative obligations of the institution and are necessary to reflect the integrity and transparency of transactions with it. Therefore, the supplier must keep accurate records of all matters related to his business with the organization This includes correct, prompt and complete recording of all expenses and payments and providing evidence and supporting documents. The supplier must not impede, delay or prevent the institution from processing any accounting documents in a timely manner. Any alteration or tampering with any document in a way that may affect the transparent registration is considered a serious violation.</p>	<p><u>ث) الحسابات و السجلات التجارية:</u> ان المعلومات الدقيقة و الموثوقة و السجلات مهمة جداً من أجل الإيفاء بالالتزامات القانونية و المالية و الإدارية للمؤسسة و هي ضرورية لكي تعكس نزاهة و شفافية المعاملات معها لذلك يجب ان يحتفظ المورد بسجلات دقيقة لجميع الأمور المتعلقة باعماله مع المؤسسة و يشمل هذا التسجيل الصحيح و الفوري و الكامل لجميع المصروفات و المدفوعات و توفير الأدلة و الوثائق الداعمة. يجب على المورد عدم إعاقة أو تأخير أو منع المؤسسة من معالجة اية وثائق محاسبية في الوقت المناسب. يعتبر أي تغيير أو تلاعب باي وثيقة بطريقة قد تؤثر على التسجيل الشفاف انتهاك خطير.</p>
<p><u>E) Use of technological assets and resources:</u> When the performance of services or the supply of goods requires the use of the establishment's property, the suppliers must use it in a responsible manner and ensure that it is used for the purposes intended for it and by the persons authorized to do so.</p>	<p><u>ج) استخدام الأصول و الموارد التكنولوجية :</u> عندما يتطلب أداء الخدمات أو توريد البضائع استخدام الممتلكات الخاصة بالمؤسسة يجب على الموردين استخدامها بطريقة مسؤولة و ضمان استخدامها في الأغراض المخصصة لها و من قبل الأشخاص المرخص لهم بذلك .</p>
<p><u>F) Information protection:</u> Suppliers must maintain the confidentiality of all information that they see in order to perform their work when supplying services to the institution and work to prevent abuse, fraud, or inappropriate disclosure of them</p>	<p><u>ح) حماية المعلومات:</u> يجب على الموردين الحفاظ على سرية جميع المعلومات التي يطلعون عليها من أجل أداء عملهم عند توريد الخدمات للمؤسسة و العمل على الحيولة دون الإساءة باستخدامها أو الاحتيال بها أو الإفشاء غير المناسب لها .</p>
<p><u>G) Intellectual property rights:</u> The supplier must protect, maintain and respect the intellectual property rights of the Sham Humanitarian Foundation. Intellectual property includes, for example, plans, systems, procedures, methodologies and reports that can be viewed by suppliers in the course of business with the institution.</p>	<p><u>خ) حقوق الملكية الفكرية :</u> يجب على المورد حماية و صيانة و احترام حقوق الملكية الفكرية لمؤسسة شام الإنسانية تشمل الملكية الفكرية على سبيل المثال الخطط و النظم و الإجراءات و المنهجيات و التقارير التي يمكن ان الاطلاع عليها من قبل الموردين في سياق الاعمال مع المؤسسة .</p>

<p>H) Reporting misconduct: Suppliers must report any illegal or inappropriate behavior or any behavior that constitutes a possible violation of this Code</p>	<p>د) الإبلاغ عن سوء السلوك: يجب على الموردين الإبلاغ عن أي سلوك غير شرعي أو غير لائق أو أي سلوك يشكل انتهاكاً محتملاً لهذه المدونة</p>
<p>I) Compliance with laws: Suppliers are responsible for ensuring that their employees, contractors, representatives or agents understand their compliance with applicable regulations and agreements.</p>	<p>ذ) الامتثال للقوانين: يتحمل الموردون المسؤولية عن ضمان وفهم موظفيهم و المتعاقدين معهم أو ممثليهم أو الوكلاء عنهم امتثالهم للوائح و الاتفاقيات المعمول بها</p>
<p>G) Health and safety: Suppliers shall provide a safe and healthy work environment to prevent accidents and health injuries arising or related to work And commitment to all health and safety standards.</p>	<p>ر) الصحة والسلامة: يلتزم الموردون بتوفير بيئة عمل آمنة و صحية لمنع وقوع الحوادث و الإصابات الصحية الناشئة أو المرتبطة بالعمل و الالتزام بجميع معايير الصحة و السلامة .</p>
<p>K) Labor and human rights: Suppliers are obligated to work according to the principles stipulated in the ILO Declaration on Fundamental Principles and Rights at Work. These principles include the prohibition of child labor, forced labor, and discriminatory behavior. The Foundation is committed to and respects the cultures and traditions in force in the societies in which it operates and seeks to take into account the health, safety, environment, human rights and economic well-being of these societies in all its operations.</p>	<p>ز) العمل و حقوق الإنسان: يلتزم الموردون بالعمل وفق المبادئ المنصوص عليها في اعلان منظمة العمل الدولية الخاص بالمبادئ و الحقوق الأساسية في العمل . وتشمل هذه المبادئ حظر تشغيل الأطفال و العمل القسري و السلوك التمييزي . تلتزم المؤسسة و تحترم الثقافات و التقاليد المعمول بها في المجتمعات التي تعمل بها و تسعى لتضع في اعتبارها الصحة و السلامة و البيئة و حقوق الإنسان و الرفاه الاقتصادي لتلك المجتمعات في جميع عملياتها .</p>
<p>L) Discrimination and harassment: The Sham Humanitarian Foundation is committed to creating a work environment in which every employee has the opportunity to grow, develop and fully contribute to the success of the organization, and in this regard, the Foundation will not tolerate harassment, harassment, intimidation, or discrimination from any employee Suppliers must not subject anyone to work distinction, including discrimination in employment, salary, promotion, and discipline, and no employee may be exposed to physical, sexual or psychological harassment, abuse, or any form of unlawful harassment.</p>	<p>س) التمييز و التحرش: تلتزم مؤسسة شام الإنسانية بإيجاد بيئة عمل يتوفر فيها لكل موظف الفرصة من أجل النمو و التطوير و المساهمة الكاملة في نجاح المؤسسة و في هذا الصدد لن تتهاون المؤسسة مع التحرش و المضايقات و الترهيب أو التمييز من أي موظف . يجب على الموردين عدم تعريض أي شخص للتمييز في العمل بما في ذلك التمييز في التوظيف و الراتب و الترقية و الانضباط ولا يجوز ان يتعرض أي موظف للتحرش البدني أو الجنسي أو النفسي أو إساءة المعاملة أو أي شكل من أشكال المضايقات الغير قانونية .</p>
<p>M) Supplier evaluation and monitoring Ongoing compliance with this Code of Conduct is an integral part of the organization's management and evaluation procedures for suppliers.</p>	<p>ش) تقييم الموردين و مراقبتهم ان الامتثال المستمر لمدونة قواعد السلوك هو جزء لا يتجزأ من إجراءات إدارة و تقييم المؤسسة للموردين .</p>