



# بيان القواعد الأخلاقية للعمل

وافقت عليه اللجنة التنفيذية  
17 أغسطس 2010

مجلس بلدية مدينة باراماتا  
30 شارع دارسي باراماتا إن إس دبليو 2150  
صندوق بريد 32 باراماتا إن إس دبليو 2124  
تليفون: 0298065000  
فاكس: 0298065917  
دي إكس: 8779 باراماتا

PARRAMATTA  
CITY COUNCIL

30 Darcy Street Parramatta NSW 2150  
PO Box 32 Parramatta NSW 2124

Phone 02 9806 5000 Fax 02 9806 5917 DX 8279 Parramatta  
ABN 49 907 174 773 www.parracity.nsw.gov.au

## مقدمة بقلم الرئيس التنفيذي

إن مجلس مدينة باراماتا ملتزم بأن يخدم جاليتنا بتكامل وكفاءة و عدل و عدم انحياز. وفي ممارسة العمل سنضع واجبنا العام تجاه مجتمعنا قبل مصالحنا الخاصة. فالناس في باراماتا وأولئك الذين يتعاملون مع المجلس لا يتوقعون أي شيء أقل من ذلك.

و تدعم الاتجاه الإستراتيجي للمجلس مبادئ الاستمرارية التي تتضمن القواعد الأخلاقية وحقوق العدالة والمساواة. وقد تم تعريف القواعد الأخلاقية بأنها التصرف باحترام ونزاهة وشفقة وتكامل والتصرف وفق مصالح المجتمع الذي نمثله.

وبرنامج عمل المجلس يلزمه "بالمستوي الأعلى من الحكم الجيد والعمل كفريق والاستقامة والانفتاح والمسئولية والانضباط في المواعيد والالتزام بالتشريعات."

ويقدم بيان القواعد الأخلاقية للعمل هذا إرشادا ويحدد ما يمكن توقعه عند إجراء عمل مع المجلس.

وقد يتضمن ذلك العمل توريد السلع أو الخدمات أو استخدام المقاولين والمستشارين وتقييم طلبات البناء وشراكات العمل والتحالفات الأخرى.

هذه المعايير الأخلاقية ليست متطلبات إضافية للتعامل معنا ولكنها جزء لا يتجزأ من ممارسة العمل الصحيحة.

مطلوب من هيئة المجلس ومن والمندوبين (بما في ذلك المتطوعين) أن يتبعوا مستوي عال من السلوك الأخلاقي وأن يلتزموا بالقوانين وبمعايير السلوك الأخلاقي وإجراءاته. لذا نطلب أنه عند إجراء أي عمل مع المجلس أن تلتزم بهذا البيان للقواعد الأخلاقية للعمل في كل تعاملاتك.

وإذا شعرت أن المجلس لا يلتزم بهذه المعايير فالرجاء إخطار المجلس أو المدير العام للمجلس.

الدكتور روبرت لانج  
الرئيس التنفيذي

## البيان

التزاماتنا الرئيسية تجاه مجتمعنا

يجب على موظفي المجلس والمندوبين أن يحافظوا على المستوى الأعلى في السلوك وأن يتبعوا القيم التالية عند التعامل مع المجتمع.

### خدمة الزبائن والتكامل

نحن نفهم ونلبي احتياجات زبائننا ونحن نتعهد بأن نتصرف بشكل أخلاقي وبعدل ونزاهة وبتكامل في كل شيء نعمله. نحن نحافظ على وعودنا ونحققها.

### فريق عمل متعاون والمسؤولية

نعمل معا عبر المنظمة كلها ، هدفنا موحد ، ننشد نصيحة بعضنا البعض ، نعترف بقوات الأفراد ونقوم بدورنا في الفريق. نحن مستعدون للمحاسبة ، نحتمل بنجاحاتنا ، نعترف بأخطائنا ونتعلم منها.

### الاستمرارية والتركيز على المجتمع

نحن نهتم بالاستمرارية الاجتماعية والاقتصادية والبيئية لمدينتنا ونركز على تقديم نتائج طيبة لمجتمعنا.

### بيان القواعد الأخلاقية للعمل، لماذا؟

بالامتنال لبياننا للقواعد الأخلاقية للعمل يمكنك أن تحسن أهداف عملك ومصالحه بطريقة عادلة وأخلاقية. يتوقع المجلس أن يمثل كل المشاركين في العمل وكل الموردين بهذا البيان للقواعد الأخلاقية. وعلى هذا فلن يصيبك أي ضرر بالامتنال لهذا البيان.

من المهم أن تعرف النتائج المترتبة على عدم الامتنال لمتطلبات المجلس الأخلاقية عندما تتعامل معنا.

### يمكن أن يؤدي السلوك الفاسد أو اللاأخلاقي إلى:

- التحقيق بسبب الفساد
- إحالة أمور للتحقيق
- إنهاء العقود
- خسارة فرص المستقبل مع المجلس
- سوء السمعة
- عدم الموافقة على طلب البناء

## النتائج المترتبة للموظفين والمندوبين قد تتضمن:

- التحقيق
- إجراء تأديبي
- الطرد
- إمكانية توجيه تهم جنائية.

## ماذا يمكن أن نتوقع منا

سيضمن المجلس أن كل سياساته وإجراءاته وممارساته فيما يتعلق بالمناقصات والعقود وشراء السلع أو الخدمات وتقييم طلبات البناء واستخدام المستشارين و/أو المقاولين واستئجار الشركاء والضامنين الاستراتيجيين كلها تكون وفق أفضل الممارسات والمستويات الأكثر علواً في السلوك الأخلاقي.

عندما يتعامل الموظفون والمندوبون مع المجتمع أو مع القطاع الخاص يكونون مرتبطين بنظام المجلس للسلوك. ويكون الموظفون والمندوبون مسؤولون عن أعمالهم ويكون من المتوقع أنهم يمارسون

- التكامل
- القيادة
- إنكار الذات
- عدم الانحياز
- المسؤولية
- الانفتاح
- النزاهة
- الاحترام

ولكي تتحقق الاستقامة فإنه في جميع مراحل الشراء والمناقصات والتعاقد والشراسة والضمانات المالية وعمليات طلبات البناء سيأخذ المجلس في الاعتبار العوامل الأساسية التالية

- شفافية العملية
- المسؤولية
- معاملة تضارب المصالح بشكل أخلاقي
- الحصول على أفضل قيمة
- متابعة وتقييم الأداء
- نتائج بيئية واجتماعية

وستكون معاملات المجلس شفافة ومسئولة ومفتوحة للفحص العام حينما كان ذلك ممكنا، وعلى كل حال، ستكون السرية مطلوبة من المجلس في بعض الأوقات.

## ماذا نطلب نحن منك

- نحن نطلب من كل موردي السلع والخدمات ومقدمي الطلبات والمقاولين والملاك ومقدمي طلبات البناء وأي شخص يجري تعاملًا مع المجلس أن يتبعوا المبادئ التالية
- تصرف بشكل أخلاقي وبأمانة في كل تعاملاتك مع المجلس
  - أفصح عن تضارب المصالح واقعيًا كان أو مفهومًا حالما أدركت أن هناك تضارب
  - اتبع سياسات وإجراءات المجلس فيما يختص بالافتناء
  - قدم معلومات دقيقة وموثوق بها متى طُلب منك ذلك
  - اتخذ كل الإجراءات المعقولة لمنع كشف معلومات المجلس السرية
  - امتنع عن المشاركة في أي شكل من أشكال السلوك التواطئي بما في ذلك تقديم الحوافز والمغريات لموظفي المجلس وللمندوبين بقصد التأثير بشكل غير سليم على قيامهم بواجباتهم
  - ساعد المجلس في منع الممارسات الغير أخلاقية في علاقات عملنا

## ملاحظات إرشادية

### الهدايا والمنافع والكرم

يجب ألا تعرض الهدايا أو المنافع أو الكرم على الموظفين أو المندوبين فيما يتعلق بأي علاقات عمل متوقعة. وبنفس الطريقة، الموظفون والمندوبون غير مسموح لهم أن يطلبوا أية مكافأة شخصية أو حوافز لتأدية عملهم.

يجب أن يحترم شركاء العمل والموردون قرار الموظف أو المندوب أن يرفض هدية أو منفعة.

يمكن أن يقبل الموظفون أو المندوبون هدايا رمزية بشرط ألا يشكل القبول شعورًا بالالتزام. ويجب أن يعلن الموظفون عن كل الهدايا ذات القيمة في سجل المجلس الخاص بالهدايا والمنافع. ويجب أن تتخذ كل المحاولات لتجنب الهدايا ذات القيمة بقدر الإمكان.

## تضارب المصالح

يجب على الموظفين والمندوبين الإفصاح كتابة عن تضارب المصالح أو تضارب المصالح المحتمل وعلى شركائنا في العمل والموردين (حيث يكون لذلك علاقة) أن يتأكدوا أن أعمالهم تصمد أمام النقد العام.

يحدث تضارب المصالح حينما يكون من المحتمل أن يتأثر أو يفهم أن موظف أو مندوب قد يتأثر بمصلحة شخصية في تأدية واجبه العام.

تضارب المصالح الذي يؤدي إلى اتخاذ قرار متحيز قد يشكل سلوكا فاسدا. ويمكن أن يكون تضارب المصالح المفهوم على نفس الدرجة من الأهمية كالتضارب الفعلي.

## معلومات المؤسسة

يحتفظ المجلس بكمية كبيرة من المعلومات عن زبائننا والمجتمع.

والمجلس ملزم بأن يحمي هذه المعلومات وبأن يحافظ على تكامل أنظمتها.

ويتوقع المجلس أن يعامل زبائنه كل المعلومات بطريقة ملائمة وأنه يجب أن تستخدم كل المعلومات التي يتم جمعها في الغرض الذي قدمت من أجله.

## السرية

المعلومات التي تحمل علامة أنها سرية أو التي يتوقع الشخص العاقل أنها سرية سوف تعامل على أنها كذلك. ويمكن أن تكون المعلومات في صيغ متعددة وقانون معلومات الحكومة لعام 2009 (حصول العامة) يقدم للجمهور كيفية الحصول على معلومات المجلس ما عدا في بعض الظروف المعينة.

المجلس شفاف في كل تعاملاته وسيتعامل مع أمر في جلسة مغلقة من اجتماعات المجلس طبقا للفصل 12 من قانون الحكم المحلي فقط.

## الملكية الثقافية

في علاقات العمل مع المجلس، سيحترم جميع الأطراف حقوق الملكية الثقافية لبعضهم البعض وسيتم التفاوض رسميا بخصوص أي دخول أو ترخيص أو استعمال الملكية الثقافية.

أما نقل الملكية الثقافية فسيتم تناوله عن طريق الاتفاقات التعاقدية.

## المتطلبات القانونية والسياسية

يجب على الموظفين والمندوبين وشركاء العمل والموردين المشاركين في التعاقد أو المناقصات لتقديم الخدمات أو السلع أو أي علاقات عمل أخرى أن يمتثلوا لجميع المتطلبات القانونية والسياسية.

### طلبات البناء

في دوره الرسمي عندما يتخذ المجلس قرارا في طلب للبناء، فإنه يأخذ في الاعتبار الأمور الواردة في القانون بطريقة مفتوحة وشفافة وترى أنها عادلة لكل الأطراف المعنية.

يجب على الموظفين والمندوبين أن يتأكدوا أنه ليس هناك أي عمل أو تصريح أو اتصال مع مقدمي الطلبات أو المؤيدين أو المعارضين يحمل أي اقتراح بالاستعداد لتقديم امتيازات أو معاملة تفضيلية.

ليس من المتوقع أن يقدم الموظفون أو المندوبون أي دعم أو ما إلى ذلك لأي طرف متعلق بعملية طلبات البناء. الموظفون أناس محترفون وسوف يعاملون كل جوانب عملية طلبات البناء بطريقة مهنية أخلاقية.

### موارد المجلس

يجب أن تستعمل موارد المجلس لأغراض المجلس فقط وللمصلحة العامة. ومن المتوقع أن يكون الأعضاء الموظفين والمندوبين والزبائن الذين يتعاملون مع المجلس، من المتوقع أن يكونوا أكفاء واقتصاديون وأخلاقيون في استعمالهم وإدارتهم لموارد المجلس، بما في ذلك وقت الموظفين.

### الوظيفة الثانوية أو المستقبلية للموظفين

سوف لا يعطى الموظفين تصديقا للحصول على وظيفة ثانوية لو كان لمثل هذه الوظيفة إمكانية خلق تضارب مصالح حقيقي أو مفهوم بين دور الموظف العام وبين مصالحه الخاصة.

من واجب الموظفين المحافظة على ثقة الجمهور وعدم استعمال معلومات حساسة لتسهيل فرص العمالة المستقبلية في القطاع الخاص

## التبليغ عن السلوك الغير أخلاقي (سياسة نافخ الصفارة)

يتعهد المجلس بتشجيع السلوك الأخلاقي. بلاغات السلوك الغير أخلاقي، أو الاختلاس أو الفساد أو سوء الإدارة أو التمييز يمكن أن تعطي للرئيس التنفيذي على 50559806 أو موظف العام للمجلس على 98065474

الموظفون الرسميون الذين يبلغون عن السلوك الفاسد أو سوء الإدارة أو التمييز يمكن حمايتهم عن طريق قانون عمليات الكشف المحمية 1994 "يحمي هذا القانون الموظفين الرسميين الذين يكشفون سلوكا فاسدا من العمل الانتقامي أو العمل الضار ويضمن أن بلاغات الكشف يتم التحقيق فيها بشكل صحيح.

### بمن تتصل

تحتوي الملاحظات الإرشادية على عدد من السياسات الداعمة. إذا كان لديكم أية أسئلة متعلقة ببيان القواعد الأخلاقية للعمل هذا، أو بهذه السياسات بما في ذلك كيف ينطبق هذا عليك، من فضلك الموظف العام للمجلس على 98065474 أو الرئيس التنفيذي للمجلس على 98065055 .

### CERTIFICATION

I, Shukry Girgis, NAATI accredited translator of the Professional Level (Level 3) NAATI Number 41076, and Panel member of T & T Interpreting Services, certify that the accompanying document is a true and correct translation from the English language into the Arabic language of statement relating to Parramatta City Council



The Translator.

Sydney, 19 /09 / 2010.