

## تمهيد من مدير المدينة

يلتزم مجلس مدينة فيرفيلد بممارسة الأعمال التجارية بطريقة تجارية وأخلاقية سليمة. وهذا يعني التأكد من أن يكون مجتمعنا ممثلاً ومحكوماً بشكل جيد، مع قيام المجلس وشركائه التجاريين بالتصرف أخلاقياً ولمصلحة المجتمع.

ويتوقع سكان فيرفيلد من المجلس إدارة المال العام بصدق وفعالية لتحقيق أهداف المجتمع. تحدد خطة المدينة ومدونة قواعد السلوك المهني 2012-2022 أعلى معايير الاستقامة والسلوك الأخلاقي والنزاهة لموظفي المجلس.

ويلخص بيان أخلاقيات الأعمال هذا المعايير والتوقعات. كما يحدد البيان ما يمكنك ان تتوقعه من المجلس عند القيام بأعمال تجارية معنا- وما نتوقعه منك.

إذا قمنا جميعاً بإتباع الحد الأدنى من معايير السلوك الموضحة في هذا البيان، فإنه يمكن للمجتمع أن يكون واثقاً بأن العلاقات التجارية للمجلس هي فعالة وصادقة وعادلة.

لأغراض هذا البيان، يتم تعريف مجلس على النحو التالي:

رئيس البلدية وأعضاء المجلس

موظفي المجلس

الاستشاريين والمقاولين للمجلس

الأعمال التجارية المملوكة للمجلس

لجان المجلس (بما في ذلك تلك التي قد تنشأ بموجب المادة 355 من قانون الحكم المحلي)

المتطوعين من المجلس

### 1. التزامنا تجاه المجتمع

يجب على المسؤولين في المجلس التصرف دائماً في الطرق التي تعزز ثقة المجتمع في قرارات وخدمات ونزاهة المجلس. وتستند شراكة المجلس مع المجتمع على المبادئ الأساسية التالية:

**القيادة:** نحن نعزز بنشاط الرؤية للجماعة للمدينة.

**الالتزام:** نحن نهتم بالمجتمع والأشخاص الذين يوظفهم المجلس.

**الاستدامة:** يجب أن نأخذ بعين الاعتبار الآثار البيئية والاجتماعية والاقتصادية والحوكمة لقراراتنا.

**النزاهة:** نحن عادلون ومنفتحين وأخلاقيين ومتناسقين في جميع أنشطتنا.

**المشاركة:** يتم إعطاء جميع الأطراف فرص حقيقية للمشاركة في قرارات المجلس والأنشطة.

**أفضل قيمة:** نحن نستخدم مواردنا بشكل فعال لضمان أن يحصل الناس على الخدمة ذات الجودة الأعلى التي يمكن للمجلس تحملها.

**التحسين:** علينا أن نتعلم من التجربة لإيجاد طرق أفضل للقيام بأعمال تجارية.

## 2. ما الذي يمكنكم أن تتوقعونه منا

سنحاول التأكد من أن جميع السياسات والإجراءات والممارسات المتعلقة بالشراء، والتوظيف، والتقييم وقرارات الطلبات، واستخدام الخبراء الاستشاريين و/أو المقاولين والتفاعل مع جماعات الضغط (اللوبيات)، تفي بأعلى المعايير الأخلاقية.

يلتزم المسؤولون في المجلس بمدونة المجلس للسلوك المهني ويخضعون للمساءلة عن أفعالهم في التعاملات التجارية. ويتعين عليهم:

- استخدام موارد المجلس بكفاءة وفعالية
- التصرف باحترام، وبأمانة وبشكل أخلاقي عند التعامل مع المجتمع والآخرين
- تجنب تضارب المصالح، سواء الحقيقية والمتصورة
- التصرف على نحو يعزز ثقة الجمهور في نزاهة الحكومة المحلية

ولكنكون نزيهين وعادلين عند القيام بأعمال تجارية معكم، سوف نأخذ بعين الإعتبار دائما العوامل الأساسية التالية:

- شفافية العملية
- المساءلة
- إدارة تضارب بشطل المصالح أخلاقي
- الحصول على أفضل قيمة
- رصد وتقييم الأداء
- النتائج البيئية والاجتماعية

## 3. ما الذي نتوقعه منكم

يجب عليكم اتباع هذه المبادئ:

- تقديم قيمة مقابل المال
- التصرف باحترام، وبشكل أخلاقي وبصدق في جميع التعاملات مع المجلس
- الإعلان عن تضارب المصالح الفعلية أو المتصورة في أقرب وقت بعد أن تعلمون عنها
- الامتثال بسياسات وإجراءات المشتريات الخاصة بالمجلس
- توفير معلومات دقيقة وموثوق بها عند الحاجة
- اتخاذ جميع التدابير المعقولة لمنع إفشاء معلومات المجلس السرية
- تجنب أي شكل من أشكال ممارسة التواطؤ مثل تقديم حوافز أو حوافز تهدف إلى التأثير بشكل غير صحيح على مسؤولي المجلس في أداء واجباتهم
- مساعدة المجلس في منع الممارسات غير الأخلاقية في علاقاتنا التجارية

#### 4. الإمتثال بهذا البيان مهم

عن طريق الامتثال بهذا البيان لأخلاقيات الأعمال، سوف تكون قادرا على النهوض بأهداف ومصالح عملك وعمل المجلس بطريقة عادلة وأخلاقية. الفشل في الالتزام بالمتطلبات الأخلاقية للمجلس قد يكون له عواقب خطيرة.

السلوك الفاسد أو غير الأخلاقي يمكن أن يؤدي إلى:

- إنهاء عقود
- فقدان السمعة
- التحقيق بتهمة الفساد
- فقدان الفرص المستقبلية مع مجلس
- المسائل التي تحال للتحقيق

عواقب على المسؤولين في المجلس قد تشمل ما يلي:

- التحقيق
- الفصل أو خسارة الوظيفة المدنية
- الاجراءات التأديبية
- التهم الجنائية

#### 5. متطلبات إضافية

##### 1.5 الحوافز والهدايا، والفوائد، والضيافة، وجبات الخ

يمنح المجلس العقود ويقرر الطلبات فقط على أساس الجدارة. يجب أن لا يتم تقديم الهدايا (بما في ذلك الهدايا الرمزية) في ما يتعلق بتعاقدات تجارية، كما أن المسؤولين في المجلس لا يُسمح لهم طلب أي مكافأة أو حافز للقيام بعملهم.

يمكن أن ينظر إلى تقديم الهدايا والمساعدات كمحاولة للتأثير بشكل غير عادل على أدوارنا.

##### 1.1.5 المناقصات

عملية المناقصة في المجلس لا تسمح للمتقدمين بالإلتماس أو الضغط أو الاتصال بمسؤولي المجلس غير الشخص المعلن الذي يمكن الاتصال به.

وسيتم استبعاد المتقدمين من المناقصات إذا فعلوا أي شيء يمكن اعتباره محاولة للتأثير على قرار المجلس.

##### 2.1.5 تفاعل المورد

يجب على الموردين والاستشاريين والمقاولين تقديم قيمة مقابل المال وليس الانخراط في تقنيات البيع العلائقية. وينبغي دائما أن تُجرى العلاقات التجارية بشكل مهني، مع الحضور إلى مواقع المجلس عن طريق المواعيد فقط.

يتعين على المؤسسات التجارية التي تريد أن تخبر المجلس حول منتجات أو خدمات جديدة إرسال رسالة إلكترونية إلى

[procurement@fairfieldcity.nsw.gov.au](mailto:procurement@fairfieldcity.nsw.gov.au)

## 2.5 تضارب المصالح

يجب على مسؤولي المجلس الكشف عن التضارب الفعلي والمحتمل المصالح لضمان بان أفعالهم تصمد أمام التمهيص العام. يوجد التضارب في المصالح عندما يكون من المرجح أن مسؤول المجلس قد تأثر أو يعتبر أنه تأثر بمصلحة شخصية عند القيام بواجبه العام.

تضارب المصالح الذي يؤدي إلى المحسوبية في اتخاذ القرارات قد يشكل السلوك الفاسد. تصور وجود تضارب في المصالح يمكن أن يكون هام مثل التضارب الفعلي.

يجب على مسؤولي المجلس الكشف عن التضارب المتصور أو الفعلي في المصالح كتابيا. سيتم تسجيل الإفصاحات في الملفات ذات الصلة.

## 1.2.5 التوظيف الثانوي

لا يأذن المجلس للمسؤولين القيام بالتوظيف الثانوي إذا كان يمكن أن يؤدي إلى تضارب حقيقي أو متصور في المصالح بين دور المسؤول العام والمصالح الخاصة.

لدى مسؤولي المجلس واجب الحفاظ على الثقة العامة وعدم استخدام أي معلومات حساسة تجاريا للمساعدة في الحصول على وظيفة في المستقبل في القطاع الخاص.

يجب أن لا تقدموا فرص عمل لمسؤولي المجلس لأنه يمكن أن ينظر إليها علنا على أنها الحصول على ميزة غير عادلة أو محاولة التأثير بشكل غير عادل علينا ونحن نقوم بالواجب العام.

## 3.5 الاستخدام الملازم لموارد المجلس

يحتفظ المجلس بالكثير من المعلومات عن عملائه والمجتمع. لدى المجلس واجب حماية هذه المعلومات والحفاظ على أمانتها. ومن المتوقع أنه سوف تعاملوا جميع معلومات المجلس بشكل مناسب وتستخدموها للغرض الذي زودت من أجله.

يجب استخدام موارد المجلس بشكل أخلاقي وبفعالية وبكفاءة وبغناية في أثناء أداء المهام الرسمية، ويجب ألا تستخدم لأغراض خاصة، إلا إذا تم إصدار إذن بالاستخدام الخاص. ومن المتوقع أنه سوف تعاملوا مواردنا في نفس الطريقة.

## 1.3.5 الملكية الفكرية

في العلاقات التجارية مع المجلس، فإن جميع الأطراف سوف تحترم حقوق الملكية الفكرية لبعضهم البعض وستتفاوض رسميا حول أي حصول أو ترخيص أو استخدام للملكية الفكرية.

وسيتم تناول نقل الملكية الفكرية عبر اتفاق تعاقدية.

## 4.5 السلامة في مكان العمل

عند العمل مع المجلس يجب أن تعطوا أولوية قصوى للسلامة في مكان العمل والالتزام بكافة قوانين وأنظمة وإجراءات السلامة.

## 5.5 الرعاية

يطلب المجلس أحيانا الرعاية المالية أو العينية من القطاع الخاص لدعم أنشطة ومناسبات المجلس. كما يوفر المجلس بانتظام الرعاية والمنح للمنظمات المجتمعية لأنشطتهم وفعاليتهم.

الرعايات أو المنح أو التبرعات يجب أن لا تتداخل مع قدرة المجلس على القيام بمهامه ويجب أن تكون عملية طلب وتوفير الرعايات أو المنح أو التبرعات متفتوحة وصریحة.

## 6.5 تطوير وإعادة تقسيم الطلبات

الجميع بمن فيهم مسؤولي المجلس ينبغي أن يفهموا أن المجلس يجب أن يحدد تطوير أو إعادة تقسيم الطلبات وفقا للقانون وبطريقة مفتوحة وصریحة وينظر إليها على أنها عادلة لجميع الأطراف المعنية.

جميع المشاركين في تقييم وتحديد الطلبات سوف يتعاملون مع جميع جوانب عملية تقديم الطلبات بطريقة مهنية وأخلاقية.

## 1.6.5 التبرعات السياسية

يشترط القانون من الأشخاص الذين لديهم مصلحة مالية أو قد قدموا تقريرا فيما يتعلق بتطوير أو إعادة تقسيم الطلبات أو أداة تخطيط، الكشف عن معلومات معينة حول التبرعات السياسية وغيرها من الهدايا.

يجب إجراء هذا الكشف إذا قدمت هبة أو هدية لمسؤول في المجلس في غضون سنتين قبل تقديم الطلب أو التقرير.

لمزيد من المعلومات أو للحصول على نموذج الكشف، اتصلوا بفريق خدمة العملاء على 9725 0222.

## 6 تقديم التقارير بالتصرفات غير الأخلاقية

يلتزم المجلس بتعزيز السلوك الأخلاقي. ويمكن التقدم بتقارير حول السلوك غير الأخلاقي أو الاحتيال أو الفساد أو سوء الإدارة أو النفايات لمنسق إفصاحات المصلحة العامة (PID) في المجلس على 9725 022 أو للموظف الحكومي على 9725 0836.

ويمكن إجراء التقارير الخارجية إلى:

02 8281 5999

02 9286 1000

02 4428 4100

المفوضية المستقلة لمكافحة الفساد

أمين المظالم في نيو ساوث ويلز

وزارة الحكومة المحلية في نيو ساوث ويلز

موظفوا القطاع العام الذي يبلغون عن السلوك الفاسد أو سوء الإدارة أو النفايات يمكن أن يكونوا محميين من قبل قانون إفصاح المصلحة العامة لعام 1994. هذا القانون يحمي موظفي القطاع العام الذين يكشفون عن السلوك الفاسد من عمل انتقامي أو ضار، ويضمن أن يتم التحقيق في الإفصاحات بشكل صحيح.

## 7 الاتصال

إذا كان لديكم أي أسئلة بخصوص بيان أخلاقيات العمل هذا، بما في ذلك كيف ينطبق عليكم، يرجى الاتصال بالمسؤول العام على 9725 0105، مدير الحوكمة والقانون على 9725 0226 أو البريد الإلكتروني للمجلس على

[mail@fairfieldcity.nsw.gov.au](mailto:mail@fairfieldcity.nsw.gov.au).