

## قواعد السلوك

يرتكز سلوكنا في التعامل على القيم العامة التي تحدد هوية مؤسستنا. ونحن الموظفون في جي تي زد نمارس هذه المبادئ بأنفسنا ونتطلع لأن يقوم المقاولون من الباطن العاملون معنا بذلك أيضا. كما نأمل أن يحترم شركاؤنا في المشاريع والمجموعات المستهدفة مبادئنا.

### نسترشد في عملنا بالمبادئ التالية:

- **الحقوق المتساوية**  
لا نفرق في تعاملنا مع الآخرين من حيث الجنس أو لون البشرة أو الدين أو الثقافة أو التعليم أو الوضع الاجتماعي أو الجنسية.
- **إحترام الإلتزامات التعاقدية والقانونية**  
إننا نفى بتعهداتنا ونحترم القوانين المرعية في ألمانيا والدول الشريكة لنا.
- **الشفافية**  
نحن نحرص على أن تكون أفعالنا ودوافعنا مفهومة ومستوعبة.
- **الإخلاص**  
نحن مخلصون لمؤسستنا. وهذا يجعلنا نقوم أيضا بنقد بناء نعبر عنه ضمن جي تي زد بأسلوب سليم وعلني.
- **السرية**  
نلتزم بالسرية عندما نتناول كل المعلومات المتعلقة بالعمل حينما تقتضى طبيعتها الكتمان أو عندما يطلب هذا صراحة.
- **التعاون القائم على الشراكة**  
نحن نعمل سوياً مع شركائنا في العمل وفي المشاريع وكذلك المجموعات المستهدفة بأسلوب منصف وثابت مبني على الثقة المتبادلة. وينطبق هذا على سلوكنا تجاه زملائنا أيضا، حيث يشكل حل الخلافات وإدارتها بصورة بناءة مكونا أساسيا من عملنا.

### التعامل مع تضاربات المصالح

قد تظهر خلال تأدية عملنا تضاربات بين مصالحنا الشخصية ومصالح مؤسسة جي تي زد أو تلك الخاصة بشركائنا في العمل أو شركائنا في المشاريع أو المجموعات المستهدفة. فنقوم على الفور بالكشف عنها للمشرفين علينا ونعمل على حلها بموضوعية ظاهرة يمكن لكافة الأطراف المعنية التحقق من صحتها وفهمها.

نحن نولي إهتماما خاصا لفصل العمل عن الأجواء الخاصة.

## نحن نتمسك بهذه القواعد:

### الرشوة الإيجابية والسلبية

لا يجوز طلب أو قبول أو تقديم أو منح رشوة نقدية أو هدايا أو مزايا بصورة مباشرة أو غير مباشرة.

وتتطبق القواعد الخاصة المبينة أدناه على قبول الهدايا والمنافع الشخصية الأخرى وكذلك على التبرع بالهدايا ومنح مزايا أخرى.

إن وكلاتنا وموردنا ومقاولينا يتلقون ثمناً ملائماً لقاء توريداتهم وخدماتهم التي يقومون بها. ونحن لا ندفع أية رشوة نقدية لكي تنقل إلى أطراف ثالثة. وهذا ينطبق من حيث المبدأ أيضاً على المال الذي يدفع بشكل مباشر أو غير مباشر بهدف "تسريع تأدية الأعمال".

### قبول الهدايا والمزايا الأخرى

يحظر قبول هدايا أو مزايا شخصية أخرى من شركاء العمل مع جي تي زد وشركاء المشاريع والمجموعات المستهدفة، إلا إذا كانت هدايا صغيرة أو تذكارية ذات قيمة منخفضة أو تلك التي سبق للرئيس إعطاء موافقته الخطية على قبولها.

يمكن للرئيس أن يسمح بقبول الهدايا والمزايا الأخرى، إذا كان القبول يشكل - في الحالات الاستثنائية - نوعاً من حسن الأدب. وفي هذه الحالة، يتعين أن تستخدم الهدية للعمل أو لأغراض إنسانية أو أن يتم التشارك بها مع الموظفين الآخرين (مثلاً في إحتفالات الموظفين أو يانصيب الحفلات) - خاصة عندما تكون من نوع المستهلكات. وأما الإستعمال الخاص فلا يجوز إلا في بعض الحالات الإستثنائية، على أن يتم توثيق هذا الإجراء كتابةً.

تقوم جي تي زد بدفع تكاليف رحلات المقاولين أو الشركات التي تتعامل معها. ولا يسمح لأولئك المقاولين تحمل تكاليف رحلاتهم.

### التبرع بالهدايا ومنح أية مزايا أخرى

لا تقدم جي تي زد هدايا وتمنح مزايا شخصية إلا عندما لا يعتبر قبولها نوعاً من عدم الأمانة، أو عدم اللياقة أو لا يشكل تبعية ملزمة.

### تضارب المصالح، الأنشطة التعاقدية الجانبية

يتعين على جي تي زد أن توافق على أي نشاط يتم خارج إطار العقد. ولا يسمح بممارسة الأنشطة المدفوعة (نقدياً أو عينياً) نيابة عن العملاء أو المنظمات التي تقيم جي تي زد علاقات معها، إلا عندما يتضح أن ذلك لا يسيء إلى مصالح جي تي زد.

### تعارض المصالح، الصلات الشخصية والمالية

إذا كان لأحد الموظفين أية صلات، سواء شخصية أو عائلية أو مالية أو ذات أية طبيعة أخرى كانت، مع شركاء عمل جي تي زد أو منافسيها أو موظفيهم، والتي قد تؤثر على موضوعية إتخاذ القرار أو التعاملات التي تتم في إطار عمله في جي تي زد، فيتعين إخطار الرئيس المباشر بها لتمكينه من إتخاذ قراراً حول التصرف اللاحق تجاهها.

وإذا كان الأمر يتعلق بترسية عقود، فإنه لا بد من استبعاد الموظف المعنى من المشاركة في إتخاذ القرار، إلا في حالة عدم وجود تضارب في المصالح بالنسبة للشخص المختص أو انعدام تأثيره على إتخاذ القرار في عملية ترسية العقد.

### توظيف ذوي الصلة والأقرباء

إذا كان أحد الموظفين ينوي إبرام عقد (عقد توظيف أو عقد تقديم خدمات حرة إلخ) مع زوجته / زوجها أو أي شخص آخر له صلة وثيقة أو قرابة به، فإن على هذا الموظف أن يخطر رئيسه بذلك لاتخاذ القرار المناسب. ولا يجوز للموظف أن يتخذ بنفسه أي قرار يتعلق بشروط التوظيف أو أية تعديلات عليها.

## الفصل بين العمل والأجواء الخاصة

لا يسمح للموظفين الذين يصدر عن الطلبات (التكاليفات) إقامة علاقات عمل خاصة مع مقاولي جي تي زد من الباطن. ويستثنى من ذلك خدمات المقاولين من الباطن التي يمكن أن تقدم للأغراض الخاصة إذا كانت تلك الخدمات متاحة لكافة العاملين بذات الشروط. وأما أية إستثناءات وتفاصيل أخرى فتحكمها لوائح العمل السارية في القسم المختص.

## ملاحظات تفسيرية (مساعدة):

### تلقي الرشوة والمزايا

يشكل في كثير من الحالات قبول الهدايا والمزايا الأخرى وكذلك تقديمها تصرف جنائي للحصول على مزية أو تلقي رشوة. وبالإضافة إلى الجانب القانوني الجزائي، فإنه يتعين في كافة المناسبات تحاشي أن يظهر المتسلم وكأنه يقوم بتقديم الالتزام غير شرعي.

إن قواعد قبول ومنح الهدايا وأية منافع شخصية أخرى تساعد في التمييز بين ما هو مسموح به وغير مسموح به أو الأفعال الجزائية.

### مدفوعات التسريع في العمل

نحن لا نقبل، من حيث المبدأ تقديم المدفوعات المباشرة أو غير المباشرة من أجل التسريع في إنجاز الأعمال. ومع هذا، فإنه لا يمكن في بعض الحالات تجنب دفع مبالغ صغيرة للتسريع ويعد هذا ممارسة عادية تتم بهدف تعزيز حقوق قانونية، وإن أي إستثناء لهذه القاعدة يتطلب موافقة الرئيس. ومهما يكن فإن من الضروري في هذه الظروف العمل أيضا على تقادي مثل هذه المدفوعات في المستقبل وأخذ مبدأ الشفافية بعين الاعتبار، سواء في المقر الرئيسي أو قدر الإمكان في الخارج.

### الهدايا والمزايا الأخرى

لا تشمل المزايا على الهدايا فقط، بل كافة الخدمات التي لا يحق للموظفين تسلمها والتي من شأنها تحسين وضعهم الاقتصادي أو القانوني أو الشخصي. ويشمل هذا على سبيل المثال السفر المجاني أو بثمن مخفض وإستخدام السيارات والحصول على تذاكر الدخول والتخفيضات المستحقة، ما دامت هذه لم تقدم بوضوح لكافة الموظفين على أساس إتفاقيات تعاقدية، التعويض عن تكاليف السفر، قبول دعوات الولائم، إبرام العقود الإستشارية، إلخ. كما يمكن التحدث عن الحصول على مزايا حينما تقدم منافع "لطرف ثالث" (الزوج / الزوجة، الأطفال إلخ).

### الهدايا الصغيرة

تشكل الهدايا الموسمية وكذلك المزايا الأخرى التي لا تزيد قيمتها عن 35 يورو لكل معطى وموظف وسنة ميلادية هدايا صغيرة.

تعد دعوات تناول الطعام من جانب شركاء العمل من الهدايا الصغيرة - حتى لو زادت قيمتها عن 35 يورو - بشرط أن تتم في مكان مناسب يتفق مع إطار العمل المعتاد. يتعين على الموظفين لأسباب تتعلق بالشفافية، إخطار رؤسائهم إذا تسلموا دعوات متكررة لتناول الطعام أو فيما إذا كانت جي تي زد هي التي تتحمل غالبا دفع ثمن مثل وجبات العمل هذه.

### الصلوات الخاصة أو المالية

من المعلوم أن موضوعية الموظف في مجال تأدية عمله تكون عرضة للخطر عندما يقوم هذا الموظف، على سبيل المثال نيابة عن جي تي زد بمنح تكليف لأقاربه أو لشركاء له صلة بمسؤولين فيها. وتشمل دائرة ذوى الصلة كلا من: الخطيب / الخطيبة، الزوج/ الزوجة، الأقرباء المباشرين والأصهار والأنساب، الأشقاء وأبنائهم وأزواجهم، وأشقاء الزوج / الزوجة، أشقاء الوالدين، الوالدين والأبناء بالتبني.

### حالات الشك

يجب على الموظف في الحالات التي يحصل لديه شك فيها أن يستشير رئيسه لاتخاذ القرار الملائم. وإذا كان الرئيس يشك بإتخاذ القرار السليم في حالة معينة، فإن عليه أن يستشير رؤسائه / أو مستشاراً نزيهاً.

### المشورة النزيهة

يمكن لشركائنا فى العمل والمشاريع وكذلك لمجموعتنا المستهدفة ولأى فرد من الجمهور أن يتصلوا بـ جي زد إذا كانت لديهم أسباب مبررة للإعتقاد بأنه قد تم خرق "قواعد السلوك". ويمكنهم الاتصال مباشرة بالمستشار النزيه السيد الدكتور ديتلف بوتشر من خلال عنوانه بالبريد الإلكتروني [Integrity-Mailbox@gtz.de](mailto:Integrity-Mailbox@gtz.de) أو [Detlev.Boettcher@gtz.de](mailto:Detlev.Boettcher@gtz.de) أو على رقم الهاتف +49 6196 / 79 33 16.

علاوة على ذلك يمكنكم الاتصال بأمين المظالم السيد بيورن روده-لييناو المحامي من خلال عنوانه بالبريد الإلكتروني [ombuds@risk-communication.de](mailto:ombuds@risk-communication.de) أو على رقم الهاتف +49 800 / OMBUDS1 أو +49 40 / 22 66 0 6620.

وعلى موظفى جي زد الرجوع أولاً إلى روسائهم المباشرين أو رؤساء رؤسائهم. وعلى أية حال فإن لهم الحرية فى مخاطبة المستشار النزيه والاتصال به من خلال صندوق بريده الإلكتروني.

وستفحص جي زد بعناية كافة المعلومات المقدمة، وتضمن سربيتها، إذا ما طلب ذلك. يطبق على جميع الحالات مبدأ أن يكون أى تائب معللاً وقابل للإثبات من أجل حماية الموظفين.

التاريخ أكتوبر / تشرين الأول 2010