

## الأحكام والشروط للتعامل مع الموردين

تهدف الوزارة إلى بناء علاقة وطيدة مع مورديها من خلال وضع أسس ثابتة وموحدة لعلاقة أكثر شفافية بالإضافة إلى ترسيخ العلاقات وبناء شراكات استراتيجية تعود بالنفع على كافة الأطراف، وذلك من خلال تسهيل وتيسير إجراءات المشتريات والمالية من أجل تلبية وتشجيع الموردين على الاستثمار في النواحي الرامية إلى الارتقاء بمنتجاتهم من ناحية الأسعار والخدمات وتحسين مستوى جودة الخدمات المقدمة ودقة مواعيد التسليم.

كما تحرص الوزارة على التأكد من ضمان جودة الموردين والحصول على بعض المؤشرات التي تدل على قدراتهم وتقييمهم قبل بدء إسناد أية أعمال لهم وكذلك قياس أداء الأعمال المنجزة بالإضافة إلى متابعة الإشكاليات المتعلقة بالموردين والمساعدة على حلها.

تقدر الوزارة علاقاتها العملية مع الموردين بناءً على أدائهم، ويرتكز العمل المستقبلي مع الوزارة على قدرات المورد على التسليم المبني على الجودة، الأداء، وتكلفة البضائع والخدمات التي تطلبها الوزارة.

### أحكام وشروط التأهيل/تسجيل الموردين:

يتم تعبئة استمارة طلب التأهيل المسبق/تسجيل المورد وتقديمه للوزارة، ويجب على المورد الاطلاع على أحكام وشروط الوزارة لأمن المعلومات للمشتريات وتسجيل الموردين المدرجة وقبل الالتزام بها.

### التسجيل/التأهيل:

- أ - سوف يكون تسجيل المورد وتأهيله مشروط بتلبية متطلبات الوزارة من خلال تعبئة نموذج التسجيل مع تسليم الوثائق الداعمة المطلوبة.
- ب- تحتفظ الوزارة بالحق في رفض طلب التسجيل أو في حال كان المورد مسجلاً. وبالإضافة إلى ذلك، تطلب الوزارة تحديث دوري للمستندات الخاصة بالمورد أو مزيد من المعلومات من المورد. و/أو لإعادة تقييم تسجيل المورد و/أو سحب تسجيل المورد وفق تقدير الوزارة، دون إبداء أسباب.
- ت- دون المساس بما سبق، يجوز للوزارة أن ترفض طلب المورد أو إلغاء تسجيله إذا تبين لها عدم صحة أي جزء من المعلومات التي قدمها المورد أو كلها أو عدم اكتمالها أو عدم دقتها أو لأي سبب (أسباب) تراها الوزارة مناسبة وفقاً لتقديرها المطلق، وذلك دون حصر الإخلال بالشروط والأحكام.

### التعهدات والضمانات:

- أ- يتعهد ويضمن أي مورد يعتزم التسجيل لدى الوزارة بما يلي:
  - 1- أنه يتمتع بالأهلية والقدرة على تقديم المعلومات من خلال هذا التسجيل وأنه يمتلك الرخصة (المرخص) (الموافقة) المطلوبة؛ من أجل تنفيذ التزاماته وفقاً للشروط والأحكام الموحدة لدى الوزارة وأدائها والوفاء بها
  - 2- أن كافة المعلومات المقدمة حديثة كما في تاريخ تقديمها وحقيقية وسارية وتامة وصحيحة ودقيقة ولن تسبب أي غموض أو تضليل
  - 3- أنه يقر ويوافق على السماح للوزارة بالكشف عن المعلومات إلى جهاتها التابعة والجهات الحكومية الأخرى في الأوقات وللأغراض التي تعتبرها الوزارة مناسبة وفقاً لتقديرها المطلق.
- ب- يقتصر غرض تقديم طلب المورد والمعلومات والموافقة التالية على تسجيل المورد (على إدراج المورد في قاعدة بيانات الموردين المعتمدة لدى الوزارة ولا ينبغي تفسيرها في أي وقت أو قراءتها في أي وقت على أن الوزارة تقدم بأي حال من الأحوال أو تعرض ضمان و/أو تتعهد إلى أي مورد بما يلي:
  - 1- أنه سيتم دعوته في كل طلب تقديم عرض/عروض أسعار صادرة عن الوزارة.
  - 2- أن الوزارة ستشتري أية بضائع أو منتجات أو تطلب أية خدمات من المورد المسجل.
  - 3- أن الوزارة ستدخل أو ستلتزم بأي شكل تعاقدي آخر مع المورد المسجل.

## حفظ السرية وعدم الإفشاء:

يلتزم المورد بالحفاظ على جميع المعلومات السرية الخاصة بالوزارة وتعتبر المعلومات السرية المطلوب الالتزام والحفاظ عليها هي أي معلومة يتم تقديمها إلى المورد والتي تشير الوزارة بأنها معلومة سرية أو تلك المعلومة التي بحكم طبيعتها تعتبر سرية ويعلم المورد بأنها سرية أو يكون لديه الاعتقاد بأنها معلومة سرية، ويوافق المورد بموجب هذا التعهد على استلام هذه المعلومات السرية من الوزارة وعلى عدم الإفصاح عن هكذا معلومات لأي فريق (أو طرف آخر) وتشمل المعلومات السرية ولا تقتصر على:

- الخطط والسجلات.
- استراتيجيات العمل والعلاقات مع أي طرف ثالث.
- قوائم المستفيدين من خدمة الوزارة أو الموظفين.
- الخدمات الحالية والمُتَّكَرَّة لها.
- القرارات الصادرة من الوزارة والقرارات التي ستصدر منها، الأسرار التجارية.
- المحادثات الشفهية، المعرفة، العمليات والإجراءات.
- برمجيات التقنية سواء الإدارية منها أو الفنية.
- أدوات البرامج والتوصيفات الوظيفية وخصائص البرمجيات.
- المبادرات والبرامج والمشاريع الحالية والمستقبلية.
- المعلومات المتعلقة بمستفيدي الخدمة من الوزارة والموردين/المزودين.
- الإدارة العليا والمديرون والموظفون والمنشآت التابعة للوزارة.
- نُظُم الوزارة أو برمجياتها.

ويخضع هذا التعهد لقوانين المملكة العربية السعودية ودون إعطاء أي تأثير (مفعول) لأي خيار أو تضارب لأحكام القوانين أو الأحكام، والتي قد ينتج عنها تطبيق القوانين الموضوعية لأي سلطة قضائية أخرى، بحيث يخضع كلا الفريقين للسلطة القضائية الحصرية لمحاكم المملكة العربية السعودية في الرياض.

## آلية التواصل:

فيما يتعلق بجميع الأمور والمسائل المتعلقة بالجانب المالي والتجاري لتوريد المنتجات/الخدمات، يجب على المورد التواصل فقط مع موظفي الإدارة العامة للشؤون المالية. وفي هذه الفقرة، يقصد ب (الأمر المالية والتجارية) هو أي أمر يتعلق بالأسعار، الدفع، والشروط التجارية والأحكام الخاصة بالتوريد.

## مدونة السلوك الخاصة بالوزارة تجاه الموردين:

تقوم الوزارة بممارسة أعمالها مع الموردين دون أي تنازل عن النزاهة والاحترافية. وكجزء من إطار العمل الخاص بحوكمة المورد لدى الوزارة ومن جانب دعم الوزارة بشكل فعال الممارسات الجيدة والتحسين المستمر في هذا النطاق، فإنه يتحتم على الموردين وعلى موظفي الوزارة الامتثال لتوقعات الوزارة الأخلاقية بغض النظر عن الممارسات التجارية المحلية أو المعايير الاجتماعية، إضافة إلى ذلك الأخلاقيات الأساسية والمبادئ المتأصلة ضمن حدود المملكة العربية السعودية التي يجب احترامها والالتزام بها من جميع موظفي الوزارة والموردين الذين تتعاقد معهم الوزارة.

ومن المتوقع قيام الموظفين والموردين بالإبلاغ عن مخاوفهم بخصوص الأمور الأخلاقية أو انتهاكات هذه المدونة السلوكية. وتساعد مدونة السلوك هذه على التأكيد وضمان العدالة في عمليات الوزارة مع الموردين وتمكن الوزارة من توسيع الأعمال مع الموردين ومزودي الخدمة.

تمت صياغة مدونة السلوك الخاصة بالوزارة بناءً على أفضل الممارسات الجيدة والمعايير المعترف بها، وتم استخدام لغة وممارسات الجهات المعنية بالتعامل التجاري فيما بينها.

### •الالتزام بالقوانين واللوائح السارية:

يجب أن يمثل المورد للقوانين والقواعد واللوائح والمعايير المعمول بها والمعايير الأخلاقية المعمول بها، فضلاً عن تلك المعايير.

### •الفساد والابتزاز والاختلاس:

- الفساد، والابتزاز، والرشوة، والاختلاس، بأي شكل من الأشكال، ممنوعة منعاً باتاً، بحيث يجب على الموردين عدم الانخراط أو التورط بأي منها.  
- قد ينتج عن مخالفات هذا المنع الإلغاء الفوري لعمله كمورد للوزارة واللجوء إلى الإجراء القانوني اللازم.

### •حظر الرشاوى والعمولات والمدفوعات غير المشروعة وغيرها من ممارسات الفساد:

- يحظر على المورد بصورة مباشرة أو غير مباشرة دفع أي شيء ذي قيمة إلى أي موظف في الوزارة أو يعمل في جهات تابعة للوزارة من أجل:  
- الفوز أو الاحتفاظ بأعمال أو التأثير بشكل غير صحيح على العمل.  
- الحصول على فائدة غير مشروعة.  
- التأثير بطرق غير مشروعة على عمل أي فرد أو عميل أو شركة، أو ممثل الشركة.  
- يجب على المورد الاحتفاظ بسجلات دقيقة وشفافة تعكس المعاملات والمدفوعات.  
- في حين قيام الوزارة بملاحظة السلوكيات التجارية المحلية وممارسات السوق، لا الوزارة ولا المورد يحق لهم المشاركة في أي ممارسات فاسدة، غير أخلاقية أو غير قانونية.  
- يلتزم المورد بإشعار الوزارة رسمياً عن أي ممارسات غير أخلاقية أو غير قانونية حدثت من أي جهة سواء داخل الوزارة أو خارج الوزارة لها علاقة بالأعمال المتعلقة مع الوزارة وعلى المورد تقديم ما يثبت حالة العمل للأخلاقي أو غير القانوني.  
التضليل واستخدام اسم الوزارة:

- لا يجوز للموردين تقديم أنفسهم كممثلين بالنيابة عن الوزارة ما لم يكونوا مفوضين للقيام بذلك على وجه التحديد وكتابياً بموجب مستند رسمي موقع من مدير عام إدارة المشتريات والعقود بالوزارة أو مدير عام الإدارة العامة للشئون المالية والإدارية.

-لا يجوز للموردين تقديم التبرعات، الهدايا أو ما شابه ذلك بالنيابة عن الوزارة. ولا يجوز للموردين استخدام العلامات، والشعارات، وأملاك وأية حقوق ملكية فكرية تخص الوزارة بدون إذن خطي، ولا يجوز لهم استخدام الاسم للإعلان عن منتجاتهم، أو بضائعهم، أو خدماتهم.

- لا يجوز للموردين الإفصاح (كشف) عن اسم الوزارة كعميل أو إطلاق معلومات حول العلاقات مع الوزارة، بشكل مباشر، بالاسم الصريح أو ضمن المرجع الوصفي.

### • دقة السجلات التجارية:

- جميع الدفاتر والسجلات المالية يجب أن تتفق بشكل عام مع مبادئ المحاسبة المقبولة.  
- يجب أن تكون سجلات المورد دقيقة من جميع النواحي المادية.  
- يجب أن تكون السجلات واضحة وشفافة وتعكس المعاملات والمدفوعات الفعلية.  
- لا يجوز إخفاء أو الفشل في التسجيل أو إجراء إدخالات خاطئة.

### • التعامل مع المهنيين ورجال الأعمال:

عند التعامل مع المهنيين أو الصناعة باسم الوزارة فإن جميع الموردين والتجار والموزعين والوكلاء المعتمدين وغيرهم من الأطراف الأخرى عليهم الالتزام بأي من معايير الصناعة التي تنطبق عليهم.

### • المنافسة العادلة ومكافحة الاحتكار:

- يجب أن يمثل المورد لجميع القوانين واللوائح المعمول بها بشأن المنافسة العادلة ومكافحة الاحتكار.

### • الملكية الفكرية والمعلومات السرية

- يقتصر تبادل المعلومات السرية إلى ما هو مطلوب لتحقيق متطلبات الأداء المتعاقد عليها.
- لا يجب على المورد أو من يقوم بالتعاقد معه مشاركة الملكية الفكرية أو معلومات سرية خاصة بالوزارة أو أي معلومات أخرى تتعلق بأعمال الوزارة (بما في ذلك المعلومات التي وضعها المورد والمعلومات المتعلقة بالمنتجات والعملاء والمورد، والتسعير والتكاليف والدراية والاستراتيجيات والبرامج والعمليات والممارسات).
- يجب على المورد التبليغ على الفور عن الكشف غير المصرح به للمعلومات السرية الخاصة بالوزارة، (سواء كان ذلك بطريقة مقصودة أو غير مقصودة).

### • خصوصية البيانات

- يجب أن يلتزم المورد بقوانين ولوائح خصوصية البيانات المعمول بها عند التعامل مع المعلومات الشخصية.
- يجب على المورد الإشعار على الفور للوزارة في حالة الاستخدام غير المصرح، والكشف، أو فقدان معلومات شخصية متعلقة بالمعلومات ذات الصلة.
- المبادئ التوجيهية للتعامل مع الموظفين
- يجب على المورد معاملة موظفي الوزارة بكرامة واحترام.
- يجب أن يمثل المورد لجميع القوانين والتنظيمات المطبقة في الوزارة.

### • تضارب المصالح:

- يقع تضارب المصالح ك(مصالح مالية أو أية علاقة تجارية مباشرة أو غير مباشرة أو قرابة) عندما تتداخل مصالح أي من موظفي الوزارة أو موظفي الموردين أو عائلات أي منهما أو حتى عندما يبدو وجود تضارب للمصالح مع قدراتهم على القيام باتخاذ قرارات حاسمة تخص الصالح العام للوزارة وأعمالها؛ لذا يجب على كليهما الموظفين والموردين للوزارة الإفصاح عن أي نشاط قد يتداخل/أو قد يبدو أنه يتداخل مع الأداء المناسب لواجباتهم. ويجب الأخذ في الاعتبار أنه بالشفافية والإفصاح يمكن للوزارة والموردين العمل معاً لضمان الاختيار العادل للموردين والإدارة.

### الإفصاح عن المعلومات:

- يجب على الموردين الإفصاح عن أي معلومات تتعلق بأنشطة أعمالهم، هيكلية التنظيمية، الوضع المالي، إشكالات قضائية، والأداء طبقاً للقوانين النافذة واللوائح المعمول بها والممارسات السائدة في قطاع الأعمال هذا.

### • الأجهزة النقالة، وسائل الإعلام الإلكترونية والإنترنت والبريد الإلكتروني:

- في الأحوال التي يتعين على المورد التواصل مع الوزارة من خلال البيئة الإلكترونية (الإنترنت، والبريد الإلكتروني، والبريد الصوتي أو غيرها)، يقوم المورد بالآتي:
- حماية المعلومات السرية للوسائل الإلكترونية للوزارة.
- تشفير أو عمل كلمة المرور لحماية البيانات.
- الامتثال لقوانين حماية البيانات المحلية.
- استخدام هذه الأدوات فقط للأغراض الخاصة بالوزارة.
- توصيل المعلومات المحمية بطريقة تناسب حساسية المعلومات وعدم الوصول إليها من شخص غير مصرح له، والامتثال لقوانين حماية البيانات المحلية. ويجب على المورد الاحتفاظ بكلمة المرور (password) الخاصة بالوزارة سرًا.
- يدرك أن الوثائق والبرامج والبريد الإلكتروني وصفحات الويب الأخرى يمكن أن تجلب فيروسات الكمبيوتر الضارة في شبكة الوزارة لا يقوم دون علم بفك ضغط أو تشغيل/إطلاق أو تثبيت أي ملفات أو برامج على أنظمة الوزارة أو فتح المرفقات التي تحوي فيروسات الكمبيوتر الضارة.
- عدم تحميل أو نشر أي مواد من الإنترنت دون موافقة حق صاحب الصلاحية بالوزارة.
- الالتزام بالتوقيت والطرق للحفاظ على وإزالة بيانات الوزارة المخزنة على الوسائط الإلكترونية.

### • الامتثال التجاري:

- يجب على المورد الامتثال لنص وروح كل ضوابط الاستيراد والتصدير المعمول بها والتي تفرضها حكومة المملكة العربية السعودية.

#### • البيئة والصحة والسلامة:

- من المتوقع أن يمثل المورد لجميع القوانين واللوائح المعمول بها بشأن البيئة والصحة والسلامة.
- المورد الذي يعمل مع الوزارة أو بالموقع في مكان تحدده الوزارة يجب أن يعملوا بطريقة تضمن سلامتهم وسلامة الآخرين ويمثلون لتعليمات ومتطلبات البيئة والصحة والسلامة الحكومية. ويجب الإبلاغ الفوري عن أي حالة طارئة والتي قد تؤثر في الوزارة.

#### • الهدايا والترفيه:

- ليست هناك حاجة للهدايا والترفيه من أجل القيام بالأعمال التجارية مع الوزارة وهذا الأمر غير مقبول.
- الحالات التالية هي دائمًا غير لائقة، وهي ممنوعة صراحة:
- إعطاء هدايا أو وسائل ترفيه، أو شيء مفضل مع نية في محاولة للتأثير على صنع القرار بواسطة موظف الوزارة.
- عرض أي هدايا أو وسائل ترفيه، أو شيء مفضل أثناء المشاركة في اتخاذ قرار الشراء أو التعاقد. (مثل طلب أوراق المناقصات أو العروض أو طلب معلومات أو مقترحات).
- أي هدية من العملة بما في ذلك (بطاقات الهدايا).
- عرض وسائل ترفيه في حالة غياب أو عدم تمثيل المورد (على سبيل المثال تذاكر أحداث رياضية/ سفر).
- تقديم رحلات ترفيهية، والسفر، أو إقامة برعاية المورد.
- لا يسمح لموظفي الوزارة باستجداء المورد لطلب الهدايا بما في ذلك هدايا لدعم الأعمال الخيرية.
- لا يجوز للمورد تقديم فرصة لشراء المنتجات والخدمات لأي من موظفي الوزارة وفقًا لشروط غير متوافرة للجميع.

#### مسؤولية التبليغ/الإبلاغ:

تتوقع الوزارة من الموردين الإبلاغ عن الأمور والمسائل التي قد تبرز أمامهم ولن يكون هناك أي انعكاس سلبي على أي شخص أو منشأة نتيجة الإبلاغ بنية حسنة عن أي أمر أخلاقي محتمل. وستقوم الوزارة بالتحقيق الكامل بأي ادعاء لتحديد الحقائق والأطراف المتورطة؛ لذا يجب على الموردين تبليغ الوزارة عن أي أمر أخلاقي أو انتهاكات ومخالفات لمدونة السلوك الخاصة بالوزارة سواء من منسوبي الوزارة أو العاملين لدى الموردين، أو أي مخالفة في عملية الشراء/التزويد أو أية مخاوف أخلاقية أخرى.

#### العمال وحقوق الإنسان:

يجب على الموردين احترام حقوق الإنسان للعاملين لديهم، ومعاملتهم بكرامة واحترام حسب ما يفهمه المجتمع الدولي. كما أن الوزارة تقدر إدماج ممارسات الإدارة الفعالة الملائمة للصحة والسلامة في جميع مناحي أعمالها والتي تعتبر جوهرية للحفاظ على المعنويات العالية وإنتاج المنتجات المبتكرة؛ لذا يجب على الموردين الالتزام بإيجاد ظروف وشروط العمل الآمن وبيئة العمل الصحية لجميع عمالهم.

#### عواقب الأفعال الخاطئة:

- انتهاكات مدونة السلوك أو التوقعات الأخلاقية للوزارة سينتج عنها إجراءات تأديبية:
- لموظفي الوزارة بغض النظر عن الدرجة الوظيفية أو المنصب الإداري.
- للموردين وموظفيهم، يصل الإجراء إلى إنهاء تعاقدات المورد مع الوزارة أو المطالبة بمنع أي من موظفيه من العمل في مشاريع الوزارة، منع العقود المستقبلية مع الموردين واتخاذ أي إجراءات قانونية والمطالبة بالتعويضات حيثما كان ذلك مناسباً للقيام به، وإقامة دعاوى والإجراءات القانونية.

#### الالتزام:

توصى الوزارة الموردين بتبني أو إنشاء نظام إداري بحيث يكون مصممًا لضمان الالتزام بهذه الوثيقة والقوانين النافذة واللوائح التنظيمية، للتخفيف من المخاطر التشغيلية المصاحبة، ولتسهيل التحسين المستمر.

لمزيد من المعلومات أو الإبلاغ عن أي شكوى متعلقة بالموردين، الرجاء الاتصال على إدارة المشتريات والعقود في الوزارة.