



### 1. INTRODUCTION

Staff having procurement authority in Halfaya shall be charged with the higher standards of loyalty and discretion. They must remain vigilant in efforts to protect the integrity of the procurement process. In addition to complying with Halfaya Code of Ethics and Business Conduct (“Code”), procurement personnel must also follow the below supplemented policies and practices.

#### **1.1 APPLICABILITY**

This Ethics in Procurement applies to all staff work in the Contract, Procurement and Logistics (CPL) Department, tender evaluation team members, and those who directly involved or have influence in procurement process (hereinafter referred as “procurement personnel”).

### 1. مقدمة

موظفين شركة حلفاية المخولين بسلطة الشراء مكلفون بمعايير أعلى من الولاء والسلطة التقديرية. فيجب عليهم أن يظلوا متيقظين في الجهود الرامية إلى حماية سلامة عملية الشراء. بالإضافة إلى الامتثال إلى مدونة الشركة للأخلاقيات والسلوك المهني ("المدونة")، يجب على موظفي قسم المشتريات اتباع السياسات والممارسات الموضحة أدناه.

#### **1.1 التطبيق**

تنطبق المعايير الأخلاقية في المشتريات على جميع الموظفين الذين يعملون في قسم العقود، والمشتريات والخدمات اللوجستية (CPL)، وأعضاء فريق تقييم العطاءات، وأولئك المشاركين مباشرة أو لهم تأثير في عملية الشراء (يشار إليهم فيما بعد باسم "موظفي المشتريات").



### 1.2 COMMITMENT & RESPONSIBILITIES

Procurement personnel must uphold the following commitments:

- Behave honorably in all aspects of work and professional activity.
- Conduct themselves in a manner to maintain trust and confidence in the integrity of the procurement process.
- Avoid “clever” practices intended to take undue advantage of others or the company.
- Uphold the Halfaya’s Code and approved policies and procedures.
- Avoid conflicts of interest.

### الالتزام والمسؤوليات

يجب على موظفي قسم المشتريات الالتزام بما يلي:

- التصرف بشرف في جميع جوانب العمل والنشاط المهني.
- التصرف بما يحفظ الثقة في نزاهة عملية الشراء.
- تجنب الممارسات "المتذكية" والتي تهدف إلى الحصول على منفعة غير مستحقة من الآخرين أو الشركة.
- التمسك بمدونة السلوك والأخلاقيات والسياسات والإجراءات المعتمدة في الشركة.
- تجنب تضارب المصالح



### 2. ETHICAL CONCEPTS AND PRINCIPLES

The ethical concepts and principles that relate to Halfaya procurement process are:

#### **2.1 LOYALTY AND RESPECT FOR RULES & REGULATIONS**

Procurement personnel must perform regulated tasks consistently according to the rules and regulations pertaining to his or her profession and position, know what caused the rules and regulations to be enacted, respect the need for the formality of rules and regulations, and then interpret and apply rules in accordance with their intent.

### 2. المفاهيم والمبادئ الأخلاقية

تشمل المفاهيم والمبادئ الأخلاقية التي تتعلق بعملية الشراء ضمن شركة حلفاية ما يلي:

#### **2.1 الولاء واحترام القواعد والقوانين**

على موظفي المشتريات تنفيذ المهام الموكلة إليهم باتساق واستمرارية وفقاً للقواعد والأنظمة المعتمدة والمتعلقة بالمهنة والمسمى الوظيفي لكل موظف، إضافةً إلى معرفة أسباب سن القواعد واللوائح التنظيمية، واحترام الطابع الرسمي لها، ومن ثم تفسير وتطبيق تلك القواعد وفقاً لما شرّعت له.



### 2.2 INTEGRITY

Procurement personnel are expected to maintain superior standards of integrity and must uphold the principles set out in the Code. They must demonstrate the core values of Halfaya, including honesty fairness and truthfulness in their daily activities and behaviors. All employees must act without abuse power or authority and no consideration of personal gain shall be accepted. In cases of unprofessional or unethical behavior, procurement staff are required to take prompt action and report to a higher level if necessary.

All gifts and entertainments provided by a supplier or potential supplier shall strictly follow the guidelines provided in the Code.

### 2.2 النزاهة

يتوقع من موظفي المشتريات الحفاظ على أعلى معايير النزاهة ووجوب التمسك بالمبادئ المنصوص عليها في المدونة. فيجب على موظفي المشتريات التعامل بالقيم الأساسية لشركة الحلفاية، بما في ذلك النزاهة والصدق في الأنشطة اليومية والسلوكيات. كما يجب على جميع الموظفين العمل دون سوء استغلال للسلطة المناطة بهم وعدم النظر لتحقيق أي مكاسب شخصية. وفي حال ملاحظة سلوك غير مهني أو غير أخلاقي، يجب على موظفي قسم المشتريات اتخاذ إجراءات فورية لتبليغ الإدارة بذلك إذا لزم الأمر.

جميع الهدايا ووسائل الترفيه التي يقدمها المورد أو المورد المحتمل يجب ان تتبع بدقة للمبادئ التوجيهية الواردة في المدونة.



### 2.3 IMPARTIALITY AND FAIRNESS

All competitive bid processes will be conducted professionally and free of any misleading information or intent. Procurement personnel is required to set aside biases, apply the same standards of evaluation to all the suppliers. Any fraud, coercion and collusion activities in the procurement process, or affect the execution of a contract are prohibited in Halfaya.

### 2.4 AVOIDANCE

Any activity that has the appearance of a conflict of interest, whether or not an actual conflict exists, must be avoided. In any situation can be perceived as a conflict of interest, procurement personnel should:

**Step 1** - Promptly disclose this conflict to his/her department manager and CPL department manager. If the employee involved work in CPL department, then he/she should directly report to CPL department manager.

**Step 2** - Stop working on and proactively withdrawal themselves from the case. At the same time, employee involved shall collect all documents at hand if a handover is required. No further actions should be conducted unless clear instruction is received from the department and/ or CPL manager.

More information for activities perceived as a conflict of interest can be found in the Code.

### 2.3 الحيادية والإنصاف

يتم إجراء جميع عمليات المناقصة التنافسية بطريقة مهنية وخالية من أي معلومات مضللة مقصودة. فعلى موظفي قسم المشتريات تجنب التحيز لطرف ما، وعليهم تطبيق نفس معايير التقييم لجميع الموردين. يحظر أي نشاط يشوبه الغش والإكراه أو التواطؤ في عملية الشراء بأي شكل من الأشكال.

### 2.4 تجنب الشبهات

يجب تجنب أي نشاط يشتبه أو يظهر تضارب في المصالح، وفي حال وجود حالة ينظر إليها على أنها تضارب في المصالح، ينبغي على موظفي قسم المشتريات:

الخطوة 1 - الكشف الفوري عن هذا التضارب لمدير الإدارة ومدير قسم CPL. وإذا كان الموظف يعمل ضمن قسم CPL، عليه أن يبلغ مدير قسم CPL بشكل مباشر.

الخطوة 2 - التوقف عن العمل في تلك الصفقة وسحب أنفسهم منها على نحو استباقي. وفي الوقت نفسه، يجب تسليم جميع الوثائق التي بحوزته إن لزم الأمر. لا ينبغي اتخاذ إجراءات أخرى ما لم يكن هناك تعليمات واضحة من الإدارة و / أو من مدير قسم CPL.

لمزيد من المعلومات عن الأنشطة التي تعتبر ضمن تضارب المصالح يرجى الرجوع إلى مدونة السلوك الوظيفي والنزاهة المهنية.



### 2.5 CONFIDENTIALITY

Procurement personnel must exercise the utmost discretion with regard to all matters of official business. All information received in procurement process shall be kept strictly confidential.

Below are examples of confidential information used in evaluating a bid or a proposal:

- Bid prices for sealed bids or lists or prices;
- Proposed costs or prices;
- Source selection plans;
- Technical evaluation plans;
- Commercial evaluation plans;
- Competitive range determinations;
- Rankings of bids, proposals or competitors;
- Reports, evaluations and recommendations of source selection panels, boards or advisory councils; and
- Any other information used in procurement plan marked as "Confidential".

### 2.5 سرية المعلومات

يجب على موظفي المشتريات ممارسة أقصى قدر من الحكمة فيما يتعلق بمسائل العمل الرسمي حيث يجب حفظ جميع المعلومات ضمن عملية الشراء بسرية تامة. فيما يلي أمثلة على المعلومات السرية المستخدمة في تقييم المناقصات:

- أسعار العطاءات للمناقصات المختومة أو القوائم أو الأسعار؛
- التكاليف أو الأسعار المقترحة؛
- خطط اختيار المصادر؛
- خطط التقييم التقنية؛
- خطط التقييم التجارية؛
- تحديد النطاق التنافسي؛
- ترتيب العطاءات أو المناقصات أو المنافسين؛
- التقارير والتقييمات وتوصيات لجان اختيار المصدر، واللوائح أو الهيئات الاستشارية؛ و
- أي معلومات أخرى تستخدم في خطة المشتريات التي تتندج باعتبارها "سرية".



### 2.6 DUE DILIGENCE

Procurement personnel should carry out duties carefully and thoroughly and avoiding careless practices or techniques. Due diligence requires that all activities by procurement personnel be pursued in a manner that goes beyond the minimum effort.

For example, diligent Halfaya procurement personnel should:

- Check the references of potential suppliers
- Develop impartial evaluation criteria
- Carefully analyses the offers received
- Not cut corners for the sake of convenience.

### 2.6 بذل العناية الواجبة

يجب على موظفي المشتريات القيام بواجباتهم بعناية فائقة وبدقة. حيث يجب تجنب الإهمال في العمل.

يتطلب بذل العناية الواجبة بأن جميع الأنشطة التي تقوم بها موظفي قسم المشتريات يتم التوصل إليها بجهد أكبر عن الحد الأدنى.

على سبيل المثال، على موظفي قسم المشتريات حلفايا العمل على:

- التحقق من المراجع المقدمة من قبل الموردين المحتملين
- وضع معايير تقييم محايدة
- تحليل العروض الواردة بعناية
- عدم اتخاذ خطوات ملتوية و مختصرة من أجل الراحة.



The table below demonstrates some potential areas of risk relating to procurement ethics. It helps to recognize some of the most common ethics and procurement integrity issues that can come up during the procurement process. Each procurement personnel should pay upmost care and attention to avoid these issues. Other issues or different situations may also be encountered, please do not hesitate to seek for further help from your department manager anytime when necessary.

Area of risk	Explanation and examples
Budgeting	Fraud and corruption must be paid for from somewhere. Lack of proper budgetary control, for example when all funds are not allocated to a specific purpose, can provide the necessary funds.
Perceived need	Requirements can be invented or falsified.
Specification development	Specifications can be written to favor a specific supplier. Clarifications on specifications can be provided to one of the invitees only during the tendering process.
Evaluation criteria	Evaluation criteria can be written, or amended, after receipt of offers to favor a particular supplier.
Pre-qualification	Process can be used to limit the field of competition to give a favored supplier an advantage.
Invitation to Bid	Process can be used to give the illusion of competition where it does not really exists by inviting tenders from companies who are known to be unsatisfactory, or by not sending out complete specifications to all tenders at the same time etc.

يوضح الجدول أدناه بعض الأمور المتعلقة بأخلاقيات الشراء ليساعدك على التعرف على الأخلاقيات الأكثر شيوعاً وقضايا النزاهة المحتملة ضمن عمليات الشراء. حيث يجب على جميع موظفي قسم المشتريات الانتباه الكامل لتجنب مثل هذه الأمور. هناك قضايا أخرى أو حالات مختلفة أيضاً قد تصادفك خلال العمل، يرجى عدم التردد في طلب المساعدة من مدير إدارتك في أي وقت عند الضرورة.

منطقة الخطورة	الشرح والأمثلة
الميزانية	من المتعارف أن الاختلاسات والفساد تدفع من مصدر ما. فعندما تكون أموال الميزانية غير مراقبة بطريقة صحيحة، على سبيل المثال، فيمكن أن لا يتم تخصيص كل أموال الميزانية لغرض محدد، ويمكن للفساد أن يجد طريقه من تلك الأموال.
الحاجة مخترعة	من الإمكان اختراع أو تزوير احتياجات غير مطلوبة فعلاً
تطوير المواصفات المطلوبة	يمكن كتابة المواصفات لصالح مورد معين. ويمكن تقديم توضيحات بشأن المواصفات لأحد المدعويين فقط أثناء عملية المناقصة.
معايير التقييم	يمكن كتابة معايير التقييم، أو تعديلها، بعد استلام العروض لصالح مورد معين.
التأهيل المسبق	عملية يمكن استخدامها للحد من مجال المنافسة لإعطاء مورد معين الأفضلية.
دعوة لتقديم العطاءات	عملية يمكن أن تستخدم لخلق جو المنافسة الغير موجود فعلياً بالقيام بالدعوة إلى تقديم عطاءات من شركات معروفة بأنها غير مؤهلة وأن عطاءاتها غير مقبولة أو عبر عدم إرسال المواصفات الكاملة لجميع المشتركين في المناقصات في الوقت نفسه الخ





Area of risk	Explanation and examples
Bid evaluation	Fraud at this stage occurs mainly when objective evaluation criteria have not been agreed in advance. It can also occur where technical staff is able to use their specialist knowledge to mislead other members of the evaluation team.
Negotiation	Favored suppliers can be assisted or given useful information during negotiations.
Contract award	There are opportunities for fraud by the supplier either through deliberately fraudulent acts or through buyer incompetence.
Post award changes to specifications	This allows suppliers to increase profits, particularly when awarded the contract on an attractively low offer price.
Goods receipt	Examples are: Allowing under-deliveries of goods or non-performance to specifications, or drafting false goods inward notes; deliberate over ordering; allowing inventory to dwindle so that emergency orders at a higher price will have to be processed.
Invoice certification	Deliberate overcharging, backdating orders to allow benefit from price changes, paying twice, failing to insist on or monitor retentions.
Decentralized procurement	In decentralized organizations the responsibilities are delegated to a large number of people, and it is difficult for the central procurement function to exercise total control and to be aware of what is going on in the decentralized units. Although decentralization can often improve efficiency and reduce costs, it can also increase the risks of corruption.

منطقة الخطورة	الشرح والأمثلة
تقييم العطاءات	يحدث تزوير في هذه المرحلة عندما لا يتم الاتفاق على معايير التقييم مسبقاً. ويمكن للتزوير أن يحدث أيضاً ضمن الجهاز الفني القادر على استخدام معرفتهم المتخصصة لتضليل أعضاء آخرين من فريق التقييم.
التفاوض	يمكن مساعدة أو إعطاء معلومات مفيدة لموردين معينين خلال المفاوضات.
منح العقد	هناك فرص للاحتيال من قبل المورد من خلال أفعال احتيالية عمداً أو عن عدم كفاءة المشتري.
تغيير للمواصفات بعد العطاء	يتيح هذا زيادة الأرباح للموردين وخاصة في حين منح العقد على سعر منخفض.
استلام البضائع	على سبيل المثال: السماح بتسليم سلع غير مكتملة العدد أو غير مكتملة المواصفات، أو صياغة لوائح استلام كاذبة للبضائع. أو تعتمد الطلبات الزائدة، السماح بتداول المخزون ليتم طلب أوامر طلبات طارئة بسعر أعلى عن اللازم.
شهادة الفاتورة	التكلفة الزائدة المتعمد، أو إرجاع تأريخ أوامر الطلبات مما يسمح بالاستفادة من التغيرات في الأسعار، أو الدفع مرتين، أو عدم الإصرار على أو مراقبة مبالغ ضمانات الأداء.
المشتريات اللامركزية	في المنظمات اللامركزية يتم تفويض مسؤوليات أكبر لعدد أكبر من الأشخاص، ومن الصعب على قسم المشتريات المركزية ممارسة السيطرة الكاملة أو العلم بما يجري في الوحدات الميدانية. وعلى الرغم من أن اللامركزية تحسن الكفاءة وخفض التكاليف، يمكنها أيضاً أن تزيد من مخاطر الفساد.