

## وثائق المناقصة العامة رقم (GWQ/17)

### توريد حقائب المواد غير الغذائية الي مديرية التعزية – محافظة تعز

ضمن مشروع: الدعم الطارئ متعدد القطاعات للمساعدة في انقاذ حياة المتضررين من الفيضانات في محافظة تعز من خلال تدخلات المأوى/ المواد غير الغذائية والمياه والصرف الصحي وإدارة المخيمات – محافظة تعز

عملة العطاء/

USD

نوع العقد/

كميات

#### وثائق المناقصة

- اعلان المناقصة (دعوة العطاءات)
- تعليمات عامة للموردين
- النماذج
- نطاق العمل (المواصفات الفنية للمواد والاعمال)
- جدول المواصفات والكميات

### إعلان مناقصة Bid Invitation

<b>CBPF-YEM-23-R-NGO-25033</b>	<b>مرجع المناقصة</b>	<b>2023 /8 /27</b>	<b>تاريخ الإصدار</b>
<b>الساعة 02:00 ظهراً يوم الخميس الموافق 2023/9/28م</b>		<b>الموعد النهائي لتقديم العطاءات للمنظمة</b>	

تعلم منظمة أجيال بلا قات للتوعية والتنمية **GWQ** - فرع تعز عن رغبتها في إنزال المناقصة العامة رقم (GWQ/17) الخاصة بمشروع: الدعم الطارئ متعدد القطاعات للمساعدة في إنقاذ حياة المتضررين من الفيضانات في محافظة تعز من خلال تدخلات المأوى/ المواد غير الغذائية والمياه والصرف الصحي وإدارة المخيمات - محافظة تعز ، وعليه تدعو المنظمة الشركات/ الموردين/ المقاولين المؤهلين، وذوي الخبرة والكيان القانوني الراغبين بالمشاركة في هذه المناقصة لتقديم عطاءاتهم، وذلك وفقاً لوثائق المناقصة والتعليمات الموضحة أدناه وبحسب التفاصيل والنماذج المعتمدة من قبل منظمة أجيال بلا قات للتوعية والتنمية **GWQ**.

رقم المناقصة	عنوان المناقصة	الممول	قيمة الضمان بالدولار	رسوم وثائق المناقصة	الموقع		تاريخ إغلاق المناقصة	موعد فتح المظاريف
					المحافظة	المديرية		
(GWQ/17)	توريد حقيبة المواد غير الغذائية لعدد ٣٠٠ المديرية التعزية - محافظة تعز	صندوق التمويل الإنساني - اليمن	٢٪ من قيمة العطاء	مجانا	تعز	التعزية	الخميس 2023/9/28 الساعة الثانية ظهراً	يوم الثلاثاء بتاريخ 2023/10 /3 الساعة 10 :00 صباحاً في مقر المنظمة فرع صنعاء جولة ريماس أبراج تمكين شقة رقم 502

### ملاحظات:-

**ان يكون المتقدم مسجل لدى الجهات الرسمية الحكومية "المجلس الأعلى لتنسيق الشؤون الإنسانية"**

- ☞ تفاصيل وملفات المناقصة:
- يرجى تنزيل الملف المرفق على يمين الصفحة تحت بند المرفقات Download & Attachments (موقع Yemen HR).
- ☞ يتم تقديم العطاء في ظرف مغلق بالشمع الأحمر يحتوي على مظاريف منفصلة:
  ١. ظرف خاص بالعطاء الفني.
  ٢. ظرف خاص بالعطاء المالي.
  ٣. ظرف خاص بخطاب الضمان.

بحيث تكون جميع ظروف العطاء مغلقة بالشمع الأحمر وموضح فيها: اسم صاحب العطاء، رقم المناقصة داخل ظرف واحد مغلق بالشمع الأحمر موضح فيه: اسم ورقم المناقصة، اسم الجهة مقدمة العطاء. وتسليمية إلى منظمة أجيال بلا قات المكتب الرئيسي تعز حي الاجينات او فرع صنعاء - جولة ريماس - أبراج تمكين - شقة رقم ٥٠٢. ووفقاً للتعليمات المذكورة في وثيقة المناقصة.

☞ أي استفسارات أو توضيحات يرجى الاتصال على الرقم: هاتف ٧٧٦١١٤٠٠٩ - ٧٧٢٢٣٢١٣٧

# دعوة إلى مناقشة عامة Invitation To Public Tender



PR Date: 27/08/2023  
 Currency: USD

تاريخ الطلب:  
 العملة:

Tel: 04-253677

Fax:

Email: info@noqat.org

اسم المورد: supplier name

Contact Person:

Generations without Cat

Taiz

04-253677

info@noqat.org

اسم الجهة:  
 عنوان الجهة:  
 رقم التلحين:  
 رقم الفاكس:  
 البريد الإلكتروني:  
 الشخص المسئول:

بلد المنشأ والمنتجات Country Of Origin & Specifications	الضمان Guarantee	فترة التوريد Delivery Period	شروط الدفع Term Of Payment	الإجمالي Total	سعر الوحدة Unit Price	البيان والتفاصيل Description	الكمية Quantity	الوحدة Unit	م SN
						purchase of 300 Non-Food Items (NFIs)	1		1
						300 NFIs to GWQ's warehouse in Al-Ta'ayrah			2
						Taiz Governorate			3
									4
									5
									6
									7
									8
									9
									10
									11
									12
									13
									14
									15
									16
									17
									18
									19
									20
Grand Total				إجمالي					

filled by the supplier :

تحتل بواسطة المورد الخدمة

Date of invitation receipt to public tender:   
 All occupational licensing and legal documents are in force   
 We affirm that all the data we have recorded are true and realistic   
 We are responsible for our ability to fulfill our obligations with the required quality and at the agreed time   
 Expiry date of our offer:

signature:

Supplier name

Address

phone no

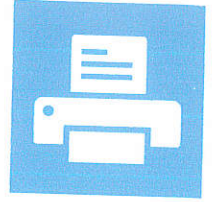
purchasing officer

Fandha Ahmed Saeed

Signature

التوقيع:

مسئول المشتريات



## Windows صفحة اختبار طباعة

بشكل صحيح SAFALO على EPSON L382 Series لقد قمت بتثبيت

### خصائص الطباعة

وقت الإرسال:	01:01:13 م
التاريخ:	٢٠٢٣/٠٨/٢٨
اسم المستخدم:	SAFALO\Elite
اسم الكمبيوتر:	SAFALO
اسم الطباعة:	EPSON L382 Series
طرز الطباعة:	EPSON L382 Series
دعم الألوان:	نعم
اسم (أسماء) المنفذ:	USB001
تنسيق البيانات:	RAW
اسم مشاركة الطباعة:	EPSON L382 Series
موقع الطباعة:	
معالج الطباعة:	winprint
التعليق:	
موقع صفحة الفاصل:	
بيئة نظام التشغيل:	Windows x64

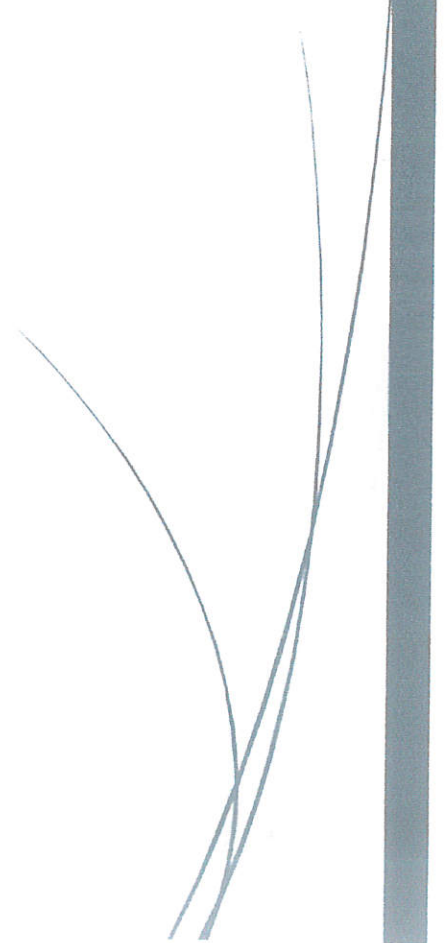
### خصائص برنامج تشغيل الطباعة

اسم برنامج التشغيل:	EPSON L382 Series
نوع برنامج التشغيل:	النوع ٣ - وضع المستخدم
إصدار برنامج التشغيل:	2.50.2.0

### ملفات برنامج تشغيل الطباعة الإضافية

C:\Windows\system32\spool\DRIVERS\x64\3\E\_YDSPRRE.DLL  
C:\Windows\system32\spool\DRIVERS\x64\3\E\_YJBCRRE.DLL  
C:\Windows\system32\spool\DRIVERS\x64\3\E\_YUMRRRE.DLL  
C:\Windows\system32\spool\DRIVERS\x64\3\E\_YB301RRE.BIN  
C:\Windows\system32\spool\DRIVERS\x64\3\E\_YCONRRE.DLL  
C:\Windows\system32\spool\DRIVERS\x64\3\E\_YAUDRRE.DLL  
C:\Windows\system32\spool\DRIVERS\x64\3\E\_YREDRRE.DLL  
C:\Windows\system32\spool\DRIVERS\x64\3\E\_WATO46.EXE  
C:\Windows\system32\spool\DRIVERS\x64\3\E\_YTSRRE.EXE  
C:\Windows\system32\spool\DRIVERS\x64\3\E\_YTSRRE.DAT  
C:\Windows\system32\spool\DRIVERS\x64\3\E\_YUIRRRE.DLL  
C:\Windows\system32\spool\DRIVERS\x64\3\E\_YUI1RRE.DLL  
C:\Windows\system32\spool\DRIVERS\x64\3\E\_YUIPRRE.DLL  
C:\Windows\system32\spool\DRIVERS\x64\3\E\_TCXRRR.CFX  
C:\Windows\system32\spool\DRIVERS\x64\3\E\_TCXRRR.CFX  
C:\Windows\system32\spool\DRIVERS\x64\3\E\_TCXRRR.USX  
C:\Windows\system32\spool\DRIVERS\x64\3\E\_TCXRRR.DCX  
C:\Windows\system32\spool\DRIVERS\x64\3\E\_TCFORRE.DEV  
C:\Windows\system32\spool\DRIVERS\x64\3\E\_YGRCRRE.DLL  
C:\Windows\system32\spool\DRIVERS\x64\3\E\_YPRURRE.DLL  
C:\Windows\system32\spool\DRIVERS\x64\3\E\_YPRERRE.EXE  
C:\Windows\system32\spool\DRIVERS\x64\3\E\_YLMWRRE.DLL  
C:\Windows\system32\spool\DRIVERS\x64\3\E\_YLC1RRE.LMC  
C:\Windows\system32\spool\DRIVERS\x64\3\E\_YLC2RRE.LMC  
C:\Windows\system32\spool\DRIVERS\x64\3\E\_YDHRRRE.DLL  
...

# ملحق النماذج



## نماذج (1) عرض OFFER FORM

التاريخ	2023 / 8 / 27
عنوان المناقصة	توريد حقائب المواد غير الغذائية الي مديرية التعزية – محافظة تعز

## تفاصيل عن الشركة (المورد) المتقدمة للمناقصة

1	أسم الشركة	
2	إسم ممثّل الشركة	
3	رقم التّسجيل	
4	إختصاصات الشركة	
5	غنوان الموقع الإلكتروني	
6	بيانات التّواصل	الغنوان مكتمل
		البريد الإلكتروني
		الخط الأرضي
		الفاكس
		رقم الجوّال
	ص.ب	

أنا الموقع أدناه ..... أوافق على تقديم عرض السعر للمناقصة أعلاه  
لمنظمة أجيال بلا قات مع كامل المواصفات، وفقا للشروط العامة والمسؤوليات وأتعهد بالالتزام بها.

إسم المخوّل بالتوقيع: .....

الصفة: .....

التوقيع:

الختم الرّسمي:

نماذج (٧) قائمة الأسماء الأخيرة للشركة أو المورد مع GWQ و / أو وكالات المعونة الدولية الأخرى أو وكالات الأمم المتحدة أو الوكالات والجهات الحكومية والمحلية (المراجع)  
List of Company's recent business with GWQ and/or other International Aid Agencies or United Nations Agencies or government agencies (References)

N	Organisation المنظمة أو الجهة	Project name اسم المشروع	Destination-Dist - Gov المنطقة - المديرية - المحافظة	Duration of implementation مدة التنفيذ	Cost التكلفة	Implementat ion year عام التنفيذ	Contact person اسم الشخص الذي يمكن التواصل به	Position of Contact person مصبه	Phone/E-mail الايون والهاتف
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									

Company name: .....

Company owner: .....

Phone NO.: .....

Signituer: .....

the stamp: .....

اسم الشركة: .....

المالك: .....

رقم الهاتف: .....

التوقيع: / .....

الختم: / .....

## نماذج (٣) خطة عمل Work Plan

Tender Title: Supplying Non-Food Item Kits(NFI) to At Ta'iziyah District - Taiz Governorate.

عنوان المناقصة: توريد حقائب المواد غير الغذائية التي مديرية التعزبية - محافظة تعز

No	وصف النشاط Activity Description	البدء Planned Start	النهاية Planned Finish	الفترة باليوم Duration (days)	الشخص المكلف Responsible Person	شهر 1 Month 1			شهر 2 Month 2			شهر 3 Month 3			الملاحظات Remarks		
						Wk1	Wk2	Wk3	Wk4	Wk1	Wk2	Wk3	Wk4	Wk1		Wk2	Wk3

Authorized Representative Name:.....

Title: .....

Signitner: .....

the stamp: .....

اسم المخول بالتوقيع: .....

الصفة/.....

التوقيع / .....

الختم/.....



**Project Code: CBPF-YEM-23-R-NGO-25033**

عنوان المناقصة | توريد حقائب المواد غير الغذائية الي مديرية التعزية - محافظة تعز

**نموذج: (٤) تقديم العطاء والتخفيضات**

المُحترمون

الإخوة/ منظمة أجيال بلاقات

بعد فحص وثائق المناقصة كاملة بما في ذلك النماذج والتي نقر باستلامها وفحصها كاملة.

نحن الموقعون: ..... (اسم مقدم العطاء/المورد،) نؤكد التزامنا بتوريد

حقيبة المواد غير الغذائية الي مديرية التعزية -محافظة تعز

ضمن مشروع الدعم الطاري متعدد القطاع للمساعدة في انقاذ ارواح المتضررين من خلال تدخلات المايوي والمواد غير الغذائية

والمياه والاصحاح البني وادارة وتنسيق المخيمات - محافظة تعز.

المبلغ رقما
المبلغ بالحروف

التخفيض -إن وجد - مبلغ ونسبة التخفيض. ليصبح إجمالي العطاء النهائي بعد التخفيض:

المبلغ رقما	نسبة التخفيض %
المبلغ بالحروف	

طبقا لوثائق المناقصة بإجمالي مبلغ وقدره:

شاملا جيع الرسوم الجمركية والضرائب والنقل والتأمين وأي رسوم أخرى محددة في وثيقة المناقصة، وشروط العقد بما في ذلك تكاليف مباشرة أو غير مباشرة.

ونتعهد في حالة قبول عطائنا من قبل منظمكم (منظمة أجيال بلاقات) بالتنفيذ طبقا للمواصفات الفنية وجدول

الكميات والشروط المحددة في وثيقة المناقصة، وعطائنا المقدم والذي على أساسه تم الإرساء من قبلكم وبحسب الجدول الزمني المخطط له

للتنفيذ والمحددة في وثيقة المناقصة، كما نؤكد التزامنا بأي قرار يتم اتخاذه من قبل الجهات المختصة قانونا في أي شكوى أو تظلم بشأن

هذه المناقصة قبل أو بعد إخطارنا بقبول العطاء، وإلى أن يتم إعداد وتوقيع العقد يعتبر هذا العطاء عقداً ملزماً لنا.

حرر ف يوم..... وتاريخ: / / 2023م.

..... اسم المخول بالتوقيع

..... الصفة

التوقيع

الختم الرسمي

**نماذج (٥) استمارة استلام وثائق المناقصة للمتقدم Tender documents Receipt form**

**Tender Title: Supplying Non-Food Item Kits(NFI) to At Ta'iziyah District - Taiz Governorate.**

**عنوان المناقصة: توريد حقائب المواد غير الغذائية الي مديرية التعزية - محافظة تعز.**

ملاحظات Remarks	الهاتف Tel.	الشخص المخول بالتواصل Authorized Representative Name	العنوان Address	اسم المتقدم Tenderer's name	م No

**Authorized Representative Name:**

**Title:-**

**Signature:**

**Stamp:**

اسم المخول بالتوقيع:

الصفة:

التوقيع:

الختم:

**Supplier Questionnaire Form (نماذج (٦) استبيان المورد (مقدم المناقصة)**

**Tender Title:** Supplying Non-Food Item Kits(NFI) to At Ta'iziyah District - Taiz Governorate.

**عنوان المناقصة:** توريد حقائب المواد غير الغذائية الي مديرية التعزية - محافظة تعز.

**Supplier Information**

**معلومات عن المورد**

<b>Owner Name:</b>		1 اسم المالك:
<b>Name of Company:</b>		2 اسم الشركة:
<b>Address:</b>		3 العنوان:
<b>City – Town:</b>		4 المدينة – البلدة:
<b>Company representative name:</b>		5 أسم ممثل الشركة:
<b>Primary contact:</b>	تلفون: جوال:	7 أرقام التواصل الأساسي:
<b>Email:</b>		8 البريد الالكتروني:
<b>RC card number/ year:</b>		9 السجل التجاري / الرقم / السنة
<b>place of registration (copy enclosed)</b>		10 مكان التسجيل (ارفاق نسخة):
<b>Basic activities (max. 3)</b>	1.	11 النشاطات الاساسية (3 حد أقصى)
	2.	
	3.	
<b>Banking Information</b>	اسم البنك Name of Bank	12 المعلومات البنكية
	عنوان البنك Address of Bank	
	اسم الحساب البنكي Bank name account	
	رقم الحساب البنكي Bank name account	
	أوافق على ان الدفع بواسطة تحويل البنك (نعم / لا) Agree to be paid by wire transfer (yes/no)	
<b>Experience and reference list (please attach any documents related to the last three years activities)</b>		13 قائمة الخبرة والمراجع (الرجاء ارفاق أي وثائق متعلقة بنشاطات 3 سنوات الأخيرة)
العنوان ورقم الهاتف Address, phone number	قائمة المراجع (قد تتضمن أنشطة حالية) List of references (may include present activities)	

**Authorized Representative Name:**

اسم المخول بالتوقيع:

**Title:-**

الصفة:

**Signature:**

التوقيع:

**Stamp:**

الختم:

**نماذج (٧) التحقق من الوثائق القانونية للمتقدم** Check of legal documents Receipt form

**Tender Title: Supplying Non-Food Item Kits(NFI) to At Ta'iziyah District - Taiz Governorate.**

**عنوان المناقصة: توريد حقائب المواد غير الغذائية الي مديرية التعزية - محافظة تعز**

تعباً من قبل المتقدم للعطاء				الوثائق القانونية		م
إذا كانت الإجابة بـ (نعم) اذكر			توجد			
تاريخ الإصدار	تاريخ الإنتهاء	تاريخ الإصدار	لا	نعم		
					البطاقة الشخصية لممثل الشركة	1
					وثائق تسجيل الشركة والتراخيص	2
					السجل التجاري	3
					البطاقة الضريبية	4
					البطاقة التأمينية	5
					البطاقة الزكوية	٦
					بطاقة التصنيف للمقاولين ( ان وجدت)	7
					بروفایل وشهائد الخبرة في نفس المجال	8

**Contractor Name/ Company:**

**Title:-**

**Signature:**

**Stamp:**

اسم المقاول/الشركة:

الصفة:

التوقيع:

الختم:

**قائمة التحقق من المتقدم للمناقصة – منظمة أجيال بلا قات / BIDDER'S CHECK LIST - GWQ**

Date / التاريخ: 27 / 8 / 2023.

Tender N° / رقم المناقصة: GWQ - 17

**BEFORE SENDING YOUR BIDDING DOCUMENTS, PLEASE CHECK THAT EACH OF THE FOLLOWING ITEM IS COMPLETE AND RESPECTS THE FOLLOWING CRITERIA. THE ABSENCE OF ANY COMPULSORY DOCUMENT WILL RESULT IN NOT ACCEPTING THE OFFER:**

قبل إرسال أوراق تقديم المناقصة، الرجاء التأكد من وجود جميع المعلومات أدناه و حسب الاصول و القوانين المقررة من منظمة أجيال بلا قات في غياب أي من الوثائق الإلزامية لن يتم اعتماد العرض المقدم.

Description / الوصف	To be filled in by Bidder يعبأ من قبل المتقدم للمناقصة		For GWQ use only (to be filled in by Purchase Committee) يعبأ من قبل موظفي دائرة المشتريات من قبل منظمة أجيال بلا قات			
	Included من ضمن		Present الحالي		Comments تعليمات	
	Yes نعم	No لا	Yes نعم	No لا		
1. An original (compulsory) and one copy of the bid have been provided . تقديم نسخة أصلية (الزامي) ونسخة واحدة من العطاء (غير الزامي)						
2. Instructions to Bidders is attached, signed and stamped by the supplier on all pages. (compulsory) يتم إرفاق التعليمات لمقدمي العروض وملئها وتوقيعها وختمها من قبل المورد (الزامي)						
3. (form 1) - Offer Form is attached, filled, signed and stamped by the supplier on all pages. (compulsory) مرفق نموذج العرض، تم تعينته، وتوقيعه وختمه من نموذج (1) قبل المورد (الزامي). Note: Filling Required Specification and samples table (Stamped and signed) تعينه جدول العينات والمواصفات المطلوب تقديمها (ختمه وتوقيعه).						
4. The prices in the Offer Form are in USD (compulsory) الأسعار في نموذج العرض بالدولار الأمريكي (الزامي).						
5. (form 6) - Bidders Questionnaire Form is attached, filled, signed and stamped by the supplier. (compulsory) نموذج (6) استمارة استبيان مقدمي العطاءات مرفقة ومعبأة وموقعة وختمها المورد (الزامي)						
6. The Bidding documents are filled in Arabic (compulsory) يتم تعبئة وثائق المناقصة باللغة العربية (الزامي)						
7. ANNEXES – Proofs of past performances (including example contracts or other evidence of performance) in a similar field of activity (e.g. rehabilitation or construction services): (facultative) يتم توفير أدلة على الأداء السابق (بما في ذلك العقود أو أدلة أخرى على الأداء) في مجال نشاط مماثل (مثل توريد حقائب المايو): (اختياري)						

Description / الوصف	To be filled in by Bidder يعبأ من قبل المتقدم للمناقصة		For GWQ use only (to be filled in by Purchase Committee) عبأ من قبل موظفي دائرة المشتريات من قبل منظمة أجيال بلا قات		
	Included من ضمن		Present الحالي		Comments تعليمات
	Yes نعم	No لا	Yes نعم	No لا	
8. All of the below documents should be filled stamped and signed ( <b>facultative</b> ) جميع الوثائق بالأسفل ليتم تعبئتها و ختمها (اختياري). a. Pictures for the samples صور واضحة للعينات b. Filling Required Specification and samples table (Stamped and signed) in the offer form تعبئة جدول العينات والمواصفات المطلوب تقديمها (ختمه وتوقيعه) في نموذج العرض. c. General Technical specifications المواصفات الفنية العامة. d. Particular conditions الرسومات. e. Drawings					
9 . ANNEXES A Copy of the following documents included: ( <b>compulsory</b> ). نسخه من الوثائق القانونية التالية (اجباري): .					
• Copy of VALID Company Registration نسخة سارية المفعول من شهادة تسجيل الشركة (السجل التجاري) والترخيص (ساري المفعول)					
• Copy of ID or passport of legal representative نسخة من بطاقة هوية او جواز السفر الممثل القانوني					
• Copy of VALID Company Tax ID نسخة سارية المفعول من البطاقة الضريبية للشركة					
. copy of the . إرفاق نسخة من البطاقة التأمينية (سارية المفعول) insurance card (valid).					
.copy of the . إرفاق نسخة من بطاقة التصنيف للمقاولين (إن وجدت) contractors' classification card (if any).					
.copy of the Zakat card . إرفاق نسخة من البطاقة الزكوية (سارية المفعول) (valid).					
. copy of the profile . إرفاق نسخة من بروفایل وشهاند الخبرة في نفس المجال. and certificates of experience in the same field.					
10. Each supplier must provide a bank guarantee that is non-cancellable and must be valid for tow month at a rate of 2 % of the total nominal value of the tender items. ( <b>compulsory</b> ). على المتقدم توفير شيك قابل للدفع غير قابل للنقض ساري لمدته شهرين بواقع 2% دولار امريكي من قيمة العطاء (الزامي)					

Description / الوصف	To be filled in by Bidder بعياً من قبل المتقدم للمناقصة		For GWQ use only (to be filled in by Purchase Committee) عباً من قبل موظفي دائرة المشتريات من قبل منظمة أجيال بلا قات			
	Included من ضمن		Present الحالي		Comments تعليمات	
	Yes نعم	No لا	Yes نعم	No لا		
<b>11. The Bidding form نماذج المناقصة</b>						
• Form 1 ;Offer نموذج 1: عرض						
• Form 2 ;References Check نموذج 2: قائمة الاعمال الأخيرة (المراجع).						
• Form 3 ;Works Plan نموذج 3: الخطة الزمنية للتنفيذ						
• Form: 4 Submission of bids and discounts. نموذج 4: تقديم العطاء والتخفيضات						
• Form 5 :Tender documents Receipt نموذج 5 : استمارة استلام وثائق المناقصة.						
• Form 6 :Supplier Information نموذج 6 : استبيان مقدم المناقصة.						
• Form 7 :Check of legal documents Receipt form نموذج 7: قائمة التحقق من الوثائق القانونية للمتقدم للمناقصة						
• Form 8: BIDDER' S CHECK LIST نموذج 8 : قائمة التحقق لوثائق المناقصة من المتقدم للمناقصة						
• BoQ جدول الكميات والمواصفات .						

Contractor Name/ Company:

Position:-

Signature:

Stamp:

اسم المورد/الشركة:

الصفة:

التوقيع:

الختم:

## **تعليمات للمتقدمين للمناقصة**

عنوان المناقصة | توريد حقائب المواد غير الغذائية الي مديرية التعزية - محافظة تعز

### **تنويه هام:-**

- ✘ في حالة فشل المورد في الالتزام بشروط المناقصة يحق لمنظمة أجيال بلا قات مصادرة الضمان البنكي، واتخاذ الإجراء اللازم بما تراه المنظمة في إيقاف التعامل وإدراجه في القائمة السوداء.
- ✘ يجب تسعير سعر الوحدة لكل بند والسعر الإجمالي للبند المذكورة أعلاه (التسعيرة بالأرقام والحروف والسعر بالدولار الأمريكي).
- ✘ الأسعار يجب أن تتضمن جميع التكاليف المباشرة والغير مباشرة (ضرائب، رسوم جمركية، تكاليف نقل وتركيب، تشغيل، فحص. الخ) وبالدولار الأمريكي.

### **الشروط العامة (الوثائق القانونية التي ترفق مع العطاء):-**

يجب إحضار الأصول؛ للمطابقة عند فتح المظاريف	1	صورة من الهوية الشخصية لممثل الشركة
	2	صورة من السجل التجاري (ساري المفعول)
	3	صورة من البطاقة الضريبية (سارية المفعول).
	4	صورة من بطاقة التصنيف للمقاولين (سارية المفعول) إن وجدت
	5	صورة من رخصة مزاولة المهنة (سارية المفعول).
	6	صورة من البطاقة التأمينية (سارية المفعول).
	7	صورة من البطاقة الزكوية (سارية المفعول).
	8	على كل متقدم توفير ضمان بنكي غير قابلة للإلغاء وغير مشروطة أو شيك مقبول الدفع غير قابل للإلغاء لفترة لا تقل عن (٢) اشهر بنسبة 2% من قيمة العطاء من تاريخ فتح المظاريف.

### **ملاحظة:**

لن يُنظر في الوثائق غير المكتملة.

### **الشروط الخاصة:-**

1. لا يعتبر إصدار طلب تقديم العروض هذا التزام على منظمة أجيال بلا قات بالتعاقد أو بدفع تكاليف إعداد وتقديم العرض والعينات.
2. يشترط في المتقدم أن يكون مؤهلاً ومسجلاً قانوناً وله كيان قانوني وقادراً على تنفيذ أنواع المقاولات والتوريدات المذكورة أعلاه. وأن يكون قد قام بأعمال مماثلة خلال الـ 3 سنوات الماضية.
3. منظمة أجيال بلا قات غير ملزمة بقبول أقل العطاءات.
4. على المقاول تقديم عرضة في جدول الكميات من أصل وصورة مع التوقيع والختم للجميع.
5. لا يرتبط مقدم العطاء في علاقة تعاقدية مع المنظمة إلا بعد توقيع العقد وفق المواصفات المناسبة، ويحق لمنظمة أجيال بلا قات إلغاء هذه المناقصة أو إعادتها أو تجزئتها في أي وقت ولأي سبب، دون أن يترتب للمتقدم أي حق.
6. إذا كان هناك رغبة في تقديم تخفيض لقيمة العطاء فيجب أن يتم تعبئته في المكان المخصص لذلك في قوائم العرض ونموذج تقديم العطاء رقم (4) ما لم فائته لن يعتمد بأي تخفيض غير مثبت في سجل فتح المظاريف.
7. كون عمل منظمة أجيال بلا قات يرتبط بتقديم المساعدات الإنسانية في المناطق والظروف والأوقات الأكثر صعوبة فلا يحق للمتقدم أو المتعاقد مع المنظمة التحجج بصعوبة الظروف أو التغير في سعر صرف العملة أو انعدام المشتقات النفطية، أو غيرها؛ للتصّل من واجباته.
8. تعبئة نموذج العينات المرفقة من اهم نقاط التقييم الفني للمقاول؛ لتجنب استبعاد العطاء ويجب أن تكون العينة بنفس المواصفات المذكورة في المرفق.
9. يجب إرفاق خطة تنفيذية مفصلة لآلية التنفيذ والإنجاز بما يعزز الفترة الزمنية مختمة وموقعة يحدد المقاول فيه الفترة الزمنية الذي يستطيع خلالها إنهاء النشاط.



## تعليمات للمتقدمين للمناقصة Instructions for Bidders

توريد حقائب المواد غير الغذائية الي مديرية التعزية- محافظة تعز

عنوان المناقصة

10. يجب إرفاق صور من العقود او محاضر الاستلام للمشاريع السابقة مع المنظمات الدولية أو المحلية في نفس مجال العمل المراد تنفيذه.
11. يتم تقديم العطاء بعملة الدولار الأمريكي، وأي عطاء يقدم بعملة مغايرة سيتم استبعاده.
12. يتم استبعاد العطاء الذي تجاوزت نسبة الأخطاء الحسابية فيه 3 %.
13. سيتم استبعاد العطاءات المشروطة.
14. يجب على المقاول ان يضع اسعار البنود بما يتناسب مع تكلفتها وخاصة البنود الاساسية وفي حالة وجود تباين كبير بين سعر السوق وسعر صاحب العطاء يحق لصاحب العمل طلب تحليل للبنود من صاحب العطاء وفي حالة عدم تقديم ذلك او تقديم تحليل غير منطقي يحق لصاحب العمل استبعاد العطاء او زيادة الضمان في حالة الترسية عليه.
15. في حالة وجود اخطاء في عمليات الجمع سيتم اعتماد اسعار الوحدات والتصحيح الحسابي على ضوؤها ويعتبر ناتج عمليات التصحيح ملزما للمقاول كما سيتم اعتماد نسبة التخفيض المقدمة من المقاول في كل الحالات.
16. يجب كتابة البيانات المطلوبة بخط واضح، وغير قابل للمسح، ويمنع استخدام المبيض ( الكوركت) في تعديل أي خطأ كتابي اثناء تعبئة العطاء ولكن يتم شطب الخطأ بخطين مائلين وكتابة التصحيح بجانبه مع التوقيع والختم عليه من صاحب العطاء.
17. يتم تقديم العطاءات في ظرف مغلق "بالشمع الأحمر" يحتوي على مطروفين منفصلة :
  - ظرف خاص بالعطاء الفني.
  - ظرف خاص بالعطاء المالي.
  - ظرف خاص بخطاب الضمان
- بحيث تكون جميع ظروف العطاء مغلقة بالشمع الأحمر وموضح فيها اسم صاحب العطاء واسم المناقصة وتسليمه إلى منظمة أجيال بلا قات المكتب الرئيسي تعز حي الاجينات او فرع صنعاء - جولة ريماس - أبراج تمكين - شقة رقم ٥٠٢ . ووفقا للتعليمات المذكورة في وثيقة المناقصة. وذلك في موعد أقصاه ظهريوم الخميس 2023/9/28 عند الساعة الثانية ظهرا . ولن يقبل أي عطاء يرد إلينا بعد هذا الموعد.
18. يجب على المتقدمين للمناقصة تعبئة، وتوقيع، وختم جميع أوراق ووثائق المناقصة.
19. يجب تعبئة جميع المستندات باللغة العربية.
20. سوف تفتح المظاريف في الزمان والمكان المحدد في الاعلان.
21. سوف يعلن في جلسة فتح المظاريف اسم صاحب العطاء وقيمة العطاء النهائية ونوع الضمان وقيمه وسوف يدون ذلك في محضر رسمي.
22. لا يحق لمقدمي العطاءات التدخل في عمل اللجنة وإذا كان لدى أحد مقدمي العطاءات أي تحفظ او اعتراض على الاجراءات يقدم ذلك كتابيا الى رئيس لجنة فتح المظاريف.
23. سوف يتم تقييم العطاءات بسرية تامة ولا يحق لمقدمي العطاءات التدخل او محاولة التأثير على سير عملية التقييم والمقارنة بين العطاءات باي صورة من الصور وسوف يتم استبعاد من يسعى الى ذلك.
24. سوف يتم ترسية العقد على مقدم العطاء المطابق لوثائق العطاء والذي حصل على اعلى درجة من الجانب الفني والمالي وسوف يتم اشعار صاحب العطاء كتابيا على عنوانه المبين في العطاء.
25. يحق لأصحاب العطاءات الاخرى التي لم يحالفها الحظ التقدم بطلب الايضاح من المنظمة عن سبب استبعاد عطاءتهم.
26. سوف يتم رفض أي عطاء واعادته الى مقدمه دون فتحه في حالة وروده للمنظمة بعد اخر موعد لتقديم العطاءات.
27. الالتزام بالشروط العامة الصادرة عن اللجنة العليا للمناقصات والمزايدات في الجمهورية اليمنية.

## **تعليمات للمتقدمين للمناقصة**

توريد حقائب المواد غير الغذائية الي مديرية التعزية- محافظة تعز

عنوان المناقصة

### **أساليب ومعايير:**

- سيتم إجراء المناقصة باستخدام وثائق العطاءات القياسية الصادرة من منظمة أجيال بلا قات، وتكون مفتوحة لجميع الموردين المؤهلين ومقدمي الخدمات.
- إرفاق عرض فني متكامل للخبرة السابقة مع إرفاق صور ما يثبت ذلك.
- تحتفظ منظمة أجيال بلا قات بحقها بقبول أو رفض جزء أو كل العطاءات دون إبداء الأسباب.
- إذا ثبت أن أي معلومة مقدمة من قبل أصحاب العطاءات خلال عملية المناقصة غير صحيحة أثناء عملية الفحص أو في أي مرحلة أخرى فالمنظمة الحق في سحب خطاب منح المناقصة.

**معايير التقييم تتركز على أساس:**

- المواصفات الفنية.
- السعر.
- خطة التنفيذ المزمدة.

### **ملاحظة:**

70% للتقييم الفني، و30% للتقييم المالي.

**منح العطاء:**

تحتفظ منظمة أجيال بلا قات بالحق في إلغاء العطاء كلياً أو جزئياً في حالة فشل المورد أو مقدم الخدمة على تقديم الخدمة أو المواد المطلوبة، خلال الفترة المحددة و/ أو كان غير قادر على تقديم الخدمات المتفق عليها بالكامل. كما سيتم استبعاده من المشاركة في طلبات عروض الأسعار أو المناقصات في المستقبل.

**طريقة الدفع:**

سيتم الدفع بالدولار الأمريكي على دفعات بموجب المستخلصات المرفوعة من القطاع الفني في المنظمة وبحسب العقد المنظم لذلك.

Project Title Emergency Support and Life-Saving Assistance to Flood-Affected Populations in Taiz Governorate through Multi-Sectoral Shelter/NFI, WASH and CCCM project.

اسم المشروع الدعم الطارئ متعدد القطاعات للمساعدة في انتقال حياة السكان المتضررين من الفيضانات في محافظة تعز من خلال تدخلات المأوى/ المواد غير الغذائية والمياه والصرف الصحي وإدارة المخيمات.

#	Item Description	Specifications	Distribution Protocol Per HH	Unit Cost (USD)	Total Cost (USD)
1	Blankets البطانيات	Medium Thermal Dimensions: 1.5*2.0 m Compositions: polyester 100% Weight: 1.5-2KG الابعاد الحرارية المتوسطة: ١,٥ * ٢,٠ م التركيبات: بوليستر ١٠٠٪ الوزن: ٢,٠-١,٥ كجم	2100		
2	Mattresses مفارش	Dimensions: 1.7*0.9 m with a Thickness 10cm الأبعاد: ١,٧ * ٠,٩ م بسماك ١٠ سم	2100		
3	Kitchen Set طقم مطبخ	Composition: each kitchen set includes the following items: 1* 7 liters aluminum cooking pot with lid. 1* 5 liters aluminum pot with lid. 5* deep stainless-steel plates 5* stainless steel cups 5* stainless steel table spoons 1* Kitchen knife with stainless steel blade 1* stainless steel serving spoon * التركيب: كل مجموعة مطبخ تشمل العناصر التالية: ١ * ٧ لتر قسر طبخ ألومنيوم مع غطاء. ١ وعاء ألومنيوم بغطاء. ٥ لتر. * أطباق صديقة من الفولاذ المقاوم للصدأ * أكواب من الفولاذ المقاوم للصدأ * ملاعق مائدة من الفولاذ المقاوم للصدأ * سكين مطبخ يشققة من الفولاذ المقاوم للصدأ * ملعقة تقديم من الفولاذ المقاوم للصدأ	300		
4	Water Bucket سطل ماء	Capacity: 17 liters Weight: 800 grams Manufacturing: made of plastic, with plastic lid to close and open, as well as strong plastic handle to carry the bucket السعة: ١٧ لترًا الوزن: ٨٠٠ جرام التصنيع: مصنوع من البلاستيك مع غطاء بلاستيكي للفتح والفتح وكذلك مقبض بلاستيكي قوي لحمل السطل	600		
5	Sleeping Mats حصائر النوم	Dimensions: 1.8*0.9 m Composition: 100% synthetic yarns in a tightly weave الأبعاد: ١,٨ * ٠,٩ م التركيب: خيوط تركيبية ١٠٠٪ منسوجة بإحكام	600		
Total Material Cost:					
Total Cost for 300 Kits:					



# منظمة أجيال بلا قات Generations without Qat

GWQ Code of Ethics and

مدونه الاخلاق وقواعد السلوك لمنظمه اجيال بلا قات

## GWQ Code of Ethics and Conduct

### Introduction:

Motivated by our human mission and in the achievement of our vision and values that we believe in and the noble goals that we seek to achieve, the Organization adheres in its practices to the highest standards of high moral and human behavior and binds all its employees to this and expects all of its partners and dealers to follow that approach and fully adhere to this code of ethics and these rules of conduct wherever they are located under the umbrella of human dignity. The purpose of the Code of Conduct and Conflict of Interest is to define the expected behavior of the organization's employees and associated individuals, including customers and suppliers, and it forms part of all employment, supply, and consulting contracts. Violation of any of these principles will lead to strict legal measures that may lead to dismissal from work or suspension of dealing with suppliers and contractors by the standards and values, and policies that we outline as follows:

### Mission and values of the organization

Generations Without Qat is an independent, neutral, and non-profit non-governmental organization working in awareness, development, and humanitarian response.

#### Objectives:

##### General objective:

Contribute to alleviating the suffering of society and achieving sustainable development.

##### Sub-objectives:

- Eradicating poverty, and enhancing health and educational conditions for the poorest communities.
- Increased awareness of the most developmental and humanitarian priorities of local communities.
- Focusing on economic, social, political, and educational issues for young people.
- Empowering communities, especially youth, economically, socially, educationally, and politically.
- Empowering youth (male and female) and refining their skills so that they can contribute positively to society.
- Mitigating the effects of conflict on local communities.
- Promoting voluntary work among young people.

## مدونة الأخلاق وقواعد السلوك لمنظمة أجيال بلا قات

### مقدمة:

انطلاقاً من رسالتنا الإنسانية وتحقيقاً لرؤانا وقيمنا التي نؤمن بها وللأهداف النبيلة التي نسعى لتحقيقها، تلتزم المنظمة في ممارساتها بأعلى معايير السلوك الأخلاقي والإنساني السامي وتلتزم جميع موظفيها بذلك وتتوقع من جميع شركائها والمتعاملين معها اتباع ذلك النهج والالتزام التام بمدونة الاخلاق وقواعد السلوك هذه في أي مكان تتواجد فيه تحت مظلة الكرامة الإنسانية.

الغرض من مدونة السلوك وتضارب المصالح هو تحديد السلوك المتوقع من موظفين المنظمة والافراد المرتبطين بها بما فيهم العملاء والموردين وتشكل جزء من جميع عقود التوظيف والتوريد والاستشارات وعلى جميع الموظفين والموردين والمتعاقدين مع المنظمة، أن يكونوا ملمين وملتزمين بمبادئ التشغيل الخاصة بالمنظمة كشرط من شروط العمل معنا، ومخالفة أي من هذه المبادئ سيؤدي الى اتخاذ الاجراءات القانونية الصارمة والتي قد تؤدي إلى الفصل من العمل، او إيقاف التعامل بالنسبة للموردين والمتعاقدين وفقاً للمعايير والقيم والسياسات التي نوجز معالمها فيما يلي:

### رسالة وقيم المنظمة

منظمة أجيال بلا قات هي منظمة غير حكومية مستقلة ومحيدة وغير هادفة للربح، تعمل في التوعية والتنمية والاستجابة الإنسانية

- الأهداف:

#### الهدف العام:

المساهمة في تخفيف معاناة المجتمع وتحقيق التنمية المستدامة.

#### الاهداف الفرعية:

- القضاء على الفقر، وتعزيز الظروف الصحية والتعليمية للمجتمعات الأشد فقراً.
- زيادة الوعي بشأن أكثر الأولويات التنموية والإنسانية للمجتمعات المحلية.
- التركيز على القضايا الاقتصادية والاجتماعية والسياسية والتعليمية للشباب.
- تمكين المجتمعات المحلية، ولا سيما الشباب، اقتصادياً واجتماعياً وتعليمياً وسياسياً.
- تمكين الشباب (ذكوراً وإناثاً) وصقل مهاراتهم حتى يتمكنوا من المساهمة بشكل إيجابي في المجتمع.
- التخفيف من آثار النزاع على المجتمعات المحلية.

- ١ -

### GWQ Code of Ethics and

### مدونه الاخلاق وفواعد السلوك لمنظمة اجيال بلا قات

- Establish strong relationships with organizations and institutions that have the same goals.
- Promoting peace-building, gender justice, and good governance.

- تعزيز العمل الطوعي بين الشباب.
- إقامة علاقات قوية مع المنظمات والمؤسسات التي لها ذات الأهداف.
- تعزيز بناء السلام وعدالة النوع الاجتماعي والحكم الرشيد

#### **First: Commitment to the Core Values:**

Our commitment to our core values of change, construction, transparency, integrity, equality, justice, respect for diversity, and non-discrimination reflects the reality of our professional identity and what we want, and how we do what we want by applying these values that we expect to work accordingly starting by the lowest employee, user, partner or clients of the Organization to the highest member in the Organization's administrative structure and wherever it functions. Such values include, but are not limited to:

#### **أولاً: الالتزام بالقيم الأساسية:**

التزامنا بقيمنا الأساسية في التغيير والبناء والشفافية والنزاهة والمساواة والعدالة واحترام التنوع وعدم التمييز يعكس بوضوح حقيقة من نحن وماذا نريد وكيف نفعل ما نريد انطلاقاً من هذه القيم التي نتوقع العمل وفقاً لها وتحت مظلتها من أدني موظف أو مستخدم أو شريك أو متعامل مع المنظمة إلى أعلى عضو في هيكلها الإداري وفي أي مكان تتواجد فيه ويشمل ذلك:

#### **A. Respecting Fundamental Human Rights:**

In our conduct, we are committed to preserving human dignity, treating people with respect, encouraging diversity, developing openness to various visions and ideas, promoting freedom and equal opportunities for all, and applying absolute compliance according to those laws and regulations in place in our offices. The behavior and ethics of all of our partners and associates must conform to these standards, which are reflected in our policies during our daily practices.

#### **أ- احترام حقوق الانسان الأساسية:**

نلتزم في سلوكنا بالمحافظة على الكرامة الإنسانية ومعاملة الناس باحترام وتشجيع التنوع والانفتاح على مختلف الرؤى والأفكار وتعزيز الحرية وتكافؤ الفرص للجميع والامتثال المطلق تبعاً لتلك القوانين واللوائح المعمول بها في أماكن تواجدها، ويجب ان يتفق سلوك واخلاقيات كل شركائنا ومن يعمل معنا بهذه المعايير التي تنعكس على سياساتنا اثناء ممارساتنا اليومية.

#### **• Protection from Sexual Abuse and Exploitation:**

Our organization does not tolerate any attempt to sexual exploitation or harassment. In order to prevent and suppress such acts, we take all measures starting from listening to complaints, investigating and monitoring to applying disciplinary and restraining actions, when necessary, whether when these abusive practices occur by our employees or by our partners or associates. Meanwhile, we are committed to protecting the victims' material and moral rights. "Protection from Sexual Abuse and Exploitation Policy" of the Generations without Qat is attached hereto for information and application.

#### **ب- الحماية من الإساءة والاستغلال الجنسي:**

لا تتسامح منظمنا مطلقاً تجاه أي محاولة للاستغلال الجنسي أو التحرش، وملتزم في سبيل منع وقمع ذلك اتخاذ كافة التدابير بداية من الاستماع للشكاوى والتحقيق والمراقبة انتهاءً بالإجراءات التأديبية والجزرية عند الضرورة سواء عند حدوث تلك الممارسات المسيئة من موظفينا أو من شركائنا أو من المتعاونين معنا وملتزم اثناء ذلك بحماية حقوق الضحايا المادية والمعنوية.

مرفق سياسة الحماية من الإساءة والاستغلال الجنسي الخاصة بمنظمة أجيال بلا قات، للاطلاع والالتزام.

#### **B. Protection of Children:**

Generations without Qat gives special care to this group and has zero tolerance towards any attempt of

#### **ت- حماية الأطفال:**

تولي أجيال بلا قات عناية خاصة بهذه الفئة وبالإضافة إلى عدم التسامح تجاه أي محاولة للاستغلال الجنسي أو سوء المعاملة أو التحرش، تلتزم المنظمة

### GWQ Code of Ethics and

### مدونه الاخلاق و فواعد السلوك لمنظمه اجيال بلا قات

sexual exploitation, abuse or harassment. The Organization is committed and similarly requires everyone working with it to take all necessary measures and care for children and not to allow child labor under the applicable legal age, and it follows up, carefully investigates and takes strict procedures against any violation thereof.

You will not engage in any abusive or exploitative behavior and you confirm that you:

You will not engage in any sexual activity with children or beneficiaries.

You will not exchange money, labor, goods, or services for sex, including sexual favors, or other degrading, humiliating, or exploitative behavior.

You will not engage in any exploitative commercial activities with children or vulnerable adults, including child labor or trafficking.

- You will not sexually, physically, or emotionally abuse or abuse a child or vulnerable adult.

ونطلب من كل من يعمل معها اتخاذ كافة التدابير والعناية اللازمة بالأطفال وعدم السماح بعمالة الأطفال دون السن القانوني المعتمد، ونتابع ونحقق بعناية ونتخذ الإجراءات الصارمة تجاه أي مخالفة لذلك. عدم الانخراط في أي سلوك مسيء أو استغلالي وتؤكد أنك:

- لن تشارك في أي نشاط جنسي مع الأطفال أو المستفيدين.
- لن تستبدل المال أو العمل أو السلع أو الخدمات مقابل الجنس بما في ذلك الخدمات الجنسية أو غير ذلك من السلوك المهين أو المذل أو الاستغلالي.
- لن تشارك في أي نشاطات تجارية استغلالية مع الأطفال أو البالغين الضعفاء بما في ذلك عمالة الأطفال أو الاتجار بهم.
- لن تسيء أو تعتدي جنسيا أو جسديا أو عاطفيا على طفل أو بالغ ضعيف.

مرفق سياسة حماية الطفل الخاصة بمنظمة أجيال بلا قات، للاطلاع والالتزام.

The Child Protection Policy of Generation Without Qat is attached hereto for information and application.

### C.Non-Discrimination:

The Organization will not tolerate any form of discrimination based on gender, race, religion, national or ethnic origin, social status, color, military status, nationality, marital status, or other matters that would violate the principle of equality and non-discrimination in the organization and will take the necessary measures to prevent any harassment caused by that.

The Gender and Non-Discrimination Policy of Generations Without Qat is attached hereto for information and application.

ث-عدم التمييز:  
لن تتسامح المنظمة مع أي شكل من اشكال التمييز القائم على أساس النوع أو العرق أو الدين أو الأصل القومي و الاثني أو الحالة الاجتماعية أو اللون أو الوضع العسكري أو الجنسية أو الوضع العائلي أو غيره من الأمور التي من شأنها الاخلال بمبدأ المساواة وعدم التمييز في المنظمة ونتخذ الإجراءات اللازمة لمنع أي مضايقة ناتجة عن ذلك.  
مرفق سياسة النوع الاجتماعي وعدم التمييز الخاصة بمنظمة أجيال بلا قات، للاطلاع والالتزام.

### Second: Compliance with the Laws:

The Organization adheres to and requires all its clients to fully comply with all applicable laws and regulations inside its locations and respects community norms and customs, except in cases where there is a real threat to life and personal security or serious harm to persons, taking into account reporting to the highest official in the Organization to consult with the legal department about this at the earliest time, the Organization will not help or deal with those believed to be involved with terrorist organizations or facilitate their tasks or support them or any other entities that represent or are

### ثانيا: الامتثال للقوانين:

تلتزم المنظمة وتطلب من جميع المتعاملين معها الالتزام الكامل بجميع القوانين والأنظمة واللوائح المعمول بها في أماكن تواجدها وتحترم الأعراف والعادات المجتمعية ، وفيما عدا الأحوال التي من المحتمل ان يكون هناك تهديد حقيقي للحياة والامن الشخصي أو الحاق ضرر جسيم في الأشخاص ، مع مراعاة إخطار المسؤول الأعلى في المنظمة للتشاور مع الإدارة القانونية حول ذلك في اقرب وقت .لن تساعد المنظمة ولن تتعامل مع الذين يعتقد انهم يشاركون في منظمات إرهابية أو يسهلون مهامها أو يدعمونها أو أية كيانات أخرى تمثلها أو تسيطر عليها أو تأتمر بأمر اطراف محظورة وفقاً للقوانين الوطنية والدولية .

### GWQ Code of Ethics and

### مدونه الاخلاق وفواعد السلوك لمنظمة اجيال بلا قات

controlled by them or run by prohibited parties according to national and international laws.

### Third: Policies Adopted During the Performance of Tasks:

Generations without Qat is aware and requires all of its employees to have good, clear, respectful, and professional relations according to this code of conduct and avoid confusion between the practical and personal sides under penalty of accountability. Given that the greater part of the Organization's work is conducted in local communities, its employees should enjoy positive relations with these societies to achieve the desired successes by respecting their customs and traditions, avoiding engaging in the political conflicts of these societies and the necessity to take into account their cultural specificities.

### ثالثاً: السياسات المتبعة اثناء أداء المهام:

تحرص منظمة اجيال بلا قات وتطلب من كل العاملين معها التحلي بعلاقات جيدة وواضحة، محترمة ومهنية وفقاً لمدونة السلوك هذه وتجنب الخلط بين الجانب العملي والشخصي تحت طائلة المساءلة، ولان الجزء الأكبر من عمل المنظمة في المجتمعات المحلية حيث تتواجد ينبغي لموظفيها التمتع بعلاقات إيجابية مع هذه المجتمعات وصولاً لتحقيق النجاحات المرجوة من خلال احترام اعرافها وتقاليدها وتجنب الانخراط في الصراعات السياسية لتلك المجتمعات وضرورة مراعاة خصوصياتها الثقافية.

### A.Human Resources Manual:

The Organization creates a mechanism for monitoring and evaluating the extent of its employees' compliance with these rules of conduct that it expects all employees and partners to abide by them, and a violation of any of them will constitute a reason for accountability and penalty. Any employee, partner, or client who signed, witnessed, or heard about behavior inconsistent with what came under this code is responsible for reporting About this illegal behavior, either to their direct boss, Human Resources Director, or Executive Director.

The Human Resources Manual of Generations without Qat is attached hereto for information and application.

### أ- دليل الموارد البشرية:

تنشئ المنظمة آلية لمتابعة وتقييم مدى التزام موظفيها بقواعد السلوك هذه التي تتوقع ان يلتزم بها جميع الموظفين والشركاء وسيشكل مخالفة أي منها سبباً للمساءلة والزجر، وأي موظف أو شريك أو متعامل وقع هو أو شاهد أو سمع عن سلوك منافي لما جاء في هذه المدونة مسؤول عن الإبلاغ عن هذا السلوك غير المشروع اما لرئيسه المباشر او لمدير الموارد البشرية او المدير التنفيذي.

مرفق دليل الموارد البشرية الخاص بمنظمة أجيال بلا قات، للاطلاع والالتزام.

### • Security and Safety Policy:

Generations without Qat always prohibits violence in the workplace, and employees of the Organization or their acquaintances are obligated to do so, either towards employees or beneficiaries of the Organization's projects. Accordingly, the Organization prohibits the possession or use of any type of weapon, and any act of violence will be addressed by strict disciplinary procedures applied to the laws and regulations of the Organization. Moreover, the Organization will give utmost care to the safety and security of its employees and workers who have to follow the applicable instructions during the performance of their work.

### ب- سياسة الأمن والسلامة:

تحظر منظمة أجيال بلا قات دوماً العنف في أماكن العمل، ويلتزم موظفو المنظمة او معارفهم بذلك سواء إزاء الموظفين او المستفيدين من مشاريع المنظمة، كما تحظر تبعاً لذلك حيازة او استخدام أي نوع من أنواع الأسلحة، وأي عمل من اعمال العنف سيجابه بالإجراءات التأديبية الصارمة التي تقتضيها قوانين ولوائح المنظمة، وستولي المنظمة عناية قصوى لسلامة وامن موظفيها والعاملين معها الذين عليهم اتباع التعليمات والارشادات الصادرة اثناء أدائهم لأعمالهم.

ويجب الالتزام بأي إرشادات أمنية محلية او دولية وستقوم بالإبلاغ باي تغييرات ضرورية لهذه الارشادات.



# منظمة أجيال بلا قات

## Generations without Qat

### GWQ Code of Ethics and

You must comply with any local or international security guidelines and will communicate any necessary changes to these guidelines.

The Security and Safety Policy of Generations without Qat is attached hereto for information and application.

### B.The Policy of Using Work Premises and Supplies:

According to the laws and regulations in force, all communication devices, systems, equipment, and data owned by the Organization and devoted to its work may not be used except for the work of the Organization and only by authorized persons. Therefore, the Organization has the right at any time to review all of this available equipment without any prior notification and has the right to access all correspondence and sites visited by employees on the occasion of their performance of their work in every internal review of accounts and investigations. Any unauthorized use of any of the means and tools of the Organization and its material or moral property or intellectual rights must be reported to the superintendent director or the responsible authority to take the necessary actions.

You must take adequate care of the machinery, equipment, tools, and devices placed at your disposal and in your custody and return them to the Organization in good condition if your services are terminated.

And to preserve the organization's money, property, tools, papers, and all its resources, just as you keep your own money and do not use it for anything other than what it was allocated for.

The Policy for Using Work Premises and Supplies of Generations without Qat is attached hereto for information and application.

### C.Anti-fraud and Corruption Policy:

Generations without Qat rejects and suppresses any means of fraud or corruption and obliges all employees, partners, and clients to comply with anti-corruption laws and the necessary regulations and bylaws. The Organization monitors any disgraceful behavior and creates a follow-up body to investigate and verify such behavior. All employees of the Organization and its clients are expected to take care to prevent and detect corruption or any suspicious behavior in any existing partnerships or joint business or contractual relationship with experts and consultants, and for that purpose, it is prohibited to provide or take any money to obtain an

### مدونه الاخلاق وفواعد السلوك لمنظمه اجيال بلا قات

مرفق سياسة الأمن والسلامة الخاصة بمنظمة أجيال بلا قات، للاطلاع والالتزام.

### ت- سياسة استعمال أماكن ومستلزمات العمل:

وفقاً للقوانين واللوائح النافذة فكل أجهزة وأنظمة التواصل ومعدات وبياناتها المملوكة للمنظمة والمخصصة لعملها لا يجوز استخدامها الا لأعمال المنظمة ومن قبل الأشخاص المصرح لهم فقط دون غيرهم ، لذلك يحق للمنظمة في أي وقت الاطلاع واستعراض كافة ما توفره هذه الإمكانيات دون أي إخطار مسبق، ولها الحق في الوصول الى كافة المراسلات والمواقع التي يزورها الموظفون بمناسبة أدائهم لعملهم في كل مراجعة داخلية للحسابات والتحريرات ، وأي استخدام غير مصرح به لأي من وسائل وأدوات المنظمة وممتلكاتها المادية او المعنوية او حقوقها الفكرية يجب الإبلاغ عنه للمدير المشرف او الجهة المسؤولة تحت طائلة اتخاذ ما يلزم من إجراءات .

ويجب أن أعني عناية كافية بالالات والمعدات والأدوات والأجهزة الموضوعه تحت تصرفي وبعهدتي وأن أعيدها إلى المنظمة في حال انتهاء خدماتي بحالة جيدة.

وأن أحافظ على أموال المنظمة وممتلكاتها وأدواتها وأوراقها وكافة مواردها كمحافظتي على أموالها الخاصة وعدم استعمالها في غير ما خصصت له.

مرفق سياسة استعمال الأماكن ومستلزمات العمل الخاصة بمنظمة أجيال بلا قات، للاطلاع والالتزام.

### ث- سياسة مكافحة الاحتيال والفساد:

ترفض منظمة أجيال بلا قات وتقمع أي وسيلة للاحتيال او الفساد وتلزم جميع الموظفين والشركاء والمتعاملين معها الامتثال لقوانين مكافحة الفساد والأنظمة واللوائح اللازمة لذلك ، وتراقب المنظمة أي سلوك مشين وتنشئ لذلك هيئة متابعة للتحقيق والتحقق من ذلك، ويتوقع من جميع العاملين مع المنظمة والمتعاملين معها بذل العناية لمنع وكشف الفساد او أي سلوك مشبوه في أي شركات قائمة او اعمال مشتركة او التعاقد مع الخبراء والاستشاريين ، ويمنع لأجل ذلك تقديم او اخذ اية أموال للحصول على ميزة غير مستحقة وتبلغ الجهة المعنية باي حوادث للاحتيال او الفساد لتكون رهن التحقيق والمساءلة والتأديب وفقاً للمعايير الإنسانية التي تلتزم بها .

- ٥ -

- Yemen - Taiz - Jamal St. in front of Yemeni lawyers syndicate  
- Sana'a Branch -Hadah St. opposite to Palm Café.  
- IBB Branch - Taiz St. Next to AL-shifa'a hospital  
- Aden Branch -ALmoala'a St.  
- ALMukha Branch-Aidaeri St.  
- AlHoban Branch-Next to Biscuits Factory.

www.gwq-ye.org

info@gwq-ye.org

- اليمن - تعز - شارع جمال أمام نقابة المحامين اليمنيين  
- فرع صنعاء - حدة - الحي السياسي - مقابل بالم كافيه  
- فرع إب - شارع تعز - بجانب مستشفى دار الشفاء  
- فرع عدن - شارع المعلا  
- فرع المخا - شارع الدالوي  
- فرع الحوبان - جوار مصنع البسكويت

04 290591 - 04 290591 - 04 427570 - 01 450581

**GWQ**  
منظمة أجيال بلا قات  
Generations Without Qat





# منظمة أجيال بلا قات

## Generations without Qat

### GWQ Code of Ethics and

undue advantage and inform the concerned authority of any incidents of fraud or corruption to be subject to investigation, accountability, and discipline by the applicable human standards.

The Anti-Corruption Policy of Generations without Qat is attached hereto for information and application.

### D. The Policy to Prevent Conflicts of Interest:

The Organization follows a policy whereby the employees of the Organization, its partners, and all those dealing with it are obliged not to use the working conditions to achieve personal, professional, or other gains that contradict the interests of the Organization and its reputation or that affect its competitive capabilities, especially about favoritism towards family members, friends or colleagues. It is also not permissible to use gifts and compliments to gain a competitive advantage in contravention of the norms and customs of local communities. The Organization and its staff are obligated to prevent, report, and take appropriate disciplinary measures against those found to be guilty of committing such practices.

The Policy to Prevent Conflicts of Interest of Generations without Qat is attached hereto for information and application.

### A. Confidential Information and Intellectual Property Protection Policy:

All employees and associates of the Organization are obligated to maintain the confidentiality of the information they obtain on the occasion of their work with the Organization, all financial data, donors' and employees' personal information, and any other information for their use other than the purpose for which they were collected. They further have to be careful in sharing such information by any means of communication, verbal or written, taking into account the protection of intellectual property, and any violation of the principle of confidentiality by this code shall be subject to appropriate disciplinary procedures. When there is uncertainty in the confidentiality of a piece of information, the employee must consider it confidential until it is proven not by the direct supervisor. The employee also must take the necessary measures to protect private confidential information and not access it except as required by the work conditions, while respecting privacy data as defined by the various regulations, and the protection extends to all people hired by the organization to carry out tasks as well as beneficiaries.

The Information Protection Policy of Generations without Qat is attached hereto for information and application.

### مدونه الاخلاق و قواعد السلوك لمنظمة اجيال بلا قات

مرفق سياسة مكافحة الفساد الخاصة بمنظمة أجيال بلا قات، للاطلاع والالتزام.

### ج- سياسة الحيلولة دون تضارب المصالح:

تتبع المنظمة سياسة يلتزم بموجبها موظفو المنظمة وشركائها وكل المتعاملين معها بعدم استغلال ظروف العمل لتحقيق مكاسب شخصية او مهنية او غيرها بما يتعارض مع مصالح المنظمة وسمعتها او بما يؤثر على قدراتهم التنافسية، خصوصاً ما يتعلق بمحاباة الاهل والأصدقاء والزملاء، إذ لا يجوز كذلك استخدام الهدايا والمعاملات لكسب ميزة تنافسية بما يخالف قواعد واعراف المجتمعات المحلية، ومثل تلك الممارسات تلتزم المنظمة والعاملون معها بمنعها والابلاغ عن من يمارسها واتخاذ الإجراءات التأديبية المناسبة في حق من ثبت ادانته بممارستها. مرفق سياسة الحيلولة دون تضارب المصالح الخاصة بمنظمة أجيال بلا قات، للاطلاع والالتزام.

### ح- سياسة حماية المعلومات السرية والملكية الفكرية:

يلتزم جميع العاملين في المنظمة ومعها بالحفاظ على سرية المعلومات التي يحصلون عليها بمناسبة عملهم مع المنظمة وكذلك كافة البيانات المالية ومعلومات المانحين والموظفين واية معلومات أخرى لاستخدامها لغير الغرض الذي خصصت له وتوخي الحذر لأجل ذلك سواء تعلق الامر بالاتصالات او المراسلات الشفوية والكتابية، ومراعاة حماية الملكية الفكرية وذلك تحت طائلة توقيع الإجراءات التأديبية المناسبة لكل من يثبت مخالفته لمبدأ السرية وفقاً لهذه المدونة وعند الشك في سرية معلومة ما او عدم سريتها يعتبرها الموظف سرية حتى يتأكد من رئيسة المباشر حول ذلك وعليه اتخاذ التدابير اللازمة لحماية المعلومات السرية الخاصة وعدم الوصول اليها الا بما تقتضيه ظروف العمل مع احترام بيانات الخصوصية وفقاً لما تحدده مختلف الأنظمة وتمتد الحماية لتشمل كل من تتوسل بهم المنظمة للقيام بإنجاز المهام وكذا المستفيدين.

مرفق سياسة حماية المعلومات الخاصة بمنظمة أجيال بلا قات، للاطلاع والالتزام.



#### E.Procurement Policy:

The Organization adopts the principle of transparency, integrity, and respect for the principle of honest competition in the provision of the best services to the beneficiaries. Therefore, the procurement will only be made according to the best specifications, and offers, suppliers, and dealers will be selected according to these standards. The Organization will require its employees to do so and will document everything related to the purchase and provision of services starting with submitting offers, bidding, and selecting sellers, goods, and services, and refrain from anything that might constitute a personal interest for any of the Organization's staff through the conduct of fraud, collusion, courtesy, and bribery, and any act that contradicts these moral principles must be punished by the regulations of the Organization.

Procurement Policy of Generations without Qat is attached for information and application.

#### Fourth: Follow-up Procedures and Complaints and Violations Reporting mechanisms:

Any employee who believes that he has been subjected to wrong or prohibited behavior according to the policy of Generations without Organization or the applicable law, or a witness or heard about this behavior, must report the incident, and the content of these communications or complaints will be confidential if necessary, subject to the results of the investigation and will not be tolerated With any behavior that violates this code, all employees will be protected from any harassment or retaliation as a result of being able to report errors and fix them.

The Follow-up Procedures and Complaints and Violations Reporting Policy of Generations without Qat is attached hereto for information and application.

#### Standards and rules of conduct

As an employee of the Generations Without Qat organization or associated with it, whether by contracts, supply transactions, consulting, etc., you agree to the standards and rules that ensure that your professional and personal behavior is compatible with the values of the organization, and you will do the following:

- To work diligently and sincerely, and to be an effective element in participating in achieving the goals of the organization and taking care of its interests.
- To abide by the working hours set by the organization.
- 3- To be honest, fair, and honest in all activities and relations of the organization and to treat all people with fairness, respect, and dignity without discrimination of gender and gender.
- 4- To implement regulations, policies, and instructions, to cooperate with my colleagues at work, and to work

#### خ- سياسة المشتريات:

تعتمد المنظمة مبدأ الشفافية والنزاهة واحترام مبدأ المنافسة الشريفة لتقديم افضل الخدمات للمستفيدين ، لذلك فلن يتم الشراء الا وفقاً لأفضل المواصفات واحسن العروض وسيتم اختيار الموردين والمتعاملين معها وفقاً لهذه المعايير وستلزم المنظمة موظفيها بذلك وعليهم توثيق كل ما يخص عملية الشراء وتقديم الخدمات بدءً بتقديم العروض والمزايدة مروراً باختيار البائعين والسلع والخدمات والترفع عن أي ما يمكن ان يشكل مصلحة خاصة لأي منهم عبر سلوك الاحتيال والتواطؤ والمجاملة والرشوة وكل ما يتعارض مع هذه المبادئ الأخلاقية تحت طائلة العقاب وفقاً للوائح المنظمة .

مرفق سياسة المشتريات الخاصة بمنظمة أجيال بلا قات، للاطلاع والالتزام.

#### رابعاً: إجراءات المتابعة والإبلاغ عن الشكاوى والمخالفات:

على أي موظف يعتقد أنه تعرض لسلوك خاطئ أو محظور بموجب سياسة منظمة أجيال بلا قات أو القانون المعمول به، أو شاهد أو سمع عن هذا السلوك، الإبلاغ عن الأمر، وسيكون مضمون هذه البلاغات او الشكاوى هي السرية إذا اقتضى الامر ذلك رهناً بنتائج التحقيق ولن يتم التسامح مع أي سلوك مخالف لهذه المدونة وسيتم حماية كل الموظفين من اية مضايقات او انتقام نتيجة تحملهم الإبلاغ عن الأخطاء واصلاحها.

مرفق سياسة المتابعة، وسياسة الشكاوى والمخالفات الخاصة بمنظمة أجيال بلا قات، للاطلاع والالتزام.

#### معايير وقواعد السلوك

بصفتك موظفاً في منظمة أجيال بلا قات او مرتبط بها سواء بعقود او تعاملات توريد او استشارات وخلافه فإنك توافق على المعايير والقواعد التي تضمن توافق سلوكك المهني والشخصي مع قيم المنظمة وستقوم بالتالي:

- ١- العمل بكل جهد وإخلاص وأن أكون عنصراً فاعلاً في المشاركة في تحقيق أهداف المنظمة ورعاية مصالحها.
- ٢- أن ألتزم بمواعيد العمل المقررة في المنظمة.
- ٣- أن تكون صادقاً ومنصفاً وأميناً في كافة الأنشطة والعلاقات الخاصة بالمنظمة وتعامل جميع الناس بأنصاف واحترام وكرامة دونما تمييز للجنس والنوع.

### GWQ Code of Ethics and

with them as one team, to ensure regularity and raise productivity.

5- To inform the Human Resources Department of any changes to my data within a week from the date of the change, especially about the following matters (change of place of residence - change of phone number, mobile phone or e-mail - change of marital status such as marriage, divorce, childbearing, etc.)

6- You confirm that your behavior will not harm the reputation of the organization and you confirm that you will not carry in your possession any illegal substances (Khat or cigarettes) on the premises of the organization or during the performance of work on its part or the implementation of any transactions related to the organization.

7- You are required to comply with the laws of breaking the monopoly that governs the daily behavior of setting prices, buying and selling, and marketing goods and services, and you must follow the organization's procedures related to communicating with competitors, obtaining and dealing with information about competitors, and when participating in any professional or specialized union in the field of work. You should also consult management regarding any business arrangements that may give rise to competition law issues for the organization.

8- All employees, partners, and members of Generations Without Qat who work with beneficiaries of vulnerable groups (children, women, and people with special needs) are committed to the following:

o Listen to and respect them, empower them, and involve them in planning and implementation activities as much as possible

o, beware of practices or situations that may put them at risk, and take appropriate measures.

o Protect them and maintain their minimum rights.

o to always be visible to them when working directly with them

o I report to their Chief Protection Officer or my Supervisor.

o or the child protection team at the organization for any concerns I may have regarding the protection or security of the child.

Standards and rules of conduct:

As an employee of the Generations Without Qat organization or associated with it, whether by contracts, supply transactions, consulting, etc., you agree to the standards and rules that ensure that your professional

### مدونه الاخلاق و فواعد السلوك لمنظمة اجيال بلا قات

٤- أن أنفذ الأنظمة والسياسات والتعليمات وأن أتعاون مع زملائي في

العمل، وأعمل معهم كفريق واحد وذلك لتأمين الانتظام ورفع الإنتاجية.

٥- أن أقوم بإبلاغ إدارة الموارد البشرية بأي تغييرات تطرأ على بياناتي

الشخصية خلال أسبوع من تاريخ حدوث التغيير وبصفة خاصة

بالنسبة للأمور التالية (تغيير محل الإقامة - تغيير رقم الهاتف أو الجوال

أو البريد الإلكتروني- تغيير الحالة الاجتماعية مثل الزواج أو الطلاق أو

الإنجاب وخلافه)

٦- تؤكد ان سلوكك لن يضر بسمعة المنظمة وتؤكد أنك لن تحمل في

حيازتك أي مواد غير قانونية (القات أو السجائر) في مباني المنظمة او

أثناء تأدية العمل من جانبها او اثناء تنفيذ أي معاملات تخص المنظمة.

٧- يشترط عليك الامتثال لقوانين كسر الاحتكار التي تحكم السلوك اليومي

لوضع الأسعار والبيع والشراء والتسويق للسلع والخدمات، وينبغي

عليك إتباع اجراءات المنظمة المتعلقة بالتواصل مع المنافسين

والحصول والتعامل مع المعلومات الخاصة بالمنافسين وعند المشاركة

في أي نقابة مهنية أو تخصصية في مجال العمل. كما ينبغي عليك أن

تستشير الإدارة فيما يتعلق بأي ترتيبات عمل قد ينتج عنها قضايا

تتعلق بقانون التنافس على المنظمة.

٨- يلتزم كافة موظفي وشركاء وأعضاء منظمة أجيال بلا قات الذين يعملون

مع مستفيدين الفئات المستضعفة (الأطفال، والنساء، وذوي

الاحتياجات الخاصة) بالآتي:

o استمع إليهم واحترمهم، وامكّنهم، وادعهم يشاركون في

أنشطة التخطي والتنفيذ قدر الإمكان

o حاذري ممارسات أو مواقف قد تُعرضهم للخطر، واتخذ

الإجراءات المناسبة.

o حمايتهم وأحافظ على الحد الأدنى من حقوقهم.

o أن اتواجد دائماً على مرئي لهم عند العمل معهم بشكل

مباشر

o أقوم بإبلاغ المسؤول الرئيسي عن حمايتهم أو مديري المباشر

أو فريق حماية الأطفال في المنظمة عن أي مخاوف تراودني

فيما يتعلق بحماية أو أمن الطفل

o أعمل على منع ضرب الأطفال أو تعرضهم للإساءة الجسدية

أو المعنوية

o لن تتصرف بطرق تعرضهم للخجل أو الذل أو الإهانة

o أساوي في المعاملة، ولا أفضل بعضهم البعض او أستثني

بعضهم الآخر.

o لن أستخدم لغة غير لائقة، أو مسيئة.

### GWQ Code of Ethics and

and personal behavior is compatible with the values of the organization, and you will do the following:

1- To work diligently and sincerely, and to be an effective element in participating in achieving the goals of the organization and taking care of its interests.

2- To abide by the working hours set by the organization.

3- To be honest, fair, and honest in all activities and relations of the organization and to treat all people with fairness, respect, and dignity without discrimination of gender and gender.

4- To implement regulations, policies, and instructions, to cooperate with my colleagues at work, and to work with them as one team, to ensure regularity and raise productivity.

5- To inform the Human Resources Department of any changes to my data within a week from the date of the change, especially about the following matters (change of place of residence - change of phone number, mobile phone or e-mail - change of marital status such as marriage, divorce, childbearing, etc.)

6- You confirm that your behavior will not harm the reputation of the organization and you confirm that you will not carry in your possession any illegal substances (Khat or cigarettes) on the premises of the organization or during the performance of work on its part or the implementation of any transactions related to the organization.

7- You are required to comply with the laws of breaking the monopoly that governs the daily behavior of setting prices, buying and selling, and marketing goods and services, and you must follow the organization's procedures related to communicating with competitors, obtaining and dealing with information about competitors, and when participating in any professional or specialized union in the field of work. You should also consult management regarding any business arrangements that may give rise to competition law issues for the organization.

8- All employees, partners, and members of Generations Without Qat who work with beneficiaries of vulnerable groups (children, women, and people with special needs) are committed to the following:

- Listen to and respect them, empower them, and involve them in planning and implementation activities as much as possible
- Beware of practices or situations that may put them at risk, and take appropriate measures.

### مدونه الاخلاق وفواعد السلوك لمنظمه اجيال بلا قات

- لن أسمح للأطفال بالمشاركة في الأنشطة غير القانونية، أو غير الآمنة أو المسيئة.
- لن أدخل منزل أحد الأطفال إلا إذا كان ولي أمره أو المسؤولون عن المنزل متواجداً
- لن أحتفظ سرّاً بأية معلومات تتعلق بإيذاء الأطفال فيجب دائماً اتباع إجراءات الإبلاغ عن أية شكوك لفريق حماية الطفولة أو رئيسك المباشر أو إدارة المنظمة
- لا أستخدم التصوير الفوتوغرافي أو فيديو بدون إذن (الاطفال، أو النساء، أو ذوي الاحتياجات الخاصة) وولي أمره.

٩- أتعهد ألا استعمل نفوذي لمحاولة الحصول على عمل أو قرار أو التزام

أو اتفاق توريد أو خدمة أو للحصول على ميزة من أي نوع لي أو لغيري تكون مخالفة لأنظمة المنظمة.

١٠- أن أقوم بإعلام الرئيس المباشر ومدير الأمن والسلامة فور فقدان أو ضياع أي مستندات سرّية.



# منظمة أجيال بلا قات Generations without Qat

## GWQ Code of Ethics and

## مدونه الاخلاق وفواعد السلوك لمنظمه اجيال بلا قات

- Protect them and maintain their minimum rights.
- to always be visible to them when working directly with them
- I report any concerns I have about the protection or security of the child
- I work to prevent children from being hit or subjected to physical or moral abuse
- You will not act in ways that shame, humiliate or humiliate them.
- Equal treatment, and do not prefer each other or exclude each other.
- I will not use inappropriate or offensive language.
- I will not allow children to participate in activities that are illegal, unsafe, or abusive.
- I will not enter a child's home unless a parent or guardian is present
- I will not keep any information related to child abuse secret, so always follow the procedures for reporting any suspicions to the Child Protection Team, your direct boss, or the management of the organization
- I do not use photography or video without permission (children, women, or people with special needs) and his guardian.

9- I undertake not to use my influence to try to obtain a work, a decision, a commitment, a supply or service agreement, or to obtain an advantage of any kind for me or others that violate the organization's regulations.

10- To inform the line manager and the security and safety manager immediately after the loss or loss of any confidential documents.

In the event of any violation, fraud, embezzlement, discrimination, sexual harassment, exploitation, abuse, support for terrorism, or illegal behavior, please dial the free number: 8000440 or send an e-mail to: [cfm@gwq-ye.org](mailto:cfm@gwq-ye.org)

I acknowledge and undertake that I have read and understood all the principles guiding my job with the organization, as I have received and read a copy of the Code of Ethics and Code of Conduct of Generations Without Qat Organization, and all the policies and rules referred to in the Code, and I agree that, in the event of my violation of any of these policies related to behavior, that you the organization is taking strict legal action.

في حال وجود أي مخالفة أو احتيال، أو اختلاس، أو تمييز، أو تحرش جنسي، أو استغلال، أو ايداء، أو دعم للإرهاب، أو سلوك غير مشروع، يرجى الاتصال عبر الرقم المجاني 8000440 أو الإرسال عبر الإيميل [cfm@gwq-ye.org](mailto:cfm@gwq-ye.org)

أقر وأتعهد بأنني قد قرأت وفهمت كافة المبادئ الموجهة لوظيفتي لدى المنظمة كما استلمت وقرأت نسخة من مدونة الأخلاقيات وقواعد السلوك الخاصة بمنظمة أجيال بلا قات، وجميع السياسات والقواعد المشار إليها

- ١٠ -

- Yemen - Taiz - Jamal St. in front of Yemeni lawyers syndicate  
- Sana'a Branch - Hadah St. opposite to Palm Café.  
- IBB Branch - Taiz St. Next to AL-shifa'a hospital  
- Aden Branch - ALmoala'a St.  
- ALMukha Branch - ALdaeri St.  
- ALHoban Branch - Next to Biscuits Factory.

- اليمن - تعز - شارع جمال أمام نقابة المحامين اليمنيين  
- فرع صنعاء - حدة - الحي السياسي مقابل بالم خافية  
- فرع إب - شارع تعز - بجانب مستشفى دار الشفاء  
- فرع عدن - شارع المعلا  
- فرع المخا - شارع الدالري  
- فرع الحوبان - حوار مصنع البسكويت

[www.gwq-ye.org](http://www.gwq-ye.org)

[info@gwq-ye.org](mailto:info@gwq-ye.org)

04 290591 - 04 290591 - 04 427570 - 01 450581

**GWQ**  
منظمة أجيال بلا قات  
Generations Without Qat



# منظمة أجيال بلا قات

## Generations without Qat

### GWQ Code of Ethics and

### مدونه الاخلاق وحواعد السلوك لمنظمه اجيال بلا قات

	في المدونة وأوافق على انه، وفي حالة مخالفتي لأي من هذه السياسات المتعلقة بالسلوك، أن تقوم المنظمة باتخاذ الاجراءات القانونية الصارمة.
Name: _____	الاسم: _____
Job title: _____	المسمى الوظيفي: _____
Date: _____	التاريخ: _____
Signature: _____	التوقيع: _____