



اتفاقية قواعد السلوك المهني وعدم الإفصاح



اتفاقية قواعد السلوك المهني وعدم الإفصاح

تهدف هذه الإتفاقية لحماية الأصول الخاصة بدائرة الأراضي والمساحة و تحديد قواعد السلوك المهني المتوقعة من أي طرف يرتبط مع الدائرة بأي نشاط أو يقدم خدماته للدائرة و بغض النظر عن طبيعة التعاون بين الطرفين و مدته، وحيث أن التعامل مع الطرف الثاني في هذه الإتفاقية قد يستوجب الإفصاح أو تمكين الطرف الثاني من معلومات سرية مملوكة لدائرة الأراضي أو دخول لمنشآت الدائرة أو الوصول لأجهزتها و معداتھا و شبكتھا أو أي أصل من أصول الدائرة وذلك ضمن سياق الإيفاء بالغرض المحدد من التعاون بين الطرفين و حسب طبيعة و حدود التعاون بينهما ، فإن بنود هذه الإتفاقية تحدد الضوابط و القواعد التي يجب أن يلتزم بها الطرف الثاني في تعاملته مع دائرة الأراضي و المساحة .

الطرف الأول :

الطرف الثاني :

و عليه يتفق الطرفان على ما يلي :

1. يكون التمهيد أعلاه جزء لا يتجزأ من هذه الاتفاقية.
2. لأغراض هذه الإتفاقية يقصد بأصول الطرف الأول كل مدخل تعتمد عليه عملياته أو مخرج من عملياته سواء كان ملموساً أو غير ملموس أو ذا قيمة معنوية أو مادية و يتضمن ذلك على سبيل المثال لا الحصر الوثائق الورقية ، البيانات الإلكترونية ، الأجهزة و المعدات، البرمجيات و التطبيقات ، الرخص، البنية التحتية.
3. لأغراض هذه الإتفاقية يشار بمصطلح "المعلومات السرية" الى كافة البيانات و المعلومات و المستندات المملوكة للطرف الأول و غير المتاحة للعامة و التي تم تصنيفها و التثوية الى سريتها من قبل الطرف الأول أو الخاضعة لحماية السرية طبقاً للأنظمة و القوانين المعمول بها في المملكة الأردنية الهاشمية سواء كانت هذه المعلومات بشكل ورقي أو إلكتروني أو المحفوظة في أي وسيط أو غير ملموسة كالمعلومات المستلمة شفهيّاً

التي تم الكشف عنها من قبل الطرف الأول للطرف الثاني و ذلك ضمن سياق و طبيعة و هدف التعامل المحدد بين الطرفين، ويشمل ذلك على سبيل المثال لا الحصر:

- أ. جميع المستندات و الملفات الورقية المتعلقة بالملكية العقارية بشقيها التسجيلي و الخرائطي .
 - ب. جميع البيانات الإلكترونية الخاصة بأعمال الدائرة سواء كانت البيانات موجودة على خوادم مركزية أو محليا على أجهزة الموظفين .
 - ج. الأنظمة المحوسبة و البرامج و التطبيقات و الرخص التي تعود ملكيتها لدائرة الأراضي و المساحة.
 - د. جميع المخططات الخاصة بالبنية التحتية لمباني الدائرة و مخططات مراكز المعلومات وشبكة الدائرة و ما يرتبط بها من أجهزة و معدات و أنظمة حماية .
 - هـ. المعلومات الشخصية الخاصة بالموظفين و صلاحياتهم .
 - و. صلاحيات الوصول الخاصة بدخول مرافق الدائرة على اختلافها و التي أعطيت للطرف الثاني للهدف المحدد للتعامل بين الطرفين و يتضمن ذلك كلمات السر الخاصة بالوصول للمادي للمواقع أو دخول الخوادم و قواعد البيانات .
 - ز. جميع المراسلات و المخاطبات الصادرة و الواردة بين الطرفين بمرفقاتها.
 - ح. جميع البيانات و المعلومات و الوثائق الملموسة و غير الملموسة الأخرى التي يشير الطرف الأول الى سريتها خلال المناقشات أو التعاملات مع الطرف الثاني .
4. لا تتعارض أو تلغي الالتزامات المحددة في هذه الإتفاقية أي التزام أو شرط محدد في عقد العمل أو مذكرة التفاهم أو الإتفاقية المبرمة بين الطرفين و في حال التعارض تسري بنود عقد العمل بين الطرفين دائما .
 5. يلتزم الفريق الثاني باحترام حقوق الملكية الفكرية الخاصة بالطرف الأول و لجميع الاصول المملوكة للدائرة .
 6. فيما يتعلق بالبيانات السرية يلتزم الطرف الثاني بالبنود التالية :
 - 6.1. تسري الالتزامات الواردة في هذه الإتفاقية المتعلقة بسرية البيانات خلال فترة التعامل بين الطرفين و بعد انتهاء مدة التعامل بينها أيضاً .
 - 6.2. يحق للطرف الثاني استخدام المعلومات السرية الممنوحة له من قبل الطرف الأول للغرض الخاص و المحدد لطبيعة التعامل بين الطرفين و ما تقتضيه مصلحه العمل و تسييره فقط .
 - 6.3. يلتزم الطرف الثاني بحصر و تقييد إفشاء المعلومات السرية لموظفيه على أساس الحاجة للمعرفة لإتمام العمل المطلوب منهم و فيما يخص هدف التعامل المحدد بين الطرفين فقط .
 - 6.4. يلتزم الطرف الثاني بعدم بيع أو الاتجار أو نشر البيانات السرية المملوكة للطرف الأول لأي طرف ثالث طبيعي أو اعتباري و بأي طريقة كانت سواء بتصويرها أو بنسخها أو نشرها أو نقلها دون موافقة خطية مسبقة من الطرف الأول .

- 6.5. لا يجوز للطرف الثاني إنشاء أو محاولة إنشاء أعمال مشتقة من المعلومات السرية المستلمة أو الجمع بين المعلومات السرية مع برامجها الخاصة لتكوين منتج جديد .
- 6.6. يجب على الطرف الثاني إعادة أو إتلاف كافة النسخ المستلمة من المعلومات السرية سواء كانت تلك المعلومات إلكترونية أو ورقية وكذلك إتلاف أو حذف كافة المعلومات السرية من جميع أجهزة الحاسوب الخاصة بهم حذفاً كاملاً بعد الانتهاء من غرض التعامل بين الطرفين أو فوراً عند طلب الطرف الأول للإتلاف ، و يستثنى من ذلك احتفاظ الطرف الثاني بالمعلومات السرية للأغراض القانونية فقط مثل إثبات تنفيذ الأعمال المحددة المطلوبة من الطرف الثاني حسب هدف التعامل بين الطرفين .
- 6.7. يجب على الطرف الثاني إذا اكتشف أو اشتبه بأي تسرب للمعلومات السرية بسببه إبلاغ الطرف الأول فوراً بذلك و اتخاذ الإجراءات الوقائية والاحترازية اللازمة لوقف التسرب.
- 6.8. لا تخضع المعلومات السرية الخاصة بالطرف الأول لبند السرية الواردة في هذه الإتفاقية في الحالات التالية :
- أ. إذا كانت متاحة للعمامة أو أصبحت متاحة للعمامة دون أن يكون السبب في ذلك خرق الطرف الثاني لسرية المعلومات أو تقصير الطرف الثاني بوسائل الحماية و الحفظ لهذه المعلومات .
 - ب. إذا تم الحصول عليها بشكل قانوني من طرف آخر لا يلزم الطرف الثاني بسرية هذه المعلومات .
 - ج. إذا تم تطويرها على نحو مستقل بطريقة لا تشكل انتهاكاً للبند 6.5 من هذه الإتفاقية.
 - د. تم الكشف عنها من جانب الطرف الثاني امتثالاً لقرار أو توجيه محكمة أو جهة حكومية ويجب على الطرف الثاني في تلك الحالة وإذا سمحت الأنظمة والقوانين بذلك أن يعلم الطرف الأول بذلك .
7. فيما يتعلق بقواعد السلوك المهني يلتزم الطرف الثاني بما يلي :
- 7.1. أداء واجبات المهمة الموكلة إليه بمهنية و أمانة بأقصى إمكانياته.
 - 7.2. التعاون مع موظفي الدائرة و مشاركتهم الرأي بمهنية و موضوعية و تقديم المساعدة لهم فيما يتعلق بهدف التعامل المحدد بين الطرفين.
 - 7.3. الامتنثال لسياسة دخول المرافق و المواقع ، حيث يجب على الموظفين التابعين للطرف الثاني عدم التواجد في الأماكن الأمنية التي لا يسمح له بدخولها كما يجب عليه عدم السماح للآخرين والزوار بالدخول دون تصريح الى المواقع التي يمتلكون صلاحية دخولها باستخدام تصريحهم الأمني.
 - 7.4. الامتناع عن أي تصرفات أو ممارسات أو أعمال تنتهك الآداب والسلوك القويم، والامتناع عن الإساءة إلى الآراء السياسية أو المعتقدات الدينية للآخرين داخل الدائرة أو التحريض ضدها .
 - 7.5. يجب على الموظفين التابعين للطرف الثاني عدم استغلال صلاحياتهم خلال فترة عملهم في الدائرة لدعم المصالح الشخصية أو المالية الخاصة بهم أو لأفراد عائلتهم أو منطقتهم .

7.6. عدم استخدام ممتلكات الدائرة أو الموارد والأجهزة الموجودة في الدائرة للحصول على مكاسب أو أغراض شخصية أو الترويج عن سلع أو خدمات أو منفعة طرف آخر.

7.7. المحافظة على المظهر العام واللياقة العامة بما يتناسب مع طبيعة العمل الرسمي و عادات المجتمع السائدة.

7.8. عدم تقديم أي هدايا أو ضيافة أو امتيازات أو أي فوائد أخرى من أي نوع كانت لأي موظف من الدائرة سواء كانت بشكل مباشر أو بالواسطة، قد يكون لها تأثير مباشر أو غير مباشر على موضوعية الطرف الأول أو تؤثر على قراراته ويستثنى من ذلك الامتيازات او الضيافة المنصوص عليها صراحة في عقد العمل المبرم بين الطرفين على أن يتم تقديم الامتيازات بالطريقة الرسمية الموثقة التي تمتثل لقواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات العمل لموظفي دائرة الاراضي و المساحة.

7.9. الحرص على الإعلان رسميا وبشكل فوري في حال وجود تضارب مصالح محتمل مع أي شخص من الدائرة موضحا طبيعة العلاقة وكيفية التضارب، و في حالة وجود احتمالية للتضارب للدائرة الحق باتخاذ القرار المناسب مع ترجيح اتخاذ القرار الذي يضمن إزالة أي احتمالية لتضارب مصالح قد تؤثر على المصلحة العامة لعمل الدائرة و سمعتها.

7.10. يلتزم الطرف الثاني بجميع القيود المتعلقة بالأطراف الثالثة والواردة في سياسات الأمن السيبراني لدائرة الاراضي و المساحة و يتضمن ذلك سياسة التحكم بالوصول، سياسة الاستخدام المقبول، سياسة التخلص من المعدات التكنولوجية ، سياسة مكافحة الفيروسات و البرامج الضارة، سياسة دخول المرافق و المواقع.

8. يكون الطرف الأول ممثلا بالمدرء و رؤساء الاقسام و الموظفين مسؤولون عن الإشراف على تطبيق الطرف الثاني لبنود اتفاقية قواعد السلوك المهني وعدم الإفصاح خلال ممارسة الطرف الثاني لأعماله في الدائرة و حتى بعد انتهاء فتره عملهم فيما يتعلق بعدم الإفصاح عن المعلومات السرية .

9. يقر الطرف الثاني بأن عدم الالتزام وأي انتهاك لأي بند من بنود هذه الاتفاقية قد يعرضه للمساءلة القضائية .

10. تخضع هذه الاتفاقية والعلاقة بين الطرفين للأنظمة والقوانين العاملة في المملكة الأردنية الهاشمية.

ممثل الطرف الأول :
التوقيع:
التاريخ:

ممثل الطرف الثاني :
التوقيع:
التاريخ: