



هيئة الدواء المصرية (EDA)

Title: Code of Conduct Policy

Cod: PL:QA.002

Issue/Rev No.: 2/0

Issue Date: 20/11/2024

Rev Date:--/--/----

Page 1 of 3

Code of Conduct Policy

The Egyptian Drug Authority (EDA) is fully committed to ensure that all EDA activities are implemented with the highest level of integrity, ethical standards and in compliance with all applicable laws, rules, and regulations.

All EDA staff, assigned experts, members of committees and trainees are committed to abiding by EDA code of conduct. The main aspects of EDA code of conduct are:

1. SAFEGUARDING IMPARTIALITY AND DEALING WITH CONFLICT OF INTERESTS:

All EDA Staff are committed to impartiality. Any situation that might put any employee/assigned expert/committees' member/trainee in such a position or create the appearance of bias should be avoided. All conflicts of interest, including potential conflicts of interest, must be disclosed to the relevant manager. Employee/assigned experts/committees' members/trainees are expected to remain loyal to EDA and avoid any suspected conflicts of interest.

2. ESTABLISHING A SAFE WORKPLACE:

Safety is one of our core values at EDA that includes providing a safe and secure work environment. Maintaining a safe working environment is of the utmost importance and is everyone's responsibility.

3. SAFEGUARDING CONFIDENTIAL

INFORMATION: Information is one of the most valuable assets which can be represented in several forms, such as: records, customer information, financial information, and intellectual property. It is imperative that all employees, assigned experts, committees' members, and trainees understand their responsibility to safeguard

سياسة قواعد السلوك

تلتزم هيئة الدواء المصرية (EDA) التزاما كاملا بضمان تنفيذ جميع مهام الهيئة بأعلى مستوى من النزاهة والمعايير الأخلاقية والامتثال لجميع القوانين والقواعد واللوائح المعمول بها.

يلتزم جميع موظفي الهيئة والخبراء المعيّنين وأعضاء اللجان والمتدربين بالالتزام بميثاق قواعد السلوك الخاصة بالهيئة. وفيما يلي العناصر الأساسية لميثاق قواعد السلوك في الهيئة:

1. الحفاظ على الحيادية والتعامل مع تعارض

المصالح: يلتزم جميع موظفي الهيئة بالحيادية. وينبغي تجنب أي موقف قد يضع أي موظف/خبير/عضو لجنة/متدرب في مثل هذا الموقف أو يخلق مظهرا من مظاهر الانحياز. يجب الإفصاح عن جميع تعارض المصالح، بما في ذلك تعارض المصالح المحتمل للمدير المعني. من المتوقع أن يظل الموظفون/الخبراء/أعضاء اللجان/المتدربين محافظين على التزامهم تجاه الهيئة وتجذب أي تعارض مصالح محتمل.

2. توفير بيئة عمل آمنة: السلامة هي واحدة من قيمنا

الأساسية في هيئة الدواء المصرية والتي تشمل توفير بيئة عمل آمنة ومأمونة. كما أن الحفاظ على بيئة عمل آمنة هو أمر في غاية الأهمية وهو مسؤولية الجميع.

3. حماية وسرية البيانات: تعد البيانات من أكثر

الموارد قيمة بالهيئة والتي يمكن أن تتمثل في عدة أشكال، مثل: السجلات، بيانات العملاء، والمعلومات المالية، وحقوق الملكية الفكرية. ومن ثم فإنه يتعين على جميع الموظفين والخبراء وأعضاء اللجان والمتدربين أن يدركوا مسؤوليتهم في حماية هذه البيانات من

Title: Code of Conduct Policy			
Cod: PL:QA.002			
Issue/Rev No.: 2/0	Issue Date: 20/11/2024	Rev Date:--/--/----	Page 2 of 3

this information from unauthorized access, use, or disclosure.

4. **ANTI-BRIBERY AND ANTI-CORRUPTION BEHAVIOUR:** this Code prohibits EDA employees/assigned experts/ committees' members/trainees to act on his/her behalf from offering, giving, accepting, or receiving a bribe to/from anyone. EDA built a reputation that it operates ethically and honestly, and bribery and corruption have no place in EDA.
5. **ENVIRONMENTAL RESPONSIBILITY:** Employees/assigned experts/ committees' members /trainees should conduct EDA activities in compliance with all applicable environmental laws and regulations. If an environmental hazard exists, that there has been a release of any hazardous substance, or that environmental guidelines are not being followed, this situation must be immediately reported to the relevant manager.
6. **PROTECTING EDA'S INTELLECTUAL PROPERTY:** Intellectual property that is designed, created, developed, or modified while performing work related duties is EDA property. All Employees/assigned experts/ committees' members /trainees are expected to respect & safeguard EDA's intellectual properties.
7. **DECISION MAKING:** All decisions taken should be legally based, comply with EDA code of conduct, reflect EDA values and ethics and respect others' rights.
8. **EXTERNAL COMMUNICATION ON BEHALF OF EDA:** Only delegated EDA staff are authorized to represent EDA to media/legal authorities. Employees/assigned experts/committees' members/trainees should refer all requests for information or interviews to the relevant responsible.
9. **USE OF SOCIAL MEDIA:** EDA respects the right of employees/assigned experts/ committees' members/trainees to use social media for personal and

الوصول إليها أو استخدامها أو إفشائها دون تصريح.

4. **مكافحة الرشوة ومكافحة الفساد:** تمنع هذه السياسة موظفي الهيئة/ الخبراء / أعضاء اللجان/ المتدربين من تقديم أو إعطاء أو قبول أو تلقي رشوة إلى/ من أي شخص. وقد أسست هيئة الدواء المصرية بيئة عمل تتسم بالأخلاق والنزاهة ، ولا مجال للرشوة والفساد في الهيئة.
5. **المسؤولية تجاه البيئة:** يجب على الموظفين/ الخبراء/ أعضاء اللجان/ المتدربين القيام بأعمال هيئة الدواء وفقا لجميع القوانين واللوائح البيئية المعمول بها. في حالة وجود مخاطر متعلقة بالبيئة، أو وجود تسرب لأي مواد خطرة، أو عدم اتباع التعليمات الخاصة بالبيئة، يجب القيام على الفور بإبلاغ المدير المختص في حال وجود خطر بيئي.
6. **حماية حقوق الملكية الفكرية للهيئة:** تعد الملكية الفكرية التي تم تصميمها أو إنشاؤها أو تطويرها أو تعديلها أثناء أداء المهام المتعلقة بالعمل هي ملكية خاصة للهيئة. يتوقع من جميع الموظفين/ الخبراء/ أعضاء اللجان/ المتدربين احترام وحماية الملكية الفكرية للهيئة.
7. **اتخاذ القرار:** يجب أن تكون جميع القرارات المتخذة قائمة على أساس قانوني، وأن تمتثل لسياسة قواعد السلوك الصادرة عن الهيئة، وأن تعكس قيم وأخلاقيات الهيئة، وأن تحترم حقوق الآخرين.
8. **التواصل الخارجي نيابة عن الهيئة:** يسمح فقط لموظفي الهيئة المفوضين بتمثيل الهيئة أمام وسائل الإعلام/السلطات القانونية، كما ينبغي على الموظفين/الخبراء/ أعضاء اللجان/المتدربين إحالة جميع طلبات الحصول على معلومات أو مقابلات إلى المسؤول المعني.
9. **استخدام وسائل التواصل الاجتماعي:** تحترم الهيئة حق الموظفين/لخبراء/ أعضاء اللجان/ المتدربين في استخدام وسائل التواصل الاجتماعي لأغراض

Title: Code of Conduct Policy Cod: PL:QA.002			
Issue/Rev No.: 2/0	Issue Date: 20/11/2024	Rev Date:--/--/----	Page 3 of 3

professional purposes as long as their posts comply with EDA policies and procedures. It is not allowed to share confidential information about EDA, any stakeholder or supplier. Also, it is not acceptable to anyone to add comments or pictures that could harm EDA's reputation or interests.

شخصية ومهنية طالما أن منشوراتهم تتوافق مع سياسات وإجراءات الهيئة. لا يسمح بمشاركة معلومات سرية حول الهيئة أو أي صاحب مصلحة أو مورد. كما أنه من غير المقبول لأي شخص إضافة تعليقات أو صور يمكن أن تضر بسمعة الهيئة أو مصالحها.

10. PROTECTION AND PROPER USE OF EDA ASSETS: All employees/assigned experts/committees' members/trainees should protect EDA assets.

10. الحماية والاستخدام السليم لأصول الهيئة: يجب على جميع الموظفين/الخبراء/أعضاء اللجان/المتدربين حماية ممتلكات الهيئة.

11. PROPER RECORD KEEPING: Employees/assigned experts/committees' members/trainees are required to maintain and protect records integrity as long as required.

11. حفظ السجلات بشكل صحيح: يتعين على الموظفين/الخبراء/أعضاء اللجان/المتدربين الحفاظ على سلامة السجلات وحمايتها كما يجب.

12. PREVENT WORKPLACE BULLYING: EDA is committed to ensuring that employees, contractors and customers work in safe and respectful environment that is free of bullying. Bullying can include, but not limited to, spreading malicious rumor or gossip or isolating someone socially or withholding necessary information or giving wrong information or impeding someone's work.

12. منع التنمر في مكان العمل: تلتزم هيئة الدواء بضمان عمل الموظفين المتعاقدين والعملاء في بيئة آمنة ومحترمة خالية من التنمر. ويشمل التنمر، على سبيل المثال لا الحصر، نشر الشائعات المغرضة أو النميمة أو عزل شخص ما اجتماعيا أو حجب المعلومات الضرورية أو إعطاء معلومات خاطئة أو إعاقة عمل شخص ما.

13. PROTECTING PRIVACY OF ALL: EDA Ensures handling of personal information in accordance with individuals' rights and expectations, EDA is committed to protect the privacy of all employees, assigned experts, committees' members, trainees, contractors, and External customers. Personal information collected during their engagement is handled in accordance with applicable privacy laws and regulations, and treated with the utmost care and confidentiality.

13. حماية خصوصية الجميع: ضمان التعامل مع المعلومات الشخصية وفقا لحقوق الأفراد ومتطلباتهم، وتلتزم الهيئة بحماية خصوصية جميع الموظفين والخبراء المعيّنين وأعضاء اللجان والمتدربين والمتعاقدين، والعملاء الخارجيين. يتم التعامل مع المعلومات الشخصية التي يتم جمعها أثناء مشاركتهم وفقا لقوانين ولوائح الخصوصية المعمول بها، ويتم التعامل معها بأقصى قدر من الحرص والسرية.