

قواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات المهنة

أداء العمل بنزاهة
1 ديسمبر 2017م

قائمة المحتويات

رسالة الرئيس التنفيذي حول النزاهة

- التزامنا

بيئتنا العالمية

- قوانين حماية المنافسة (قوانين مكافحة الممارسات الاحتكارية)
- الضوابط التنظيمية للتجارة الدولية
- مكافحة الفساد
- إدارة مخاطر المنتجات
- التعاملات التجارية والأعمال مع الأطراف الأخرى (معاملات الطرف الخارجي)
- التعامل مع الجهات الحكومية

مواقع العمل بالشركة

- البيئة والصحة والسلامة والأمن
- إجراءات التوظيف المتكافئة
- تضارب المصالح
- حماية الخصوصية / المحافظة على سرية المعلومات

حماية أصول الشركة

- الملكية الفكرية
- الرقابة والمراجعة
- غسيل الأموال
- تداول المعلومات الداخلية وإفشاء معلومات مؤثرة على أسعار الأسهم

الإبلاغ عن المخاوف والشكوك المتعلقة بعدم الالتزام بالقوانين والأنظمة

- الإبلاغ عن المخاوف والشكوك المتعلقة بعدم الالتزام بالقوانين والأنظمة

رسالة الرئيس التنفيذي حول النزاهة

إن أداء العمل بنزاهة هو الأساس الذي قام عليه صرح (سابق)، وهو ذات الأساس الذي ننطلق منه للمضي قدماً في التطور والنمو لتحقيق أهداف (سابق) للعام 2025م؛ مما يوجب علينا جميعاً أن نتحلى في جميع الأوقات بأرفع معايير السلوك الأخلاقي، وأن نلتزمها في تادية جميع أعمالنا ومعاملاتنا أينما كانت... وذلك دون أدنى مساومة أو تفريط. ويجب علينا أيضاً أن نعمل سوياً على غرس وترسيخ ثقافة ومفاهيم بيئة عمل تمنح العاملين الشعور بالأمان والارتياح لإدراكهم أن جميع المسائل المتعلقة بالالتزام بالقوانين والأنظمة ومراعاة أصول الممارسة المهنية السليمة ستتم معالجتها، ولن تكون هناك تبعات سلبية على من يبلغ عن أي مخاوف بشأن احتمال وقوع مساس بمقتضيات قواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات المهنة في (سابق).

انطلاقاً مما سبق، تأتي هذه القواعد لإرساء أسس موحدة للتقدم والنمو تحت مظلة قيم (سابق الواحدة)، ذلك أن السياسات والمعايير الواردة في هذه الوثيقة من شأنها ضبط وتنظيم قواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات المهنة بالشركة من خلال تعزيز القيم التالية:

- **التحفيز** عبر تزويد العاملين بما يمكّنهم من الفهم التام الواضح والصحيح لأطر قواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات المهنة وأدبيتها، ومتطلبات الأداء السليم التي يتوجب عليهم أن يلتزموا بها وأن يعملوا من خلالها.
- **المشاركة** المتمثلة في إتاحة الفرص المناسبة أمام موارد الشركة البشرية بكل ما فيها من تنوع؛ وذلك باتخاذ كل ما يمكّن من العمل في بيئة تقوم على الاحترام وتهيئة الظروف المواتية والمفضّلة للعمل.
- **الإبداع** في إقرار إطار للالتزام المستمر بالقوانين والأنظمة ومقتضيات الأداء المثالي والسلوك المهني والوظيفي الذي تنشده الشركة من موظفيها، دعماً للجهود الرامية إلى الابتكار في المنتجات والعمليات التشغيلية، وتقديم الحلول في عالم يتصف بدرجة عالية من الانضباط والحرص على الالتزام بالقوانين والضوابط التنظيمية.
- **الإنجاز** بتحقيق النمو من خلال كسب ثقة موظفي الشركة وزبائنها وشركائها في العمل من منطلق الحرص الدائم على الالتزام التام بأفضل القيم الأخلاقية والثوابت والمبادئ، التي تمثل أساساً للسلوك المهني المطلوب من العاملين في الشركة ومعياراً تعتمد عليه الشركة في تقويم أدائهم، وذلك دونما أدنى مساومة أو تفريط في الالتزام بأعلى المعايير الأخلاقية وموجبات النزاهة المهنية.

إن عواقب عدم التمكن من تبني ثقافة راسخة تقوم على الالتزام بالقوانين والعمل بموجب الأنظمة والضوابط التنظيمية والأصول المهنية يمكن أن تكون وخيمة. يكفي فقط أن تقوم بتصفح الصحف لتقرأ عن شركات تنهار من الداخل وتنفيذيين يقبعون وراء القضبان وموظفين يفقدون وظائفهم تبعاً بسبب إتباع أساليب ملتوية أو ممارسات احتيالية للتعامل مع منافسين بطريقة غير قانونية للتخفيف من وطأة التنافس، أو رشوة مسئولين حكوميين أو بسبب فضيحة محاسبية. لذا يقع على عاتق كل منا عبء تبني ثقافة ومفاهيم عمل قوامها الالتزام بالمعايير القياسية والقوانين ومراعاة أصول الممارسة الصحيحة للواجبات الوظيفية واجتناب المخالفات المهنية للحيلولة دون حدوث أي تداعيات كالتّي أشرت إليها .

ولضمان الالتزام بالثقافة والمفاهيم آنفة الذكر، فإنني أرجو من كل موظف إجراء الأمور الثلاثة التالية:

1. قراءة قواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات المهنة في الشركة واستيعاب ما جاء فيها.
2. الالتزام بما ورد بهذه الوثيقة نصاً وروحاً في كل عمل تقومون به، مع الحرص كل الحرص على أن يكون كل منكم بمثابة القدوة الحسنة في النزاهة في العمل واتخاذ المواقف السليمة والتصرفات الصائبة أثناء النهوض بالأعباء الوظيفية، مع عدم التهاون إطلاقاً فيما يتعلق بأعلى المعايير الأخلاقية والانضباط في الأداء، وعدم المساومة في هذا الأمر أياً كان السبب ولأي شخص كان.
3. الإبلاغ عن أي شكوك بشأن احتمال وقوع أدنى إخلال بمقتضيات قواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات المهنة في (سابق) عبر أي من القنوات المتعددة المتاحة أمامكم؛ فأنتم اوصياء على أعمال الشركة في هذا الصدد، علماً بأننا نحظر حظراً باتاً أن يتعرض صاحب أي بلاغ من هذا القبيل لأي إجراءات مساءلة أو تبعات نظامية جراء بلاغه، أو بسبب المساعدة التي يقدمها لمعالجة أي مشكلة تتعلق بالالتزام بالقوانين .
4. أشكر لكم التزامكم وتفانيكم في غرس ثقافة تنظيمية مبنية على التقيد بالأنظمة والقوانين ومبادئ العمل وفق أرفع المستويات العالمية، وتكريسها أساساً راسخاً لصرحنا الشامخ (سابق)

يوسف بن عبد الله البنيان
نائب رئيس مجلس الإدارة الرئيس التنفيذي

التزامنا

1. قراءة ميثاق أخلاقيات المهنة واستيعاب ما ورد فيه:
 - ينطبق ميثاق أخلاقيات المهنة في (سابق) على جميع منسوبيها إدارةً وموظفين، وكذلك ممثلي الشركة من الغير والشركات التابعة المملوكة بالكامل لسابك (ويشار إليها فيما بعد بلفظ "سابق") أو "الشركة)؛
 - الفهم الصحيح للسياسات الواردة في ميثاق أخلاقيات المهنة بالشركة.
 - إمام كل موظف بتفاصيل السياسات التي تتعلق بوظيفته تحديداً.
 - الحرص على إتمام جميع الدورات التدريبية، المسجلة لكل موظف والمتعلقة بالالتزام بالقوانين والأنظمة وأصول الممارسة المهنية السليمة وذلك حسب المواعيد المحددة .
2. الالتزام بما ورد في ميثاق أخلاقيات المهنة (نصاً وروحاً) في كل عمل تقوم به :
 - القيادة من خلال حرص منسوبي الشركة على أن يكونوا قدوة ونموذجاً يحتذى به، وأن يقودوا جهود الالتزام بالقوانين والأنظمة على المستوى الشخصي، وغرس ثقافة ومفاهيم بيئة عمل تقوم على أساس التقيد بالقوانين والأنظمة.
 - مراعاة الجوانب المتعلقة بالالتزام بالقوانين والأنظمة أثناء النهوض بأعباء العمل، وأخذ ذلك بعين الاعتبار عند تعيين الموظفين وتقييم أدائهم وتحديد مكافآتهم حسب الأداء.
 - تصميم بنية تحتية تحول دون حدوث المشكلات المتعلقة بعدم التزام القوانين والأنظمة، وتقود إلى اكتشاف تلك المشكلات حال وقوعها والتصدي لها بالحلول المناسبة.
 - تحديد المخاطر التي تنطوي على احتمالات الإخلال بمقتضيات التزام القوانين والأنظمة أثناء العمل وتصميم الإجراءات والعمليات الإدارية الرامية إلى درء / إدارة تلك المخاطر.
 - المشاركة في المراجعات الدورية الخاصة بالالتزام بالقوانين والأنظمة.
 - الإبلاغ الفوري عن أي مخاوف أو شكوك تثار بشأن احتمالات وجود أي حالات تنطوي على عدم التزام القوانين والأنظمة ومعالجة تلك المخاوف.
 - التشاور مع فريق الشؤون القانونية بالشركة، خاصة عندما يكون ذلك مطلوباً للتعاون في أي حالات للإفصاح الواجب قانوناً، أو المطلوب نظاماً عن أي معلومات إلى الجهات التنظيمية وسلطات تطبيق القانون وفرض النظام.
3. الإبلاغ الفوري عن أي مخاوف أو شكوك بشأن احتمال وقوع أدنى إخلال بالأنظمة والقوانين:
 - تحدث بشكل واضح وصریح وبدون تردد بخصوص أي مخاوف أو شكوك بشأن احتمالات عدم التزام القوانين والأنظمة، ذلك أنه كلما كان التصدي لتلك المخاوف والشكوك مبكراً تكون النتائج أفضل .
 - معرفة القنوات المتعددة المتاحة للإبلاغ عن المخاوف والشكوك المتعلقة باحتمالات عدم التطابق مع الأنظمة والقوانين .
 - التعاون في التحقيقات والتحريات التي تجرى للبحث والتقصي بشأن المخاوف والشكوك المتعلقة باحتمالات عدم التزام القوانين، أو المخالفات وحالات الإخلال بالأنظمة والقواعد التنظيمية .
 - عدم اتخاذ أي إجراءات مساءلة أو تبعات نظامية ضد أي شخص لإقدامه على الإبلاغ عن شكوك باحتمال وجود مخالفات قانونية أو نظامية.

قوانين حماية المنافسة (قوانين مكافحة الممارسات الاحتكارية)

سياستنا

إن قوانين حماية المنافسة أو قوانين تنظيم المنافسة أو أنظمة تقنين المنافسة، التي تعرف أيضاً في بعض الأحيان بقوانين مكافحة الممارسات الاحتكارية، تؤثر على جميع الأعمال والأنشطة التجارية بجوانبها كافة في الأسواق الإقليمية والعالمية القائمة. وتتصف تلك القوانين بالتعقيد والشمول فضلاً عن كونها ذات تأثير ممتد على نطاق عالمي، كما أن من شأنها أن تفضي إلى نتائج وتداعيات تختلف باختلاف تجلياتها وسياقات تطبيقها في أي حالة محددة أو موقف بعينه. أما سياستنا تجاه قوانين وقواعد تنظيم المنافسة، فهي تتمثل في التزامها والامتثال لها في جميع ما نقوم به من أعمال، كما تتمثل في أن نكون على قدر كاف من الإدراك لها والإلمام بها على نحو يمكننا من اتخاذ التدابير الاحترازية المسبقة لتفادي أي إخلال أو انتهاك لها، وأن نسعى إلى استشارة خبيرانا القانونيين والتماس رأيهم وتوجيهاتهم، والالتزام ما يسدونه لنا من نصح ومشورة لضمان مواكبة تلك القوانين.

وحريراً بنا أن نتذكر دائماً أن عدم التزام قوانين المنافسة يمكن أن يلحق ضرراً بالغاً بمصالح الشركة وسمعتها في السوق، بالإضافة إلى احتمال تعريضها لغرامات باهظة تفرضها السلطات المختصة، فضلاً عن المطالبات من الزبائن والمقاولين ومتعهدى التوريد. وبالإضافة لذلك فإن عدم التزام تلك القوانين قد يعرض الموظفين أنفسهم كأفراد للمساءلة الشخصية والوقوع تحت طائلة المسؤولية القانونية، بما في ذلك احتمال فرض العقوبات الجنائية.

مسئوليتنا

فيما يلي وصف لبعض المتطلبات الرئيسية لقوانين تنظيم وحماية المنافسة، وتقع على عاتق كل من يقوم بعمل أو يمارس نشاطاً تجارياً باسم (سابق) مسؤولية أن يكون ملماً بكيفية تطبيق قوانين المنافسة وتأثيرها على عمله أو أنشطته؛ كما تقع عليه مسؤولية السعي للالتماس المشورة وطلب المساعدة من الشؤون القانونية بالشركة متى دعت الحاجة لذلك.

ففي هذا السياق يجب على جميع الموظفين الإلمام بما يلي:

معرفة وفهم تطبيقات قوانين المنافسة على أعمالهم اليومية، ذلك لأن قوانين المنافسة من شأنها على سبيل المثال:

- تحظر على المتنافسين إبرام أي اتفاق أو تفاهم بينهم على نحو يفضي إلى الإخلال بمقتضيات المنافسة النزيهة، إذ يجب أن يتم إعداد جميع خطط العمل واتخاذ القرارات الخاصة بالعمل في الشركة بصورة مستقلة في ضوء احتياجات العمل الفعلية، دونما أدنى اتصال بالمنافسين أو أي تنسيق معهم؛ كما ينبغي توخي أعلى درجات الحرص وأقصى قدر من الحذر أثناء الأنشطة التي تشهد حضوراً للمنافسين، مثل المعارض الصناعية واتحادات العمل والتجمعات المهنية وأجهزة ولجان وضع المعايير والمواصفات القياسية.

أيضاً ينبغي عدم التطرق إلى المواضيع التالية (والبيانات المتعلقة بها) وعدم مناقشتها أو تبادلها أو تداولها مع المنافسين:

- الأسعار.
- العروض والمنافسات والمناقصات.
- مناطق البيع وتوزيع / تصنيف / تخصيص شرائح الزبائن أو خطوط الإنتاج.
- أحكام أو شروط البيع.
- الطاقة الإنتاجية / القدرة الإنتاجية أو حجم المبيعات.
- التكاليف أو الأرباح أو الهوامش الربحية.
- حصة السوق.
- عروض المنتجات أو الخدمات.
- أساليب التوزيع.

قبل الانخراط مع المجموعات المهنية والصناعية في أي نشاط ينطوي على جمع معلومات صناعية أو بيانات تتعلق بطبيعة العمل في الشركة، يجب استشارة الشئون القانونية لضمان الالتزام بقوانين المنافسة المعمول بها.

- ضبط سلوك الشركات التي تعمل بصفة مستقلة أو تتعامل مباشرةً مع الزبائن. من الممكن أن يقع الإخلال بمقتضيات قوانين المنافسة من خلال الإقدام على تصرف أحادي، أو عمل من طرف واحد، أو من خلال التفاهات المباشرة مع الزبائن. ومن أمثلة ذلك ما يلي:
 - لا يجوز للشركات المهيمنة على منتج معين أو شريحة سوق معينة أن تستغل موقفها في زيادة مبيعاتها من منتجات أخرى.
 - في دول معينة، كالولايات المتحدة الأمريكية مثلاً، تقضي قوانين المنافسة بصفة عامة بأن يتمتع الزبائن المتنافسون فيما بينهم بذات السعر وشروط البيع عند شرائهم ذات المنتج في نفس الوقت أو في أوقات متقاربة.
 - قد تكون هناك حدود لقدرتنا على فرض قيود معينة فيما يتعلق بإعادة بيع منتجاتنا من قبل الزبائن أو التأثير على أسعار منتجاتنا أو الشروط التي تحكم إعادة بيعها.
- تنظيم عمليات الاندماج والاستحواذ والمشاركات: علاوة على ما تقدم توجب قوانين تنظيم المنافسة أيضاً إخضاع العديد من صيغ النشاط التجاري المشترك للمراجعة والدراسة من قبل الجهات الحكومية المختصة قبل إكمال الإجراءات المطلوبة في هذا الخصوص، وذلك للتأكد من أنها سوف لن تؤدي إلى تقليل المنافسة بشكل جوهري. وفي الغالب يتم التركيز في تلك المراجعة والدراسة على المستندات الداخلية لتقرير أهداف الشركات موضوع الدراسة، وعليه فإن خطط العمل والدراسات التحليلية للأسواق ومقترحات تطوير الأعمال بالشركة ينبغي أن تعكس دائماً رغبتنا في النمو والتطور من خلال خدمة شرائح الأسواق الجديدة وإيجاد سبل مبتكرة لخدمة الزبائن، وليس من خلال السعي لتقليل المنافسة، وينبغي لأنشطة المشاركة والاتصالات التي تتم في هذا الصدد أن تقتصر حصراً على تحقيق الأهداف المعتمدة للشركة تحديداً.

- غرس عنصر الالتزام بقوانين حماية وتشجيع المنافسة بحيث يكون من صميم أسلوب العمل في (سابق) ، ذلك أن أي إجراءات أو عمليات إدارية تخص الزبائن أو الموردين أو المنافسين أو تتعلق بهم ينبغي أن يتم تصميمها بحيث تكون متطابقة مع قوانين المنافسة ، كما يجب التقيد بتعليمات الشركة فيما يتصل بتطبيق أي زيادة في الأسعار والاتصالات مع المنافسين ، والحصول على معلومات ذات طبيعة تنافسية ومعالجة تلك المعلومات التي تتعلق بالمنافسة أو تؤثر فيها ، وكذلك فيما يتصل بالمشاركة والانخراط في التجمعات والاتحادات المهنية والتجارية .
أهم من ذلك، يجب أن يشارك فريق الشئون القانونية بالشركة منذ البداية في تصميم أي إجراءات أو عمليات تجارية جديدة .
- الإبلاغ عن أي حالات تنطوي بوضوح على إخلال بقوانين حماية المنافسة، سواء كان الإخلال من جانب أحد العاملين بالشركة أو أحد مقاوليها أو أحد منسوبي الجهات المنافسة لها، مع حتمية إحاطة الشئون القانونية بالشركة بتلك الحالات فور وقوعها. وإذا حاولت إحدى الجهات المنافسة استمالة أحد موظفي (سابق) طالبةً منه الدخول معها في أي اتفاق غير مشروع، يجب على الموظف المذكور أن يرفض الطلب فوراً، بل قطع الاتصال مع تلك الجهة في الحال إذا لزم الأمر، وإبلاغ الشئون القانونية شفاهية بذلك على وجه السرعة .
- استشارة الشئون القانونية بالشركة والتماس الرأي القانوني منها متى دعت الحاجة، أو ثار شك ، أو نشأ تساؤل أو عدم تأكد بخصوص مراعاة مقتضيات التزام قوانين المنافسة عند مزاوله النشاط الوظيفي؛ مع الحرص التام على مواكبة أحدث المستجدات في مجال تطبيق قوانين المنافسة من خلال المثابرة والمواظبة على الاطلاع عليها عبر (الإنترنت) ، واغتنام فرص التدريب المباشر في هذا المجال.

المخاوف والأمور التي تستوجب الحرص والحذر

- أي اتصال من قبل أي جهة منافسة لغرض السعي للدخول في اتفاق أو التوصل إلى تفاهم فيما يتعلق بتحديد الأسعار أو العروض التنافسية أو المناقصات أو الزبائن المستهدفين من قبل الشركة وتلك الجهة المنافسة على حد سواء، أو فيما يتصل بالمواعيد الزمنية لبيع منتجات الشركة وأماكن البيع وكيفيته، أو الاتفاق والتفاهم بشأن طريقة التنافس بين الطرفين .
- أي اتصال أو تواصل مع أي جهة منافسة فيما يختص بالأمور المذكورة أعلاه، أو السعي للحصول على المعلومات أو تداولها أو تبادلها بخصوص المسائل والجوانب المتعلقة بالمنافسة وذلك من قبيل أساليب توزيع منتجات الشركة أو الطاقة الإنتاجية ومصادر أو تكاليف مدخلات الإنتاج أو خطط تطوير المنتج
- الاتصالات أو الأنشطة غير المشروعة بين الجهات المتنافسة، التي تشترك معاً في اتحادات تجارية أو منظمات مهنية أو لجان لوضع المواصفات والمعايير القياسية .
- أي طلب مقدم من زبون أو من أحد الموردين لهدف عقد ترتيبات حصرية من شأنها التأثير سلباً على الجهات المنافسة لطرفي تلك الترتيبات أو منافسينا .
- محاولات استغلال نقاط القوة أو مزايا الهيمنة على أحد المنتجات أو إحدى شرائح السوق لزيادة المبيعات في منتج آخر، أو الاستحواذ على حصة في شريحة سوق أخرى - وذلك على سبيل المثال - بأن يطلب من الزبون شراء أحد المنتجات لكي يتسنى له الحصول على منتج آخر .
- أي شرط محدد أو مطلب معين يلتزم الزبون بموجبه شراء منتج معين للحصول على ترخيص معين باستخدام تقنية معينة .
- التخفيضات الانتقائية التي من شأنها إحداث التفاوت في الأسعار المعروضة على الزبائن المتنافسين مع بعضهم البعض، خاصة عندما تكون (سابق) ذات موقف قوي في السوق التي يتم فيها تقديم تلك التخفيضات.
- التخفيضات الرامية إلى استمالة الزبائن وكسب ولائهم، ويشمل ذلك الحالات التي يحصل فيها الزبون على تخفيضات أكبر في حالة شرائه منتجاً آخر، أو أكثر من منتج خلال فترة زمنية محددة .
- فرض قيود على خيارات الزبون أو تقييد البدائل المتاحة أمامه لإعادة بيع منتجات (سابق)
- عدم تحري الدقة اللازمة في صياغة المستندات، مما يقود إلى انطباع خاطئ عن وضعنا التنافسي الحالي أو خططنا المستقبلية .

أسئلة وأجوبة

س: قمت للتو بإخطار أحد زبائننا الكبار بخصوص منتج جديد نحن بصدد طرحه في السوق بكميات تجارية؛ وهو يطلب مني الموافقة على عدم بيع المنتج الجديد لمنافسيه خلال فترة السنوات الخمس الأولى من طرحه في السوق ويقول إنه موافق على بيع جميع ما يمكننا توفيره من ذلك المنتج وبالتالي لن تلحق بنا أي أضرار. هل يمكنني الموافقة على هذه العلاقة الحصرية؟

ج: لا. بصفة عامة، لا يجوز الاتفاق مع زبون على حرمان منافسيه من أي منتج جديد؛ لكن في ظروف معينة (مثلاً عندما يسهم أحد الزبائن بشكل ملحوظ في تطوير المنتج الجديد) يمكن أن يحصل ذلك الزبون على فترة حصرية محدودة. وفي هذه الحالة يرجى استشارة الشئون القانونية لتحديد مواعيد منح الفترة الحصرية وطول تلك الفترة .

س: أنا عضو في لجنة تضطلع بمهمة المساعدة على وضع المعايير والمواصفات الفيزيائية لمواد السيارات. أحد منتجي المواد المطاطية يسعى للحصول على موافقة على إحدى المواد التي ينتجها واعتماد استخدام تلك المادة في لوحات بيان حالة الأدوات بدلاً من المواد البلاستيكية الحرارية، علماً أن المادة المطاطية المطلوب اعتماد استخدامها تفي جميع المتطلبات التشغيلية اللازمة للاستخدام في الأغراض التي تم إنتاج المادة المذكورة لأجلها. تضم اللجنة عضواً يعمل في مصنع بلاستيكيات آخر؛ ويرغب ذلك العضو في أن يضيف إلى المعايير والمواصفات الفنية شرطاً لا يمكن للمادة المطاطية أن تفي متطلباته؛ مما يؤثر على تلك المادة بإخراجها كلياً من السوق. هل أوافق على ذلك؟

ج: لا. إن المجموعات المهنية وأجهزة ولجان وضع المعايير والمواصفات لا يجوز لها فرض شروط لا تتطلبها مقتضيات التشغيل لمجرد منع دخول منتجات جديدة إلى مضمار المنافسة .

س: وصلتني للتو رسالة من زبون عن أحدث العروض المقدمة من منافسنا ويشتمل ذلك على عرض لأسعار ثمانية أنواع مختلفة تتنافس جميعها بشكل مباشر مع منتجاتنا. وقد أرفق المرسل مذكرة يقول فيها: "هل تستطيع تقديم ما يتفوق على هذا العرض؟". أعتقد أنني أستطيع ذلك ولكنني قلق من احتمال حصولي على معلومات عن الجهة المنافسة بطريقة غير مشروعة. ما الذي ينبغي لي فعله في هذه الحالة؟

ج: لك أن تطمئن. في أغلب الأحوال والظروف يكون من المقبول تماماً تلقي معلومات ذات طبيعة تنافسية من أحد الزبائن. في هذه الحالة يتبادل الزبون معك المعلومات لترويج المنافسة والتشجيع عليها، لا لتقيدها أو التأثير عليها سلباً. ومع هذا يرجى التماس رأي فريق الشئون القانونية في الشركة حول كيفية توثيق الرسالة الإلكترونية الواردة من الزبون وكيفية التعامل معها. وعلى أي حال لا ينبغي أن تكون هناك أي مشكلة في استخدام المعلومات والاستئناس بها لصياغة عرض منافس.

الضوابط التنظيمية للتجارة الدولية

سياستنا

تهدف قوانين تنظيم التجارة الدولية، التي يتم تطبيقها في معظم الدول التي توجد بها أعمال لـ(سابق) إلى ضبط حركة السلع والخدمات والتقنية وتنظيم عمليات انتقالها عبر الحدود بين الدول.

تشمل تلك القوانين كلاً من الأنظمة الجمركية الخاصة بالواردات، وحالات الحظر المفروضة على دول معينة لمنع التبادل التجاري معها، والتدابير والمعالجات التجارية مثل مكافحة الإغراق ورسوم التكاؤ التي تفرض أحياناً لحفظ التوازن في النشاط التجاري وتدارك ما يختل منه جراء الممارسات التجارية الجائرة، والقيود المفروضة على تصدير بعض السلع والبضائع الخاضعة للمراقبة لدواعٍ أمنية عامة أو لأسباب تتعلق بالأمن الوطني (كالاستخدامات العسكرية مثلاً). تنطبق قوانين تنظيم التجارة الدولية على العديد من أوجه النشاط والعمليات في (سابق) ولا تقتصر على شحن المنتجات فقط. وعليه فإن تبادل المعطيات والبيانات والمعلومات بغض النظر عن الوسيلة المستخدمة في التبادل (سواء كان عن طريق الهاتف أو المكالمات الجماعية أو المؤتمرات الإلكترونية أو البريد الإلكتروني ... الخ) يمكن أن يخضع لضوابط تنظيم التجارة التي يؤدي عدم التزامها إلى عواقب وتداعيات ذات آثار مالية خطيرة، فضلاً عن التأثير على سمعة (سابق)

مسئوليتنا

- اتباع إجراءات تنظيم التجارة الدولية المتبعة بالشركة، المصممة لضمان الالتزام والتقيد بالضوابط التنظيمية والقوانين المعمول بها في جميع الدول التي توجد بها أعمال (سابق)
- الإلمام بمتطلبات التدريب وفهم مقتضيات الالتزام بالقوانين، مما يندرج تحت مسؤولية كل موظف ويقع على عاتقه أثناء نهوضه بأعبائه وواجباته الوظيفية. ويشمل ذلك ما يلي :
 - التأكد من دقة واكتمال المعلومات المقدمة من (سابق) (أو وكيلها) إلى السلطات الحكومية المختصة فيما يتعلق بالصادرات والواردات .
 - التأكد من أن (سابق) تزود السلطات الحكومية المختصة بمعلومات وبيانات دقيقة ومكتملة، في المواعيد المطلوبة عند نشوء قضية إغراق أو فرض رسوم تكافؤ..
 - فحص البيانات التصنيفية للمنتجات / التقنيات التي يتم تصديرها بحيث يتم الفحص قبل التصدير لهدف التأكد ما إذا كان من المطلوب الحصول على تفويض أو تصريح خاص .
 - استعراض ومراجعة القيود المطبقة على التصدير والاستيراد ومتطلبات التراخيص الخاصة بالتقنيات، وإكمال اللازم واستيفاء المطلوب في هذا الخصوص قبل التقدم بطلبات تسجيل براءات الاختراع .
 - التعاون والتنسيق مع الموردين للتأكد من وجود التراخيص المطلوبة ومن التزام الضوابط الخاصة بتراخيص الصادرات، واستيفاء جميع متطلبات حصول (سابق) على المنتجات والتقنيات الخاضعة للرقابة المفروضة على الصادرات .
 - فهم وتطبيق قوانين الصادرات التي تحظر تبادل بعض التقنيات المعينة مع الآخرين، و ينطوي ذلك على احتمال اشتماله لزملائك في (سابق) داخل المملكة وخارجها. وقد تنطبق قوانين تنظيم الصادرات الخاصة بدولة أخرى على تبادل التقنيات حتى ولو كنت موجوداً في دولة لا تحظر تصدير تلك التقنيات .

- فحص وفرز المعاملات (بما في ذلك ما يخص جميع الزبائن والموردين) لغرض البحث والتقصي عن القيود المفروضة على دول معينة خاضعة لعقوبات أو أشخاص معينين أو مستخدمين نهائيين بعينهم ممن يحظر عليهم الاستخدام .
- الإلمام، ومن ثم التزام القيود التي قد تنطبق على الاستخدامات الخاصة بالأغراض العسكرية أو الذخائر والمؤن الحربية، بما في ذلك البيانات الفنية المتعلقة بتلك الاستخدامات .
- الفهم التام والتقييد الكامل بكل ما يرد من أحكام وشروط في جميع العقود العالمية ومصطلحات العقود الدولية التي تفضي في الغالب إلى ضبط المسؤولية فيما يتعلق بالالتزام بمقتضيات قوانين الصادرات والواردات .
- الالتزام والوفاء بجميع الشروط والمتطلبات المعمول بها في مجال حفظ السجلات .
- استشارة فريق الشؤون القانونية بالشركة في حالة ورود أي طلب إلى الموظف للالتزام بأي مقاطعة مقررة، أو قيود مفروضة على ممارسة تجارية معينة، فإن ذلك قد ينطوي على حظر أو تطبيق عقوبة بموجب القوانين الوطنية والدولية المتبعة، أو قد يكون خاضعاً لمتطلبات وشروط نظامية وحكومية معينة تتعلق بوجوب الإخطار والإبلاغ أو رفع التقارير) مما يستوجب الأخذ بالرأي القانوني.

مخاوف وأمر تستلزم الحرص والحذر

- عند مواجهة أي من الحالات التالية التي تستلزم تحري الحرص وتوخي الحذر، يرجى استشارة فريق الشؤون القانونية حالاً للمساعدة على تقدير الحالة وتقويم الحقائق والوقائع .
- أي حقائق أو "مؤشرات وعلامات تحذيرية" توحى بأن زبوناً أو مورداً يحاول انتهاك قوانين تنظيم التجارة الدولية أو خرقها، ويشمل ذلك التردد في الإجابة أو تقديم إجابات غير مقنعة على الأسئلة المطروحة على ذلك العميل أو المورد بشأن الاستخدام النهائي أو المستفيد النهائي أو مواعيد التسليم أو مواعيد التسليم .
- تورط أطراف أو أنشطة أو ارتباطها بتطوير أسلحة بيولوجية أو كيميائية أو نووية أو صواريخ باليستية ذاتية الدفع .
- معاملات تتعلق بدولة خاضعة للحظر أي مواطن أو ممثل لدولة مدرجة على قوائم الحظر أو فرد أو كيان خاضع لعقوبات حكومية. بما أن (سابق) شركة عالمية، فقد تكون هناك أوجه تعارض أو تضارب محتملة بين قوانين الدول التي توجد فيها أعمال خاصة بالشركة، لذا يجب التواصل مع فريق الشؤون القانونية للإرشاد والتوجيه .
- وجود نواقص في فواتير السلع المستوردة، ومن أمثلة ذلك أن السعر الموضح على الفاتورة لا يعكس القيمة الكاملة، أو أن وصف وبيان السلع لا يكون وافياً، أو أن دولة المنشأ ليست معروفة بطريقة صحيحة .
- إجراءات الاستيراد غير المشروعة، من أمثلة ذلك أن تصنيف تعرفه الواردات لا يحتوي على وصف دقيق للسلع المستوردة، أو أن إدخال بيانات السلع بموجب أحد برامج التجارة التفضيلية (مثل النظام العام للتجارة التفضيلية (GSP) واتفاقية التجارة بأمريكا الشمالية... (NAFTA) الخ) يتم بدون مسوغات تثبت الوفاء بمتطلبات البرنامج .

أسئلة وأجوبة

س: هناك زبون من الولايات المتحدة يريد منا تطوير مادة تفي بالمتطلبات المحددة لأغراض واستخدامات عسكرية تتعلق بالدفاع. تقدم الزبون بمعلومات مصنفة بأنها "خاضعة لقوانين مراقبة الصادرات". هل بالإمكان إرسال هذه المعلومات إلى أحد مطوري المنتجات في الهند حتى يتسنى الشروع في تطوير المادة المطلوبة؟

ج: لا. إن تطوير مواد خاصة بالاستخدامات المتعلقة بالدفاع تخضع لقوانين صارمة للغاية لمراقبة الصادرات. قبل الشروع في أي عمل يجب أولاً مراجعة الحقائق والوقائع المحددة مع فريق الشؤون القانونية بالشركة. علاوةً على ما تقدم، قد يكون من الضروري أن تكون هناك أحكام وشروط خاصة باستلام أو إرسال بيانات الزبائن ومعلوماتهم التي تخضع لضوابط مراقبة الصادرات. يجب عدم إرسال المعلومات إلى أي جهة أو حفظها على أي جهاز موزع الشبكة (سيرفر) متاح للغير دون التشاور مع فريق الشؤون القانونية بالشركة .

س: ورد إليكم خطاب اعتماد من زبون في دولة أخرى بخصوص طلب شهادة بأن منتجاتنا لا يتم تصنيعها في دول معينة أو أن الباخرة الناقلة للمنتجات محظور عليها دخول موانئ معينة. هل يعد تقديم الشهادة المطلوبة تصرفاً صحيحاً؟

ج: لا. إن "قوانين مكافحة المقاطعة" التي تحظر الامتثال لطلبات المقاطعة أو المطالبة بالحظر تنطبق على العديد من عملياتنا. ينبغي إبلاغ فريق الشؤون القانونية فوراً بهذا الطلب والحصول على إرشاداتهم بشأن كيفية التعامل معه .

س: أنت أخصائي تقنية في اليابان تتعامل مع بيانات فنية خاضعة لقوانين مراقبة الصادرات المعمول بها في اليابان وتتطلب ترخيصاً لتصديرها إلى الصين. طلبت من إحدى زميلاتك في العمل موافاتك بمعلومات في هذا الخصوص؛ وهي زميلة يابانية الجنسية مسافرة حالياً إلى الصين. هل يلزم الحصول على ترخيص للاتصال بها أم إرسال رسالة إليها بالبريد الإلكتروني بخصوص المعطيات والمدخلات المتعلقة بالمعلومات؟

ج : نعم. وذلك لأن الإفصاح عن المعلومات الخاضعة لضوابط مراقبة الصادرات والإدلاء بها عن طريق الهاتف أو البريد الإلكتروني إلى مواطنة يابانية أثناء وجودها في الصين يعد من قبيل التصدير لتلك المعلومات، وبالتالي يتطلب استصدار ترخيص

مكافحة الفساد

سياستنا

تنطوي ممارسات الفساد والرشوة على الإخلال بالقانون في جميع أنحاء العالم كما أنها تمثل عقبة في سبيل النمو الاقتصادي والاستقرار. ولأجل هذا تسعى "سابك" إلى ضمان أن جميع أعمالها وتعاملاتها التجارية - في القطاعين العام والخاص على حد سواء - تقوم على أساس ممارسات وأساليب قانونية سليمة وأخلاقية تراعى فيها مقتضيات العدالة والإنصاف.

تحظر "سابك" تقديم أي رشوة أو قبولها أو المساعدة في تسليمها أو استلامها بأي شكل بما في ذلك المبالغ المدفوعة كإكراميات. ويجب أن يتم تبادل جميع الهدايا والضيافات المتعلقة بالعمل من خلال تقديمها واستلامها في ظروف ملائمة وبطرق مشروعة واضحة لا تفضي إلى تحقيق مزايا تجارية غير ملائمة وغير مشروعة. تنطبق هذه القيود أيضاً على جميع التصرفات التي تتم باسمنا أو بالإبابة عنا أو لصالحنا من قبل أي طرف ثالث - مقاولا كان أم استشارياً أم وكيلًا.

تهدف الضوابط والمعايير آنفة الذكر إلى حماية "سابك" وعدم تعريض الشركة وموظفيها للغرامات المالية والعقوبات الجزائية التي لها مساس بالسمعة وغيرها من العقوبات الأخرى بما في ذلك السجن.

مسؤوليتنا

فهم عناصر الرشوة ومكوناتها - ذلك أن "الرشوة" هي عبارة عن عرض أو تعمد أو إهداء أو وعد بتقديم أي شيء ذي قيمة لشخص آخر بغرض الحصول على عمل أو الاستمرار فيه أو تحصيل أي ميزة تجارية غير مشروعة. ويمكن أن تشمل الرشاوى على الهدايا والمبالغ النقدية وما يعادلها والضيافات والوظائف وفرص التدريب الداخلي والتبرعات للجهات السياسية والخيرية بما يعود بالفائدة على الشخص المرشحي.

لا ترشو أحداً قط ولا تسمح لأي شخص يعمل باسم "سابك" أو بالإبابة عنها أن يرشو أحداً.

لا تقبل رشوة من أحد قط أو تسمح لأحد يعمل باسم "سابك" أن يقبل أو يستلم رشوةً من أحد

لا تقبل / تستلم أي شيء ذا قيمة من شأنه التأثير على تصرفاتك بطريقة تفضي إلى منح ميزة غير مشروعة لأحد الموردين أو العملاء أو أي طرف ثالث

لا تقدم أو تعتمد تقديم إكراميات نقدية مثل المبالغ النقدية أو لفافات التبغ (الدخان / السجائر) أو الوجبات أو المشروبات أو نحو ذلك مما يتم تقديمه لأجل تعجيل أو تسهيل قيام الموظف الحكومي بخدمة اعتيادية يحق لك أن تستفيد منها بصورة عادية

قم بقراءة ما صدر عن "سابك" من إرشادات لمكافحة الرشوة والإرشادات الخاصة بهدايا وضيافات العمل مع وجوب استيعاب تلك الإرشادات والعمل بموجبها

لا تقدم أي هدية أو ضيافة لأي مسؤول حكومي بدون تفويض خطي مسبق حسب مقتضيات الإرشادات الصادرة عن "سابك" بخصوص مكافحة الرشوة.

لا تقدم أي هدية أو ضيافة لأي مسؤول حكومي بدون تفويض خطي مسبق حسب مقتضيات الإرشادات الصادرة عن "سابق" بخصوص مكافحة الرشوة.

اتخذ خطوات حازمة لضمان أن جميع الأطراف الأخرى التي تمثل "سابق"، بما في ذلك المقاولين والاستشاريين والوكلاء، تتصرف بطريقة متوافقة مع هذه السياسة.

التزم بجميع متطلبات حفظ السجلات والضوابط المالية (بما في ذلك تقارير النفقات) لتمكين الشركة من إثبات الالتزام والتقييد بأنظمة مكافحة الرشوة.

عليك بفهم الأنظمة والقوانين المتعلقة بتقديم الهدايا والضيافات وقبولها واستلامها في القطاعين العام والخاص أينما كانت لك أعمال. أطلب المساعدة من مستشار الشركة إذا كنت في شك بخصوص الأنظمة والقوانين المعمول بها

ابحث عن العلامات التحذيرية واطرح جميع الشكوك التي تساورك على مستشار الشركة.

مخاوف وأمور تستلزم الحرص والحذر

- محاولات الآخرين تقديم رشوة للموظفين أو الأفراد الذين يمثلون الشركة
- طلب مبلغ مالي أو ضيافة أو أي شكل آخر من أشكال الرشوة.
- الهدايا التي يتم تقديمها للمسؤولين الحكوميين بما في ذلك المدفوعات الخاصة بما يلي: (أ) النفقات المتعلقة بالسفر بما في ذلك بدل الانتداب (ب) الأتعاب والأجور الخاصة بالخدمات مثل أتعاب المحاضرين والمستشارين ومن في حكمهم (3) التبرعات للجهات السياسية
- هدية أو ضيافة تتجاوز القيمة العادية و/أو تزيد على المبالغ المسموح بها بموجب الإرشادات الصادرة عن "سابق" بخصوص هدايا وضيافات العمل
- الطلبات الخاصة بأتعاب المعقبين أو مبالغ الإكراميات والتسهيلات.
- الأجور العالية أو غير العادية كتلك التي تدفع للهدايا أو المنح الإكرامية أو لمقابلة الظروف العارضة والتي تظهر على فاتورة أحد الموردين.
- طلب مقدم من طرف ثالث، بما في ذلك العملاء، للاستعانة بخدمات شخص معين أو شركة بعينها.
- أي اقتراح من قبل طرف ثالث بشأن تقديم هدية أو رعاية أو تبرعات خيرية لمنظمة أو جهة معينة.
- طلب بأن يتم دفع عمولة أو مبلغ مالي في دولة ثالثة أو لشركة ليست طرفاً في المعاملة.
- إذا تم بإخبارك "بألا تسأل" عن أجور أو فاتورة أو تفاصيل معاملات أخرى.

أسئلة وأجوبة

س: أنت موظف بالمشتريات وهناك مورد يقوم بتنظيم مناسبة أو حفل للعملاء في منتج حصري لرياضة الجولف وتم توجيه الدعوة إليك بأن تحضر تلك المناسبة أو ذلك الحفل مجاناً مصطحباً معك زوجتك. سوف يستغرق الاجتماع الخاص بالعمل مدة يوم ونصف اليوم بينما يستمر الحفل لمدة ثلاثة أيام. هل ستقبل الدعوة؟

ج: لا. إن الضيافة المقدمة من المورد تعد زائدة عن الحد وتنطوي على إخلال بما ورد في الإرشادات الصادرة عن "سابك" بخصوص هدايا وضيافات العمل خاصة إذا كنت في وضع يتطلب منك ترسية عقد عمل على ذلك المورد. ينبغي لك أن تتناقش مع المستشار القانوني للشركة عما إذا كان بمقدورك الحضور (بدون زوجتك) شريطة أن تدفع "سابك" أجور الإعاشة والضيافة الخاصة بك أو أن تحضر فقط ذلك الجزء من الحفل الذي يختص بالعمل

س: هل يمكنك أن تطلب من مورد محتمل أن يتبرع لمؤسسة خيرية أنت عضو في مجلس إدارتها؟

ج: لا. حتى وإن لم يكن هذا قصدك، فإن طلبك الخاص بالتبرع قد يتم تفسيره بأنه تم مقابل حصول المورد المحتمل على ميزة غير مشروعة في سياق إجراءاتنا لاختيار الموردين.

س: أنت موظف لدى "سابك" وظللت تعكف على العمل في موضوع بشركة تابعة ليست مملوكة بالكامل لشركة "سابك". وقد بذلت جهداً كبيراً ويود رئيس الشركة التابعة مكافأتك على إسهامك بمنحك إناءً بلورياً باهظ التكلفة تقديراً لجهودك. هل ستقبل الإناء؟

ج: ربما لا أقبله عطفاً على ارتفاع قيمته. فالشركة التابعة غير المملوكة بالكامل تعد طرفاً ثالثاً وليست جزءاً من "سابك" لذا فإن أي هدية من رئيسها يجب أن يتم التعامل معها بنفس طريقة التعامل مع أي هدية من أي طرف ثالث. وقد يكون مطلوباً منك الاطلاع على الإرشادات الصادرة عن "سابك" حول هدايا وضيافات العمل لتحديد ما إذا كان من الممكن قبول الهدية وإذا كان ذلك ممكناً ما هي الموافقات التي يلزمك الحصول عليها قبل قبول الهدية

س: لقد ظللت تبذل جهداً كبيراً لأجل أن تحصل "سابك" على عقد مغر من عميل جديد. وقبل أسبوع من إعلان العميل لقراره بشأن الترسية خاطبك طرف ثالث موضحاً لك أن لديه "ترتيباً خاصاً" مع مدير المشتريات لدى العميل، طالبا منك معرفة ما إذا كانت "سابك" في حاجة للمساعدة من قبله. هل ينبغي لك أن تقبل هذا العرض؟

ج: لا. يدل على العرض على أن الطرف الثالث قد يكون راغباً في عرض تقديم رشوة أو تمكين "سابك" بطريقة أخرى من الحصول على ميزة تجارية / ميزة عمل غير مشروعة. يجب عليك استشارة المستشار القانوني للشركة بشأن كيفية التصرف الأمثل في هذه الحالة.

إدارة مخاطر المنتجات

سياستنا

نحن ملتزمون بتقديم منتجات عالية الجودة تفي احتياجات زبائننا وتلبي تطلعاتهم وتوقعاتهم على الوجه الأكمل. وعليه فإن أي مخاطر فعلية أو محتملة مرتبطة بمنتجاتنا - حتى وإن لم تنشأ إلا بعد أن يتم إدراج المنتجات ضمن استخدامات الزبائن وتطبيقاتهم - قد تنطوي على احتمال الإضرار بسمعة شركتنا، وإحباط زبائننا ووقوع الشركة تحت طائلة المساءلة القانونية. وكوننا موظفين نتحلى بروح المسؤولية يقع على عاتقنا واجب تقليل المخاطر المرتبطة بمنتجاتنا واستخدامها من قبل زبائننا والإبلاغ عن تلك المخاطر إن وجدت .

مسئوليتنا

الإلمام بأدوارنا وواجباتنا.. نحن خبراء في منتجاتنا، ولكننا لسنا على نفس المستوى من الخبرة والإلمام فيما يتعلق بأوجه استخدام تلك المنتجات من قبل الزبائن وبالبيئة التي يوجد بها المستفيدون النهائيين من المنتجات آنفة الذكر. عليه، نتعهد بتزويد الزبائن بالمعلومات الوافية لمساعدتهم على انتقاء المواد وخيارات التصميم ولا نتخذ لهم قرارات بشأن ملاءمة المنتجات .

تعلم كيفية تحديد ومن ثم تقويم عناصر المخاطر المرتبطة بالمنتجات واستخداماتها، بحيث يتسنى كسب الثقة في أداء المنتجات وكفائتها عند استخدامها للأغراض التي أُنتجت لأجلها .

استخدم اتفاقيات المبيعات القياسية (ذات المعايير الموحدة) والأحكام والشروط النموذجية للبيع والإشعارات النموذجية لبيان نطاق الحقوق والواجبات وإخلاء المسؤولية، واستخدام ما سبق بيانه في كل عملية بيع وفقاً لإرشادات وتعليمات التعاقد المحلية ذات العلاقة، مع عدم تعديل تلك الاتفاقيات والشروط والأحكام والإشعارات القياسية، أو قبول شروط وأحكام بديلة دون موافقة مسبقة من فريق الشؤون القانونية بالشركة .

التأكد من أن المعلومات الخاصة بالمنتج، التي يتم تقديمها أو تتاح للزبائن وغيرهم هي معلومات حديثة ودقيقة ووافية ومواكبة لأحدث المستجدات وآخر التطورات؛ مع ضرورة الإبلاغ الفوري عن أي أوجه عدم دقة في تلك المعلومات بإفادة مسؤولي وحدة العمل المختصة المسؤولة عن إدارة المنتج .

تعلم كيفية التواصل بشأن منتجاتنا (تحدثاً وكتابةً) بطريقة واضحة، مع تحري دقة التعبير وصحة العبارة وصدق الإفادة، والاستناد إلى الحقائق البيئية والوقائع الثابتة والابتعاد عن التخمين والاجتهادات الشخصية الخاطئة .

التحديد الواضح للمسؤوليات المرتبطة بالمنتجات عند الدخول في أي إجراءات لاستصدار تراخيص أو إبرام اتفاقيات تسويق مع الشركات الأخرى .

اللجوء إلى الشؤون القانونية عند ملاحظة أية مؤشرات تحذيرية تتعلق بأي من منتجاتنا (من أمثلة ذلك المسائل المتعلقة باحتمالات وقوع إصابة لشخص أو أشخاص أو إجراءات قضائية ومحاكمات أو استرجاع أحد المنتجات)، أو إذا كانت هناك أي مخاوف أو استفسارات أو أسئلة تتعلق بأي مخاطر مرتبطة بأي من منتجات الشركة .

مخاوف وأمر تستلزم الحرص والحذر

- التناقضات المحتملة أو أوجه عدم الدقة في البيانات الفنية الداخلية أو معلومات المنتجات الأخرى.
- المنازعات القضائية والقانونية القائمة بالفعل أو المحتملة (حتى وإن لم تكن الشركة طرفاً فيها)، والتي تتضمن أو تؤثر في منتجات الشركة أو استخدامات زبائنها.
- الزبائن الذين يطلبون من الشركة أن تختار لهم تصميماً لإحدى المواد أو الأدوات الصناعية أو أحد القوالب والنماذج الخاصة باستخداماتهم .
- الطلبات المقدمة من الزبائن لكي تدخل معهم (سابق) في "مشاركات" لتطوير منتجاتهم أو لتقديم "ضمانات" أو كفالات ضمان معززة لأداء المنتجات، أو أي صيغ أخرى من الضمان والتأكيد بأن منتجات الشركة سوف "تصلح" أو أنها "مناسبة" لاستخداماتهم، أو أن منتجات الشركة أو المنتجات التي يطورونها باستخدام منتجات الشركة تتطابق أو تتوافق مع قواعد تنظيمية أو ضوابط معينة .
- الزبائن ذوو الخبرة القليلة الذين تقل أو تنعدم لديهم الخبرة الفنية في تطوير المنتجات الجديدة و/أو تنقصهم الاستراتيجية المتكاملة للتصميم الكامل وإجراء اختبارات التشغيل من قبل المستخدم النهائي والالتزام بالمتطلبات الإجرائية والتنظيمية .
- الطلبات المقدمة من الزبائن لتطوير بروتوكولات وإجراءات للاستخدام من قبل المستفيد النهائي أو إجراء تحليل عام للخلل وأوجه القصور في منتجاتهم .
- استخدام منتجات الشركة في تطبيقات من شأنها التسبب في أضرار بالغة إذا فشلت عملية الاستخدام، أو في تطبيقات واستخدامات تنطوي على ما يثير مخاوف تتعلق بالمساس بحقوق الإنسان (كالألغام الأرضية مثلاً)
- الاتصالات الواردة من الزبائن وتشير إلى أن الشركة مسؤولة بصورة أو أخرى عن قضايا تتعلق بمنتجاتهم.

أسئلة وأجوبة

س: أخبركم الزبون بأنه اختار (سابق) لعلمه بأنها "الأفضل في مجال نشاطها" ولأنه "يثق" في خبرتها وتجربتها في مجال البلاستيكيات، وبالتالي يود الزبون من الشركة أن تحدد له نوع المادة الأساسية للبوليمرات "الراتنجات" "الأفضل" لتطبيقاته واستخداماته الجديدة. يقول الزبون إنه سوف يشتري كميات كبيرة من "الراتنجات" التي تختارها له الشركة، أياً كان ذلك النوع. هل ينبغي لكم في (سابق) (أن تختاروا "الراتنجات" للزبون؟

ج: لا. نحن في (سابق) لا نختار المنتجات لزبائننا. تتمثل مسؤوليتنا في مساعدة الزبون على معرفة خصائص منتجاتنا والجوانب المتعلقة بأداء تلك المواد، بعد ذلك يترك الأمر للزبون كي يقرر نوع "الراتنجات" الذي يصلح له ويناسب استخداماته أو يفى احتياجاته .

س: طلب منك أحد زبائنكم تزويده قائمة بيانات تشتمل على وصف للخواص الفيزيائية لأداء أحد منتجاتنا من مسطحات الصلب بحيث يتسنى لذلك الزبون استخدام ذلك المنتج في أحد التطبيقات المتعلقة بصناعة السيارات. قبل إرسال قائمة البيانات لاحظت أن القائمة تحتوي على رقم غير دقيق عن مقاومة الشد بذلك المنتج. لم يجذب عدم الدقة في الرقم اهتمامك لاعتقادك أن مقاومة الشد ليست من الاعتبارات المهمة التي يتوجب مراعاتها فيما يتعلق بالاستخدام في التطبيق الخاص بذلك الزبون. هل ينبغي لكم إرسال القائمة بدون تصحيح الرقم غير الدقيق؟

ج: لا ينبغي لنا إطلاقاً إرسال معلومات إلى زبون ونحن نعلم يقيناً أنها غير دقيقة أو نعتقد اعتقاداً له ما يبرره بأنها غير دقيقة؛ سواء كنا أم لم نكن نعتقد أن وجه عدم الدقة في تلك المعلومات ليس وثيق الصلة باستخدامات ذلك الزبون. ينبغي التنسيق مع المختصين في وحدة العمل ذات العلاقة لضمان أن قائمة البيانات المراد إرسالها تشتمل على بيانات دقيقة وبعد التأكد من ذلك يمكن إرسالها إلى الزبون .

س: زبونكم عبارة عن شركة صغيرة ناشئة بدأت نشاطها للتو؛ وهي تعكف على تطوير تطبيق حامل / منتج يستخدم كدعامة للحمولة، وهو منتج ترتفع معدلات الطلب والإقبال عليه؛ إلا أن الفشل الجزئي في استخدامه قد يفضي إلى احتمال وقوع إصابات لمستخدميه، ولضيق الوقت في تطوير المنتج وضيق ذات يد الزبون من حيث السيولة النقدية، أبدى الزبون عدم الرغبة في إجراء اختبارات تجريبية كافية لتحديد مدى ملاءمة المنتج وصلاحيته للاستخدام من قبل المستفيدين النهائيين منه. ورغم التأكيدات من قبل الزبون بأن المنتج يخصهم وبالتالي فإن المشكلة ستكون مشكلتهم في حالة حدوث فشل في استخدام المنتج فإن المخاوف لا تزال تساوركم. هل ينبغي لنا بيع المنتج لأجل استخدامه في هذا النوع من التطبيقات؟

ج: يبدو أن هذا الزبون تنقصه الخبرة من الناحية الفنية وأغلب الظن أنه سوف لن يتمكن من تدبر الأمر بما يقتضيه في حالة وجوب سحب المنتج أو تبديله ميدانياً وما يصاحب ذلك أو يترتب عليه من تكاليف قد لا يقوى عليها ذلك الزبون. هناك مخاوف مشروعة فيما يتعلق بأداء المنتج، كما أن الزبون لا يرغب إجراء الفحص المطلوب لتبديد تلك المخاوف. في هذه الحالة فإن مخاطر البيع لذلك الزبون قد تفوق العائدات المتوقعة من البيع. يجب إخطار المدير المباشر للمساعدة في تحديد مسار العمل المستقبلي بهذا الخصوص.

التعاملات التجارية والأعمال مع الأطراف الأخرى (معاملات الطرف الخارجي)

سياستنا

إن تعاملاتنا التجارية مع الأطراف الأخرى من زبائن وموردين وموزعين ووكلاء يجب أن تقوم على أساس أساليب وممارسات قانونية سليمة وأخلاقية تراعى فيها جميع مقتضيات العدالة والإنصاف. ولا ينبغي لنا بأي حال تقديم أي شيء بغية الحصول على مزايا بطريقة غير مشروعة عند بيع منتجاتنا أو عند تقديم خدماتنا أو تنفيذ المعاملات التجارية ومزاولة الأعمال أو النهوض بأعباء خدمة مصالح الشركة. وفي علاقاتنا مع الموردين يجب ألا تكون أعمالنا إلا مع الموردين الذين يذعنون للقوانين والأنظمة المرعية والضوابط التنظيمية المتبعة ويراعونها حق المراعاة، بما في ذلك ما يتصل بالتوظيف وشئون البيئة والصحة المهنية والسلامة. ولا شك أن سلامة تعاملاتنا مع الأطراف الأخرى من جميع النواحي القانونية والتنظيمية والأخلاقية تعد من العوامل الرئيسة لترسيخ سمعة (سابق) ومنسوبيها. وعلى نقيض ذلك فإن التعاملات غير الأخلاقية مع الأطراف الأخرى من شأنها إلحاق الضرر البالغ بسمعة الشركة ومنسوبيها.

مسئوليتنا

التزام القوانين المعمول بها وسياساتنا المقررة، ومطالبة أي مورد أو طرف خارجي له تعاملات أو أعمال مع (سابق) بالتزام تلك القوانين والسياسات. التشاور مع الشئون القانونية بشأن المفردات اللغوية والمصطلحات القانونية وأساليب التعبير الملائمة التي يلزم استخدامها عند صياغة جميع العقود مع جميع الموردين أو مع أي طرف خارجي .

إتباع سياسة "اليقظة القصوى والتنبه"، مع التأكد تماماً من إتباع الإجراءات السليمة والملائمة التي تراعى فيها جميع مقتضيات الحرص الواجب قانوناً واللائم نظاماً، ومتطلبات أصول الممارسة المهنية الصحيحة بكل المقاييس ومن جميع الأبعاد عند اختيار الموردين أو أي طرف خارجي (من موزعين و مندوبي مبيعات وما في حكمهم) لتمثيل الشركة .

التأكد من استكمال تقويم مناسب للتحري والتعرف على الزبائن والتحقق منهم "برامج معرفة الزبائن / اعرف زبونك" قبل الدخول في أي نشاط تجاري أو أية معاملة مع أي زبون جديد.

اتباع سياسة "سابق" لمكافحة الفساد والامتناع تماماً عن تقديم أو عرض أي شيء (مثلاً مبالغ مالية أو سلع أو خدمات)، أو الموافقة على تقديم أو عرض أي مما سبق سواء كان ذلك بطريقة مباشرة أو غير مباشرة لأي طرف خارجي للحصول على مزايا غير مشروعة .

اللجوء إلى طرح المناقصات على أساس التنافس متى كان ذلك ممكناً، لإتاحة فرص متكافئة للموردين بما في ذلك الشركات الصغيرة والشركات ذات الموارد المحدودة التي تنطبق عليها الشروط المطلوبة للحصول على حصة من مبيعات الشركة. وفي ظروف معينة سيتم تطبيق القوانين والأنظمة الحكومية على عملية طرح مناقصات المشتريات .

مخاوف وأمر تستلزم الحرص والحذر

- أي معلومات عن خلفيات أي من الزبائن أو الموردين أو الوكلاء، مما يوحي بإمكان وجود ممارسات تجارية غير سليمة أو علاقات عائلية أو غيرها، مما قد يؤثر على عملية اتخاذ القرارات.
- أي طلب لدفع عمولة قبل الحصول على العمل .
- أي طلب لتوثيق معاملة مع طرف خارجي بطريقة لا تعكس الواقع الاقتصادي للمعاملة بشكل دقيق، أو لا يوجد لها مسوّغ أو مبرر عملي مشروع.
- اختيار الموردين على غير أسس المنافسة المفتوحة عندما يكون طرح المناقصات للمنافسة العامة هو أسلوب الاختيار الأمثل.
- التعارض المحتمل للمصالح عند اختيار أي طرف خارجي، أو توجيه العمل إلى طرف خارجي تعود ملكيته إلى أحد الأقرباء أو الأصدقاء أو تتم إدارته من قبل أي منهم .
- حالات عدم الوفاء بمتطلبات السلامة أو عدم مراعاة معايير حماية البيئة أو توظيف القصر في مواقع العمل والمرافق الخاصة بأحد الموردين أو أي طرف خارجي له تعاملات مع الشركة .

أسئلة وأجوبة

س: أنت على وشك التوقيع مع موزع جديد لبيع منتجاتنا من الراتنجات في أمريكا الجنوبية عندما نما إلى علمك أن ثلاثة من أعضاء الفريق الإداري للموزع، بمن فيهم الرئيس، صدرت بحقهم مؤخراً إدانة بعد ثبوت تهمة التزوير والاختلاس. هل ستمضي قدماً في التوقيع مع الموزع؟

ج: لا. في ضوء هذه المعلومات الجديدة ينبغي لك أن تبحث عن موزع بديل. تعتمد "سابق" في سمعتها على التعامل مع أطراف ثالثة طيبة السمعة تشاطرنا اهتمامنا والتزامنا بالممارسات الأخلاقية في مجال العمل.

س: هناك مورد جديد أسعاره منخفضة ويقدم عرضاً للتوريد بمستوى جيد وبكفاية يمكن الاعتماد عليها وبأسعار تنافسية للغاية. لديكم مخاوف تتعلق بشروط العمل التي يقدمها ذلك المورد للعاملين لديه. هل يمكنكم الترسية إلى ذلك المورد؟

ج: إن سمعتنا تفرض علينا ألا نتعامل إلا مع الموردين الذين يعاملون العاملين معهم بما تمليه مقتضيات المسؤولية. في ظل مخاوفكم تلك، فإنه ينبغي لكم التشاور مع مديركم ومع الشؤون القانونية بالشركة لتحديد الخطوات المناسبة لتقرير مدى إمكان التعامل مع ذلك المورد من عدمه.

التعامل مع الجهات الحكومية

سياستنا

في إطار أعمالنا نتعامل من حين لآخر مع الجهات الحكومية والمسؤولين الرسميين. في هذه الحالة يجب علينا أن نتحلى بأرفع درجات السلوك وفقاً لقواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات المهنة وأن نتحرى الالتزام بجميع القوانين والأنظمة والضوابط التنظيمية المتبعة، بما في ذلك القوانين والأنظمة الخاصة المتعلقة تحديداً ببيع أو شراء المنتجات والخدمات وأنظمة مكافحة الرشوة، لا سيما أن أدنى إخلال بأي من تلك القوانين والأنظمة فيما يتعلق بالمعاملات الحكومية من شأنه أن يجعل الشركة وموظفيها على حد سواء عرضة للعقوبات الجنائية (بما في ذلك الغرامات الجزائية والسجن) أو العقوبات المدنية) التعويض عن الأضرار والغرامات والحرمان من التعاملات المستقبلية مع تلك الجهات.

مسئوليتنا

التزام أعلى درجات النزاهة، مع التقيد بجميع القوانين والأنظمة المطبقة بما ذلك القوانين والأنظمة التي تضبط عمليات بيع المنتجات والخدمات إلى الجهات الحكومية .

الإلمام والوعي بالقواعد التنظيمية واللوائح المعمول بها قبل الشروع أو الدخول في أي مفاوضات عمل مع أي مسئول رسمي أو جهة حكومية .

تحري الصدق والدقة في بيانات جميع المخاطبات والاتصالات مع المسؤولين الرسميين أو الجهات الحكومية وفي جميع المراسلات والتقارير والمحركات التي يتم رفعها إلى أولئك المسؤولين أو تلك الجهات .

احترام القوانين والالتزام بالأنظمة المعمول بها فيما يتعلق بتعارض المصالح أو تضاربها، وذلك فيما يتصل بشئون التوظيف أو استقطاب أي مسئول حكومي حالي أو سابق أو الحصول على خدماته.

حث جميع من يمثلون (سابقاً) من أفراد وشركات وجهات أخرى - فيما يتعلق بالأعمال المرتبطة بالجهات الحكومية (كالمستشاريين أو الوكلاء أو مندوبي المبيعات أو الموزعين أو المقاولين الخارجيين) - على أن يؤدي كل منهم أعماله مع تلك الجهات بما يتمشى مع مقتضيات هذه السياسة .

التقيد بمقتضيات سياسة "سابقاً" لمكافحة الفساد وعدم الإقدام مطلقاً على تقديم رشوة أو قبولها والموافقة على ما تقدم بصورة مباشرة أم غير مباشرة بغرض التأثير على تصرفات مسؤول حكومي.

مخاوف وأمر تستلزم الحرص والحذر

- الهدايا حتى ولو كانت ذات قيمة اسمية. يجب عدم تقديم أي هدايا أو مزايا، أي مما يتم تقديمه على سبيل المجاملة أو من قبيلها، لأي مسئول حكومي على المستوى المحلي أو على مستوى المنطقة أو على مستوى الدولة، ما لم يتخذ قرار بهذا الصدد بعد النقاش المستفيض مع مستشاري الشؤون القانونية بالشركة، والتأكد من أن القوانين المعمول بها تجيز لك ذلك وتبيحه .
- حالات التبديل والإحلال غير المصرح بها. يجب عدم الانحراف عن شروط ومتطلبات العقود الحكومية، كما ينبغي عدم إحداث أي تغييرات غير مسموح بها في تلك العقود دون الحصول على موافقة خطية من المسئول الحكومي المختص .
- التضارب والتضاد في القوانين. في بعض الأحيان قد يكون هناك تعارض أو تناقض بين القوانين والأنظمة المطبقة من قبل حكومتين أو أكثر. في حالة وجود مثل هذا التعارض فإن من المهم التماس المشورة من فريق الشؤون القانونية بالشركة لفهم كيفية حل ذلك التناقض أو كيفية التعامل معه بطريقة صحيحة .

أسئلة وأجوبة

- س: بما أن المبيعات الحكومية لوحدة العمل التي أتبع لها تتم دائماً عبر وسيط (موزعاً كان أم مقاولاً من الباطن) بين وحدة العمل والجهة الحكومية المشتريّة، فهل يلزمنا مع ذلك التقيد بمقتضيات هذه السياسة؟
- ج: نعم. مع أن وضعنا كبائع "غير مباشر" يقلل من فرص تعرضنا لبعض المخاطر التي تغطيها هذه السياسة فإن معظم المتطلبات الواردة أعلاه، بما في ذلك على سبيل المثال مقتضيات تحري الصدق والأمانة والاستقامة في جميع التعاملات، مع توشي الدقة والصحة في جميع البيانات المشمولة في العروض المقدمة لا تزال تنطبق علينا .
- س: إذا كان طلب الشراء المقدم من إحدى الجهات الحكومية مشتملاً على شروط شراء معيّنة تنطبق على البائع، هل يمكننا تجاهلها ما دمنا لم نناقشها صراحةً ولم نوافق عليها بصورة واضحة؟
- ج: لا. إن العديد من الشروط الحكومية تعد في حكم المقبولة والمتفق عليها تلقائياً ما لم يتم رفضها بصفة محددة. ينبغي العمل مع الشؤون القانونية بالشركة إذا كانت لديكم مبيعات لجهة حكومية.

البيئة والصحة والسلامة والأمن

سياستنا

انطلاقاً من واجبنا والتزامنا تجاه موظفينا ومجتمعاتنا وبيئتنا يجب علينا الالتزام بالأنظمة والقوانين المعمول بها وأن نتعاهد على تكوين مفاهيم عمل داخل "سابق" دعماً لسعيها الحثيث لتحقيق ما يفوق الالتزام بتلك الأنظمة والقوانين في جميع أعمالنا ونشاطاتنا

وهكذا فإننا عاقدون العزم على أن نتبوأ موقعاً عالمياً ريادياً في الأداء في مجال ضمان الأمن البيئي والاهتمام بالصحة والأمن والسلامة والسعي الحثيث نحو التحسن المستمر – مما يحتم علينا تطبيق إجراءات ذات مستوى عالمي وإتباع أفضل الأساليب في مجال إجراءات السلامة المهنية والصحة الصناعية والبيئة والأمن لكي يتسنى لنا تشغيل مرافقنا بطريقة تفضي إلى السلامة والاستقرار والامتثال للأنظمة والقوانين. وتطبيق الحلول السليمة للحفاظ على الموارد الطبيعية ودرء وتقليل الآثار البيئية السلبية. علاوة على ما تقدم نحن مصممون على الاحتفاظ بأنظمة شمولية صارمة للأمن وإدارة الأزمات وهي أنظمة تم تصميمها لأجل الاستجابة الفعالة والتجاوب السريع عند وقوع الأزمات والحالات الطارئة في جميع مناطق عملياتنا التشغيلية.

مسئوليتنا

التزام جميع القوانين والأنظمة والضوابط التنظيمية المطبقة في مجالات حماية البيئة، والاهتمام بالصحة المهنية والسلامة والأمن، مع الالتزام كذلك بالمعايير الإدارية المطبقة في هذا المجال بالإضافة إلى المتطلبات التي ينبغي على "سابق" أن تتقيد بها.

تهيئة بيئة عمل تتصف بالأمن والأمان، وتفاذي وقوع الحوادث والإصابات والأمراض والعنف وكل ما من شأنه الإخلال بالنظام في مواقع العمل.

تصميم وتشغيل مرافق التصنيع في الشركة من خلال تطبيق برامج فعالة وذات كفاءة عالية لسلامة العمليات التصنيعية والتشغيلية وتقليل فرص وقوع الحوادث .

تقويم وإدارة المخاطر المتعلقة بالبيئة والصحة والسلامة والأمن فيما يتعلق بعملياتنا التشغيلية ومرافقنا الحالية والمستقبلية أو الشراء أو البيع للمنتجات / الكيماويات الجديدة أو الاستحواذ على شركة جديدة. ممارسة القدر اللازم من الرعاية المسؤولة للمنتجات ومراعاة مبادئ الاستدامة عند تصميم وإنتاج المنتجات والخدمات .

تطبيق مبادئ الرعاية الواعية للمنتجات ومبادئ الاستدامة في مرافقنا ومنتجاتنا وخدماتنا تصميمياً وإنتاجاً. المضي قدماً في تحسين وتطوير أنظمة حماية البيئة والاهتمام بالصحة والسلامة والأمن بالشركة، مع الارتقاء بمستوى الأداء وتدريب الموظفين في هذا المجال من خلال تحديد الأهداف الطموحة وتوفير الموارد الكافية وقياس الأداء، ومراقبته في مجال البيئة والصحة والسلامة والأمن . بصورة دورية منتظمة.

تطبيق الخطط والأنظمة والبرامج الفعالة الرامية إلى الحفاظ على أمن الموظفين والأفراد الآخرين الموجودين بمواقع الشركة، وحماية مرافقها وأصولها وأنظمة معلوماتها ومواردها التقنية وضمان استمرارية أعمالها ومنع غير المصرح لهم من الدخول إلى مرافقنا.

ضمان توفير ما يلزم لإدارة الأزمات بطريقة فعالة وتوفير متطلبات الاستجابة للطوارئ ليتسنى الاستجابة للحالات الطارئة في مرافقنا وعلى مستوى سلسلة الإمداد لدينا.

التواصل مع إدارة الشركة بخصوص جميع الشكوك المتعلقة بأي حالات تنطوي على مخالفة قانونية، أو تفتقر إلى متطلبات السلامة أو توجد بها ثغرات أمنية .

إظهار القدرات الإدارية والقيادية بوضوح وترسيخ اهتمامنا والتزامنا بتحقيق أهدافنا المتوخاة في مجال البيئة والصحة والأمن والسلامة.

الحفاظ على روح الصراحة والوضوح والشفافية والحوار المستمر مع موظفينا ومجتمعنا ومع الجهات النظامية والسلطات والموردين والعملاء وغيرهم من ذوي المصلحة والشأن وإعداد التقارير اللازمة عن أدائنا فيما يتعلق بالاستدامة.

مخاوف وأمور تستلزم الحرص والحذر

- الأنشطة والظروف والأحوال التي تفتقر إلى مبادئ السلامة، وتشمل على سبيل المثال ما يلي:
- عدم التمكن من استخدام أجهزة الحماية الشخصية (مثل أحذية السلامة والنظارات الواقية والأجهزة الواقية للأذنين والقفازات وأجهزة المراقبة وما في حكمها).
- عدم التمكن من إتباع إجراءات سلامة التشغيل المعتمدة في مجال عمليات التصنيع .
- الكيماويات غير المصنفة (التي لا توجد عليها ملصقات تحدد مواصفاتها وخصائصها) أو غير المعتمدة .
- الأسلاك العارية أو الموصلة بطريقة غير مأمونة.
- عدم مراعاة مبادئ القيادة الآمنة للسيارات أو عدم ربط وثبيت أحزمة الأمان .
- العمل في الأماكن المرتفعة دون معدات حماية من السقوط .
- العمل على الأجهزة الكهربائية أو الأجهزة الموصلة بالكهرباء دون إتباع إجراءات السلامة ("الإغلاق / المنع من الدخول، "عدم اللمس").
- العمل بطريقة لا تراعى فيها مبادئ السلامة، أو قبول العمل في ظروف تفتقر إلى متطلبات السلامة في مواقع الزبائن
- احتمال التعرض للإصابة بالأوبئة والأمراض المعدية الخطيرة.
- تعطيل أدوات التحكم في السلامة أو وحدات واقيات السلامة على الأجهزة والمعدات والآليات .
- تنفيذ المهمات المتكررة دون إتباع أساليب جيدة تتعلق بأحوال العمل وبيئة العمال .
- عدم التمكن من الالتزام بإجراءات وضوابط حماية البيئة والصحة والسلامة والأمن .
- الشكاوى والبلاغات المتعلقة بالبيئة والصحة والسلامة والأمن، الواردة من الموظفين أو الزبائن أو الجيران .
- عدم الإبلاغ عن الأخطار أو الحوادث أو المهددات المتعلقة بالبيئة أو الصحة أو السلامة والأمن .
- عدم التمكن من التجاوب الفاعل مع المخاوف المتعلقة بالمسائل والمشكلات المحتملة لسلامة المنتجات .
- عدم التمكن من التقيد بالسياسات والإجراءات الخاصة بالإشراف الإداري والشحن والنقل والتصدير / الاستيراد والتصرف في المواد الخطرة أو التخلص منها .
- المخاطر والمسئوليات المرتبطة بالاستحوادات أو المشاركات الجديدة والمنتجات أو الإجراءات أو العمليات أو الخدمات الجديدة .

- عدم كفاية التدابير الأمنية أو الإجراءات أو الأساليب أو الأنشطة المشبوهة، التي قد تنطوي على مخاطر ومهددات أمنية تستهدف مرافق العمل أو العاملين أو الأشخاص الآخرين الموجودين بمواقع العمل، أو المعلومات السرية الخاصة بالشركة أو أصولها المعلوماتية التقنية .

أسئلة وأجوبة

س: هل تنطبق سياسة البيئة والصحة والسلامة والأمن في (سابق) على التصنيع وعملياته فقط؟

ج: لا. إن سياسة (سابق) فيما يتعلق بالبيئة والصحة والسلامة والأمن تنطبق على جميع منتجات الشركة وخدماتها وأنشطتها، بما في ذلك مكاتب الشركة والأعمال التي تتم في مواقع الزبائن، وكذلك المعاملات الخاصة بالشركة. وبالتالي فإن المتوقع من موظفي (سابق) - أينما كانت أعمالهم - أن يلتزموا بمبادئ السلامة أثناء عملهم ويتقيدوا بجميع القوانين والأنظمة المعمول بها واللوائح والسياسات والإجراءات الداخلية والمعايير المهنية.

س: ماذا عن الدول التي لا توجد بها قوانين خاصة بالبيئة والصحة والسلامة والأمن، أو التي يكون فيها تطبيق تلك القوانين ضعيفاً؟ ما الذي ينبغي لنا القيام به؟

ج: نحن ملتزمون التقيد التام بالقانون والامتثال له فيما يتعلق بالبيئة والصحة والأمن والسلامة حتى في الدول التي يكون فيها تطبيق القانون ضعيفاً أو في الحالات التي يفرض فيها القانون واجبات عامة. ففي هذه الحالات تقضي سياسات سابق في مجال البيئة والصحة والأمن والسلامة بأن نتقيد بمعاييرنا الإدارية الخاصة بهذا المجال حتى وإن كانت أكثر صرامة من الأنظمة والقوانين المحلية حتى يتسنى لنا تكوين مفاهيم "ما بعد الالتزام / ما هو أكثر من الالتزام والامتثال". تتألف المعايير الإدارية للبيئة والصحة والأمن والسلامة لدينا من منظومة شاملة من المعايير التي من شأنها ضمان أن جميع عملياتنا التشغيلية تتم على نحو يفي بالتوقعات العالمية في هذا المجال. ولمساعدتكم توجد لدينا أدوات متعددة ومتنوعة لإدارة المسائل المتعلقة بمعايير إدارة البيئة والصحة والأمن والسلامة في عملياتنا التشغيلية أينما كانت على نطاق العالم. وفي حالة عدم معرفة القانون المعمول به أو سياسة (سابق) أو إجراءاتها التي تغطي مخاطرة تعرفتم عليها، يمكنكم عندئذٍ استشارة مدير إدارة البيئة والصحة والأمن والسلامة لديكم أو المدير الإقليمي للبيئة والصحة والأمن والسلامة أو أحد مستشاري الشؤون القانونية للاتماس النصح والتوجيه

س: في بعض الأحيان أرى موظفين يشغلون أجهزةً بطريقة تختلف عما تقضي به إجراءات التشغيل القياسية لتلك الأجهزة في موقع عملي (ويرمز إليها أحياناً بإجراءات التشغيل القياسية). ولا يرى الموظفون المذكورون أعلاه بأساً في تشغيل الأجهزة بتلك الطريقة المختلفة قائلين إن الأجهزة تعمل أيضاً بطريقة مأمونة. هل هذا صحيح؟

ج: لا. إن إجراءات التشغيل القياسية والإجراءات الأخرى المتبعة في المصانع جرى تصميمها لضمان التشغيل بصورة مأمونة تراعى فيها مبادئ السلامة وتتم في حدود المتطلبات التنظيمية والقانونية والمحافظة على الكفاءة التشغيلية. إذا شعر موظف بأن هناك طريقة أفضل لتطبيق الإجراء المطلوب ينبغي له أن يلجأ إلى الأسلوب الإداري المتبع نظاماً لتغيير إجراءات التشغيل. حتى ذلك الحين ينبغي للموظف أن يتقيد بإتباع إجراءات التشغيل القياسية كما ينبغي عليك إبلاغ إدارة البيئة والصحة والسلامة والأمن بأي حالات تنطوي على إخلال بتلك الإجراءات.

إجراءات التوظيف المتكافئة

سياستنا

لعل من مصادر قوة (سابق) ومن مقومات قدرتها على المنافسة بكفاية واقتدار ما تتمتع به من ثروة بشرية متميزة تتمثل في تلك القوى العاملة ذات الطابع العالمي والتنوع، حيث تضم (سابق) موظفين ذوي ثقافات مختلفة ومتعددة. ومن هنا كان لزاماً على الشركة إيجاد وترسيخ ثقافة تنظيمية تقوم على الاحترام وترتكز على توشي مقتضيات العدالة والإنصاف في أساليب التوظيف وإجراءاته، التي تراعى فيها حقوق الإنسان وتحظر فيها جميع أشكال التفرقة والتمييز، وتمنع فيها أية ممارسات غير قانونية. لذا فإن عمليات التوظيف والاستقطاب والتعيين وتطبيق الإجراءات الجزائية وطي القيد والفصل من الخدمة ومنح التعويضات والمكافآت والترقيات وجميع الشروط والأوضاع الوظيفية الأخرى ستتم وفقاً للأنظمة المعمول بها، وبما يراعي تنوع القوى العاملة بالشركة .

وسوف يتم أيضاً الالتزام بما يصدر عن (سابق) بشأن عدم التمييز بين العاملين، كذلك المتطلبات القانونية المحلية واحترام العادات والأعراف والتقاليد الثقافية شريطة أن تكون منسجمة ومتماشية مع القوانين المعمول بها .

وبغض النظر عن الخلفيات أو الخصائص الشخصية يجب على جميع موظفي الشركة أن يتعاونوا معاً في أداء واجباتهم الوظيفية بحيث يتسنى للجميع - (سابق) ومنسوبيها على حد سواء - تقديم أفضل ما لديهم وتحقيق الاستفادة القصوى من قدراتهم الكامنة، ولبلوغ هذه الغاية يجب معاملة الموظفين بالقدر اللازم من الاحترام والتقدير ومراعاة ذلك في أوجه التعامل كافة، بحيث ينطبق ذلك عليهم جميعاً. وبالمقابل تتوقع الشركة من جميع موظفيها إدراك الاختلافات والفروق الثقافية التي توجد بينهم واحترام تلك الفروق والاختلافات ومراعاتها حق المراعاة .

سوف نلتزم جميع قوانين العمل والعمال المعمول بها أينما كانت لنا أعمال، حيث يشمل ذلك الالتزام باللوائح والأنظمة التي تتعلق بحريّة تكوين الاتحادات المهنية ومراعاة الخصوصية والاعتراف بحق المشاركة في المفاوضات الجماعية، بالإضافة إلى القوانين والأنظمة التي تحظر الإجبار على العمل بحيث يتم ذلك على سبيل القسر والقهر والإكراه، وكذا القوانين التي تحظر عمل الأطفال والقصر وتلك التي تتعلق بمنع أي تمييز في مجال التوظيف (بما في ذلك التحرش في أماكن العمل) .

مسئوليتنا

الاستناد إلى معايير الجدارة والاستحقاق والمؤهلات والمعايير الموضوعية الأخرى المرتبطة بالوظيفة (مثل التعليم والخبرة والكفاية والمهارات والقدرات) أساساً لاتخاذ القرارات المتعلقة بالتوظيف، والتي من شأنها التأثير على الموظفين وطالبي التوظيف وذلك على الوجه الذي يفرضه متطلبات الشركة ومقتضيات سياستها .

التقيد الصارم والالتزام التام بجميع القوانين والأنظمة المطبقة في مجال العمل والتوظيف، بما في ذلك ما يتعلق منها بحرية تكوين الاتحادات المهنية، ومراعاة الخصوصية والاعتراف بحق الموظفين في المشاركة في المفاوضات الجماعية، بالإضافة إلى القوانين والأنظمة التي تحظر الإجبار على الالتحاق بالعمل بحيث يتم ذلك على سبيل القسر والقهر والإكراه وكذا القوانين التي تحظر عمل الأطفال والقصر وتلك التي تمنع التفرقة والتمييز.

تهيئة بيئة عمل خالية من المضايقات، بما في ذلك المضايقات التي تستهدف شخصاً لسبب خصائص خلفيته الشخصية. وقد تتخذ تلك المضايقات هيئة السلوك المذموم والمستهجن قولاً أو فعلاً (مثل إطلاق العبارات النمطية المبتذلة وما ينم عن الازدراء والاحتقار لسبب العرق والنكات غير اللائقة والأقوال البذيئة والتصرفات المقبحة والأفعال الخادشة للحياء والخارجة عن حدود الأدب والاحتشام) ، ونحو ذلك مما يكون له هدف أو تأثير بالتدخل غير المبرر والتشويش في الأداء الوظيفي للشخص المستهدف ، مما يؤدي في مجمله إلى إيجاد بيئة عمل تسودها الشحنة والبغضاء ويكثر فيها التهديد والوعيد وتتكاثر فيها الممارسات المؤذية للشعور والمثيرة للاشمئزاز .

احترام حقوق الموظفين فيما يتعلق بمراعاة الخصوصية، وذلك من خلال التعامل مع بياناتهم الخاصة ومعلوماتهم الشخصية حفظاً واستخداماً ونقلًا حسب المتطلبات والشروط المطبقة في الشركة ووفق المتبع فيها وطبق مقتضيات القوانين المحلية المعمول بها. ورغم سعي (سابق) الحثيث للحفاظ على خصوصية منسوبيها وسرية معلوماتهم الشخصية ومع أكيد حرصها على ما تقدم، فإن الشركة تحتفظ بحقها في رصد ومراقبة استخدام ممتلكاتها ومواردها (من أجهزة حاسب آلي شخصي وبريد إلكتروني وهواتف ومعلومات مملوكة للشركة وخاصة بها وما في حكم ذلك) وفقاً للقوانين المطبقة والأنظمة المتبعة .

احترام جميع القوانين المعمول بها فيما يتعلق بفرص التوظيف أو الترقيات حسب مجالات تطبيق تلك القوانين بشأن التوظيف والتعيين واستقطاب الكوادر الوطنية و/أو أي مجموعات معينة أخرى .

مخاوف وأمر تستلزم الحرص والحذر

- منح أو منع تقديم المساعدة المتعلقة بالعمل والتعاون مع زملاء العمل و/أو تزويدهم بالمعلومات استناداً إلى خصائص خلفياتهم الشخصية والخصوصيات الأخرى المحمية بموجب القانون .
- الأساليب والممارسات المتعلقة بالتوظيف ومنح المكافآت والتعويضات والترقيات وتسريح العاملين بما لا يتسق ولا يتفق مع مقتضيات سياسة الشركة .
- السلوك العدائي أو الاستفزازي (مثل إطلاق النكات التي تنطوي على ازدراء بأشخاص من عرق معين أو نوع جنس بعينه أو دين أو مجموعة عرقية معينة أو تنم عن انتقاص لأي مما تقدم.
- التحرشات والتصرفات والسلوكيات الممقوتة قولاً وفعلاً والمرفوضة جملَةً وتفصيلاً تجاه أحد منسوبي الشركة .
- العرض أو الإرسال (بما في ذلك ما يتم عن طريق البريد الإلكتروني) لأي مواد غير لائقة (وتشتمل ولا تقتصر على المواد الخليعة، وتلك التي تنطوي على إيحاءات خادشة للحياء، وما يدعو إلى بث الضغينة والكراهية والبغضاء، والمواد التي تحتوي على عبارات نمطية مبتذلة تنتقص من عرق أو دين معيّن .
- إفشاء معلومات التوظيف والإفصاح عنها لشخص (من داخل الشركة أو من خارجها) ممن لا تدعو حاجة العمل إلى اطلاعهم على تلك المعلومات أو لا يتمتعون بالصلاحيات القانونية أو غير الحاصلين على موافقة الموظف المعني بالمعلومات المعنيّة بما يخولهم تلقي تلك المعلومات .

س: ما هي أشكال التمييز المحددة التي يحظرها القانون؟

ج: تتفاوت تلك الأشكال من بلد لآخر. و(سابق) تلتزم من جانبها إتباع جميع القوانين والأنظمة المعمول بها فيما يتصل بالتمييز في التوظيف، وسوف يتم أيضاً الالتزام بما يصدر عن (سابق) فيما يتعلق بعدم التمييز بين العاملين بالشركة وتراعى فيه المتطلبات القانونية المحلية واحترام العادات والأعراف والتقاليد الثقافية، شريطة أن تكون منسجمة ومتماشية مع القوانين المعمول بها. وإذا كان لديك سؤال بخصوص المتطلبات القانونية التي يلزم تطبيقها يرجى استشارة الشئون القانونية .

س: نسمع كثيراً عن "تنوع الموارد البشرية". ما علاقة هذا المفهوم بالعدالة في أساليب التوظيف؟

ج: إن وجود بيئة يتم فيها تطبيق أساليب توظيف تراعى فيها مقتضيات العدالة والإنصاف من شأنه مساعدتنا على المنافسة في استقطاب قوى عاملة ذات مستوى رفيع وطابع عالمي وتنوع والحفاظ على تلك القوى العاملة. إن المبادرات الرامية إلى تنويع عناصر القوى العاملة تأتي مكتملةً لالتزامنا فيما يتعلق بتحري العدالة والإنصاف في التوظيف، كما تهدف إلى المزيد من الإدراك للقيمة التنافسية لقوى عاملة تضم موظفين ذوي خلفيات ثقافية متعددة ومتنوعة .

س: ما الذي ينبغي عمله في حالة وجود تناقض أو تعارض بين المتطلبات القانونية أو العادات المحلية ومقتضيات هذه السياسة؟

ج: يجب على (سابق) أن تلتزم متطلبات القوانين والأنظمة المحلية للبلد الذي توجد به أعمال لها. فضلاً عما تقدم وعطفاً على أننا نمارس أنشطة في العديد من الدول ذات الخلفيات الثقافية المتفاوتة والمتباينة، فإننا سوف نولي ما يلزم من الاعتبار والمراعاة للأعراف والتقاليد الثقافية المحلية، شريطة عدم تعارضها مع التزاماتنا القانونية. وإذا كان لديكم استفسار حول ممارسة محلية معيّنة، وعمّا إذا كانت أم لم تكن مقبولة يرجى توجيهه إلى الشئون القانونية والتشاور معها بخصوصه .

تضارب المصالح

سياستنا

قد تكون هناك أنشطة مالية وتجارية وأنشطة مشروعة أخرى يقوم بها الموظفون خارج نطاق عملهم بالشركة. هذا شأن شخصي خاص لا علاقة للشركة فيه؛ إلا أن من يزاول مثل هذه الأنشطة يجب عليه أن يزاولها وفقاً للقانون وبما لا يتعارض مع مسؤولياته الوظيفية والتزاماته تجاه الشركة. ويجب ألا يستخدم الموظفون اسم (سابق) أو مواردها لأغراضهم الشخصية الخاصة كما يجب عليهم عدم استغلال وضعهم الوظيفي بالشركة لتحقيق مصلحة شخصية أو منفعة خاصة أو الحصول على مكاسب ذاتية أو منح أحد الأقرباء أو أحد الأصدقاء مزايا من شأنها أن تحقق لهم مكاسب بطريقة غير مشروعة ومتنافية مع مقتضيات العدالة والإنصاف، أو القيام بأي تصرف من شأنه المساس بسمعة (سابق) أو إلحاق الضرر باسمها وبصورتها المشرفة. بالإضافة إلى ذلك ينطبق ما تقدم على ما يوحى بمجرد وجود انطباع أو مظهر لتضارب محتمل في المصالح لما يمكن أن يسببه من تأثير سالب على الشركة مما يوجب الابتعاد عنه .

مسئوليتنا

الابتعاد عن الأعمال أو العلاقات التي قد تتضارب أو قد تبدو متضاربة أو متعارضة مع المسؤوليات الوظيفية أو مع مصالح الشركة؛ والاستئناس بما يمليه الوجدان السليم وما تمليه ملكة التقدير والتمييز وحسن الإدراك للأمور والتبصر بالعواقب المترتبة على الأفعال، واستصحاب ذلك كله في جميع التصرفات والأعمال والمعاملات مع وجوب الالتزام التام بجميع القوانين والأنظمة المرعية والسياسات المعتمدة في (سابق). في حالة عدم التأكد إزاء وجود تضارب من عدمه يجب مناقشة الأمر مع المدير المباشر أو إثارته مع الشئون القانونية بالشركة .

عدم استغلال اسم الشركة ومواردها (كالملكية الفكرية وأجهزة الحاسب الآلي والمكاتب) أو وقت العمل لتحقيق مكاسب مالية، أو للأغراض الشخصية والشئون الخاصة سوى ما تبيحه أنظمة العمل المحلية وتجزئه بصفة خاصة .

عدم الاستفادة الشخصية وتحقيق أرباح خاصة من أي فرص تجارية أو فرص عمل تخص الشركة وتؤول إليها أو يتم الاطلاع عليها من قبل من يعمل في الشركة بصفته الوظيفية أثناء عمله فيها.

قبل الموافقة على تقلد أي منصب تنفيذي أو قيادي أو الاضطلاع بأي دور إشرافي في أي شركة أخرى أو منشأة غير ربحية أو أي مؤسسة أخرى يرجى مراعاة ما يلي :

- إدراك التبعات المحتملة التي قد تترتب على الأنشطة التي تتم مزاولتها وعواقب تلك الأنشطة وتداعياتها على الشركة، بما في ذلك مقدار الوقت المطلوب لمزاولة النشاط وأي تضارب في المصالح قد ينشأ جراء ممارسة ذلك النشاط .
- الإلمام بالمسؤوليات المرتبطة بالمنصب أو الدور الإشرافي المراد الالتحاق به حسب ما ورد من وصف لذلك المنصب في اللوائح والقواعد التنظيمية المعمول بها .
- الحصول على موافقة المدير المباشر إذا كانت الشركة أو المؤسسة أو الجهة التي يوجد بها المنصب أو الدور الإشرافي تجمعها علاقة عمل قائمة (أو مرتقبة) مع (سابق) ، أو إذا كان من المتوقع أن يتم استغلال الوضع الوظيفي بصفة (موظف في سابق) لصالح الشركة أو المؤسسة أو الجهة المتقدم ذكرها.

الإفصاح للمدير المباشر عن أي أنشطة تقع خارج نطاق العمل، بما في ذلك الاستثمارات المالية والتوظيف والعلاقات الأخرى، إذا كانت تلك الأنشطة تنطوي على ما قد يمثل تضارباً في المصالح أو يعطي انطباعاً بوجود مثل ذلك التضارب، على أن يتم ذلك الإفصاح حال نشوء الحالة الموجبة له مع وجوب الحصول على الموافقات اللازمة قبل وقوع التضارب بالفعل .

إذا علمت عن وجود تضارب متوقع أو واقع بالفعل في المصالح فيما يتعلق بك أنت شخصياً أو بموظف آخر في (سابق) أو من شأنه التأثير المحتمل على (سابق)، قم بإثارة هذا الأمر عبر إحدى القنوات العديدة المتاحة أمامك، وتشمل مديرك المباشر أو الشئون القانونية أو الموارد البشرية أو الخط الهاتفي المخصص للدعم في مجال المطابقة مع القوانين والأنظمة على مستوى الشركة .

مخاوف وأمور تستلزم الحرص والحذر

- الاحتفاظ بمصلحة مالية في إحدى الشركات أثناء البقاء في وضع من شأنه التأثير على علاقة العمل التي تربط بين (سابق) وتلك الشركة.
- العمل على أساس الدوام الجزئي أو في وظيفة أخرى مما من شأنه أن يدفعك إلى استقطاع جزء من وقت الدوام في (سابق) أو استغلال أصول (سابق) أو مواردها لتنفيذ النشاطات المرتبطة بالوظيفة الأخرى .
- الانضمام إلى مجلس إدارة شركة أخرى أو جامعة أو جمعية خيرية بحيث يتطلب ذلك المشاركة في اتخاذ قرارات مالية أو استثمارية من شأنها التأثير على (سابق) .
- استلام هدايا أو مزايا خاصة من قبيل التخفيضات أو الأسعار الخاصة أو الخدمات المجانية من طرف خارجي / جهة خارجية أثناء العمل في وظيفة من شأنها التأثير على علاقة العمل بين (سابق) وذلك الطرف أو تلك الجهة .
- إجراء اتصالات مع الموردين أو الزبائن أو الجهات الأخرى التي تربطها أعمال مع (سابق) خارج الشركة لجمع تبرعات لعمل خيري يهملك وذلك قبل الحصول على موافقة مسبقة من مديرك المباشر .
- توجيه العمل وتحويله إلى مؤرد أو زبون هو عبارة عن كيان تؤول ملكيته أو إدارته إلى الزوجة أو أحد الأقرباء المقربين أو صديق شخصي أو شريك تجاري .
- التوظيف أو الإشراف أو اتخاذ القرارات الخاصة بإدارة الموارد البشرية بخصوص الزوجة أو أحد الأقارب أو صديق شخصي .

أسئلة وأجوبة

س: أعمل في عمليات المرافق بأحد مصانعنا الكبرى وقد سمعت بمقاوم أعمال كهربائية بالمصنع ممن أشرف على أعمالهم يرغب في أن أعمل معه متعاوناً بدوام جزئي (على أساس عدم التفرغ) خلال عطلات نهاية الأسبوع. هل يترتب على ذلك شيء؟

ج: نعم. يلزمك الابتعاد عن الشبهات واجتناب مجرد احتمال وجود التعارض في المصالح. إذا وجدت نفسك في هذا الوضع ينبغي إخطار مديرك المباشر عن العرض الذي تلقينته. مديرك يلزمه أن يقرر ما إذا كان من المجدي لك أن تقبل العرض لا سيما وأنه يتطلب منك أن تتنازل عن مسؤوليتك المتعلقة بالإشراف على ذلك المقاوم في مصنعنا .

س: أصبحت زوجتي للتو مديرة مكتب بشركة صغيرة تقدم خدمات صيانة لمصنع الأسمدة الذي أعمل فيه مديراً للصيانة. في الماضي كنت من حين لآخر أقوم بإصدار خطابات تفويض من مصدر واحد لاعتماد الاستفادة من خدمات هذه الشركة كمقدم خدمة عندما تكون حاجة عمل ماسة. طالما أن زوجتي التحقت بتلك الوظيفة هل أحتاج لأن أحيط مديري علماً بذلك؟

ج: نعم. يوجد لديك تضارب واضح في المصالح. ينبغي أن تخطر مديرك والشئون القانونية بالشركة عن علاقة زوجتك بالشركة المقدمة لخدمات الصيانة وينبغي أن تمتنع عن أي مشاركة في اتخاذ أي قرارا تتعلق بالاستفادة من خدمات تلك الشركة.

س: طُلبَ مني العمل بمجلس إدارة جمعية خيرية محلية تتكفل بمساعدة الأطفال ذوي صعوبات التعلم. أعلم أنه سوف يطلب مني جمع تبرعات من موظفي الشركة لصالح تلك الجمعية. هل ينطوي هذا على أي مشكلة؟

ج: إننا نشجع الموظفين على خدمة ودعم المنظمات غير الربحية في غير أوقات عملهم بالشركة ولكن من المهم ألا يتم ذلك بطريقة توهي بأنك تمثل الشركة. إن طلبات جمع التبرعات ينبغي أن تخضع للمراجعة لكي لا يكون هنالك تضارب في المصالح وذلك على أساس كل طلب على حده على أن تتم المراجعة مع المدير المباشر والشئون القانونية بالشركة .

حماية الخصوصية / المحافظة على سرية المعلومات

سياستنا

يوماً بعد يوم يزداد عدد الدول التي تحرص على ضبط وتنظيم عملية جمع "البيانات الشخصية" واستخدامها والإفصاح عنها (كالاسم مثلاً ومعلومات الاتصال المنزلي والمكتبي والسجلات المالية وبيانات إثبات الهوية وأرقام البطاقات التعريفية الرسمية وما في حكمها)؛ بل إن بعض الدول تذهب إلى حد ضبط وتنظيم البيانات والمعلومات المتعلقة بالشركات. أما (سابق) فهي تلتزم من جانبها بالتعامل مع البيانات الشخصية بانضباط ومسئولية حرصاً منها على كسب ثقة موظفيها وشركائها في العمل. وبالمقابل يجب على كل موظف بالشركة أن يتوخى القدر اللازم من الحرص والعناية والاهتمام لحماية المعلومات الشخصية والبيانات الخاصة، وذلك بما يحول دون الحصول عليها واستغلالها والإفصاح عنها بطريقة غير قانونية أو من قبل غير المصرح لهم .

مسئوليتنا

الإلمام مع الالتزام بالقوانين والأنظمة المتعلقة بالمحافظة على الخصوصية وسرية المعلومات وهي القوانين والأنظمة التي تنطوي على ضوابط تنظيم البيانات الخاصة والمعلومات الشخصية بالدولة التي يتم فيها جمع تلك البيانات والمعلومات ومعالجتها واستخدامها؛ كما يجب أيضاً الإلمام والالتزام بالتعليمات المعمول بها في (سابق) في هذا الخصوص .

جمع البيانات الشخصية ومعالجتها واستخدامها وذلك لأغراض العمل المشروعة فقط. قبل تأسيس أو تحديث أي نظام أو منظومة لجمع المعلومات الشخصية أو استخدامها أو إفشائها / الإفصاح عنها أو نقلها، يجب التأكد من الالتزام التام بجميع الشروط والمتطلبات المتعلقة بالتعامل مع البيانات الشخصية. وفي حالة عدم التأكد يجب التماس النصح والتوجيه من الشئون القانونية بالشركة .

اللجوء بقدر الإمكان إلى البيانات "مجهولة المصدر والقابلة للتداول" والبيانات " التي تأتي على وجه الإجمال والشمول وبدون اسم" أو "التي لا تتميز بخصائص تعرف بها أو يصعب نسبها إلى شخص محدد أو جهة بعينها" وتحديداً، ينبغي أن يتم استخدام تلك البيانات المجهولة و/أو الشمولية عندما تكون هنالك مخاطرة عالية في نقل البيانات الشخصية أو عندما لا تكون هنالك حاجة ماسة للمعلومات الشخصية ويكون من السهل جمع البيانات أو تحويلها إلى بيانات مجهولة المصدر .

حصر عملية الحصول على البيانات الشخصية والدخول إليها على من هم في حاجة إليها لأغراض العمل المشروعة .

توخي الحرص والحيطه والحذر لمنع غير المصرح لهم من الوصول إلى البيانات الشخصية والوصول إليها أثناء معالجتها ومنع الضياع المفاجئ أو التلف غير المقصود للبيانات الشخصية .

إخطار المدير المباشر أو الشئون القانونية أو مسئول الأمن المختص في حالة اكتشاف استخدام بيانات شخصية على نحو يتعارض مع هذه السياسة أو في حالة اكتشاف أن الحماية الأمنية للنظام الذي يحتوي على البيانات الشخصية قد تعرضت أو تتعرض لما يهددها أو يؤثر فيها .

مخاوف وأمر تستلزم الحرص والحذر

- عدم وجود ضرورة لجمع البيانات الشخصية ويتعلق ذلك بصفة خاصة بالبيانات الشخصية الحساسة مثل المعلومات المتعلقة بالحالة الصحية للشخص وأرقام إثبات الهوية والأوراق الرسمية والبيانات المالية الشخصية .
- عدم كفاءة الضوابط الأمنية المطبّقة على البيانات الخاصة مثل الضوابط المتعلقة بالبريد الإلكتروني أو الطرق الأخرى لتوزيع المعلومات الشخصية لمن لا يعنيه أمر الاطلاع عليها أو ترك المطبوعات المشتملة على بيانات شخصية في أماكن العمل المفتوحة أو حفظ وتخزين البيانات الشخصية على جهاز خادم (سيرفر) يمكن الوصول إليه والدخول عليه من قبل أشخاص لا تقتضي أي ضرورة اطلاعهم على البيانات أو على حاسوب محمول أو إحدى وسائط التخزين المحمولة والتي تكون غير محمية.
- تخزين البيانات الشخصية لفترات أطول مما تقتضيه الضرورة لأغراض العمل المشروعة .
- تبادل البيانات الشخصية مع أطراف أخرى غير تابعة للشركة مثل الموردين أو الزبائن دونما مراعاة ما إذا كان لدى تلك الأطراف ما يكفي من تدابير الحماية الأمنية والقيود المفروضة على استخدام المعلومات .
- استخدام البيانات الشخصية لغير الأغراض التي لأجلها تم جمعها أساساً وذلك دونما مراعاة لما إذا كان من حق الشركة أن تستخدم تلك البيانات على ذلك النحو.
- نقل البيانات الشخصية إلى خارج حدود الدولة التي تم فيها جمع تلك البيانات حتى ولو كان ذلك ضمن مجموعة (سابق) بدون مراعاة للمتطلبات القانونية والتنظيمية المطبّقة في هذا الشأن .

أسئلة وأجوبة

س: أنت مشارك في معرض تجاري في ألمانيا حيث تلقيت من زبونة محتملة بطاقة بيانات العمل الخاصة بها والتي تشتمل على اسمها وتفاصيل الاتصال والتواصل معها (مثل أرقام الهواتف المكتبية وعنوان البريد الإلكتروني وغير ذلك من البيانات الخاصة بالعمل). هل لك أن تدخل هذه البيانات في قاعدة بيانات تستخدم على مستوى الشركة ويتمكن جميع الموظفين من الوصول إليها والدخول ومن ثم الاطلاع على تلك البيانات؟

ج: لا. في العديد من الدول، بما فيها معظم الدول الأوروبية، هذا النوع من البيانات الشخصية يخضع لقانون "حماية البيانات الشخصية" والذي من شأنه أن يحظر استخدام تلك المعلومات أو تبادلها مع الغير إذا لم تكن هنالك موافقة صريحة من صاحبة المعلومات. ينبغي استشارة المدير المباشر أو الشؤون القانونية للتوجيه بشأن كيفية ومكان حفظ تلك المعلومات .

س: طلب منك مديرك المباشر موافاته بقائمة بجميع الزبائن الذين اشتروا مادة كيميائية أساسية معينة خلال السنتين الماضيتين في جميع أنحاء العالم حتى يتسنى له تقييم توجهات الشراء حسب الأقاليم. عند جمع هذه البيانات هل ينبغي لك تضمين أسماء ممثلي المشتريات وبيانات الاتصال بهم؟

ج: يتفاوت هذا من حالة لأخرى - ذلك أن بعض الدول تحظر نقل البيانات الشخصية إلى خارج حدود الدولة ما لم يتم الوفاء بشروط معينة. وبما أن البيانات الشخصية ليست ضرورية بالنسبة للتقييم الذي سيجريه مديرك فإن "الأسلوب الأمثل" هو ألا تدرجها ضمن البيانات التي ستوافي بها مديرك .

س: توصلت الشركة للتو إلى إدخال خط إنتاج جديد "للراتنجات". هل يمكننا إرسال رسالة إلكترونية جماعية أو تعميمية لجميع الزبائن المحتملين للإعلان عن المنتج الجديد؟

ج: ربّما لا. فبعض الدول تحظر الرسائل الإلكترونية التسويقية أو التسويق عن طريق البريد الإلكتروني بدون موافقة صريحة من صاحب العنوان المرسل إليه حتى ولو لم يكن ذلك جزءاً من حملة تسويقية أكبر. العديد من الدول لديها متطلبات إضافية تتعلق بالتحديد الصحيح والتعريف السليم للجهة المرسله وإتاحة الفرصة للمرسل إليه للامتناع عن استقبال مواد تسويقية إضافية. ينبغي استشارة الشؤون القانونية لمناقشة أفضل السبل "لإرسال الرسائل" على نحو يتمشى مع القوانين المطبّقة في مجال حماية الخصوصية وسريّة المعلومات .

الملكية الفكرية

سياستنا

تندرج الملكية الفكرية في (سابق) ضمن أهم أصول الشركة وأعلىها قيمةً. وتلتزم الشركة بالدفاع عن حقوقها في جميع الملكيات الفكرية ذات القيمة التجارية كما تلتزم بالاستفادة من تلك الحقوق بطريقة قانونية مسؤولة. وفي الوقت نفسه يجب على الشركة احترام حقوق الملكية الفكرية المشروعة التي تؤول إلى الغير. أما منتجات الشركة وخدماتها وعملياتها التصنيعية والتشغيلية وبرامجها التطبيقية الجديدة، فإنها سوف تخضع جميعاً للمراجعة التي يتوجب إجراؤها في الوقت المناسب وبالطريقة المناسبة وبالحرص اللازم لتقييم أي مساس محتمل بحقوق الآخرين وبمشروعية تلك الحقوق في مجال الملكية الفكرية. كذلك، يجب على موظفي الشركة استشارة الشؤون القانونية بالشركة قبل الإقدام على أي خطوة للاستفادة من الملكيات الفكرية الخاصة بالأطراف الأخرى .

مسئوليتنا

تحديد وحماية عناصر الملكية الفكرية الخاصة بالشركة. الاحتفاظ بأسرار العمل والأسرار التجارية وجميع المعلومات السرية التي تعد من خصوصيات الشركة ولا يحق للغير الاطلاع عليها، بحيث تظل تلك الأسرار والمعلومات الاختصاصية طي الكتمان؛ مع العمل يداً بيد مع الشؤون القانونية لأجل توفير الحماية القانونية اللازمة لما تؤول ملكيته إلى (سابق) من اختراعات ومبتكرات بالإضافة إلى حقوق التأليف والطبع والنشر والعلامات التجارية وجميع عناصر الملكية الفكرية ذات القيمة والأهمية التجارية. أيضاً، العمل مع الشؤون القانونية لأجل مراعاة متطلبات جميع الاتفاقيات ذات العلاقة بالملكية الفكرية والتقيد بمقتضيات تلك الاتفاقيات .

وجوب فهم كل موظف لمسئوليته تجاه (سابق) فيما يتصل بالاختراعات والابتكارات الجديدة وكذا الأفكار التي قد يطورها الموظف أثناء عمله بالشركة. التشاور مع الشؤون القانونية في حالة وجود أي سؤال أو استفسار بخصوص تلك المسئوليات.

استشارة الشؤون القانونية قبل الإقدام على الإفصاح عن أي معلومات سرية إلى جهات خارجية أو السماح للأطراف الأخرى باستغلال عناصر الملكية الفكرية الخاصة بالشركة .

احترام الحقوق القانونية المشروعة للآخرين فيما يتعلق ببراءات الاختراع وحقوق التأليف والطبع والنشر والعلامات التجارية وأسرار المهنة / الأسرار التجارية وعناصر الملكية الفكرية الأخرى. استشارة الشؤون القانونية فيما يتعلق بالتراخيص والموافقات اللازمة للاستفادة من عناصر الملكية الفكرية المتقدم ذكرها .

عدم محاولة طلب أو اكتشاف الأسرار التجارية وأسرار العمل أو المعلومات السرية الأخرى للآخرين بطرق ملتوية أو غير سليمة. وإذا أصبح الموظف على علم وإلمام بتلك الأسرار والمعلومات إما عن طريق العمل السابق لدى الجهة صاحبة تلك الأسرار والمعلومات أو بموجب التزام بالمحافظة على السرية والخصوصية، يجب عليه إبلاغ الشؤون القانونية بذلك وعدم استغلال تلك المعلومات وعدم إفشائها لأي شخص إلا بموافقة الشؤون القانونية .

التشاور مع الشؤون القانونية بالشركة في حالة وجود أي أسئلة تتعلق بالاستخدام السليم للعلامات والأسماء التجارية.

مخاوف وأمور تستلزم الحرص والحذر

- استلام معلومات سرية تخص طرفاً خارجياً بدون التشاور أولاً مع الشئون القانونية.
- مناقشة المعلومات السرية للشركة مع أطراف أخرى خارجية بدون توقيع اتفاقية للمحافظة على سرية المعلومات .
- استخدام شركة أخرى لتطوير منتجات جديدة بدون اتفاق خطي يغطي حقوق الملكية والحقوق الأخرى الناشئة عن ملكية الفكرية التي يتم تطويرها .
- توقيع اتفاقية حماية سرية المعلومات المقدمة من طرف خارجي بدون مراجعة مسبقة من قبل الشئون القانونية بالشركة.
- تقديم معلومات أو نشرها للعام عن منتج جديد أو خدمة جديدة قبل تقديم طلب الحصول على براءة اختراع أو قبل اتخاذ قرار بشأن تقديم طلب الحصول على براءة اختراع من عدمه .
- إدخال منتج جديد أو خدمة جديدة أو اسم منتج جديد أو خدمة جديدة قبل التحري بشأن احتمال الإخلال بالعلامة التجارية أو براءة الاختراع .
- التهديد بانتهاك حقوق الملكية الفكرية الخاصة بالشركة بدون التشاور أولاً مع الشئون القانونية بالشركة .
- استلام دعوى من طرف خارجي بأن شركتنا انتهكت حقوق ملكيته الفكرية. في حالة حدوث ذلك يلزم إخطار الشئون القانونية على الفور .
- توظيف شخص جديد سبق له أن عمل مع شركة منافسة بدون اتخاذ القرار بشأن الحاجة لتطبيق أي تدابير احترازية للحيلولة دون قيام ذلك الشخص بالإفصاح سهواً عن المعلومات السرية الخاصة بالجهة التي كان يعمل بها سابقاً أو استخدام تلك المعلومات دونما قصد منه. عند تعيين موظف من هذا القبيل يلزم التشاور مع الشئون القانونية .

أسئلة وأجوبة

س: لديّ فكرة خاصة باختراع ولست أدري عما إذا كان ذلك قابلاً لأن تتم تغطيته ببراءة اختراع. ماذا ينبغي عليّ أن أفعل؟

ج: أبلغ مستشار الملكية الفكرية بالشركة بهذه الفكرة حتى وإن لم تكن متأكدًا مما إذا كانت الفكرة تمثل عنصر حماية براءة اختراع. إن الإفصاح الفوري عن جميع الاختراعات لمستشار الملكية الفكرية بالشركة لأجل تقييمها بعد أمراً أساسياً حتى يتسنى تقديم طلبات الحصول على براءات الاختراع في المواعيد المطلوبة للحفاظ على الحقوق الناشئة عن الاختراع المذكور .

س: لديك اجتماع في أحد مرافق أحد الزبائن وطلب منك التوقيع على اتفاقية للمحافظة على السرية قبل الدخول في المرفق. هل يمكنك التوقيع؟

ج: لا. يجب عليك أولاً عرض الاتفاقية للمراجعة والاعتماد من قبل الشئون القانونية قبل أن توقع عليها. اتفاقيات السرية كثيراً ما تحتوي على أحكام وشروط قد تفضي بالتنازل عن حقوق الشركة في مجال الملكية الفكرية وهذا أمر غير مقبول .

س: ما هي التدابير الاحترازية التي يتعين علينا اتخاذها عند إرسال معلومات سرية عن طريق البريد الإلكتروني إلى موظفينا وإلى الأطراف الخارجية؟

ج: إن المعلومات السرية لا ينبغي أن يطلع عليها الموظفون إلا على أساس من يلزمه الاطلاع عليها. أما الإفصاح لغير من يلزمه أن يطلع عليها فقد يفضي إلى فقدان مزايا تتعلق بالقدرة على المنافسة أو التعرض للمسئولية والمساءلة أو الإضرار بسمعة الشركة. قبل إرسال المعلومات السرية إلى أي طرف خارجي يجب التشاور مع الشئون القانونية لتحديد ما إذا كان من المطلوب أن يتم التوقيع على اتفاقية تلزم بالحفاظ على سرية المعلومات وتحديد الوسيلة التي يلزم استخدامها لإرسال تلك المعلومات.

علاوةً على ما تقدم قد تكون هنالك قضايا تتعلق بتصدير المعلومات إذا كان من المطلوب أن يتم إرسالها إلى الخارج أو يلزم تبادلها مع موظفين أجانب. يرجى الاتصال بالشئون القانونية للنصح والتوجيه .

الرقابة والمراجعة

سياستنا

تمثل الرقابة والمراجعة الفعالة عاملاً أساسياً لتمكين الإدارة من اتخاذ الإجراءات استناداً على معلومات وافية فيما يتعلق بالعمليات الإدارية والتنشغيلية بالشركة ولضمان سلامة الموقف وصحة المعلومات التي يتم الإفصاح عنها للجهات الحكومية ولعموم الأفراد على حد سواء. وتتألف الرقابة من ثلاثة عناصر بالغة الأهمية وهي: (1) التصنيف الصحيح لمعاملات الشركة وأرصدها؛ (2) الإجراءات الداخلية الفعالة الرامية إلى ضمان المحافظة على أصول الشركة وتسجيل المعلومات بطريقة منهجية صحيحة وسليمة خالية من التناقضات والأخطاء. (3) إعداد التقارير التي تفي بالشروط المطلوبة في المواعيد المحددة عن جميع المعاملات والمعلومات المالية .

مسئوليتنا

الالتزام بجميع القواعد التنظيمية والمعايير القياسية ومبادئ المحاسبة الداخلية والخارجية المعمول بها والتي من شأنها التأثير على التقارير المالية والمحاسبية.

التأكد من أن المعلومات المالية وغير المالية ومعايير قياس الأداء يتم إدراجها في تقارير يتم إصدارها بصورة دقيقة في مواعيدها المطلوبة.

التصميم الفوري للسجلات ذات البيانات الوافية والصحيحة والحسابات التي تعكس الواقع الحقيقي لجميع المعاملات التجارية والمصروفات والنفقات.

حماية أصول الشركة (العينية والمالية والملكية الفكرية) ضد الاستخدام من قبل غير المصرح لهم أو الضياع.

التقيد بمقتضيات تفويض السلطات وتوزيع الصلاحيات في الشركة فيما يتعلق باعتماد المعاملات والمستندات وإنفاذها وتنفيذها.

إعداد التوقعات والتقديرات وتقديمها بطريقة متوازنة وغير متحيزة وفي المواعيد المطلوبة. التعاون التام مع المراجع الداخلي والمراجع الخارجي على حد سواء .

الإلمام والالتزام بإجراءات إدارة المستندات الداخلية .

حفظ المستندات التي قد تكون وثيقة الصلة بالتحقيقات أو جولات المراجعة أو الإجراءات القانونية والقضائية القائمة أو الوشيكة أو التي توجد مبررات معقولة لتوقع نشوئها حسب توجيهات الشئون القانونية.

مخاوف وأمر تستلزم الحرص والحذر

- النتائج المالية التي تفتقر إلى الشفافية أو التي لا يبدو أنها تعكس الأداء الفعلي للشركة.
- السجلات المحرّفة كتلك التي توجد بها تقارير نفقات سفر مضخّمة (مسجلة بأكثر مما تم تكبده بالفعل) تقارير الوقت الإضافي (خارج الدوام) غير الدقيقة أو الفواتير الوهمية أو المزورة.
- الصفقات التجارية المهيكلة بطريقة غير مفهومة من الناحية الاقتصادية .
- غياب الإجراءات والضوابط الرامية إلى حماية الأصول والموجودات والحيلولة دون تعرضها لمخاطر فقدان والضياع .
- محاولات تجاوز ضوابط التفويضات الداخلية.
- السماح لمورّد خارجي ببدء العمل في التوريد قبل صدور أمر الشراء المعتمد
- استخدام معالجات وتدابير محاسبية بديلة بدون مسوغات محددة .
- غياب الإجراءات الموثّقة والضوابط الرقابية المقررة بموجب مستندات خطية وبصفة خاصة في المواقع النائية
- إتلاف المستندات (بما في ذلك مستندات البريد الإلكتروني) دونما تصنيف للمستندات لتحديد مدى خضوعها لمتطلبات الحفظ بموجب القانون .

أسئلة وأجوبة

س: يبلغ العرض الفائز بمشروع صيانة في موقع عملي ما قيمته مئة ألف ريال وزميلي مفوض باعتماد مصروفات بما تصل قيمته حتى 75 ألف ريال وقد طلب مني فتح أمري شراء للخدمات المتعلقة بذات المشروع، أحدهما بمبلغ 60 ألف ريال والآخر بمبلغ 40 ألف ريال. هل هذا التصرف صحيح؟

ج: لا. إن تفويض الصلاحيات من الضوابط الداخلية المهمة وزميلك ربما حاول الالتفاف على الإجراءات المعتمدة وبما أنه لا توجد صلاحية واضحة بخصوص الطلب ينبغي عليك إبلاغ مديرك .

س: مؤخراً تقدم مورّد مادة خام مهمة مطالباً بزيادة في السعر فوافقنا على الزيادة لضمان استمرارية الإمداد. إذا وافق المورد على تقديم خطاب يقضي بتكليف التكلفة الإضافية على أساس أنها "رسوم احتياط أو حجز" للإمدادات المستقبلية. هل يمكن للنشاط التجاري رسمة هذه الزيادة بصورة سليمة بدلاً عن التعامل معها على أنها تكلفة؟

ج: لا. إن تعمّد تصنيف البنود والقيود الحسابية بطريقة خاطئة (تكلفة مقابل رأس مال) أمر غير مقبول. يجب إدراج جميع المعاملات المالية في الدفاتر الحسابية وفقاً لمعايير العمل الداخلية وطبقاً للمعايير الخارجية التي تنطبق على أعمال الشركة) كالمبادئ المحاسبية المتعارف عليها مثل.... GAAP, IFRS, SOCPA (الخ). إن استخدام أي معالجات محاسبية بديلة يجب أن يكون معتمداً وموثقاً من قبل الإدارة المالية بالشركة .

س: انخفضت المبيعات في هذا الربع من السنة كما أن الشركة تسعى بكل جهد للوفاء بالأهداف المتوقعة. تمكنت أنت من إقناع زبون كبير بشراء كميات إضافية مقدماً من احتياجاته من الإنتاج مقابل تخفيض كبير في الأسعار وشروط سداد بمدد مطوّلة بالإضافة إلى موافقتنا على أن تظل المواد في المخزون إلى أن يتمكن من استخدامها. فهل ينبغي لك عقد هذه الصفقة لكي تبدو أرقام مبيعاتنا بشكل أفضل؟

ج: لا. إن قواعد التعرف على الإيرادات قواعد جد صارمة ومن وجهة نظر محاسبية فإن الشروط المتعلقة بالمبيعات الإضافية قد لا تكون صالحة لأن تدرج تحت بند المبيعات في الربع الحالي. يلزم التشاور مع مراقب الحسابات بالوحدة المتأثرة قبل الدخول في اتفاقية من هذا النوع .

غسيل الأموال

سياستنا

إن الأشخاص المتورطين في نشاطات إجرامية - مثل الإرهاب وترويج المخدرات والرشوة وتزوير العملات والأوراق المالية - قد يحاولون اللجوء إلى "غسيل" عائدات نشاطهم الإجرامي أو مردودات جرائمهم بغرض إخفائها وطمس معالمها أو جعلها تبدو مشروعة. هذا ما يطلق عليه مسمى "غسيل الأموال" والذي أصبح يمثل مشكلة متنامية في الاقتصاد العالمي - حيث سنّت أكثر من مئة دولة تشريعات وقوانين تمنع استلام ومعالجة عائدات النشاط الإجرامي وتضع من يقوم بذلك تحت طائلة المساءلة القانونية باعتباره ارتكب جريمة يعاقب عليها القانون. وفي سياق ذي صلة، هنالك أموال مكتسبة بطريقة مشروعة يمكن استخدامها في تمويل نشاطات إرهابية وهذا ما يطلق عليه في بعض الأحيان مسمى غسيل الأموال "العكسي".

تلتزم (سابق) بالامتثال التام لجميع قوانين مكافحة غسيل الأموال ومكافحة الإرهاب في مختلف أرجاء العالم. وبالتالي فإن الشركة سوف لن تمارس أي نشاط إلا مع زبائن ذوي سمعة طيبة يزاولون نشاطات تجارية مشروعة ويتمويل من مصادر مشروعة. والمطلوب من كل وحدة في (سابق) تطبيق إجراءات مراجعة مالية وقانونية وإدارية فعالة يراعى فيها تحري الحرص الواجب (للتعرف على الزبائن) على أساس تحليل المخاطر مع اتخاذ الخطوات المعقولة للكشف عن أشكال المدفوعات المشبوهة وغير المقبولة ومنع تلك المدفوعات وقطع الطريق عليها. إن الفشل في الكشف عن العلاقات والمعاملات التي تضع الشركة في دائرة الخطر المتعلق بالارتباط بعمليات غسيل الأموال أو استخدامها بطريقة غير مشروعة سوف تترتب عليه تبعات وعواقب وخيمة من شأنها تدمير سمعة الشركة فضلاً عن مخاطر الوقوع تحت طائلة المساءلة القانونية والملاحقة القضائية .

مسئوليتنا

الالتزام بجميع القوانين المعمول بها والتي تحظر غسيل الأموال وتمويل ودعم الأنشطة الإرهابية والتي تقضي بوجوب الإبلاغ عن المعاملات النقدية المشبوهة. يجب على كل موظف معرفة كيفية تطبيق تلك القوانين على مجال عمله .

تطبيق الإجراءات الملائمة "للتعرف على الزبائن". إجراء مراجعة فعالة للخلفيات والتاريخ التجاري للزبائن المحتملين والوكلاء والشركاء التجاريين لضمان انخراطهم في نشاطات تجارية مشروعة وضمان أن أموالهم من مصادر مشروعة .

إتباع القواعد التنظيمية المقررة في الشركة فيما يتعلق بصيغ الدفع وأشكال السداد المقبولة مع التعرف على أنواع المدفوعات التي أصبحت مرتبطة بغسيل الأموال (مثل الأوامر المالية المتعددة أو الشيكات السياحية أو الشيكات الصادرة بالإنابة عن الزبون من طرف خارجي مجهول أو المبالغ النقدية) في حالة الوقوف على أي مؤشرات تحذيرية عن أي نشاط مشبوه يرجى إثارة الأمر في الحال مع الشئون القانونية بالشركة مع الإحجام عن القيام بأي خطوات أخرى ريثما يتم استجلاء الأمر وإلى حين زوال مؤشرات الخطر؛ مع التأكد من التوثيق الكامل للحل أو القرار الذي يتم التوصل إليه في هذا الصدد .

مخاوف وأمر تستلزم الحرص والحذر

- الزبون أو المورّع أو الوكيل أو أي شريك عمل آخر يبدر عنه أي تردد في تقديم معلومات كاملة أو يقدم على الإدلاء بمعلومات منقوصة أو زائفة أو مشكوك في صحتها أو يكون قلقاً وذلك لسعيه لاجتناب متطلبات حفظ السجلات والتقارير .
- زبون يكون متردداً في السماح بزيارة ميدانية لمقر عملياته التشغيلية .
- المدفوعات التي تستخدم فيها الوسائل النقدية والتي لا تبدو على ارتباط بالزبون على نحو يمكن تحديده والوقوف عليه أو التي يتم التعرف عليها كآليات لغسيل الأموال .
- الأوامر والطلبات والمشتريات أو المدفوعات غير العادية من حيث النوع أو المقدار أو التي لا تنسجم مع نشاط الزبون أو مجال تجارته أو التي لا تعكس أي غرض تجاري حقيقي.
- الحوالات المالية غير العادية من وإلى دول غير مرتبطة بالمعاملة موضوع الحوالة أو لا يربطها منطق مع الزبون .
- المعاملات المشتعلة على مواقع معلومة لأنشطة إرهابية معروفة بما في ذلك ترويج المخدرات أو غسيل الأموال .
- المعاملات التي ترتبط بمصارف أجنبية غير مسجلة في دولها وذلك يتضمن تجار العملة والحوالات المالية غير المرخص لهم أو الوسطاء الماليين غير المصرفيين.
- هيكله المعاملات لتفادي متطلبات إعداد التقارير والتبليغ (مثلاً المعاملات المتعددة التي تكون دون حدود المبالغ التي يمكن إعداد تقارير بشأنها)
- طلبات تحويل الأموال أو استرجاع الودائع إلى طرف خارجي أو إلى حساب مجهول أو لم يتم التعرف عليه .

أسئلة وأجوبة

س: التقيتم بزبون جديد في معرض إعلامي فأفادكم بأنه بصدد الشروع في نشاط جديد لنسخ الأقراص المدمجة وأقراص (DVD) بعد أسبوع تقدم الزبون بطلب للحصول على مادة "OOQ" راتنجات "بكميات أكبر بكثير مما يمكنك أن تتوقعه من زبون بدأ نشاطه للتو. قبل تعبئة أمر البيع طلبت من الزبون أن تقوم بزيارة ميدانية لمقر نشاطه الجديد لتقييم مشروعية عملياته التشغيلية ومدى قانونيتها (بما في ذلك عدم وجود أي تزوير أو تزييف أو تقليد) ولكنه رفض طلبك. هل ينبغي لك تلبية طلب الشراء أياً كان الحال؟

ج: لا. لديك ما يدعوك للشك في دوافع هذا الزبون لا سيما وأن الكمية التي طلبها أكبر مما هو معهود في مثل حالته فضلاً عن رفضه طلبك زيارة موقعه. متبعاً للإجراءات القياسية (للتعرف على الزبائن) ينبغي لك عدم بيع المنتج لهذا الزبون إلى أن تتلقى ضمانات كافية بأنه يزاول نشاطاً مشروعاً في مجال نسخ الوسائط الالكترونية .

س: زبون روسي يتخذ من موسكو مقراً له قدّم طلباً بشراء ميثانول بكميات أكبر من المعتاد. طلب الزبون تسليم الشحنات في هولندا (حيث لا توجد لديه مصانع أو مرافق تصنيعية) وبما أن الطلبية تتجاوز الحد الائتماني للزبون فقد عرض/عرضت هو تقديم مبلغ نقدي على هيئة أمر صرف. هل ينبغي الموافقة على ذلك؟

ج: لا. تنطوي هذه المعاملة على العديد من مؤشرات وجود الخطر. فالكمية المطلوبة أكبر مما ينبغي في العادة؛ وتسليم الشحنات في هولندا والسداد عن طريق أمر صرف نقدي هذه كلها مؤشرات المحتملة لوجود غسيل أموال. ينبغي رفض الطلب جملةً وتفصيلاً وإخطار الإدارة المالية والشؤون القانونية بالشركة بذلك على الفور.

تداول المعلومات الداخلية وإفشاء معلومات

مؤثرة على أسعار الأسهم

سياستنا

تلتزم (سابق) بمبادئ السوق المفتوح القائم على أسس عادلة للتداول العام في الأوراق المالية على نطاق العالم لما يتوفر في هذا السوق من فرص متكافئة تكون متاحة أمام الجميع على قدم المساواة لتحقيق النجاح كل حسب كسبه. إن تداول المعلومات الداخلية وإفشاء معلومات مؤثرة على أسعار الأسهم (وذلك يعني إطلاع الموظف على معلومات جوهرية غير متاحة للعمامة عن أسهم تلك الشركة للتأثير على معاملات الأوراق المالية مع الشركة المذكورة) أمر ينطوي على مهددات من شأنها تقويض المبادئ المنوّه عنها أعلاه الأمر الذي تحظره سياسة (سابق) فضلاً عن القوانين المطبقة في العديد من البلدان .

مسئوليتنا

الامتناع تماماً عن شراء أو بيع الأسهم أو الأوراق المالية الأخرى الخاصة بأي شركة يمتلك أحدنا معلومات عنها غير متاحة للاطلاع من قبل العمامة .

عدم التوصية أو النصح أو الاقتراح لأي شخص آخر بأن يشتري أو يبيع أو يحتفظ بأسهم أو أوراق مالية أخرى لأي شركة تمتلك معلومات عنها غير متاحة للعمامة .

استشارة الشئون القانونية بالشركة قبل التداول في أي أوراق مالية إذا كان هنالك تساؤل حول سرية المعلومات المتعلقة بذلك التداول أو قبل الإفصاح عن المعلومات الخاصة بشركة أسهم مطروحة للتداول من قبل العمامة في حالة عدم التأكد من أن تلك المعلومات يمكن نقلها بصورة قانونية إلى الشخص المقصود.

مخاوف وأمور تستلزم الحرص والحذر

- عدم التمكن من التعرف على المعلومات الداخلية. تعد المعلومات "داخلية في المنشأة" إذا لم تكن متاحة للعمامة ويمكن اعتبارها معلومات مهمة لدى المستثمر في اتخاذ قراراته الاستثمارية .
- الافتراض الخاطئ بأن (سابق) ليست متاحة للتداول من قبل العمامة خارج دول مجلس التعاون الخليجي فإن الحظر على استخدام المعلومات الداخلية للشركة لا ينطبق على موظفي الشركة. إن هذا الحظر ينطبق على جميع الشركات المطروحة للتداول من قبل العمامة وليس مجرد الشركة التي تعمل فيها وعلى هذا فإن تداول المعلومات الداخلية الخاصة بزبائننا وموردنا وشركاء العمل الآخرين يخضع أيضاً للحظر .
- الإفصاح عن معلومات داخلية إلى طرف خارجي لتمكينه من الشراء أو البيع أو الاحتفاظ بالأسهم أو الأوراق المالية الأخرى الخاصة بالشركة بناءً على المعلومات المفصح عنها .

أسئلة وأجوبة

س: أثناء المفاوضات مع شركة كبرى تعمل في مجال التوريد تم إخطاري سرّاً بعملية استحواذ كبرى تخطط تلك الشركة للقيام بها وودت حقاً الاستثمار في تلك الشركة عطفاً على حجم وطبيعة الاستحواذ المقترح. هل من ضير في ذلك؟

ج: لا. إذا كان الاستحواذ المحتمل لم يتم الإعلان عنه فإن هذه المعلومات تعد معلومات داخلية ولا يجوز لك أن تستخدمها في تداول تجاري. لأنك لو قمت بالتداول في أسهم الشركة بناءً على تلك المعلومات فأنت والموظف الذي قام بتزويدك بهذه المعلومات الخاصة بالشركة المذكورة قد تقعان تحت طائلة المسائلة القانونية وذلك لإفشاء معلومات مؤثرة على أسعار الأسهم.

س: كنت مؤخراً في معرض تجاري وتجاذبت أطراف الحديث مع أحد الأصدقاء وهو موظف في شركة عامة من زبائن شركتنا. أخبرتني بأنهم توصلوا إلى منتج جديد "سري للغاية" سوف يؤدي فعلاً إلى قلب السوق رأساً على عقب. والذي يرغب في التعامل في سوق الأسهم وأنا متأكد من أن هذه المعلومات سوف تكون مفيدة للغاية بالنسبة له. هل يمكنني أن أطلع عليه عليها؟

ج: لا. إذا قمت بالإفصاح عن هذه المعلومات إلى أبيك وقام هو بشراء أسهم في الشركة بناءً على المعلومات فأنت ووالدك وموظفة الشركة التي أطلعتك على هذه المعلومات تقعون تحت طائلة المسائلة القانونية وذلك لإفشاء معلومات مؤثرة على أسعار الأسهم.

الإبلاغ عن المخاوف المتعلقة بعدم الالتزام بالقوانين

سياستنا

يتمثل جوهر الثقافة التنظيمية الفعالة في مجال الالتزام بالقوانين والأنظمة في وجود آلية فعالة تسمح للموظفين بالتعبير عن مخاوفهم الفعلية والمحتملة فيما يتعلق بالإخلال بالقوانين والأنظمة وذلك في بيئة عمل تخلو تماماً من المسائلة الناتجة عن هذا التعبير مما يمكن من معالجة تلك المخاوف والتصدي لها بالقدر اللازم من السرعة والفعالية. وتقع علينا جميعاً مسؤولية الإبلاغ عن أي شكوك تساورنا بشأن احتمال وقوع مخالفات قانونية ونظامية أو بشأن وقوعها بالفعل على أن يتم الإبلاغ في أسرع وقت ممكن لا سيما وان عدم التمكن من الإبلاغ من شأنه أن يفضي إلى تداعيات سلبية خطيرة على (سابق) ومنسوبيها والمجتمعات التي تعمل الشركة فيها ويعيش موظفوها فيها.

ونؤكد أن إدارة الشركة تمنع منعاً باتاً اتخاذ أي إجراءات مسائلة أياً كان نوعها إزاء إثارة شكوك أو مخاوف عن وجود مخالفات قانونية أو نظامية أو المساعدة على التصدي لتلك المخالفات. وتتولى إدارة الامتثال بالإدارة العامة للشؤون القانونية رفع تقارير إلى اللجنة التنفيذية لإدارة المخاطر ولجنة المراجعة التابعتين لمجلس الإدارة عن البيانات والتحليلات المجمعة من واقع البلاغات التي يتم تقديمها والتحقيقات التي يتم إجراؤها بشأن تلك البلاغات والإجراءات التصحيحية التي يتم اتخاذها بشأن تلك التحقيقات.

مسئوليتنا

الإعلان الصريح بما أن موظفي (سابق) هم "الفائمون على هذا الأمر في الشركة" فيما يتعلق بمشاكل عدم الالتزام بالقوانين والأنظمة فإنه يتوقع منهم الإبلاغ الفوري عبر القنوات المتاحة لهم عن أي مخالفات قائمة أو وشيكة أو محتملة. وكلما كان التصدي للمخالفة مبكراً تكون النتيجة أفضل والمردود أسرع. وفي حالة عدم اقتناع أحدهم بكيفية التصدي للمخاوف أو الشكوك التي يثيرها فإن بمقدوره التحدث في ذلك الشأن إلى مديره المباشر أو إلى الشؤون القانونية بالشركة .

معرفة القنوات العديدة التي يمكن من خلالها تقديم البلاغات المتعلقة بالامتثال وبمظاهر عدم الالتزام بالقوانين والأنظمة وتشمل تلك القنوات كلاً من المدير المباشر، والموارد البشرية، الشؤون القانونية، وأداة /أيقونة المبادرة بالإفصاح عن البلاغات المتعلقة بالامتثال، وإرسال رسائل بالبريد الإلكتروني على العنوان التالي:

(Integrity@SABIC.com) والخط الهاتفي المخصص للمساندة الفنية في مجال معالجة المخالفات القانونية

والنظامية

فيما يلي أرقام خطوط المساندة الإقليمية في (سابق)

المملكة العربية السعودية والشرق الأوسط: + 80030 22220

الدول الأمريكية: +18006431614

أوروبا: + 31164292256

آسيا: +81285802535

وفي حين أن للموظف مطلق الحرية في إثارة الشكوك والمخاوف من غير أن يذكر اسمه فإن الموظف إذا اختار أن يعرّف بنفسه ستتم المتابعة معه وإفادته بما يتم . عندما تكون هنالك قيود قانونية تحد من قدرتنا على التحقيق في الشكوك التي يثيرها من يطلبون عدم ذكر أسمائهم – كتلك التي توجد في بعض الدول الأوروبية – فإننا سوف نمثل للأنظمة والقوانين.

ينبغي لجميع المديرين أن يطلعوا على إرشادات "سابق" بخصوص التحقيق في حالات عدم الامتثال لميثاق أخلاقيات المهنة وأن يتقيدوا بما جاء في تلك الإرشادات لضمان التصدي الفعال للمسائل المتعلقة بعدم الامتثال وإعداد التقارير التي تفي بالمعايير المهنية في هذا الخصوص وفي المواعيد المطلوبة.

التعاون في التحقيقات والتحريات التي يتم إجراؤها بخصوص المخالفات أو المخاوف المتعلقة بالإخلال بمقتضيات هذه السياسة. إن هويتك (إذا اخترت أن تفصح عنها) والمعلومات التي تدلي بها سوف لن يتم تبادلها إلا من قبل من تدعو الضرورة إلى اطلاعهم عليها ومن يضطلعون بمسئولية التصدي للمخاوف والشكوك.

عدم الشروع في التحقيق في حالات عدم الامتثال بدون مشاركة الشؤون القانونية أو الموارد البشرية. ينبغي التبليغ عن جميع الشكوك المتعلقة بعدم الامتثال عن طريق إحدى القنوات المذكورة أعلاه وسوف تقوم الشؤون القانونية والموارد البشرية بتعيين فريق للتحقيق لضمان أن التحقيق سيتم بطريقة موضوعية ومهنية وبتماسكة وسرية.

ينبغي إثارة جميع الشكوك المتعلقة بعدم الامتثال باستصحاب حسن النية فيما يتعلق بمشروعية الشكوك ولا ينبغي بأي حال إثارة الشكوك المتعلقة بعدم الامتثال لمجرد الإضرار بسمعة أحدهم أو بوضعه الوظيفي.

عدم اتخاذ أي إجراءات مسائلة أو تبعات نظامية ضد أي شخص جراء إبلاغه عن مخاوفه أو شكوكه بحسن نية حيال وقوع مخالفات قانونية أو نظامية أو جراء المشاركة في التحقيقات المتعلقة بتلك الشكوك أو المخاوف.

أسئلة وأجوبة

س: ما هي مقومات المخاوف أو الشكوك المتعلقة بعدم الالتزام بالقوانين والأنظمة؟

- ج: فيما يلي أمثلة لما تقدم :
- إخلال بسياسات الشركة أو القوانين والأنظمة المعمول بها
 - الطلب من آخرين بأن يقوموا بالإخلال بالسياسات أو القوانين والأنظمة
 - عدم التمكن من الإبلاغ الفوري عمّا يتم الوقوف عليه من مخالفة للسياسات والقوانين والأنظمة
 - عدم التمكن من التعاون في التحقيقات التي يتم إجراؤها حول الانتهاكات المحتملة لسياسات الشركة .
 - مسائلة موظف آخر لإبلاغه عن مخاوف تتعلق بوقوع مخالفات .
 - عدم التمكن من إبداء الحرص اللازم لضمان الالتزام بسياسات الشركة .

س: ماذا يحدث عند إثارة مخاوف تتعلق بوجود مخالفات؟ :

ج: يتم إجراء تحقيق شامل في تلك المخاوف وفقاً لإرشادات "سابق" بخصوص التحقيق في حالات عدم الامتثال لميثاق أخلاقيات المهنة وقد تشمل عملية التحقيق على ما يلي وذلك حسب طبيعة المخاوف: (1) تكوين فريق تحقيقات يضم أعضاء يتمتعون بالخبرة المناسبة والموضوعية (2) إجراء تحقيق يشتمل على عقد اللقاءات والمقابلات ومراجعة المستندات (3) التوصية بالإجراءات التصحيحية التي يلزم اتخاذها من قبل الإداريين المختصين (4) إفادة الشخص الذي أثار المخاوف بما تم بشأنها .

س: ما الذي يحدث إذا كنت غير متأكد مما إذا كانت شكوكي ومخاوفي تتعلق بمخالفات قانونية أم لا؟

ج: ينبغي لك أن تبلغ عن مخاوفك أياً كانت وبأي طريقة. جميع المخاوف التي يتم الإبلاغ عنها ستخضع للتقييم وفقاً لإرشادات سابق " بخصوص التحقيق في حالات عدم الامتثال لميثاق أخلاقيات المهنة ومن الأحرى أن يتم استقبال وتقييم المخاوف بدلاً عن المخاطرة بوجود أي احتمال مخالفة لم يتم الإبلاغ عنه. إن الإبلاغ عن الشكوك والمخاوف في هذا الخصوص سوف يمكّن الشركة من إجراء التقييم في الوقت المطلوب لمعرفة ما إذا كانت هنالك مخالفة