

ميثاق سلوك وأخلاقيات العمل

شكرًا

على تفانيك المستمر تجاه INC Research والتزامك بالمعايير المنصوص عليها في هذا الميثاق.

جدول المحتويات

31	الاحترام والنزاهة لحملة الأسهم لدينا والعامه
32	دفاتر وسجلات دقيقة
33	إدارة السجلات
34	قوانين الأوراق المالية والتداول بناءً على معلومات داخلية
35	الكشف العام
36	تنسيق اتصالات الشركة
37	خصوصية البيانات
38	حقوق الطبع والنشر وبرامج الكمبيوتر
39	الاحترام والنزاهة لعملائنا وشركاء العمل لدينا
40	مكافحة الاحتكار والمنافسة المنصفة
41	المعلومات التنافسية
42	قوانين ولوائح الرعاية الصحية
43	قوانين التجارة الدولية
44	حماية المعلومات المتعلقة بأطراف خارجية
45	الإعفاءات من هذا الميثاق وتعديلاته

4	رسالة من الرئيس التنفيذي، أليستير ماكdonald
5	رؤيتنا ورسالتنا والقيم الأساسية لدينا
7	غايتنا
9	مقدمة
11	توقعاتنا في إطار الميثاق
12	المسؤوليات الفردية
12	مسؤوليات إضافية للمديرين
13	قبل أن تتخذ أي إجراء، اسأل نفسك
15	البحث عن إرشاد والإبلاغ عن المخاوف
17	عدم المجازات بالمثل
19	الاحترام والنزاهة بالنسبة لشركتنا
20	تشجيع الاحترام في مكان العمل
21	البيئة والصحة والسلامة: سوء استخدام المواد المخدرة
22	مكافحة الرشوة ومكافحة الفساد
23	تضارب المصالح
25	الهدايا والأنشطة الترفيهية في العمل
26	المعلومات السرية
27	فرص الشركة
28	استخدام ممتلكات أو خدمات الشركة
29	وسائل الإعلام الاجتماعية
30	الأنشطة السياسية والمساهمات الخيرية

الزملاء الأعزاء:

منذ تأسيسها قبل أكثر من عقدين من الزمن كمؤسسة للبحوث الأكاديمية، تطورت INC Research لتصبح منظمة أبحاث تعاقدية (CRO) رائدة عالمياً تقدم مجموعة كاملة من خدمات التطوير السريري من المرحلة الأولى وحتى الرابعة للصناعات الدوائية والتكنولوجيا الحيوية وصناعات الأجهزة الطبية في العالم. ومع استمرارنا في التطور والنمو كشركة، فقد ظل التزامنا بتحسين الصحة العالمية وإدارة أعمالنا وفقاً لأرفع المعايير والمبادئ الأخلاقية ثابتاً. كما أن التزامنا المتواصل بالتمسك بهذه المبادئ والمعايير هو أمراً أساسياً لاستمرار نجاح الشركة.

وإن القانون والمبادئ والمعايير الأخلاقية التي يشملها ميثاق سلوك وأخلاقيات العمل لدينا ("الميثاق") هي ما يوجه أفعالنا. تمت صياغة الميثاق بشكل عام ولا يهدف إلى تغطية جميع الحالات التي يمكن تصورها. حيث أن بعض الأمور التي تناولها الميثاق يتم تغطيتها من خلال سياسات محددة للشركة أو الممارسات التجارية، والتي لا تزال سارية.

كما أن الميثاق لا يعد بديلاً عن الحكم الجيد. بدلاً من ذلك، يهدف الميثاق إلى مساعدتك على تنمية المعرفة العملية للقوانين واللوائح التي تؤثر على دورك الوظيفي. برجاء ملاحظة:

- يُطبق الميثاق على جميع المديرين والمسؤولين والموظفين على مستوى العالم، لتأسيس توقعات واضحة باتباع المبادئ والمعايير في جميع الأنشطة المتعلقة بالعمل، وذلك بغض النظر عن ضغوط العمل.
- كما تقع على المديرين مسؤولية إضافية ليكونوا مثلاً يحتذى به ويضمنوا أن تتبع فرقهم الميثاق الخاص بنا.
- إذا كان لديك أسئلة أو مخاوف، فأنا أشجعك على إجراء محادثات صريحة ومباشرة مع مديرك أو التحدث إلى ممثل الموارد البشرية أو القسم القانوني.
- وإذا شعرت بأنك لا تستطيع التعبير عن مخاوفك لأعضاء فريقك، فيمكنك الاتصال على الخط الساخن لأخلاقيات العمل أو إرسال معلومات عن مخاوفك عبر الإنترنت باستخدام نموذج أخلاقيات العمل. يمكنك الاطلاع على معلومات حول كل من هذه الأمور على الرابط <https://secure.ethicspoint.com/domain/media/en/gui/42406/index.html> عند قيامك بتقديم بلاغ بنية حسنة، ستوفر لك الشركة الحماية من أي عمل انتقامي.

أحرص على قراءة الميثاق الخاص بنا بعناية واحتفظ به للرجوع إليه عند الضرورة. في INC Research، نلعب جميعاً دوراً هاماً في الحفاظ على سمعة شركتنا وتعزيزها، التي تعد أعلى ما لدينا. وإذا واصلنا تبني مبادئ ومعايير الميثاق والعيش وفقاً لها، فلن يؤدي ذلك إلا لتعزيز ودعم هذه السمعة بشكل أكبر.

شكراً لكم لجعلكم INC Research واحدة من أكبر منظمات الأبحاث التعاقدية ومكاناً رائغاً للعمل!

مع تحياتي،



Alistair Macdonald

الرئيس التنفيذي



رؤيتنا ورسالتنا
والقيم الأساسية لدينا

رؤيتنا ورسالتنا والقيم الأساسية لدينا

إن INC Research هي منظمة عالمية تتألف من أشخاص متفانون وعلى درجة عالية من التحفيز تجمعهم رؤية مشتركة لتسريع عملية تقديم أدوية جديدة إلى السوق لتحسين الصحة العالمية.

كما تعد رؤيتنا ورسالتنا والقيم الأساسية لدينا اللبنة الأساسية التي تشكل ثقافتنا، وعلامتنا التجارية واستراتيجيات العمل لدينا. فكل موظف يمثل عنصرًا هامًا في دعم رسالتنا ورؤيتنا وتحقيقها، وقدرتك على العيش وفق القيم الأساسية لدينا سوف تدفع عجلة نجاحنا المستمر.

الهدف

نحن مؤسسة مكونة من فرق علاجية ذات أداء متفوق، بقيادة إداريين وقادة متميزين على مستوى العالم، تهدف لمساعدة عملائنا على تقديم منتجات إلى الأسواق بهدف تحسين صحة الناس في جميع أنحاء العالم.

الرؤية

نطمح لأن نكون الشركة الرائدة عالميًا في مجال تطوير الخدمات السريرية والحرص على تقديم حلول متميزة لعملائنا.

القيم الأساسية

- **الناس**
 - معاملة الجميع باحترام وكرامة
 - تقدير إسهامات كل موظف
- **الجودة والتميز**
 - تبني موقف "القدرة على النجاح"
 - تحمل مسؤولية أفعالنا
- **القيادة**
 - بناء فريق إيجابي وروح التعاون
 - العمل بحماس وتصميم
- **الثقة**
 - بناء علاقات مفتوحة وصادقة
 - التحلي بالصدق وعدم التراخي من الناحية الأخلاقية
- **الإدارة**
 - إدارة موارد الشركة بطريقة جيدة
 - الضلوع بدور في الجهود الرامية لتحسين الصحة على مستوى العالم
- **الابتكار**
 - العمل على إحداث التغيير والحث عليه
 - التحلي بالجرأة، والابتكار والعقلية المنفتحة

كما أن شركتنا تأسست على ثقافتنا الأخلاقية. نضع في عين الاعتبار مصلحة الشركة بأكملها عند اتخاذ قرارات. الجميع مسؤول عن إلزام نفسه أو نفسها بميثاق سلوك وأخلاقيات العمل لتلبية احتياجات العمل والعملاء.

غایتنا

غاييتنا

إننا مؤسسة رائدة وعالمية لتقديم خدمات كاملة في مجال الأبحاث السريرية (CRO)، لتقديم مجموعة كاملة لتطوير الخدمات السريرية من المرحلة 1 إلى المرحلة 4 للصناعات الدوائية والتكنولوجيا الحيوية والأجهزة الطبية على مستوى العالم. وبوصفنا مؤسسة أبحاث سريرية تهدف للعلاج، مع منهجية تسليم "Trusted Process®" موثوق بها، فإن عملية تطوير الأدوية التي يحتاجها الناس تعد أمراً نأخذ على محمل شخصي. ومن خلال الاستفادة من اتساع نطاق تقديم الخدمات لدينا وعمق الخبرة العلاجية التي نتمتع بها عبر مجموعات المرضى المتعددة، فإننا نعمل على ربط العملاء والمواقع البحثية والمرضى لتسريع عملية تقديم أدوية جديدة للسوق بهدف تحسين الصحة على مستوى العالم.



مقدمة

مقدمة

وبوصفنا شركة عالمية لها مكاتب في جميع أنحاء العالم، يجب أن نمارس أعمالنا امتثالاً للقوانين واللوائح المعمول بها في جميع الدول التي نعمل بها. إن شركة INC Research Holdings, Inc هي شركة أمريكية، لذلك أنت ملزم بالامتثال لبعض القوانين الأمريكية التي تنطبق على أنشطة الموظفين الموجودين خارج الولايات المتحدة. وبغض النظر عن المسميات والواجبات الوظيفية، فيجب على كل شخص الامتثال، لفظاً ومعنى، لجميع القوانين والقواعد واللوائح المعمول بها التي تنطبق على الشركة أينما كان مكان عملها. وذلك يشمل قوانين الضرائب المعمول بها، ومعايير إعداد التقارير المحاسبية والمالية، والقوانين والتعليمات الخاصة بحماية البيانات، ومتطلبات قطاع الأعمال الإقليمي والمحلي. إضافة إلى ذلك، من المتوقع أن يكون كل شخص على دراية بالقوانين والقواعد واللوائح المطبقة على الدور الوظيفي الخاص به/بها والامتثال لها في دول محددة. في حين أنه من المتوقع ألا يعرف أحد تفاصيل جميع القوانين والقواعد واللوائح المعمول بها، فمن المهم أن تعرف ما يكفي لتستطيع تحديد متى تلتزم المشورة من الموظفين المناسبين.

تم الإعلان عن ميثاق سلوك وأخلاقيات العمل هذا ("الميثاق") من قبل مجلس إدارة الشركة ("مجلس الإدارة") ويُطبق عالمياً على جميع الموظفين والمسؤولين والمديرين والعمالة المستقلة والموظفين المؤقتين أينما كان موقعهم في شركة INC Research Holdings, Inc، وكل من فروعها والشركات التابعة لها (إجمالاً "الشركة"). وهو يحتوي على معايير ضرورية بدرجة معقولة لتعزيز: السلوك النزيه والأخلاقي، بما في ذلك التعامل الأخلاقي مع التضارب الفعلي أو الظاهري في المصالح بين العلاقات المهنية والشخصية؛ والكشف الكامل والعدل والدقيق والمفهوم في الوقت المناسب داخل التقارير والمستندات التي يلزم على الشركة تقديمها أو إرسالها إلى مجلس الأوراق المالية الأمريكي ("SEC") وغير ذلك من الاتصالات العامة؛ تشجيع معاملات المتاجرة النزيهة؛ والنهي عن الممارسات الخاطئة؛ وضمان إجراء مسائل حول الالتزام بالميثاق والامتثال للقوانين والقواعد واللوائح الحكومية المعمول بها. كما تبنت الشركة ميثاق منفصلاً للمسؤول التنفيذي الرئيسي وكبار المسؤولين الماليين، وهو متوفر على www.incresearch.com.





توقعاتنا في إطار الميثاق

توقعاتنا في إطار الميثاق

المسؤوليات الفردية

يُتوقع منك:

- العمل بصدق ونزاهة، تجنب التضارب الفعلي أو الظاهري في المصالح في العلاقات المهنية والشخصية. ينبغي عليك أن تدرك أن وجود مظاهر للتضارب في المصالح قد يؤدي لإلحاق الضرر بالشركة. قد يحدث تضارب في المصالح نتيجة لعلاقة خاصة بك أو بأحد أفراد أسرتك تتعارض مع مصلحة الشركة أو قد تتعارض مع قدرتك على أداء مسؤوليات وظيفتك.
- قم بالإبلاغ فوراً عن أي تعامل قد ينشأ عنه، بشكل معقول، تضارب في المصالح أو انتهاك محتمل لهذا الميثاق.
- كن على دراية بسياسات الشركة وامتثل لها.
- كن على دراية بالسياسات والإجراءات الخاصة بالشركة التي تنطبق على واجباتك ذات الصلة وامتثل لها.
- عليك إنتاج، أو التسبب في إنتاج، الكشف الكامل والعادل والدقيق والمفهوم في الوقت المناسب داخل التقارير والمستندات التي تقدمها أو ترسلها الشركة إلى الوكالات الحكومية وغير ذلك من الاتصالات العامة.
- الامتثال للقوانين والقواعد واللوائح الحكومية المعمول بها.
- الاستباقية في تشجيع السلوك الأخلاقي من قبل موظفي ومسؤولي الشركة الآخرين المشاركين في إعداد التقارير المالية.

مسؤوليات إضافية للمديرين

بالإضافة إلى ذلك، يُتوقع من المديرين:

- ممارسة دور القدوة لحث الآخرين على استلهم السلوك الأخلاقي والالتزام.
 - نقل أهمية هذا الميثاق إلى أولئك الذين يقدمون تقاريرهم إليك، واحرص على أن يدركوا مسؤولياتهم في هذا الإطار.
 - التشجيع على وجود بيئة عمل حيث يتم الترحيب بالأسئلة والآراء.
 - الإبلاغ فوراً عن أي سوء سلوك محتمل.
 - التأكيد على التزام الشركة بعدم القيام بأي أعمال انتقامية، والإبلاغ على الفور إذا شاهدت أو اشتبهت في أي عمل انتقامي.
- قد ينتج عن الإخفاق في مراعاة بنود هذا الميثاق اتخاذ إجراءات تأديبية، والتي قد تتضمن، في الحالات شديدة الخطورة، إنهاء عملك.





قبل أن تتخذ أي إجراء،
اسأل نفسك

قبل أن تتخذ أي إجراء، اسأل نفسك

كما تعرف، يتعذر أن يعالج الميثاق كل ظرف أو موقف قد تواجهه. إذا كنت غير متأكدًا في أي وقت مما إذا كان الإجراء أو القرار الذي ستتخذه أخلاقيًا ومقبولًا وفقًا للمعايير الخاصة بنا، اسأل نفسك:

- هل هذا هو الشيء الصحيح الذي يتعين القيام به؟
 - هل تعكس أفعالي أعلى معايير الصدق والنزاهة والمساءلة؟
 - هل يتوافق قراري مع القانون وسياسات الشركة؟
 - هل سأشعر بارتياح عند تفسير أفعالي إلى زملائي أو عائلتي أو أصدقائي أو الرأي العام؟
- إذا كانت إجابتك "لا" على أي من هذه الأسئلة، فعليك إعادة النظر في الإجراء الذي تنوي القيام به والبحث عن إرشاد على الفور.
- كذلك يمكن أن تواجه مواقف قد تمثل معضلة أخلاقية أثناء تأدية عملك على الصعيد الدولي. إذا تعارض القانون أو العرف أو الممارسات المحلية المعمول بها في دولة أخرى مع القانون الأمريكي أو القانون المحلي لديك أو سياسات الشركة أو هذا الميثاق، فعليك البحث عن إرشاد من الإدارة القانونية.





البحث عن إرشاد
والإبلاغ عن المخاوف

التماس المشورة والإبلاغ عن المخاوف

إذا حدث انتهاك لهذا الميثاق، ستحدد الإدارة القانونية أو لجنة التدقيق، حسب الاقتضاء، الإجراء التأديبي الذي سيتم اتخاذه ضد الموظف أو المسؤول أو المدير الذي قام بانتهاك هذا الميثاق.

يرجى الرجوع إلى:

- سياسة المبلغين عن المخالفات، LEG-POL-001

إذا كان لديك مخاوف تتعلق بأمور مالية أو محاسبية، فينبغي عليك الاتصال بالمدير التنفيذي، أو المستشار العام، أو رئيس لجنة التدقيق التابعة لمجلس الإدارة.

يتم التعامل مع جميع المخاوف والأسئلة والشكاوى بجدية، كما سيتم التحقيق فيها بسرعة ودقة ونزاهة. تكون اللجنة الادارية أو لجنة التدقيق، حسب الاقتضاء، هي المسؤولة عن توثيق أية قضايا تم الإبلاغ عنها، وتحديد طبيعة الانتهاك (إن وُجد)، وتوجيه وتوثيق أي تحقيق يلزم إجراؤه. وستبذل الشركة الجهد اللازم للحفاظ على السجلات الخاصة بالقضايا التي تم الإبلاغ عنها على النحو الذي يقتضيه القانون المعمول به. سوف نبذل كل ما في وسعنا لحماية هويتك إذا كنت ترغب في عدم الكشف عنها، باستثناء ما يقتضيه القانون. ولكن ضع في اعتبارك أن تقديم اسمك مع التقرير سيساعد أي تحقيق لاحق.

وكجزء من مسؤوليتهم تجاه الشركة، يُتوقع أن يقوم المسؤولين والمديرين بالتعاون الكامل مع أي استفسار أو تحقيق بشأن الانتهاك المزعوم، وذلك وفقاً للقانون المعمول به. وقد ينتج عن الإخفاق في ذلك اتخاذ إجراءات تأديبية، والتي قد تتضمن إنهاء عملك في الحالات شديدة الخطورة.

لا يوجد ما يمنعك من تقديم معلومات دقيقة وصادقة و/أو الشهادة على أي انتهاكات محتملة للقوانين أو اللوائح لأية جهة حكومية أو القيام بأية إفصاحات أخرى تكون محمية بموجب الأحكام التي ترمي إلى حماية المبلغين عن المخالفات.

إذا كنت على علم أو تشك في أن أحد الموظفين أو الممثلين في الشركة قد شارك أو يشارك في سلوك ينتهك القانون المعمول به أو هذا الميثاق، فمن واجبك الإبلاغ عن الأمر أو البحث عن إرشاد. نحن نشجعك على التحدث مع المشرف أو المدير التنفيذي أولاً، إذا كان ذلك يناسبك. يمكنك أيضاً تقديم تقرير إلى إدارة الموارد البشرية أو الإدارة القانونية. يجب الإبلاغ عن أي سوء سلوك قد يؤثر على الشركة على الفور، بما في ذلك سوء السلوك من قبل المقاولين أو الاستشاريين أو العمال المؤقتين. يجب على أي مشرف/مدير يتلقى تقريراً عن حدوث انتهاك، إبلاغ إدارة الموارد البشرية أو الإدارة القانونية على الفور.

وعلى من يريد الإبلاغ عبر الهاتف الاتصال **بالخط الساخن لأخلاقيات العمل الخاص بالشركة**. يمكن العثور على أرقام هاتف الخط الساخن المحلية للدول على <https://secure.ethicspoint.com/domain/media/en/gui/42406/index.html> في القائمة المنسدلة أسفل العنوان "عمل تقرير" (To Make a Report)، حدد البلد التي سيتم عمل المكالمة/التقرير منها وسيظهر لك رقم الهاتف المحلي. بدلاً من ذلك، يمكن عمل التقارير عبر الإنترنت من خلال نموذج أخلاقيات العمل الخاص بالشركة الموجود على <https://secure.ethicspoint.com/domain/media/en/gui/42406/index.html> في القائمة المنسدلة أسفل العنوان "عمل تقرير" (To Make a Report)، حدد البلد التي سيتم عمل التقرير منها، ثم حدد البلد التي حدث فيها الانتهاك، ثم حدد "استمرار" (continue) لمتابعة ملء التقرير عبر الإنترنت. سوف يتم إرسال المعلومات التي تم الإبلاغ عنها إلى الإدارة القانونية أو لجنة التدقيق، حسب الاقتضاء.



عدم المجازات بالمثل

عدم المجازات بالمثل

لن يتعرض أي شخص يقوم، بحسن نية، بالإبلاغ عن أية انتهاكات يُشتبه في وقوعها إلى مضايقات أو المجازات بالمثل أو عواقب سلبية على عمله – مثل التسريح أو خفض درجته الوظيفية أو الإيقاف أو التمييز في شروط وأحكام التوظيف. ويعني الإبلاغ "بحسن نية" أن القائم بالإبلاغ يعتقد بأن المعلومات المقدمة توضح سوء سلوك داخل الشركة، أو عدم امتثال لممارسات العمل قد يُسبب ضرر جسيم أو يجلب مسؤولية قانونية على الشركة، أو وقوع انتهاك أو الاشتباه في وقوع انتهاك للميثاق أو أي من القوانين أو اللوائح المعمول بها، بما في ذلك، ولكن ليس على سبيل الحصر، قوانين ولوائح الأوراق المالية والمعايير المحاسبية والضوابط المحاسبية وإجراءات التدقيق. ويخضع أي شخص يجازي بالمثل أي شخص قام، بحسن نية، بعمل تقرير إبلاغي إلى إجراءات تأديبية، بما في ذلك إمكانية إنهاء عمله.



الاحترام والنزاهة بالنسبة لشركتنا

يجب وضع مصالح الشركة قبل غيرها من المصالح أو المنافسة. يجب عليك أن تنظر ما هو الأفضل بالنسبة للشركة بأكملها عند اتخاذ القرارات.

الاحترام والنزاهة بالنسبة لشركتنا

تشجيع الاحترام في مكان العمل

يجب أن يتعامل الموظفون والمسؤولون والمديرون مع بعضهم البعض باحترام وتقدير. كما تؤمن الشركة بتنوع الفكر والثقافة والخلفيات.

ولن نتسامح مع أي شكل من أشكال المضايقة أو العنف. نحن نحترم قوانين العمل في كل دولة نعمل بها،

ونقر بالحقوق المشروعة للعاملين بما في ذلك معايير ساعات العمل والحد الأدنى للأجور المعمول بها، والحق في حرية التزاوج والمساومة الجماعية حسب الاقتضاء. نحن شركة تعتمد مبدأ تكافؤ فرص العمل وتتخذ قرارات التوظيف بناءً على المؤهلات والقدرات الفعلية أو الملموسة. وتحظر السياسات لدينا التمييز غير المشروع على أساس العرق أو اللون أو العقيدة أو الجنس أو الدين أو الحالة الاجتماعية أو العمر أو الأصل القومي أو النسب أو المعلومات الوراثية أو الإعاقة الجسدية أو العقلية أو الحالة الصحية أو الحالة الجنسية أو أية اعتبارات غير قانونية بموجب القوانين الفدرالية أو الداخلية أو المحلية فيما يتعلق بالتوظيف والتعيين والتدريب أو منح الترقيات وغير ذلك من شروط وأحكام التوظيف.

تلتزم الشركة بحماية وتعزيز حقوق الإنسان على نطاق عالمي، وتدعم القضاء على العمل الجبري والإلزامي والاتجار بالبشر. تتسق سياستنا بشأن عمالة الأطفال والعمال صغار السن مع معايير منظمة العمل الدولية بشأن عمالة الأطفال والحد الأدنى للعمر.

يرجى الرجوع إلى:

- سياسة المضايقات والترهيب والتمييز، HR-GL-0002
- سياسة العنف في مكان العمل، HR-GL-0003
- السياسة الدولية لحقوق الإنسان، LEG-POL-013

عيّنة عن حالة مفترضة

السؤال:

في الأونة الأخيرة، قامت مديرة نوم بتعليق متحيز جنسيًا عن موظفة أخرى وظنت أن نوم لم يسمعه. مما جعل نوم يشعر بعدم الارتياح وما زال يشعر بعدم الارتياح حيال الأمر. من الطبيعي أن يقوم نوم بالتحدث مع مديرته حول هذا النوع من المواقف، ولكن في هذه الحالة هي نفسها مصدر المخاوف. هل يوجد أي شيء يمكن أن يفعله؟

الإجابة:

نعم. بوجه عام، سيتم تشجيع نوم على بحث هذه المخاوف مع مديرته، ولكن بما أنها هي مصدر مخاوفه، فمن الممكن فهم أن الحديث إليها قد يشعره بعدم الارتياح. في هذه الحالة، يتم تشجيع نوم على الإبلاغ عن الأمر، بحيث يمكن مراجعة شكواه واتخاذ الإجراءات التصحيحية المناسبة. ينبغي على نوم الاتصال بإدارة الموارد البشرية، أو إرسال المعلومات عبر الخط الساخن لأخلاقيات العمل أو نموذج أخلاقيات العمل على الويب.

البيئة والصحة والسلامة: سوء استخدام المواد المخدرة

تلتزم الشركة بتوفير بيئة عمل تهدف لحماية صحة وسلامة الموظفين، حيث تعد الصحة والسلامة من الجوانب المهمة في الأداء الوظيفي. كما تنص سياسات الشركة أيضًا على إدارة أعمالها التجارية على نحو صديق للبيئة والمحافظة على الموارد الطبيعية. يجب أن تتعلم وتتبع إجراءات السلامة المعمول بها في وظيفتك، كما يجب أن تمتثل لجميع القوانين البيئية والمعنية بالصحة والسلامة.

كما أن استخدام المواد المخدرة يشكل مخاطر جسيمة على صعيد الصحة والسلامة ليس للمستخدمين فحسب، بل لجميع الموظفين الذين يعملون معهم كذلك. لا يجوز لك حيازة أي عقاقير غير مشروعة أو أية وصفات طبية مشروعة لمواد مخدرة خاضعة للرقابة (ما لم تكن الوصفة الطبية صادرة لك وتستخدم بما يتماشى مع توجيهات الاستخدام المقررة)، أو نوع من أنواع الخمور داخل منشآت الشركة، إلا حيث يتم تقديمها في فعاليات تحظى بموافقة الشركة. كما يحظر عليك أن تتواجد داخل منشآت الشركة تحت تأثير الخمور أو أية مواد غير مشروعة أو خاضعة للرقابة (بخلاف الوصفات الطبية الصادرة لك والمستخدمه بما يتماشى مع توجيهات الاستخدام المقررة).

يرجى الرجوع إلى:

- سياسة الأمن في المكتب، CRE-POL-001
- سياسة المراقبة بالكاميرات، FAC-POL-002



مكافحة الرشوة ومكافحة الفساد

تمارس الشركة أعمالها على صعيد عالمي، ويجب عليها الامتثال للقوانين المحلية المعنية بمكافحة الرشوة ومكافحة الفساد. وتسري بعض القوانين، مثل قانون الممارسات الفاسدة في المعاملات الخارجية في الولايات المتحدة (FCPA) وقانون الرشوة في المملكة المتحدة، على العمليات الدولية للشركة. حيث يحظر قانون الممارسات الفاسدة في المعاملات الخارجية في الولايات المتحدة (FCPA) وقانون الرشوة في المملكة المتحدة، وكذلك العديد من القوانين المحلية، الشركة وموظفيها والأطراف الثالثة التي تعمل لصالح الشركة، تقديم رشوى أو التعهد بها أو قبولها، أو إباحة دفع أموال أو أي شيء آخر ذو قيمة للموظفين في الدولة أو للعاملين في الشركات الخاضعة للحكومة أو للأحزاب السياسية أو للمرشحين بما يخالف القانون أو يعد أمرًا غير أخلاقيًا لأجل التأثير على عملية اتخاذ القرار أو للحصول على ميزة تجارية.

وبالإضافة إلى ذلك، يحظر تقديم رشوة تجارية: يجب عليك عدم تبادل أية مدفوعات غير مشروعة أو رشوى مع أي جهة تجارية أو أفراد. وعلاوة على ذلك، يجب عليك عدم تقديم أو قبول "إكراميات". هذا يعني أنه لا يمكن إرجاع أو القبول بإرجاع مبلغ تم دفعه بالفعل (أو مقرر دفعه) كمكافأة لعقد أو تعزيز اتفاقيات تجارية.

وإذا حدث وإن تعرضت لموقف ترى أنه يُطلب منك انتهاك هذا البند من الميثاق، فيجب عليك إخطار القسم القانوني أو الاتصال بالخط الساخن لأخلاقيات العمل (انظر القسم بعنوان "البحث عن إرشاد والإبلاغ عن المخاوف").

يرجى الرجوع إلى:

• سياسة مكافحة الرشوة ومكافحة الفساد، LEG-POL-002

عيّنة عن حالة مفترضة

السؤال:

إن ماري مسؤولة عن شؤون الوثائق والعمل مع وزارة الصحة للحصول على الموافقة لإجراء تجارب سريرية جديدة. بوجه عام، يستغرق الأمر حوالي 4 أسابيع للحصول على الموافقة. ماري تعرف أحد المسؤولين الذين يعملون في وزارة الصحة وقد أخبرها أنه إذا قامت بدفع مبلغ "متواضع" فيمكنه أن يساعدها على الحصول على الموافقة في نصف الوقت المستغرق عادة. كما أن المشروع متخلف عن الجدول الزمني المقرر له بالفعل وتتعرض الشركة لضغوط هائلة لبدء هذه الدراسة. هل ينبغي على ماري تسديد المبلغ؟

الإجابة:

لا. حيث أن هذا المبلغ، إذا تم تسديده أو عرضه، يمثل انتهاكًا لعدد من قوانين مكافحة الرشوة ومكافحة الفساد. إذا كان لديك أسئلة حول هذه القوانين أو الإجراءات، عليك البحث عن إرشاد من الإدارة القانونية.

تضارب المصالح

يجب على الموظفين والمسؤولين والمديرين العمل بما يُحقق أفضل مصلحة للشركة. يجب وضع أفضل مصلحة للشركة في مقدمة أي أنشطة أو قرارات تتعلق بالعمل وكذلك تجنب التضارب في المصالح بشكل صارم. يجب عليك استخدام منطقتك السليم لتحديد ما إذا كان يوجد تضارب في المصالح، أو يمكن أن يوجد، ومن ثم تجنب أي سلوك أو نشاط أو علاقة أو أي حالة أخرى قد تؤدي إلى وجود تضارب في المصالح أو إلى ظهور التضارب في المصالح.

وعلى الرغم من تعذر تحديد جميع الأنشطة التي قد ينشأ عنها تضارب في المصالح، قد يوجد التضارب في المصالح نتيجة لعلاقة لك أو لأحد أفراد أسرتك بما يتعارض مع مصلحة الشركة أو قد تتعارض مع قدرتك على أداء مسؤوليات عملك. يتضمن مصطلح "أفراد الأسرة" الأزواج أو الأبناء أو الأجداد، أو أي فرد له من الصفات ما يؤهله لشغل أي صفة مما سبق، أو الأبناء أو الأحفاد (الطبيعيون أو بالكفالة أو بالحصانة) أو الأخوة والأخوات أو الأقارب المعالون أو أي من العلاقات المماثلة التي تنشأ عن الزواج (مثل، الأصبهار) أو أي شخص قد تؤثر علاقتك به على حيادية قراراتك المرتبطة بالعمل. فيما يلي الأنشطة والحالات التي قد ينشأ عنها تضارب في المصالح ويجب، إلى الحد المسموح به بموجب القانون المعمول به، كشفها للشركة لمراجعتها والعمل على الحد منها، إن أمكن:

- **الملكية في شركة تخص أحد العملاء أو الموردين أو المنافسين.** يجب على الموظفين والمسؤولين والمديرين الإفصاح للشركة إذا ما كان لهم أي مصالح مالية لدى أي عميل أو عميل محتمل أو مورد/ بائع أو منافس للشركة. تعني "المصلحة المالية" ملكيتك و/أو أحد أفراد عائلتك لأكثر من واحد بالمئة (1%) لأي من فئات الأوراق المالية لشركة ما أو لأي قيمة تمثل أكثر من خمسة بالمئة (5%) من إجمالي الأصول الخاصة بك و/أو أحد أفراد عائلتك.
- **التنافس الوظيفي.** لا يجوز لأي موظف أو مسؤول أو مدير العمل كموظف أو مسؤول أو مدير لأي مورد/بائع أو عميل أو منافس للشركة دون الكشف عن ذلك للشركة والحصول على موافقة كتابية مسبقة منها.
- **العمالة المزدوجة.** في حين أن العمالة المزدوجة (بما في ذلك العمل الحر) لا تشكل بالضرورة تضارب في المصالح، إلا أنه يلزم الكشف عن ذلك للشركة والحصول على موافقة كتابية منها في جميع الحالات التي قد ينتج عنها تضارب في المصالح نتيجة للعمالة المزدوجة.
- **توظيف أفراد العائلة.** لا يجوز لأي موظف أو مسؤول أو مدير الإشراف أو مراجعة أو التأثير على عملية تقييم الأداء أو التعويضات لأي من أفراد العائلة العاملين في الشركة.
- **أمور أخرى.** لا يجوز لأي موظف أو مسؤول أو مدير السماح بأي حالة يكون فيها، دون الحصول على تصريح مناسب، ملزماً أو يميل إلى الكشف عن أي أسرار تجارية أو أي معلومات سرية أو تخص الملكية أو الملكية الفكرية للشركة أو للعملاء أو استخدامها لمصلحته الشخصية.

إذا كان لديك أية أسئلة تخص أي نشاط قد ينتج عنه تضارب في المصالح، فيرجى مناقشة الوضع على الفور مع مشرفك المباشر. إذا علمت بوجود حالة لتضارب المصالح في الشركة، فيجب عليك، إلى الحد المسموح به بموجب القانون المعمول به، الكشف عن ذلك التضارب بما يتفق مع العملية المنصوص عليها في سياسة تضارب المصالح.

تحتفظ الشركة بحقها في تحديد ما إذا كان يوجد تضارب فعلي أو محتمل في المصالح، ومن ثم اتخاذ أي إجراء مطلوب، من وجهة نظر الشركة فقط، لمنع استمرار التضارب. ويمكن أن تشمل هذه الإجراءات، ولكن ليس على سبيل الحصر، حرمانك من المصلحة المتضاربة أو إرجاع المزايا أو الأرباح التي تحصلت عليها، أو إعادة ترتيب واجباتك ومسؤولياتك أو اتخاذ إجراء تأديبي، والذي قد يشمل في الحالات شديدة الخطورة إنهاء عملك.

يرجى الرجوع إلى:

• سياسة التضارب في المصالح، LEG-POL-009

عيّنة عن حالة مفترضة

السؤال:

تعمل ماري في الشركة كمدير مشروعات. ويعمل زوجها روبرت لدى أحد عملاء الشركة. يعمل روبرت كمدير عقود في مجموعة عقود الرعاية لدى العميل. هل يلزم على ماري الكشف عن عمل زوجها لدى العميل؟

الإجابة:

لا. يلزم على ماري القيام بالكشف إذا كانت هي أو أحد أفراد عائلتها لديه مصلحة مالية لدى العميل، أو إذا كان عمل زوجها لدى العميل يخلق تضارب فعلي في المصالح. على سبيل المثال، إذا كانت ماري تتولى إدارة مشروع ويجب عليها إجراء مفاوضات تتعلق بأمر عمل مع زوجها، فينبغي عليها الكشف عن التضارب في المصالح. ورغم ذلك إذا لم تكن ماري متأكدة، فينبغي عليها استشارة مديرها.

عيّنة عن حالة مفترضة

السؤال:

يعمل جون كمحلل مشتريات في الشركة. يملك شقيقه شركة صغيرة توفر خدمات ترجمة وقد قدم عرضاً لتكون شركته هي الخيار الأول لدى الشركة. هل يخلق ذلك تضارباً في المصالح؟

الإجابة:

إذا كان لجون أي تدخل في المراجعة و/أو التفاوض و/أو اختيار العملية المتعلقة باختيار شركة شقيقه، فعندئذ يحدث تضارب في المصالح. يجب على جون الإبلاغ عن الموقف لمديره، الذي سيعالج الأمر وفقاً لسياسات الشركة المضمنة في هذا الميثاق. حتى وإن كان جون ليس له أي تدخل في المراجعة و/أو التفاوض و/أو اختيار العملية المتعلقة باختيار شركة شقيقه، فقد يؤدي الموقف إلى ظهور تضارب في المصالح إذا علم شخص آخر بعلاقة جون. من المستحسن أن يقوم جون بالكشف عن العلاقة لمديره.

الهدايا والأنشطة الترفيهية في العمل

الهدايا والأنشطة الترفيهية المتعلقة بالعمل هي مجالات تهدف إلى بناء علاقات عمل جيدة وألفة مع العملاء والبايعين والموردين. ومع ذلك، تكون الهدايا والأنشطة الترفيهية غير لائقة إذا نتج عنها تقييد، أو إذا وضعتك في موقف تبدو فيه متحيزًا أو إذا تم منحها بقصد التأثير على قرار يخص العمل. وينطبق ذلك عليك وعلى أفراد عائلتك.

وبشكل عام، يجوز لك قبول أو إعطاء هدايا رمزية عادة ما تستخدم كترويج للمبيعات (على سبيل المثال، تقويمات أو دفاتر مواعيد أو أقلام أو أكواب القهوة). تبلغ قيمة الهدايا ذات "القيمة الرمزية" 25 دولار أمريكي أو أقل (أو ما يعادل ذلك بالعملة المحلية). تكون الأنشطة الترفيهية المرتبطة بالعمل المعقولة بما يتفق مع الأعراف الاجتماعية والتجارية وبما يتفق مع ما تسمح به سياسة الهدايا وأعمال الترفيه. وتسري قواعد خاصة على التفاعل مع المسؤولين الحكوميين ومقدمي الرعاية الصحية بحيث تكون الهدايا والأنشطة الترفيهية، إذا كانت جائزة، محدودة للغاية.

يرجى الرجوع إلى سياسة الهدايا والأنشطة الترفيهية للاطلاع على مزيد من المعلومات التفصيلية، ومتطلبات الحصول على موافقة مسبقة المعمول بها، ومزيد من الإرشادات ذات الصلة بإعطاء أو قبول الهدايا والأنشطة الترفيهية.

يرجى الرجوع إلى:

• سياسة الهدايا والأنشطة الترفيهية، LEG-POL-008

عيّنة عن حالة مفترضة

السؤال:

تدير آيمي العلاقات مع العديد من الرعاة. أثناء موسم العطلات، تريد آيمي أن ترسل علبة باهظة الثمن من الحلوى من أحد الأنواع الفاخرة كرسالة شكر إلى نظرائها لدى كل من هؤلاء الرعاة. هل هذا مقبول؟

الإجابة:

لا. يجب على آيمي عدم إرسال الهدية. حيث يتخطى سعر الهدية القيمة الرمزية، ولكن ذلك لا يعد الأمر الوحيد. إن إعطاء هدايا باهظة إلى الرعاة قد يؤدي إلى ظهور أن آيمي تحاول استمالة قرار يتعلق بالعمل أو قد ينشأ عن ذلك نوع من الالتزام على الرعاة على الرغم من أنها لا تقصد ذلك. وكذلك، قد يمثل ذلك انتهاكًا لسياسات الرعاة.

عيّنة عن حالة مفترضة

السؤال:

يرغب أحد الرعاة في إعطاء بطاقة هدايا بقيمة 100 دولار أمريكي إلى موظفي الشركة بمناسبة دراسة معينة، خصوصًا أولئك الموظفون الذين ساعدوا في إكمال تسجيل الدراسة بسرعة. وقد عمل موظفي الشركة بجد ودون كلل للمساعدة على إكمال تسجيل الدراسة. هل يجوز للموظفين قبول بطاقة الهدايا؟

الإجابة:

لا. على الرغم من عمل الموظفين بجد "إلى أبعد مدى"، فإن هذا التقييم لأداء الموظفين هو أمر يحدده المدير (المديرين) الخاص بهم وتجري معالجته داخل الشركة من خلال برامج المكافآت والتقدير وعلى النحو المناسب من وجهة نظرهم. وعلى الرغم من إكمال عملية التسجيل في هذا الموقف، فلا يزال هناك شكل من أشكال التضارب مع تلقي هدية بمناسبة السرعة في إكمال التسجيل. وقد يبعث برسالة دون قصد مفادها أن سرعة الانتهاء من التسجيل بشكل أكثر دقة هو الهدف ويمثل حافزًا لموظفي الشركة. يجب دائمًا أن نضع في اعتبارنا ألا نخلق أي مظهر من مظاهر التضارب.

المعلومات السرية

معلومات الشركة السرية هي أحد أصول الشركة القيمة وتتطلب نفس درجة الحماية كأصول الشركة المادية. من المهم جدًا بالنسبة لك أن تقوم بحماية المعلومات السرية والمتعلقة بالملكية الخاصة بالشركة ورفض الوصول غير المناسب لمثل هذه المعلومات الموكلة إليك أو لأي موظف آخر لأي غرض كان. وتشمل الأمثلة على المعلومات السرية، ولكن لا تقتصر على، خطط التسعير ومعلومات التكلفة وأرقام المبيعات والنتائج المالية وقوائم العملاء وخطط التسويق والمبيعات وغيرها من الأسرار التجارية والمعلومات المالية غير المعلنة والعروض التجارية والإحصائيات والصيغ والعمليات والاختراعات وغير ذلك من أشكال الملكية الفكرية. يجب على كل منا حماية والحفاظ على كل المعلومات السرية، من الكشف غير المصرح به، الموكلة إلينا من قبل الشركة أو الشركات الأخرى التي تربطنا بها علاقة عمل. يلزم على جميع الموظفين التوقيع على اتفاقية عدم الكشف/السرية التي تقتضي حماية المعلومات السرية للشركة. كما تسعى الشركة لمشاركة المعلومات، بالشكل المناسب، مع موظفيها لتكون على اطلاع بأمور العمل. الفشل في الحفاظ على سرية معلومات الشركة سيعيق حتمًا القدرة على مشاركة المعلومات.

يرجى الرجوع إلى:

- سياسة كلمة سر الشركاء والمتعاقدين، IT-POL-002
- سياسة التوعية الأمنية، IT-POL-003
- سياسة أمن المعلومات، IT-POL-004
- سياسة إدارة الحوادث الأمنية، IT-POL-005
- سياسة تصنيف البيانات، IT-POL-006
- إدارة أوجه الضعف، IT-POL-007

عيّنة عن حالة مفترضة

السؤال:

تنتمي ميليسا، مديرة هندسة تكنولوجيا المعلومات، إلى مجموعة عمل محلية. وعلى الرغم من وجود نظراء لميليسا من منظمات الأبحاث التعاقدية (CRO) الأخرى ممن ينتمون إلى مجموعة العمل، إلا أنهم ليسوا جزءًا من المجموعة الصغيرة التي تجتمع مع ميليسا بشكل دوري لأجراء محادثات حول القضايا المشتركة والحلول المقترحة. تقدر ميليسا آراء أعضاء هذه المجموعة الصغيرة ولا تعتقد أن مشاركة المعلومات السرية للشركة، في إطار هذه الأبحاث، قد تثير الشبهات بأي شكل من الأشكال. هل يكون اعتقاد ميليسا صحيحًا؟

الإجابة:

لا. حيث أن العمل الذي تؤديه ميليسا نيابة عن الشركة ونتاج العمل الذي تقوم به والمعلومات السرية التي تُكشف أمامها تمثل جميعها ممتلكات الشركة. ويجب عليها ألا تقوم بمشاركة هذه المعلومات مع أي شخص خارج الشركة ممن ليس لديهم حاجة عمل مشروعة لمعرفة معلوماتها وليس ملزمًا كتابةً بحماية سرية المعلومات.

فرص الشركة

لا يجوز لأي موظف أو مسؤول أو مدير في الشركة استخدام ممتلكات أو معلومات الشركة أو منصبه أو منصبها لتحقيق مكاسب شخصية بطريقة غير سليمة. عليك واجب تجاه الشركة بأن تسعى لتعزيز مصالح الشركة المشروعة عندما تسمح لك فرصة القيام بذلك. يحظر عليك منافسة الشركة أو تحقيق استفادة من أي فرصة يتم اكتشافها من خلال استخدام ممتلكات أو معلومات الشركة أو منصبك بها لتحقيق مكاسب شخصية. يجب الإبلاغ عن أي فرصة لمصلحة الشركة لمشرفك/مديرك أو أي شخص آخر مناسب داخل الشركة لتحديد ما إذا كانت الشركة ترغب في الاستفادة من الفرصة.

إذا كنت أحد المسؤولين في الشركة، لديك واجب إضافي يقتضي عدم استغلال ذلك لتحقيق مكاسب شخصية من أي فرصة قد يكون للشركة مصلحة في السعي لاستغلالها، وذلك على الرغم من معرفتك بهذه الفرصة تم بشكل مستقل عن علاقتك بالشركة.



استخدام ممتلكات أو خدمات الشركة

إن سرقة ممتلكات الشركة أو فقدانها أو إلحاق الضرر بها له تأثير مباشر على الأداء المالي للشركة. يُتَوَقَّع من الموظفين والمسؤولين والمديرين في الشركة استخدام ممتلكات الشركة ونقلها وصيانتها بعناية ولأغراض العمل المشروعة للشركة وليس لتحقيق أي منفعة شخصية أو منفعة شخصية لأي شخص آخر. وذلك يشمل استخدام الأموال والوقت المخصص للعمل والموارد مثل المعدات المكتبية والكمبيوتر.

يرجى الرجوع إلى:

- سياسة استخدام تكنولوجيا الصوت والبيانات الخاصة بالشركة، IT-POL-001
- ينطبق دليل الموظف على مكان عملك

عيّنة عن حالة مفترضة

السؤال:

عادة ما يعمل دون من المنزل باستخدام كمبيوتر الشركة بعد انتهاء ساعات العمل الرسمية. في بعض الأحيان يقوم بقراءة رسائل بريد إلكتروني شخصية يمكن اعتبارها بذيئة من وجهة نظر البعض كما يقوم بتوجيهها إلى الأصدقاء، داخل وخارج الشركة. لا يعتقد دون أنه بذلك يزجج أي شخص، حيث يقوم بذلك من المنزل بعد انتهاء ساعات العمل. هل دون على صواب؟

الإجابة:

لا. من غير الصواب على النوام استخدام أجهزة كمبيوتر الشركة أو نظم الشبكات أو غيرها من الأجهزة الإلكترونية لعرض أو توجيه رسائل بريد إلكتروني غير مناسبة.

وسائل الإعلام الاجتماعية

تتيح لنا وسائل الإعلام الاجتماعية فرص التواصل والتعاون مع حملة الأسهم. وعلى الرغم من ذلك، لا يجوز استخدام وسائل الإعلام الاجتماعية نيابة عن الشركة إلا لأفراد مصرح لهم في المجموعة المعنية بالاتصالات داخل الشركة ولأغراض العمل ذات الصلة طالما كان هذا الاستخدام يتوافق مع السياسة المعمول بها والميثاق الخاص بنا.

يرجى الرجوع إلى:

• سياسة وسائل الإعلام الاجتماعية، LEG-POL-007



الأنشطة السياسية والمساهمات الخيرية

تسعى الشركة لدعم المجتمعات المحلية لمكاتبها، ومع ذلك، ولأجل الحفاظ على بيئة عمل مناسبة ومنع التعارض مع العمل وإزعاج الآخرين، لا يجوز للموظفين توزيع أي نشرات أو مطبوعات من أي نوع أو بيع أية بضائع أو طلب مساهمات مالية أو تقديم التماس لأي سبب شخصي آخر خلال ساعات العمل ما لم يكن هذا النشاط تحت رعاية الشركة بموافقة مسبقة أو معتمد من قبل الشركة. وذلك يشمل طلبات جمع التبرعات وفعاليات مخصصة لجمع التبرعات وفعاليات القرعة والسحوبات وجمع المال في المكاتب.



لا يجوز استخدام أموال الشركة أو أي من الأصول الأخرى، بما في ذلك الوقت المخصص للعمل أو مرافق الشركة أو معدات الشركة، لتقديم مساهمات سياسية من أي نوع لمصلحة أي مرشح أو حزب سياسي أو لدعم أي استفتاء أو مبادرة. ولا يشمل هذا الحظر المساهمات المباشرة فحسب، بل كذلك تقديم المساعدة أو الدعم غير المباشر للمرشحين أو الأحزاب السياسية عن طريق شراء تذاكر لحفلات العشاء الخاصة أو غير ذلك من الفعاليات لجمع التبرعات وتجهيز الأحزاب أو اللجان السياسية بأي من السلع والخدمات والمعدات. بينما تكون المساهمات أو الأنشطة السياسية التي تقوم بها باسمك الخاص وبمالك الخاص وفي وقتك الخاص، بطبيعة الحال، وفق رؤيتك الخاصة. كما لن تقوم الشركة بتعويضك ماديًا بشكل مباشر أو غير مباشر عن أي مساهمة سياسية أو لتغطية تكاليف حضور أي فعالية سياسية.

يجب الحصول على موافقة كتابية مسبقة من رئيس الوظيفة المعنية/ وحدة العمل وبالتعاون مع الإدارة القانونية لأي تبرعات للمؤسسات الخيرية بواسطة الشركة أو باسم الشركة أو الفعاليات التي تعقدها الشركة دعمًا للمؤسسات الخيرية. لا يجوز أن تكون أي من هذه الأعمال الخيرية مرتبطة بأي من الأعمال التجارية للشركة أو تسعى الشركة من خلالها لأي أعمال تجارية. بينما تكون المساهمات أو الأنشطة الخيرية التي تقوم بها باسمك الخاص وبمالك الخاص وفي وقتك الخاص، بطبيعة الحال، وفق رؤيتك الخاصة. كما لن تقوم الشركة بتعويضك ماديًا بشكل مباشر أو غير مباشر عن أي مساهمة خيرية أو لتغطية تكاليف حضور أي فعالية خيرية.



الاحترام والنزاهة لحملة الأسهم لدينا والعامة

إن المساهمين والعامة يعتمدون علينا في تأدية
هذه الواجبات بما يعكس عملياتنا بدقة.

الاحترام والنزاهة لحملة الأسهم لدينا والعامّة

دفاتر وسجلات دقيقة

ومن الأمور الأكثر أهمية ألاّ تقم بإنشاء أو تشارك في إنشاء أو استمرار أي سجلات تهدف إلى تضليل أي شخص أو إخفاء أية أفعال أو سلوكيات غير لائقة.

يرجى الرجوع إلى:

- السابسة العالمية لتعويضات مصاريف السفر والنفقات،

OM-POL-001



تطلب الشركة تسجيل جميع معلومات الشركة بشكل كامل ونزيه ودقيق ومفهوم وفي الوقت المناسب. يجب العمل بما يضمن الاحتفاظ بجميع الدفاتر والسجلات والحسابات والقوائم المالية للشركة بشكل تفصيلي معقول وبما يعكس بشكل مناسب معاملات الشركة وبما يتوافق مع كلا من المتطلبات القانونية السارية ونظام الشركة للرقابة الداخلية. وللقيام بذلك، يجب تنفيذ المعاملات وتسجيلها وفقاً لجميع إجراءات الرقابة الداخلية التي يتم تطبيقها عن طريق إدارة الشركة. علاوة على ذلك، يجب أن تعكس كل نفقات التعويضات الطابع الحقيقي وقيمة هذه النفقات بدقة. كما يجب أن تعكس تقارير بطاقة الحضور الخاصة بك بدقة الطابع الحقيقي ومقدار الوقت المبذول في العمل، وأن تعكس بدقة كذلك التصنيف المناسب للوقت المستغرق بعيداً عن العمل. بالإضافة إلى ذلك، إذا كنت منوطاً بأي شكل من الأشكال بإعداد وثائق الكشف للشركة (مثل تسجيلات لجنة سوق الأوراق المالية أو البيانات الصحفية)، فيجب عليك تقديم كشف كامل ونزيه ودقيق ومفهوم وفي الوقت المناسب في هذه الوثائق.

إدارة السجلات

إن إدارة سجلاتنا على نحو سليم يعد أمرًا حاسمًا في عملياتنا التجارية. وتشمل السجلات جميع الوثائق الإلكترونية والمرسلة عبر البريد الإلكتروني والمصورة التي تم إنشاؤها واستلامها والاحتفاظ بها في إجراءات عمل الشركة. إن الإدارة الفعالة لسجلاتنا تتيح لنا تلبية احتياجات أعمالنا ولضمان توفر سجلاتنا عند الحاجة إليها. كما تساعد أيضًا على الامتثال للقوانين واللوائح المعمول بها وكذلك للحفاظ على الوثائق ذات الصلة في حالات التقاضي أو المراجعة والتحقيقات.

وتسري حالة "الاحتفاظ القانوني" على السجلات المرتبطة بمذكرات الاستدعاء للحصول على معلومات وحالات التقاضي الفعلية أو المتوقعة أو لأية إجراءات قانونية. وفي هذه الحالة، يجب الاحتفاظ بجميع السجلات التي قد تكون مفيدة والحفاظ عليها إلى أن يتم إرشادك بكيفية المضي قدمًا من قبل الإدارة القانونية. إذا علمت بوجود أي إجراء قانوني أو تنظيمي باستدعاء أو تعليق أو تهديد، أو إذا كنت تعتقد بأن شخصًا ما قد أخفى أحد السجلات أو تعديلها أو تدميرها على نحو غير سليم، فيجب إبلاغ المستشار العام للشركة على الفور.



عيّنة عن حالة مفترضة

السؤال:

يقوم شقيق ماري بالاستثمار في سوق الأسهم. وتعمل ماري كمدير مشروعات في المرحلة 3 من إحدى الدراسات التي شارفت على الانتهاء لصالح أحد الرعاة (س) (إحدى الشركات العامة في الولايات المتحدة الأمريكية) وتبدو البيانات الخاصة بها واعدة. هل يجوز لها أن تخبر شقيقها بأن أسهم الشركة الراحية (س) قد ترتفع وأن الاستثمار فيها الآن قد يكون أمرًا جيدًا؟

الإجابة:

لا. يعد ذلك تقديم "معلومة سرية" بموجب القوانين الأمريكية وأمرًا غير قانوني. على الرغم من النوايا الحسنة لماري، إلا أنه لا يجوز لها مشاركة المعلومات الجوهرية غير المعلنة الخاصة بالشركة. وإذا قامت بذلك وقام شقيقها بالتداول استنادًا إلى هذه المعلومات، يكون كل من ماري وشقيقها قد أقدموا على انتهاك القانون ويخضعان إلى عقوبات مدنية وجنائية.

إن القواعد المتعلقة بالتداول في الأوراق المالية للشركة والأوراق المالية لشركات أخرى المرتبطة بأعمال تجارية مع الشركة متضمنة بشكل تفصيلي في سياسة الشركة الخاصة بالتداول بناءً على معلومات داخلية والتواصل مع العامة. إذا لم تكن متأكدًا من القواعد القانونية التي تتعلق بعمليات الشراء أو البيع أو النقل لأي من الأوراق المالية للشركة أو أية أوراق مالية في الشركات المألوفة بالنسبة إليك بحكم عملك، فيجب عليك طلب الإستشارة من الإدارة القانونية قبل الشروع في أي من عمليات الشراء أو البيع.

يرجى الرجوع إلى:

- سياسة التداول بناءً على معلومات داخلية والتواصل مع العامة، LEG-POL-006

قوانين الأوراق المالية والتداول بناءً على معلومات داخلية

إن من غير القانوني التداول أو إخبار الآخرين بالتداول في الأوراق المالية الخاصة بأي شركة (بما في ذلك الشركة) بناءً على معلومات جوهرية غير معلنة للعامة عرفتها نظرًا لعملك في الشركة. كما أنه يتعذر تحديد جميع فئات المعلومات الجوهرية غير المعلنة للعامة. وعلى الرغم من ذلك، ينبغي اعتبار المعلومات جوهرية إذا كان هناك احتمال معقول بأنه يمكن اعتبارها هامة لأحد المستثمرين في اتخاذ قرار استثماري يتعلق بشراء أو بيع الأوراق المالية للشركة. كما يمكن اعتبار كلا من المعلومات السلبية والإيجابية كمعلومات جوهرية. في حين أنه قد يكون من الصعب، بموجب هذه المعايير، تحديد ما إذا كانت معلومات معينة جوهرية أم لا، إلا أنه توجد فئات مختلفة من المعلومات تعتبر حساسة بشكل خاص وكقاعدة عامة، يجب اعتبارها على الدوام جوهرية. وتشمل الأمثلة على هذه المعلومات: النتائج المالية (الأولية أو الفعلية)، أو توقعات المكاسب أو الخسائر المستقبلية، أو أنباء عن إندماج أو استحواذ منتظر أو مقترح، أو أنباء عن تحويل ملكية إحدى الشركات التابعة، أو أنباء عن إفلاس وشيك أو مشكلات في السيولة المالية، أو كسب أو خسارة عميل أو عقد عميل كبير، أو نجاح إحدى الدراسات السريرية أو فشلها، أو تغييرات في سياسة توزيع الأرباح، أو إعلانات عن خدمة جديدة ذات طابع هام، أو تغييرات جذرية في التسعير، أو تقسيم الأسهم أو توزيع الأموال أو الأسهم، أو عروض الدين أو الأسهم الجديدة، أو تشهير كبير قضائي نتيجة لدعوى قضائية فعلية أو التهديد بالتقاضي، أو تغييرات كبيرة في الإدارة العليا، أو حالة الشركة في قائمة القيد. المعلومات غير المعلنة للعامة هي معلومات لم يتم الكشف عنها من قبل للعامة ولا تكون متوفرة للجمهور.

الكشف العام

أنه من بالغ الأهمية للشركة أن تكون جميع عمليات الكشف في الاتصالات العامة التي تقوم بها الشركة وفي التقارير والوثائق التي ترسلها الشركة أو تقدمها إلى لجنة سوق الأوراق المالية (SEC) كاملة ونزيهة ودقيقة ومفهومة وفي الوقت المناسب. يجب على كل موظف ومسؤول ومدير اتخاذ جميع الخطوات المتاحة لمساعدة الشركة في هذه المسؤوليات بما يتفق مع دوره في الشركة. وعلى وجه الخصوص، يلزم على كل موظف ومسؤول ومدير تقديم إجابات سريعة ودقيقة على جميع الاستفسارات المقدمة لك من الشركة أو ممثليها المعتمدين (مثل المراجعين الخارجيين والمستشار القانوني الخارجي) فيما يتعلق بإعداد الشركة للتقارير وعمليات الكشف العامة.



تنسيق اتصالات الشركة

في بعض الأحيان، قد تتلقى استفسارات بهدف الحصول على معلومات أو إجراء مقابلات من ممثلي وسائل الإعلام والأعمال التجارية أو المجتمع الاستثماري. وتنص السياسة الخاصة بنا على إصدار المعلومات المصرح بها فقط لمجتمع وسائل الإعلام والاستثمار وذلك من خلال القنوات المعتمدة من الشركة فقط. كما أن جميع الاتصالات التي تُجرى نيابة عن الشركة يتم إجراؤها فقط من خلال مجموعة اتصالات شركة INC العالمية أو بموافقتها أو من خلال الأفراد المصرح لهم. وأي طلب للحصول على مثل هذه المعلومات يجب أن يحال على الفور إلى اتصالات شركة INC العالمية أو الشخص الخبير المصرح له. وبالمثل، يجب توجيه جميع الطلبات من أي جهة حكومية حول أي من أنشطة التدقيق أو الإنفاذ إلى الإدارة القانونية.

يرجى الرجوع إلى:

- سياسة وسائل الإعلام بالشركة، COM-POL-001
- سياسة الحديث في المؤتمرات، COM-POL-002
- سياسة وضع البيانات الصحفية والموافقة عليها، COM-POL-003

عيّنة عن حالة مفترضة

السؤال:

تلقت كريستينا اتصالاً من أحد الصحفيين يسأل أسئلة حول ما يشاع عن عملية استحواذ من قبل الشركة. سمعت كريستينا الكثير من النقاشات تدور في المكتب وتعلم أن ذلك الامر سيؤدي إلى اكتساب الشركة مزيداً من التوسع على مستوى العالم وكذلك إضافة قدرات تكميلية إلى الشركة، مما يجعل الشركة أكثر جاذبية للرعاة. هل يتعين عليها التحدث مع الصحفي؟

الإجابة:

لا. لا يجوز لكريستينا الكشف عن أي مما تسمع في إرجاء المكتب، حتى لغيرها من الزملاء. كما أن المعلومات لديها قد لا تكون دقيقة أو كاملة. وحتى وإن كانت كذلك، فإن كريستينا غير مصرح لها من قبل الشركة بالإدلاء بتصاريح لوسائل الإعلام. يتعين عليها فوراً الاتصال بمجموعة اتصالات الشركة العالمية.

خصوصية البيانات

يوجد العديد من القوانين في جميع أنحاء العالم المعنية بتنظيم وجمع ومعالجة ونقل المعلومات التعريفية للأفراد والكشف عنها وتخزينها واستخدامها. تلتزم الشركة بحماية سرية المعلومات التعريفية للأفراد بما يتفق مع القوانين واللوائح المعمول بها. ويوجد لدى الشركة موظف مسؤول عن الخصوصية العالمية وهو عضو في لجنة حماية وخصوصية البيانات العالمية التابعة لرابطة منظمات البحوث السريية (ACRO). يمكن إرسال الأسئلة المتعلقة بخصوصية البيانات إلى data.privacy@incresearch.com.

يرجى الرجوع إلى:

- سياسة خصوصية البيانات العلمية، LEG-POL-003
- سياسة خصوصية الأبحاث السريية، LEG-POL-004
- تسجيل المحادثات في مكان العمل، LEG-POL-012

عيّنة عن حالة مفترضة

السؤال:

اتصل ريتشارد، أحد الموظفين السابقين لدى الشركة، بقسم الموارد البشرية وقال أنه يريد التحدث مع زميله السابق، بيتر، في مكتب الشركة بمدينة ميونخ. لقد أضع رقم هاتف بيتر ويطلب من ممثل الموارد البشرية أن يعطيه له. يعلم ممثل الموارد البشرية أن بيتر وريتشارد كانوا أصدقاء. هل يجوز لممثل الموارد البشرية إعطاء رقم منزل بيتر لريتشارد؟

الإجابة:

لا. إن رقم منزل بيتر يعد من المعلومات الشخصية ولا يجوز للشركة تقديمها لريتشارد دون الحصول على موافقة بيتر. وعلى الرغم من ذلك، يمكن لممثل الموارد البشرية الحصول على رقم هاتف ريتشارد، إذا ما تطوع بتقديمه، ومن ثم إرساله بالبريد الإلكتروني إلى بيتر إذا أراد الاتصال بريتشارد.

حقوق الطبع والنشر وبرامج الكمبيوتر

قد تحتاج في بعض الأحيان إلى استخدام مواد ذات حقوق ملكية لجهات خارجية لتأدية وظيفتك. وتنص سياسة الشركة على احترام قوانين حقوق الطبع والنشر. وبالتالي، قبل استخدام المواد التابعة لجهات خارجية، يجب الحصول على التصريح المناسب من صاحب حقوق الطبع والنشر. قد يلزم الحصول على مثل هذا التصريح سواء كان المنتج النهائي الذي يحتوي على مواد تابعة لجهات خارجية للاستخدام الشخصي أو للاستخدام لصالح الشركة أو لأغراض استخدام أخرى أم لا.

يجب مراعاة شروط وأحكام أية اتفاقيات ترخيص تكون الشركة طرفاً فيها. في معظم الحالات، لا يكون لديك الحق في نسخ البرامج، إلا لأغراض النسخ الاحتياطي. وهذا لا يشمل البرامج الهامة التي تقوم الشركة بترخيصها فحسب، بل البرامج الأصغر على الأقراص المضغوطة المعروفة باسم "shrink-wrap" كذلك، والتي تستخدم عادة لمعالجة النصوص وجداول البيانات وإدارة البيانات.

لا يجوز نسخ الملكية الفكرية المحمية بحقوق الطبع والنشر والمرخصة للشركة أو استخدامها بطريقة أخرى، بخلاف الاستخدام على جهاز الكمبيوتر لتعزيز أعمال الشركة، كما يجب أن يكون ذلك الاستخدام على النحو المسموح به بموجب قوانين حق الطبع والنشر. من غير القانوني بالنسبة لك وبتعارض مع سياسة الشركة أن تقوم بنسخ أو إعادة إنتاج أو مسح أو بث أو تعديل المواد التابعة لجهات خارجية والمتمتعة بحقوق الطبع والنشر أو تحويلها إلى أرقام عند تحضير منتجات الشركة أو المواد الترويجية، إلا إذا تم الحصول على إذن كتابي من صاحب حقوق الطبع والنشر قبل الاستخدام المزمع. قد يؤدي الاستخدام غير السليم إلى أن تخضع أنت والشركة على حد سواء إلى دعاوى مدنية وجنائية محتملة لانتهاك حقوق الطبع والنشر. بل هو أيضاً ضد سياسة الشركة أن تقوم باستخدام مرافق الشركة لصنع أو توزيع نسخ غير مصرح بها للمواد التابعة لجهات خارجية والمتمتعة بحقوق الطبع والنشر للاستخدام الشخصي أو الاستخدام بواسطة آخرين.

عيّة عن حالة مفترضة

السؤال:

يعمل كريس في إعداد عرض تقديمي لأحد الرعاة المحتملين. وذلك من شأنه أن يكون عميل جديد للشركة ومكسب استراتيجي، لذا يريد كريس التأكد من أن العرض التقديمي الخاص به يجذب انتباه العميل. ويريد استخدام بعض المعلومات والرسومات التي وجدها على الإنترنت لتوضيح نقطة ما. وبما أنه يمكن العثور على المعلومات والوصول إليها بواسطة أي شخص، تكون بذلك متاحة للعامة ويجوز له استخدامها حسب رغبته. هل كريس على صواب؟

الإجابة:

لا. لا يعني أن إمكانية وصول العامة إلى شيء ما، أن ذلك الشيء متاح للاستخدام دون أية قيود. على سبيل المثال، يمكن العثور على شعار الشركة ونسخه بسهولة بواسطة شخص ما، ولكن للشركة قواعد حول كيفية استخدامه ومتى يمكن ذلك ومن يجوز له ذلك. إذا أردت استخدام شيء عثرت عليه على أحد مواقع الإنترنت، وغالباً ما يوجد إشارة تبويب بعنوان "قانوني" أو "البنود" في أسفل صفحة الويب. عادة، سيتناول أحد هذه الأقسام على وجه التحديد ملكية المحتوى الموجود على موقع الويب وما إذا كان يمكن استخدامه، بواسطة من وتحت أي ظرف من الظروف. وإذا كنت بحاجة إلى مساعدة، فيرجى الاتصال بالإدارة القانونية.



الاحترام والنزاهة لعملائنا وشركاء العمل لدينا

تنافس بقوة لمصلحة العمل بأسلوب صادق
وأخلاقي ونزيه.

الاحترام والنزاهة لعملائنا وشركاء العمل لدينا

مكافحة الاحتكار والمنافسة المنصفة

تطلب الشركة من جميع الموظفين على مستوى العالم الامتثال لقوانين مكافحة الاحتكار في الولايات المتحدة الأمريكية، وقوانين المنافسة في الاتحاد الأوروبي وكذلك مختلف القوانين الأخرى المعمول بها في الدول التي نعمل بها. إن قوانين المنافسة ومكافحة الاحتكار معقدة بطبيعتها وعادة ما تختلف من دولة إلى أخرى. تهدف هذه القوانين إلى تعزيز المنافسة المنصفة ومنع الاتفاقيات، خصوصًا مع المنافسين، التي تحد من المنافسة بصفة غير معقولة بوجه عام والأعمال غير اللائقة لخلق سلطة احتكارية أو للحفاظ عليها أو سوء استغلال مركز مهيم في أي سوق. وبموجب هذه القوانين يجب تجنب بعض الممارسات، بما في ذلك، ضمن أمور أخرى:

- مناقشة الأسعار أو التكاليف أو توريد المنتجات أو التسويق أو مناطق النفوذ أو غيرها من معلومات التسويق الحساسة مع المنافسين.

- الدخول في اتفاقيات رسمية أو غير رسمية أو ترتيبات مع المنافسين قد ينتج عنها تحديد الأسعار أو العملاء أو الموردين أو تعديل حجم المبيعات أو تقسيم مناطق البيع؛

- الاتفاقيات الحصرية مع العملاء والموردين، مثل الاتفاق على ألا تقوم الشركة بتوفير خدمات تتعلق بعقار تنافسي أو تتطلب أن يقوم أحد البائعين بتوفير خدمات للشركة فقط؛

- رفض مزاوله العمل مع شخص أو شركة معينة (أو حمل الآخرين على القيام بالأمر ذاته) بهدف الحصول على صفقة أفضل.

غير ذلك من السلوكيات المحظورة التي قد تؤثر سلبيًا على منافسي الشركة والتي تنطوي على منافسات غير منصفة وتشمل: التمييز في الأسعار في بعض الدول والبيانات الكاذبة والرشوة وسرقة الأسرار التجارية والتدخل في إبرام العقود وإخفاء موارد الإمدادات.

يرجى الرجوع إلى:

- سياسة مكافحة الاحتكار والمنافسة المنصفة، LEG-POL-005

عيّنة عن حالة مفترضة

السؤال:

حضرت روبن مؤخرًا مؤتمرًا يتعلق بمجال عمل شركتها. وهناك، التقت بصديقتها فرانك، الذي يعمل لدى أحد المنافسين. أثناء الغداء، اقترح فرانك على روبن التعاون بشأن خدمات معينة تقدمها شركتهما المعنية، بما يجعل الشركتين أكثر جاذبية للرعاة من المنافسين حيث تتميز شركائهما بالاستمرارية في تقديم خدماتهما ودفع رسوم تلك الخدمات. كيف ينبغي لروبن أو ترد؟

الإجابة:

ينبغي على روبن أن تخبر فرانك بأن هذه ليست طريقة مناسبة للحديث عن العمل ثم تنصرف. وبعد ذلك، يجب أن تقوم بإبلاغ الإدارة القانونية على الفور بهذه المحادثة.

المعلومات التنافسية

إن جمع المعلومات التنافسية عن السوق يعد أمر لا غنى عنه لحماية مكانتنا السوقية إضافة إلى أنه نشاط مشروع شريطة أن يتم الحصول على المعلومات بطريقة قانونية وأخلاقية. لا يمكن جمع المعلومات التنافسية إلا من مصادر أخرى غير المنافسين للشركة، مثل المعلومات المتاحة للعامة أو المعلومات غير السرية من خبراء الصناعة أو جهات خارجية أخرى. عند وجود زميل لك أو عميل أو شريك تجاري لديه معلومات تنافسية وينبغي عليه الحفاظ على سريتها، فيجب عليك عدم تشجيعه للكشف عنها. من المهم أن تكون على دارية بهذه القيود عند التحدث مع موظفي الشركة الجدد بشأن أصحاب العمل السابقين. أثناء إجراء أعمال الشركة، إذا تنامى إلى علمك معلومات سرية حول شركة أخرى تم الكشف عنها دون قصد، فعليك التماس المشورة من الإدارة القانونية قبل التصرف بناءً على هذه المعلومات أو استخدامها. لن تسعى الشركة إلى الاستفادة من أية معلومات لم تحصل عليها بطريقة أخلاقية.

عيّنة عن حالة مفترضة

السؤال:

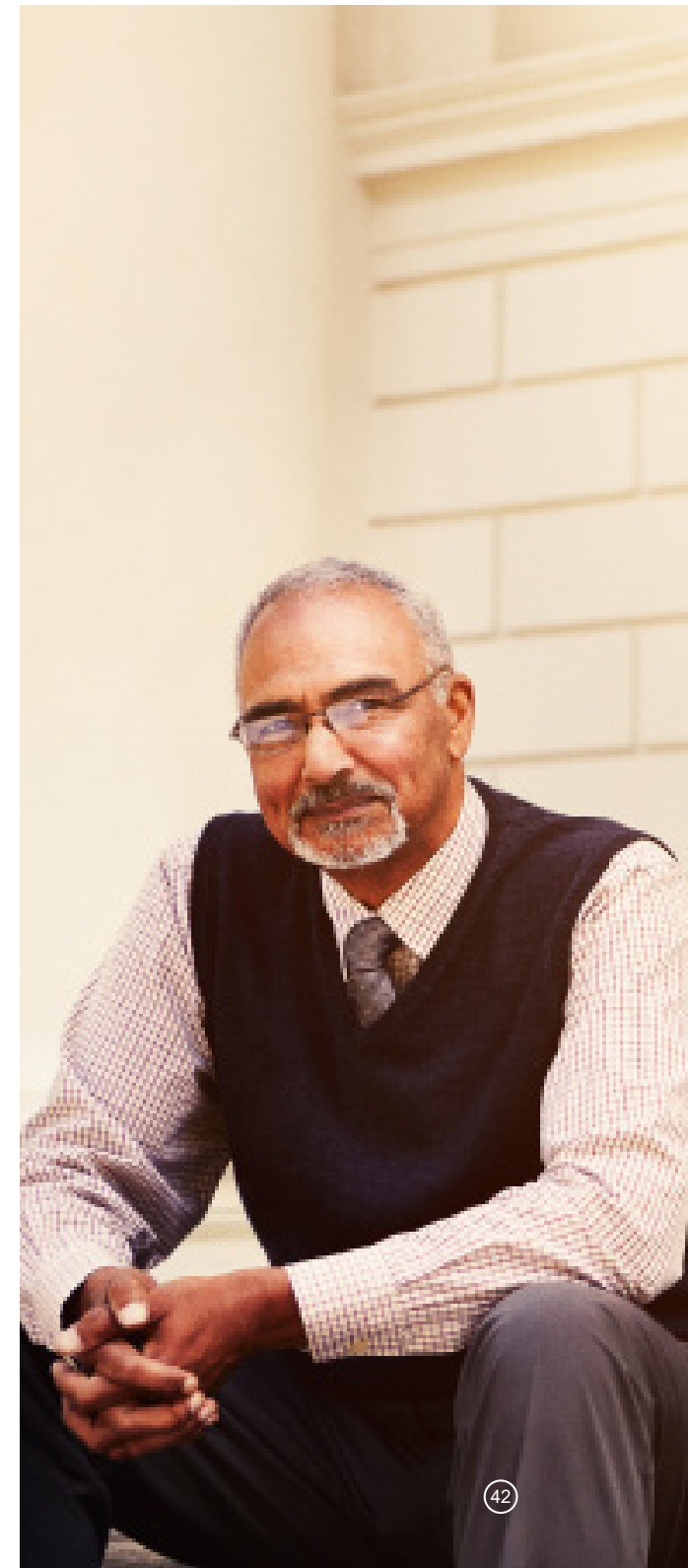
تلقى ماركوس رسالة بالبريد الإلكتروني من صديقه لاري، الذي يعمل لدى أحد المنافسين للشركة. تحتوي رسالة البريد الإلكتروني من لاري على معلومات سرية حول الكيفية التي يستعد بها المنافس لإجراء مزيد من دراسات المرحلة 3 من الرعاية، وقد تكون هذه المعلومات مفيدة للشركة. أدرك ماركوس أن لاري لم يقصد إرسال هذه المعلومات إليه وأنه قد أرسلها عن طريق الخطأ. على الرغم من ذلك، قرر ماركوس أنه سيستخدم هذه المعلومات بما أنه لم يقم بفعل أي شيء غير مناسب للحصول عليها. هل ماركوس على صواب؟

الإجابة:

لا. من الواضح أن هذه المعلومات تم الكشف عنها عن طريق الخطأ ويتبعن على ماركوس عدم استخدامها. يجب على ماركوس استشارة الإدارة القانونية للحصول على التوجيه حول كيفية طريقة التخلص من المعلومات وإبلاغ لاري.

قوانين ولوائح الرعاية الصحية

تخضع العديد من خدماتنا إلى مختلف القوانين واللوائح التي تنظم عملية تطوير وتسويق المنتجات الدوائية. ويجب أن تكون على دراية بهذه القوانين واللوائح. على سبيل المثال، يجب على المنوطين بالتعامل مع مستلزمات التجارب السريرية وتوزيعها الالتزام باللوائح المتعلقة بالمواد الخاضعة للرقابة. ويجب على المنوطين بالخدمات المرتبطة بالمنتجات التي تم تسويقها لعملائنا الامتثال للقوانين واللوائح المعمول بها والمتعلقة بالمدفوعات إلى أخصائيو الرعاية الصحية، والتعامل مع عينات العقاقير والترويج للمنتجات الدوائية.



قوانين التجارة الدولية

بوصفنا شركة عالمية لها مكاتب في جميع أنحاء العالم، يجب علينا الامتثال لقوانين التجارة الدولية المعمول بها. وتشمل هذه القوانين:

- قوانين العقوبات التجارية في الولايات المتحدة الأمريكية وغيرها من القوانين المعمول بها – حيث تحد المقاطعات التجارية من قدرتنا على التعامل التجاري مع بعض الدول، بينما تحد العقوبات التجارية الأخرى من تعاملات الشركة مع بعض الأشخاص أو الكيانات.
 - قيود الرقابة على الصادرات – تقييد الصادرات والسلع المعاد تصديرها والاستخدام خارج الولايات المتحدة الأمريكية للمنتجات والخدمات والتقنيات التي تم إنشاؤها داخل الولايات المتحدة الأمريكية ومن ثم إرسالها عبر الحدود.
 - اللوائح المكافحة للمقاطعة الاقتصادية – اللوائح التي تحظر شركة INC من المشاركة في عمليات المقاطعة الاقتصادية مثل عندما ترفض دولة ما (لأي سبب من الأسباب) من القيام بأعمال تجارية، أو تمنع الآخرين من القيام بأعمال تجارية مع إحدى الدول الأخرى أو أكثر.
- إذا كان لديك أي أسئلة أو استفسارات حول الكيانات أو الأفراد الذين تُجري الشركة أعمالاً تجارية معهم أو الدول الخاضعة للعقوبات الاقتصادية، فينبغي عليك الاتصال القسم القانوني.

يرجى الرجوع إلى:

- سياسة قانون التجارة الدولية، LEG-POL-011



حماية المعلومات المتعلقة بأطراف خارجية

قد تتلقى معلومات سرية من عملاء الشركة أو شركاء العمل والموردين. ومن واجبك حماية هذه المعلومات والوفاء بالتزامات التعاقدية للشركة. كذلك يجب حماية حقوق الملكية الفكرية للأطراف الخارجية، مثل الاختراعات والبرامج. يجب عدم مشاركة المعلومات السرية للأطراف الخارجية مع أي من الزملاء ممن لا يلزمهم معرفة هذه المعلومات. وتستمر هذه الالتزامات حتى بعد انتهاء عملك.

ضع في اعتبارك أنه حتى إذا كان للشركة اتفاق بعدم الكشف أو السرية مع الجهة أ واتفاق منفصل بعدم الكشف أو السرية مع الجهة ب، فذلك لا يعني بالضرورة أنه يمكن مشاركة المعلومات السرية الخاصة بالجهة أ مع الجهة ب.

عيّنة عن حالة مفترضة

السؤال:

يسافر دايف كثيرًا لأغراض تطوير العمل. ويقضي وقتًا كثيرًا في المطارات وغالبًا ما يضطر للمشاركة في مكالمات جماعية داخلية وأخرى مع العملاء أثناء تواجده هناك. هل يحتاج دايف لاتخاذ أي احتياطات؟

الإجابة:

نعم. يجب أن يكون دايف منبهيًا بشكل خاص فيما يتعلق باستخدام جهاز الكمبيوتر الخاص به والدخول في مناقشات عمل في المطارات ومحطات القطار وغير ذلك من الأماكن العامة. حيث قد يتمكن أي شخص من سماع معلومات سرية عن الشركة أو عملائنا. وكذلك، قد يتمكن الآخرون من رؤية شاشة الكمبيوتر المحمول الخاص بدايف أو غيره من الأجهزة الإلكترونية. في هذه الحالة، إذا قرر دايف المشاركة في المكالمات الجماعية، يجب أن يخبر المشاركين الآخرين من البداية أنه في مكان عام ولن يتمكن من مشاركة بعض أنواع المعلومات نتيجة لتواجده في هذا المكان. من خلال اتخاذ هذه الخطوات وإخبار الآخرين عنها، يكون هذا بمثابة حماية للمعلومات وإعلام عملائنا بأننا منبتهون وجدديرون بالثقة.



الإعفاءات من هذا الميثاق
وتعديلاته

الإعفاءات من هذا الميثاق وتعديلاته

ومن ثم يجب على مجلس الإدارة أو اللجنة المصرح لها بذلك مراجعة حالة جميع الإعفاءات الخاصة بأعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين التنفيذيين بشكل دوري لتحديد التقيد بشروط الإعفاء ومدى استحسان استمرار الإعفاء.

سيتم الكشف عن أي إعفاء ممنوح لعضو مجلس إدارة أو مسؤول تنفيذي في الموعد وبالطريقة التي تقرها القوانين واللوائح.

ويجوز فقط لمجلس الإدارة أو اللجنة المصرح لها بذلك تعديل هذا الميثاق. كما يجب الكشف عن أية تعديلات على النحو الذي يقره القانون.

يجوز للإدارة القانونية أن تمنح الموظفين والمسؤولين غير التنفيذيين إعفاءً من هذا الالتزام بهذا الميثاق. بينما يحق فقط لمجلس الإدارة منح إعفاء من هذا الميثاق لأحد أعضاء مجلس الإدارة، كما يجوز فقط لمجلس الإدارة أو للجنة مصرح لها على النحو الواجب بذلك منح إعفاء من هذا الميثاق لأحد المسؤولين التنفيذيين وإعفاءً من ميثاق الأخلاقيات الخاص بالشركة لأحد المسؤولين التنفيذيين الرئيسيين وكبار المسؤولين الماليين. وتحقيقاً لهذا الغرض، يعني "الإعفاء" موافقة الإدارة القانونية أو مجلس الإدارة، أو اللجنة المصرح لها على النحو الواجب، وعلى النحو المعمول به، عل أي حياد جوهري عن أحكام هذا الميثاق. يجب تقديم طلب الإعفاء كتابةً وتقديم تفاصيل وافية للسماح باتخاذ قرار مدروس. يجب تسجيل أي إعفاء لأحد أعضاء مجلس الإدارة أو مسؤول تنفيذي، في حالة منحه، في محاضر جلسات مجلس الإدارة أو اللجنة المصرح لها بذلك، كما يجب إعداد إذن كتابي منفصل بالإعفاء بواسطة الشخص الذي طلب الحصول على الإعفاء.



