

ميثاق

الشرف



# رسالة رئيس مجلس إدارة والمدير التنفيذي للاستوم: «نشارك بعضنا البعض ثقافة قوية من القيم والمبادئ المشتركة – نحن الستوم»

تعمل الستوم دائماً على حفظ مكانتها كأفضل موفر خدمات النقل في العالم وتبني استراتيجيتها على التزامها القائم على احترام القيم والسلوك المهني السليم تجاه عمالها وعمالها ومساهميها وكافة الأطراف التي تتعامل معها وتطبق أقصى معايير الالتزام بالقوانين السارية واحترام اللوائح والإجراءات الداخلية، وترى الستوم في هذا الالتزام احترام كبير للأداب المهنية وتطبيق سليم للمهنية الصحيحة القائمة على مبادئها الأساسية – روح الفريق + الثقة + العمل – والتي يسلكها كافة العاملين لدي الستوم.

يعد ميثاق الشرف هذا مرجعاً للعاملين في الستوم وارجو من كل موظف التحقق حديثاً بالستوم أن يطلع على ميثاق الشرف وأن يبني كافة المبادئ والقواعد التي يحتوي عليها ولا يتردد في طرح ما لديه من أسئلة إذا شعر بالحاجة الى ذلك لأن الستوم في تطور مستمر وينبغي أن نكون مثلاً يحتذى به الجميع وأن نساهم في بناء بيئة تحترم فيها اخلاقيات المهنة يكون فيها كل منا سفيراً للشرف والاخلاقيات المهنية والالتزام. فلندرك جميعاً أن ميثاق الشرف هذا لن يحترمه أحد ما لم نحترمه أنفسنا ونحن نعمل جاهدين على تحسينه واتخاذ ما يلزم من أجل تعديل المسار في سياق الالتزام واحترام وعلى من يشاهد من يخالف ذلك أن يخطر فريق الانضباط والاخلاقيات المهنية من خلال نظام الإخطار الداخلي للاستوم وأكد لكم أنه سيتم معاقبة المخالف بالأسلوب المناسب مع ضمان عدم تعرض القائم بالإخطار لأي أذى.

تفخر الستوم بالتزامها المطلق بالقيم والاخلاقيات المهنية على صعيد قطاعاتها المختلفة وتعد تلك القيم من الأصول الثابتة للشركة وستظل مصدراً لقوتنا وملاذاً يبرشدنا في كافة الظروف وأن أرى أنه من الضروري أن نحترم جميعاً وأن نطبق كل ما ورد في ميثاق الشرف هذا في عملنا اليومي وأن ننمي تلك الروح ليس فقط ضمن فريق العمل بل خارج نطاق الستوم.

السيد/ هنري بوبار-لافارج

رئيس مجلس الإدارة والمدير التنفيذي – الستوم



# القيم الأساسية للاستوم:

إطار العمل اليومي  
نشارك بعضنا البعض القيم الأساسية الثلاث: روح الفريق – الثقة – العمل.  
تلك هي القيم التي تدفع حركة العمل اليومي في الستوم.

## روح الفريق:

تتبنى الستوم المشروعات التي تحتاج الى مجهود وتنظيم وانضباط وتعمل على انجاحها.  
تعتمد الستوم على روح الفريق لتحقيق الأهداف الجماعية والفردية وتمتد روح الفريق داخل نطاق الستوم وخارجها لتصل الى شركائها مع التشبيك لتعظيم فائدة الكفاءات المتوفرة مهما تعددت أنواعها حتى يشعر كل موظف وعامل في الستوم بدوره العملي الفعلي الذي أدى الى تحقيق النجاح. تمثل روح الفريق القوة الدافعة للاستوم التي تضمن لها إنجاز المشروعات بأقصى قدر من الكفاءة.

## الثقة:

تعد الستوم شركة متشعبة الإدارات والقطاعات والمصانع يمتد نشاطها لعدد كبير من الدول مما يجعل إدارتها أمراً شديداً التعقيد ولذا تمثل الثقة المتبادلة بين أطرافها المتعددة أمراً أساسياً لضمان حسن إدارة أعمالها ودوام كفاءتها في كافة مشروعاتها.  
وترتبط الثقة ارتباطاً وثيقاً بمعايير المهنية والنزاهة والالتزام وتحمل المسؤولية، كما تحقق الثقة المتبادلة بين زملاء العمل والإدارة والشركاء تمكين وتفويض السلطة بكفاءة مما يؤدي بدوره الى اتخاذ القرارات الصائبة وتحمل المسؤولية النابعة من ذلك وتوابع تلك القرارات إذ عندما نعمل في سياق من الثقة، ينفث الجميع لبيئة العمل ويطبق الشفافية والمهنية في التعاملات اليومية.

## العمل:

تلتزم الستوم دائماً بتوفير المنتجات والخدمات للعميل بما يضمن السعر والجودة والموعد المناسبين وتعتبرها الستوم من أولويات العمل للوفاء بالتزاماتها تجاه العميل.  
تتفانى الستوم في تطبيق أقصى درجات التميز في أداء العمل وتطلب منا جميعاً احترام مواعيد التسليم وأولويات العميل لنضيف قيمة فائقة لمنتجاتها وخدماتها وبشدها كافة عملاء الستوم والأطراف المعنية الداخلية والخارجية بمدى التزام الستوم بالعمل والخدمات التي توفرها واحترامها معايير التميز ووفائها بمواعيد التسليم.

11	<b>مبادئنا الرئيسية</b>
11	احترام القوانين واللوائح
11	احترام كل قواعد وسياسات الستوم
11	مكافحة الفساد والرشوة
13	الالتزام بقوانين المنافسة
14	أعب دورك في التحكم الداخلي ونشر المعلومات
15	<b>قواعدنا الأساسية</b>
15	أخلق الثقة في العمل مع شركائنا في العمل
15	العملاء
15	الموردين والمقاولين
16	شركاء المبيعات
16	التوريدات الحكومية
16	التحكم في الصادرات وضوابط التجارة
17	مكافحة غسل الأموال
17	تضارب المصالح
18	الهدايا والكرم
19	أعب دوراً محورياً في البيئة المحيطة بنا
19	حماية البيئة
19	علاقات المجتمع
20	المشاركة في الحياة السياسية والنشاط السياسي
20	المساهمة في الأعمال الخيرية
20	الرعاية
21	<b>أشجع روح الفريق</b>
21	احترام حقوق الانسان
22	العلاقات مع الموظفين
22	إدارة الحياة المهنية للموظفين
22	الفرصة المتساوية والتنوع
22	الصحة والسلامة
23	أمان وسلامة الموظفين
23	خصوصية البيانات
24	<b>أحمي أصول الستوم</b>
24	موارد الاتصالات
25	احترام المعلومات السرية
25	الملكية الفكرية
26	تداول معلومات الشركة من الباطن
26	التواصل مع المحللين و/أو المستثمرين
27	التواصل مع وسائل الإعلام
27	استخدام شبكات التواصل الاجتماعي

2	قيم الستوم
3	رسالة رئيس مجلس الإدارة والمدير التنفيذي
6	المقدمة
6	من الذي يطبق ميثاق الشرف؟
7	مسئولية موظفي الستوم
7	مسئولية مديري الستوم
8	اتخاذ القرار وميثاق الشرف:
9	برنامج الستوم المتكامل
9	كيف تحصل على المعلومات وكيف تحصل على الإجابات على اسئلتك؟
10	كيف يتم الإخطار عن مخالفة؟



## مسئولياتك باعتبارك أحد موظفي الستوم:

يتعين عليك – باعتبارك من أسرة العاملين في الستوم – أن تكون مثلاً يحتذى به من حيث احترام ميثاق الشرف وحسن السير والسلوك عليك أن:

- تكون ملماً ببندود وارشادات ميثاق الشرف وأن تدرك أبعاده الأساسية
- تتابع بصفة مستمرة كافة تحديثات ميثاق الشرف وأن تطبق ما ورد في أحدث إصداراته
- تكون ملماً باللوائح والإجراءات الخاصة بمجال عملك والقطاع الذي تعمل به وأن تراعى تطبيق أحدث ما ورد في هذا الشأن
- تلجأ الى المدير المباشر أو أي من ممثلي إدارات الشؤون القانونية أو التفتيش أو المراجعة الداخلية أو إدارة الانضباط أو شؤون العاملين أو إدارة الموارد البشرية بأي سؤال أو إيضاح خاصة ببرنامج التكامل لالستوم (ويتضمن ميثاق الشرف واللانحة الداخلية للشركة)
- تعرف كيف تطبق إجراءات الإخطار بالمخالفات والأساليب الأخرى الخاصة بخرق قواعد الانضباط الداخلي أو خرق القانون واللوائح العامة بالدولة
- علماً أن الإخفاق عن احترام ميثاق الشرف وانتهاكه قد يعرضك للجزاء والعقاب قدر ما يعرض إدارة الستوم للمساءلة والجزاء.

## مسئولياتك باعتبارك أحد مديري الستوم:

ينبع احترام الأخلاقيات المهنية والانضباط من أعلى السلم الوظيفي عليك أن تدرك أن مسئوليات المدير تذهب أبعد بكثير من مسئوليات الموظف والمرووس وأنه يتعين عليك وضع معايير سلوك ومبادئ عالية وأن تكون مثلاً للاحتذاء به وأن ترعى:

### الترويج والتحفيز:

- عليك أن تكون ملماً بكافة ما ورد في ميثاق الشرف من مبادئ وقضايا وارشادات
- أنقل تلك الدراية والامام بميثاق الشرف واللوائح الداخلية والقوانين الخاصة بالعمل في الستوم الى الموظفين ومرؤوسيك وشركاء الستوم سواء ممن يتعامل مع الشركة أو ممن يمثل الشركة لدى الغير
- عليك أن تواظب على تدريب الموظفين ومرؤوسيك على ميثاق الشرف وتطبيقات اللوائح الداخلية لالستوم بطريقة عملية
- حدد مخاطر عدم الالتزام وعدم مراعاة بنود ميثاق الشرف واللوائح الداخلية وأخذ الاجراءات الاستباقية المناسبة لمنع وقوعها قدر ما أمكن
- ينبغي أن يكون كافة العاملين على علم ومتمرسين على أفضل الوسائل لتطبيق إجراءات مجابهة أي مخاطر قد تعترض التزامك بالعمل

### الكشف والاستجابة:

- تحفيز استخدام إجراءات الإخطار في نطاق فريق العمل طبقاً للقوانين واللوائح المعمول بها في الدولة
- تصعيد المخالفات في أقرب وقت الى الشخص المسئول سواء كان من الإدارة العليا أو من اقسام الشؤون القانونية أو التفتيش الداخلي أو المراجعة المالية أو الانضباط أو ممثلي اقسام الانضباط والموارد البشرية

## المقدمة:

تعد شركة الستوم شركة متعددة الجنسيات وحيث أن للشركة فروع في عدد كبير من الدول، فإنها تلتزم بالقوانين والضوابط الخاصة بكل دولة تعمل بها تماماً مطلقاً بقبولها أنها إن إخفاقها في احترام القوانين المحلية قد يؤدي إلى ملاحقة قانونية مدنية وجنائية للشركة ولعاملها.

لذا فقد قررت الستوم أن تكون صارمة في تطبيق أعلى معايير الالتزام باللوائح الداخلية للشركة وعدم التهاون في انتهاكها وقد وضع ميثاق الشرف للشركة ليحدد بوضوح القيم المختلفة التي تطبقها إدارة الشركة في سياق العمل وكيف ينبغي أن يلتزم جميع العاملين بالسلوك القانوني والمهني السليم مع إضافة الإرشادات اللازمة متى وجب ذلك ورغم أن ميثاق الشرف هذا لن يغطي كل البنود المهنية إلا أنه تم تصميمه ليساعد العاملين في الستوم على اجتياز العقبات والمشكلات التي قد تعترض عملهم اليومي وفي حالة الإخفاق في بند محدد، يتعين على الموظف اللجوء إلى الإدارة لتصدر التعليمات المناسبة للموقف المحدد الذي يواجهه المذكور.

يطبق ميثاق الشرف على كافة العاملين في الستوم والمديرين والمسؤولين وأعضاء مجلس الإدارة أثناء أداء مهامهم الوظيفية الخاصة بنشاط الستوم ويغطي مصطلح «العاملين» كافة العاملين في الستوم من موظفين واداريين ومديرين ومسؤولين وروساء وتنفيذيين الذين يتعين عليهم جميعاً الأمام بمحتويات وبنود ميثاق الشرف.

يراعى الجميع تطبيق ما ورد في ميثاق الشرف لما في ذلك من أهمية لحماية مصالح الستوم والأفراد إذ يطبق ميثاق الشرف على كافة الأفراد والعاملين في القطاعات والإدارات المختلفة للشركة سواء كانت قطاعات داخلية تابعة لالستوم أو خارجية تابعة لأي من الشركات والمساهمين التابعين والمشروعات المشتركة والتحالفات التجارية التي تضم الستوم طرفاً أو شريكاً أو مساهماً.

عندما تواجه قضية خاصة بانتهاك الأصول المهنية أو ميثاق الشرف، الجأ إلى الشخص الأنسب أو لأي من أعضاء قسم أخلاقيات المهنة ومراعاة القانون وحيث أن كثير من القضايا الخاصة بالأخلاقيات المهنية وميثاق الشرف قضايا حساسة وصعبة قد يكون لها أكثر من حل، أطلع على ميثاق الشرف ودقق في بنوده نظراً لأن إدارة الستوم تقوم بتحديث ميثاق الشرف واللائحة الداخلية باستمرار وعليك أن تتابع التحديثات وإصداراتها الحديثة وأن تبادل بالسؤال متى كان الأمر غامضاً وأن تطبق أحدث الإجراءات واللوائح كلما لزم ذلك.

## من الذي يطبق ميثاق الشرف؟

- كافة العاملين في الستوم
- كافة الشركات المشتركة أو المساهمة في الستوم أو تعمل تحت إشرافها وتضم الشركات التابعة وشركات الإنتاج المشترك والشركات والمصانع التي تعمل تحت مظلة الستوم
- كافة الكيانات القانونية التي لا تخضع للإشراف المباشر لالستوم وأعضاء التحالفات الصناعية التجارية الذين يتعين عليهم تطبيق المبادئ المذكورة في ميثاق الشرف ويتعين على موظفي الستوم احترام مبادئ ميثاق الشرف من قبل هؤلاء وعلى الموظفين إخطار المدير المباشر لاتخاذ اللازم وتطبيق الجزاء المناسب في حالة عدم احترام مبادئ ميثاق الشرف أو خرق أي من بنوده.

## برنامج النزاهة للاستوم:

يقوم مسئول الانضباط الرئيسي بتطبيق ومتابعة برنامج النزاهة للاستوم وهو برنامج تم تصميمه بناء على أفضل الممارسات المهنية والانضباطية المعمول بها حول العالم ويتم تحديثه بصفة دورية ليتمكن العاملين والموظفين من تطبيقه على أفضل وجه وتعظيم الاستفادة منه وتحقيق المنفعة القصوى للشركة والعاملين على حد السواء.

تصدر التعليمات واللوائح وتتخذ الإجراءات الخاصة بالانضباط والأخلاقيات المهنية من قسم الانضباط الذي ينظم الدورات التدريبية الدورية لتحقيق أوسع نطاق تطبيق لتلك اللوائح وتجري الدورات التدريبية إما على نطاق شخصي (وجهاً لوجه) أو عن طريق التعليم الإلكتروني عن بعد.

## كيف تحصل على المعلومات اللازمة لاتخاذ القرار الصائب والإجابات لأسئلتك.

تحفز الستوم أسلوب الالتزام المتبادل بين العاملين ودعمهم بعضهم البعض ويستطيع العاملون اللجوء الى أي من المسؤولين في الشركة لمناقشة اتخاذ القرار الصائب متى كانوا في حاجة لاستشارة ذوي الخبرة ومنهم:

- المدير المباشر أو أي من أعضاء الإدارة العليا
- المسؤولين في أقسام الشؤون القانونية أو الموارد البشرية
- المسؤولين في قسم الانضباط والأخلاقيات المهنية
- ممثلي قسم الانضباط والأخلاقيات المهنية
- المسؤولين في قسم التفتيش الداخلي أو قسم المراجعة المالية الداخلية

### توفر الستوم المعلومات اللازمة للموظفين عبر المنافذ الإلكترونية التالية:

- توفر الستوم المعلومات اللازمة للموظفين عبر المنافذ الإلكترونية التالية:
- شبكة المعلومات الداخلية لقسم الانضباط والأخلاقيات المهنية
- الارشادات والتعليمات المنشورة عبر نظام الإدارة الإلكترونية للاستوم
- الموقع الإلكتروني للاستوم ([www.alstom.com/integrity/](http://www.alstom.com/integrity/))

يتعين على كافة العاملين في الستوم الالتزام بالتعليمات المنشورة ومتابعة تحديثاتها التي تنشر بصفة دورية عبر المنافذ الإلكترونية وتضم كافة أقسام الشركة: قسم اخلاقيات المهنة ومراعاة القانون – قسم الشؤون المالية – قسم الشؤون القانونية – قسم الموارد البشرية – قسم الموارد والعمليات – قسم شئون البيئة – قسم الشؤون الصحية والسلامة – قسم الاتصالات ونظم المعلومات والتكنولوجيا الى جانب ما يستحدث من سياسات وارشادات يتم نشرها حسب الحاجة على نظام الإدارة الإلكتروني للاستوم.

• اتخاذ الإجراءات اللازمة لتصحيح المسار أو توقيع الجزاء المناسب لعقاب المخالفين بالمشاركة مع القائمين والمسؤولين عن النظام والانضباط داخل الشركة  
علمًا أن الإخفاق عن احترام ميثاق الشرف وانتهاكه قد يعرضك للجزاء والعقاب قدر ما يعرض إدارة الستوم للمساءلة والجزاء.

## اتخاذ القرار وميثاق الشرف:

- التزم بلوائح وارشادات الستوم
- استخدم الفطرة عند اتخاذ القرار
- لا تضع الستوم في وضع غير قانوني أو غير لائق
- أمتنع حدوث أي خلل أو عدم احترام قواعد الانضباط وحسن السير والسلوك
- لا تضع نفسك في وضع قد يؤدي الى تضارب المنافع أو قد يفسر بهذا المعنى مثل تضارب المنفعة الشخصية والمهام الوظيفية
- لا تتخذ قراراً يصعب عليك تبريره لزملائك أو أعضاء الأسرة أو الأقارب
- لا تتخذ قراراً قد يضر بسمعة الستوم



# مبادئنا الأساسية:

## احترام القانون واللوائح:

تتبنى الستوم سياسة عامة قائمة على النزاهة واحترام القانون واللوائح وضوابط العمل في كافة الدول التي تعمل بها ويتعين على كافة العاملين في الستوم احترام القانون واللوائح وضوابط العمل كل في مجاله منعاً لتعرضهم للملاحقة القضائية المدنية والجنائية في حالة انتهاكهم القانون وتمنع الستوم كافة عامليها من ممارسة أي نشاط غير قانوني مؤداه تعرضها للملاحقة القانونية. تعد الستوم شركة متعددة الجنسيات ويمتد نشاطها الى عدة دول حول العالم وتطبق الستوم معايير نزاهة وانضباط تفوق الحد الأدنى الذي يمليه القانون في تلك الدول حفاظاً على سمعتها وضماناً لالتزامها بأقصى درجات النزاهة والأخلاقيات المهنية وبصفة خاصة تلك القوانين واللوائح الخاصة بحقوق الانسان وقانون العمل ومعايير الصحة والسلامة المهنية والحفاظ على البيئة ومكافحة الفساد وضمان المنافسة العادلة وقوانين الضرائب والإقرارات المالية الدقيقة والقواعد الأساسية التي تتبعها منظمة التعاون والتنمية الأوروبية والإعلان العالمي لحقوق الإنسان الصادر من الأمم المتحدة ومبادئ التكامل العالمي وإعلان الغرفة التجارية الدولية.

## احترم كل لوائح وسياسات الستوم:

تتبنى الستوم عدد كبير من «قوانين الستوم الداخلية» الى جانب القوانين واللوائح العامة التي تطبق على نشاط الستوم ومنها لوائح داخلية وارشادات وسياسات تحكم السيطرة على النشاط اليومي للعاملين في الستوم وعلى الجميع احترام تلك «القوانين الداخلية» وتطبيقها بحزم ودقة ويتعرض كل من يخالفها للجزاء المقرر والعقاب المناسب.



# كيف يتم الإخطار عن مخالفة؟

يستطيع أي من العاملين أو أي شخص لا يعمل لدى الستوم أو من العاملين لدى طرف ثالث تحت اشراف الستوم استخدام إجراءات الإخطار طبقاً للقوانين واللوائح المعمول بها في الدولة التي يعيش بها أو يعمل بها الفرد للإبلاغ عن أي انتهاك لميثاق الشرف أو للقواعد واللوائح والسياسات المتبعة في الستوم.

## التواصل مع أي من الأسماء التالية:

- نائب الرئيس الأول/ نائب الرئيس للمنطقة؛
- نائب الرئيس للشؤون القانونية والامتثال في المنطقة؛
- المستشار العام:

– إيمانويل بتروفيتش

48, rue Albert-Dhalenne 93400 Saint-Ouen, France  
emmanuelle.petrovic@alstomgroup.com  
+33 1 57 06 19 08

– كبير مسؤولي الامتثال:  
إنج دي فينتر

48, rue Albert-Dhalenne 93400 Saint-Ouen, France  
inge.de-venter@alstomgroup.com  
+33 1 57 06 19 42

## وعن طريق الاتصال على مدار الساعة طوال الأسبوع عبر:

- الموقع الإلكتروني المؤمن ([www.alstom.ethicspoint.com](http://www.alstom.ethicspoint.com))
- الخط الساخن (على الأرقام المنشورة على الموقع الإلكتروني المؤمن)

تتخذ إدارة الستوم كافة الاحتياطات لضمان سرية المتصل وتتعهد الشركة الا بتعرض أي من القائمين بالإخطار عن المخالفات الى الأذى مثل الضرر الوظيفي أو التحرش أو التفرقة بأي شكل من الأشكال بسبب قيام المذكور بإخطار الإدارة بمخالفات ما أو الإفصاح عنها بحسن النية.

## الالتزام بقوانين المنافسة:

تعد المنافسة من الشروط الأساسية لاقتصاديات الأسواق ويضمن قانون المنافسة – المعروف في الولايات المتحدة بقانون مكافحة الثقة – أن تمارس الشركات المنافسة الشريفة في الأسواق وتوالي السئوم أهمية خاصة لخوض التجربة في أسواق تمارس المنافسة المفتوحة وتلتزم بكافة قوانين المنافسة ذات الصلة. توقع غرامات كبيرة على شركات السئوم التي لا تلتزم بقوانين المنافسة وقد يتعرض الأفراد الى الجزاء المدني والجنائي والإداري بل والحبس في حالة حدوث أي انتهاك لقوانين المنافسة، كما قد تلجأ أطراف ثالثة الى طلب التعويض من السئوم في سياق انتهاكات مزعومة لقوانين المنافسة. لذا، فإن الالتزام الصارم بقوانين المنافسة له فوائد حقيقية وملموسة إذ يشجع الابتكار مع ضمان أعلى مستويات الجودة وحماية المستهلك الى جانب دعم وتأكيد سمعة ونزاهة السئوم.

يتعين على موظفي السئوم عدم الخوض في أي شكل من اشكال الاتفاقيات التجارية مع المنافسين بغرض تثبيت الأسعار أو تحويل مجرى المناقصات أو تشويه صورة الأسواق المشتركة أو العملاء أو الحد من انتاج أحد العملاء أو الموردين أو مقاطعتهم. كما يتعهد موظفي السئوم بعدم الإفصاح عن أن معلومات ذات طبيعة تجارية حساسة لأي من المنافسين بما يعد انتهاكاً لقوانين المنافسة مع ضرورة مراعاة الحذر بصفة خاصة عند خوضهم المساهمة في الاعمال التجارية ويتعين تحمل مسؤولية محددة عندما تكون السئوم في وضع مهيم في سوق ما، كما ورد في ضوابط السئوم للالتزام بقواعد المنافسة – أو عدم الثقة – [LGL-WMS-007]

ويتعين على موظفي السئوم مراجعة قسم الشؤون القانونية لمزيد من الإيضاح نظراً لاختلاف الضوابط والقواعد المعمول بها بين دولة والأخرى.



## مكافحة الفساد والرشوة:

تتبع الستوم سياسة تمنع كافة اشكال والممارسات التي تتضمن تداول الأموال بطريقة غير شرعية وترفض الستوم أي وجه من أوجه الفساد والرشوة في تعاملاتها التجارية. تطبق الستوم سياسة مكافحة الفساد طبقاً لما ورد في اتفاقية منظمة التعاون والتنمية الأوروبية لمكافحة الرشوة والقانون الجنائي الفرنسي وإعلان ممارسات الفساد الأجنبية الأمريكي وإعلان مكافحة الفساد البريطاني لعام ٢٠١٠ وكافة القوانين واللوائح المعمول بها في الدول التي تعمل بها الستوم، كما تتبع الستوم المعايير الاختيارية التي وضعتها الغرفة التجارية الدولية وما ورد من توصيات في «الدليل الإرشادي لإعلان ممارسات الفساد الأجنبية الأمريكي».

إن الستوم على يقين أن أي انتهاك لقوانين مكافحة الفساد الخاصة بكل دولة تعمل بها الستوم يعد جرم خطير يعاقب عليها القوانين المختلفة بغرامات كبيرة توقع على الشركات والحبس للقائمين على تلك أشكال الفساد والإضرار بسمعة الستوم من مجرد نشر تلك الأنباء في وسائل الإعلام مع وضع الموظف المذكور في وضع قانوني خطر.

يحظر على أي من الشركات والعاملين والمسؤولين ومديري الستوم عرض أو التعهد أو توفير أي منفعة أو خدمة للغير مقابل الحصول على عمل أو عقد تجاري أو إصدار قرار بما يخالف الضوابط واللوائح والقانون بما في ذلك الاستجابة لتلك الممارسات والعروض سواء كانت المنفعة مباشرة أو غير مباشرة وتشمل أي مساعدات عينية من طرف ثالث مثل طرف من الأطراف التجارية أو إحدى الموردين أو مقاول أو طرف في عقد أو عضو في مشروع إنتاج مشترك أو شريك في تحالف تجاري أو صناعي.

كما يحظر على أي من الشركات والعاملين والمسؤولين ومديري الستوم الانتفاع أو الحصول على أي مزايا نقدية أو عينية مقابل اتخاذ قرارات لصالح طرف ثالث.

يراعى استخدام مصطلح «الفرد» في سياق المحظورات السابقة للإشارة إلى أي مسئول عام أو حزب سياسي أو موظف أو وكيل لأحد المتعاملين مع الستوم من القطاعين العام والخاص أو موظف أو وكيل لإحدى المصارف أو هيئة مقرضة. يشمل مسمى «الموظف العام» دون التقيد بذلك أي مسئول عام أو حكومي والوكلاء والموظفين وممثلي ومرشحي الأحزاب العامة والسياسية وأعضاء المجالس العامة والمسؤولين والعاملين في المنظمات الدولية والقضاة ومسؤولي المحاكم الدولية وموظفي الإدارات التابعة للحكومة والشركات المملوكة للدولة.

تعد تسهيلات السداد التي تتم عبر القنوات الشرعية لتسهيل الإجراءات الإدارية والرسمية نوعاً من الفساد الضمني ولا تزال غير قانونية في العديد من الدول رغم أنها مسموحة في البعض الآخر وتحظر الستوم اللجوء إلى تلك الممارسات حفاظاً على سمعة الشركة ومنعاً لتعرضها لأي شكل من أشكال سوء الظن.

لا توقع الستوم أي جزء على الموظف الذي يراعى تطبيق قواعد واحكام الستوم التي تقضي برفضه أي شكل من أشكال الفساد والرشوة حتى إذا أدى القرار إلى الإضرار بعملية تجارية معينة أو كان لهذا القرار تبعيات تجارية سلبية.

[LGL-WMS-016] منع أشكال الفساد مع الموردين والمقاولين  
[LGL-WMS-017] منع أشكال الفساد مع شركاء الإنتاج المشترك والتحالقات  
[LGL-WMS-018] تسهيلات السداد  
[LGL-WMS-020] شركاء المبيعات

[LGL-WMS-010] الهدايا والوجبة المانحة  
[LGL-WMS-011] المساهمات السياسية  
[LGL-WMS-012] المعونات الخيرية  
[LGL-WMS-013] الرعاية  
[LGL-WMS-014] الشركات الاستشارية  
[LGL-WMS-015] إدارة تضارب المصالح

# قواعدنا الأساسية:

## خلق جو الثقة مع شركائنا في العمل



### العملاء:

تعامل الستوم مع عملائها كافة بأمانة ونزاهة مهما اختلف حجم التعامل معهم وتلتزم بتلبية احتياجاتهم بتوفيرها منتجات وخدمات عالية الجودة.

توفر الستوم لعملائها كافة المعلومات عن منتجاتها وخدماتها من خلال حملاتها الدعائية وإعلاناتها الرسمية وعروضها للعميل وعلى المفوضين عن توقيع العقود باسم الستوم الاطمئنان الى وضوح ودقة وصدق المعلومات التي تتضمنها العروض والاعلانات والمراسلات مع العميل.

كما يتعين حفظ سرية المعلومات الخاصة والحساسة الخاصة بالعميل والافصاح عنها وعن معلومات العقود والمشروعات في أضيق الحدود وحصرياً لمن يحق له الحصول على تلك المعلومات.

### الموردين والمقاولين:

تصدر قرارات الشراء والتوريد الخاصة بالعقود والمشروعات التي تتولاها الستوم بناء على تقييم عملي للثقة ونزاهة المورد أو المقاول وعلى القيمة الاجمالية والأهداف قصيرة وبعيدة المدى للعقد أو المشروع.

يراعى مصلحة الستوم عند شراء وتوريد البضائع والخدمات الخاصة بكل مشروع وتقييم عناصر الفائدة والسعر والجودة والأداء ومواعيد التسليم والتنمية المستدامة والملائمة.

تراعى الستوم أن تظل بعيدة عن أي تبعية لمورد أو مقاول يقوم بتوفير سلعة أو خدمة ما وتبحث الستوم بصفة دائمة عن بدائل شراء وتوريد أكثر ملائمة. تعامل الستوم كافة الموردين والمقاولين على قدم المساواة وتعتمد في ذلك على الإجراءات الواردة في دليل المصادر وسلسلة الإمداد.

تراعى الستوم تطبيق الإجراءات اللازمة لتفادي تضارب المصالح والتحيز وعلى موظفي الستوم الامتناع عن تلقي أي مزايا نقدية أو مالية أو عينية مقابل اتخاذ قرار لصالح أي من الموردين أو المقاولين، كما تلتزم الستوم الموردين والمقاولين المتعاملين معها بضرورة احترام كافة الأركان القانونية الخاصة بنشاطهم وعقودهم مع الستوم وبتوقيع ميثاق الستوم للتنمية المستدامة

## أعب دورك في التحكم الداخلي ونشر المعلومات:

يلعب كل موظف في الستوم دوراً هاماً في إطار التحكم الداخلي للمعلومات.

تم تصميم إطار التحكم الداخلي ليكون ضماناً مناسباً لأعضاء مجلس إدارة الستوم والإدارة والعاملين والأطراف المعنية لإحكام السيطرة والتحكم الداخلي بما يضمن تشغيل كفاء وفعال ونزاهة التقارير المالية والالتزام بإرشادات الستوم والقوانين والأحكام ومتطلبات العمل.

تتولى الإدارة مسؤولية التحكم الداخلية طبقاً لسياسات الستوم ويأتي ضمان الالتزام بالتقارير المالية من خلال تطبيق مبادئ وسياسات وقواعد وإجراءات المحاسبة الواردة في دليل الستوم ودليل التقارير والمحاسبة ودليل التحكم الداخلي واستبيان التحكم الداخلي السنوي وقوائم مراجعة المديرين بعد اعتمادها. يتعين أن تظل المعلومات المالية والإدارية نزيهة ومطابقة للمعايير المالية المعمول بها – مثل المبادئ العامة المعتمدة للمحاسبة – لتواصل الستوم إدارة أعمال الشركة وتشغيلها بأمانة وكفاءة.

يتعين على موظفي الستوم إدارة وحفظ وارشفة والتخلص من المستندات والوثائق والملفات والسجلات بأنواعها طبقاً للقواعد المعمول بها وقواعد سرية البيانات وما ورد في سياسة الستوم لحفظ السجلات وعلى المديرين الاطمئنان الى تطابق البيانات المسجلة في نظام الإخطار بالمعلومات المعدة للنشر وبالأرباح المحققة عن الفترة الزمنية المعنية وبالموقف المالي للشركة في نهاية الفترة.

يتعين على موظفي الستوم في كافة المستويات الإدارية أن تكون السجلات والتقارير والمعلومات التي يتبادلونها مع الإدارة صالحة لتتمكن الستوم من إصدار ونشر التقارير والمستندات والوثائق والبيانات الإعلامية في التوقيت المناسب وبكامل الوضوح والأمانة والدقة.

وتتضمن تلك التقارير والوثائق – دون التقييد بذلك – التقارير المالية والتوقعات المالية وتقارير الأبحاث ومعلومات التسويق وتقارير المبيعات والإقرارات الضريبية وحسابات المصروفات والجدول الزمني والمعلومات الاجتماعية وخلافه من مستندات وتشمل ما يتم تقديمه للهيئات الحكومية والتنظيمية المختلفة.

يحظر التلاعب أو تزوير أي بيانات بالسجلات المالية والتشغيلية ويعد أي عمل من هذا القبيل أو الإقدام أو الشروع في الغش أو السرقة أو الخداع أو الكذب من خيانة الأمانة وفي معظم الحالات يعد شأناً جنائياً ويشمل التزوير دون التقييد بذلك: تقديم تقارير مصاريف خاطئة – تزوير أو التلاعب بالشيكات – استحواذ أو سوء استغلال أصول الشركة – الخوض في المعاملات التجارية الخاصة بالشركة دون وجه حق – سداد مبالغ كبيرة – سوء استغلال المصروفات النثرية – التلاعب في مدخلات التقارير المالية والسجلات دون احترام المعايير المحاسبية المعتمدة.

[FIN-WMS-055] – مبادئ المحاسبة والتقارير

[FIN-WMS-057] – إدارة واعتماد المصروفات

[LGL-PRO-002] – التحقيق وتقارير التزوير والسرقة

[LGL-WMS-005] – حفظ المستندات الأصلية

[دليل المحاسبة والتقارير]

[دليل التحكم الداخلي]

والبيانات الفنية التي قد تجد تطبيقات في المجالات المدنية والعسكرية معاً.

وعليك – باعتبارك من موظفي السنوم العاملين في مجال التجارة العالمية – أن تلمن أن كافة النشاطات التي تقوم بها مطابقة للقوانين والأحكام السارية ويمكنك استشارة قسم الشؤون القانونية أو قسم المناقصات والمشروعات في هذا الصدد علماً أن اخفاق احترام القوانين والأحكام قد يعرض السنوم والعاملين بها إلى الجزاء وحظر التصدير في المستقبل إلى جانب العواقب القضائية الجنائية.

## مكافحة غسل الأموال:

تمثل جريمة غسل الأموال وسيلة لإخفاء العائد غير القانوني عن أعين السلطات وتلتزم السنوم بالتعامل مع شركاء ذوي سمعة طيبة التزاماً منها بقوانين مكافحة غسل الأموال وتلجأ دائماً إلى التحقق من أصول الأموال المتداولة في سياق مشروعاتها.

وعليك – باعتبارك من موظفي السنوم – أن تراقب أساليب السداد النقدي التي تتم في سياق المشروعات التي تتابعها وأن تكشف عن أي أموال غير مشروعة أو عن أي أطراف قد تشكل في نزاهتها. توجه إلى مدير المباشرة أو قسم الشؤون القانونية أو الانضباط والأخلاقيات المهنية أو الشؤون المالية متى شعرت بعدم الارتياح نحو عملية تجارية ما قد تمثل انتهاكاً للقوانين والأحكام السارية أو لسياسات وإجراءات السنوم.

## تضارب المصالح:

لا تضع نفسك في وضع يمثل تضارباً في المصالح مع مسؤولياتك المهنية سواء في حياتك العملية أو الخاصة وكن على يقين أن تضارب المصالح يشوه الفكر والقدرة على اتخاذ القرار الصائب. وأنت – كموظف في السنوم – تفادى المواقف التي قد تحمل خطر تضارب المصالح بينك (أو أفراد اسرتك أو أقاربك) ومصالح السنوم وأخطر مدير المباشرة أو إلى إدارة السنوم بأي موقف شبيه أو موقف قد يحمل مخاطر تضارب المصالح.

لا تتحمل مسؤولية إدارة أعمال أو استثمارات مورد أو عميل أو منافس أو شركة استشارية أو شريك عمل إذا أثرت على أي قرار قد تتخذه باسم السنوم أو قد تؤدي إلى تضارب مصالح وذلك لحماية نفسك وحماية السنوم.

لا تتعامل مباشرة مع شريك العمل – العميل أو المورد أو شريك مبيعات أو طرف ثالث – إذا كان لديك أنت أو أي من أعضاء الأسرة أو الأقارب مصلحة ما مع ذلك الطرف.

عليك بتطبيق قواعد وتوجيهات السنوم الخاصة بقبول الهدايا والاستفادة من المنح أو طرف ثالث حتى لا تقع تحت طائلة تضارب المصالح.

لا تقم بتعيين أي موظف حكومي سابق أو أي من أعضاء أسرهم وعلى قسم الموارد البشرية وقسم أخلاقيات المهنة ومراجعة القانون مراجعة التعيينات بعناية ورغم خصخصة بعض عملاء السنوم من القطاع العام إلا أنهم يخضعون لنفس القواعد والارشادات الصارمة.

[LGL-WMS-015] – إدارة تضارب المصالح

[HRM-PRO-008] – التعيينات الخارجية

الذي يتضمن بنود خاصة باحترام حقوق الانسان وحظر عمالة الأطفال ومراعاة قواعد الأمان والسلامة والصحة المهنية وتطبيق مبادئ مكافحة الفساد واحترام المنافسة وحماية البيئة واحترام القوانين والاحكام ذات الصلة.

تتخذ الستوم الإجراءات والخطوات التي تضمن احترام وتحقيق تلك البنود عند اختيار المورد أو المقاول وأثناء تنفيذ العقد.

- [LGL-WMS-014] – الشركات الاستشارية
- [LGL-WMS-016] – حظر الفساد بين الموردين والمقاولين
- [SCG-WMS-023] – المصادر غير المباشرة – تقديم طلب الشراء وتنفيذه
- [SCG-WMS-011] – التنمية المستدامة
- [SCG-POL-001] – سياسة المصادر المستدامة
- [SCG-FRM-002] – ميثاق التنمية المستدامة لموردي ومقاولي الستوم

## شركاء المبيعات:

وهم الطرف الثالث القائم على خدمات التسويق والمبيعات في نطاق محدد طبقاً لنشاط الشركة المحددة التي تمثل أو تعمل عن الستوم والتي هي على اتصال مع أي من عملاء الستوم الحاليين أو المرتقبين أو مع السلطات العامة أو الخاصة.

تحظر الستوم أي ممارسات غير قانونية أو مهنية ودفع أو تلقي الرشاوى العامة أو الخاصة في أي من التعاملات مع شركاء المبيعات علماً أن أي ممارسات غير قانونية أو مهنية من هذا القبيل أو الرشوة قد تعرض الستوم للضرر والملاحقة القانونية وتشويه السمعة.

يقوم قسم اخلاقيات المهنة ومراعاة القانون باعتماد شركاء المبيعات بناء على سلسلة من الإجراءات الداخلية الصارمة الواردة في دليل الستوم لشركاء المبيعات للحد من الفساد العام والخاص.

[LGL-WMS-020] – شركاء المبيعات

## التوريدات الحكومية:

تطبق في العادة أقصى المعايير وأكثرها تعقيداً عند توقيع عقود الهيئات الحكومية والعامة وتلتزم الستوم بتطبيق القوانين والاحكام الخاصة بتوريد السلع والخدمات للحكومة بكافة اشكالها ومنها القوانين التي تقضي بحظر التأثير على المسؤولين عند توقيع العقود العامة.

تلتزم الستوم بالمنافسة الشريفة والصدق والأمانة والدقة قبل توقيع العقد وبالتنفيذ طبقاً لشروط التعاقد والاحكام القانونية متى منحت العقد، كما يلتزم كافة العاملين في الستوم بحفظ سرية المعلومات متى تضمن التعاقد الحكومي حقهم في الحصول أو تداول المعلومات المصنفة والسرية ومحظورة التداول.

## التحكم في الصادرات وضوابط التبادل التجاري:

تطبق كافة القوانين والاحكام وضوابط المقاطعة المحلية والقومية والدولية حسب الحالة على البضائع والسلع والخدمات والبرمجيات والتكنولوجيا وتلتزم كافة شركات الستوم بالقوانين الضابطة للتصدير في الدول التي تعمل بها (وتشمل القوانين الخاصة بالدعم الفني والتدريب)، كما يراعى الحذر مع المنتجات والتكنولوجيا مزدوجة الاستخدام مثل المكونات والبرمجيات

# لعب دوراً محورياً في بيئتنا:



تدرك الستوم أهمية وأثر نشاطها باعتبارها مؤسسة مسؤولة تتنوع بمواطنة طيبة، وتدمج بين رعاية البيئة والمجتمع وحقوق الانسان وحقوق المستهلك في عملياتها التجارية واستراتيجيتها الرئيسية بالتعاون مع الأطراف المعنية وتطبيق الستوم تلك السياسات والمعايير في كافة الدول التي تعمل بها. وعليك أن تساهم في تحقيق تلك الأهداف باتباعك السلوك الأمثل الهادف لكل موظفي الستوم.

## حماية البيئة:

تساهم الستوم عملياً في حماية البيئة من خلال الأنظمة والمعدات والخدمات التي توفرها لعملائها ويركز نشاط الشركة على توفير تكنولوجيا وحلول تقلل من انبعاثات الغازات الضارة وغازات الاحتباس الحراري وتحد من استهلاك الموارد الطبيعية النادرة وتشارك الستوم عملائها والأطراف المعنية المعلومات العديدة عن الأثر البيئي لمنتجاتها.

تراعى أيضاً الستوم تصميم مصانعها وآلاتها والخدمات الصناعية لتستهلك أقل قدر من الطاقة وتقلل من انبعاثات المركبات الضارة بالبيئة وتستخدم مواد قابلة للتدوير وتتخذ كافة القرارات الهامة في ضوء الأثر البيئي سواء في مصانع الشركة ومكاتبها أو مواقع العميل وتتبع القواعد الأساسية لسياسة البيئة والصحة والسلامة.

وعليك – باعتبارك من موظفي الستوم – أن تساهم في هذا المجهود الجماعي في نشاطك اليومي أثناء تأدية عملك.

[MNS-POL-003] – سياسة البيئة والصحة والسلامة

[EHS-PRO-008] – التقييم البيئي للموقع – تقرير مسح الاسبستوس

[CSR Policy] – سياسة المسؤولية المؤسسية الاجتماعية – ديسمبر ٢٠١٣

## للاقات مع المجتمع:

تشجع الستوم عامليها على العمل التطوعي وأن يكون لهم دوراً بارزاً في المجتمع المحيط بهم وكل نشاط تقوم به وبناء على مبادرتك الشخصية يتم باسمك وفي الوقت الذي تخصصه بنفسك مع مراعاة الا يؤدي ذلك الى تضارب المصالح.

## الهدايا والكرم:

تحرص السنوم أن يتخذ موظفيها وعملائها ومورديها قراراتهم العملية من خلال القنوات الشرعية السليمة وأن تتم بناء على المنافسة والأداء وجودة المنتجات والتكنولوجيا التي توفرها وليس على أساس المصلحة الشخصية أو تضارب المصالح.

يحظر الحصول أو منح الهدايا بغرض تحقيق المصلحة أو التأثير على القرار المخالف للقانون أو لواجبات المتلقي أو لميثاق الشرف أو إرشادات السنوم ذات الصلة سواء كان من تلقي الهدية أو الاستفادة من المانح.

يحظر على موظفي السنوم وأسرهم وأقاربهم تلقي الهدايا والأموال والقروض والدعوات وأي خدمة خاصة ممن يتعاملون مع السنوم إذا كان الهدف من ذلك هو التأثير على القرارات الخاصة بالعمل.

[LGL-WMS-010] – الهدايا والجهة المانحة



## شجع روح الفريق:



تدعم وتحترم سياسة الستوم حماية حقوق الانسان المعلنة عالمياً وتلتزم بإعلان الأمم المتحدة لحقوق الانسان والاتفاقيات الأساسية لمنظمة العمل الدولية وتطبق سياسية موارد بشرية قائمة على التعامل مع كافة الأفراد بمبدأ المساواة والاحترام واحترام كرامة الإنسان والحقوق والحرية الشخصية وتميها في نطاق الشركة ولا تسمح بأي تمييز في سياق العمل وتعزز أهمية الحوار بين الموظف وممثليه في الإدارة.

### احترام حقوق الانسان:

تلتزم الستوم بصفة خاصة قوانين حقوق الانسان والعمل وتتبع سياسة قائمة على المبادئ الأساسية لحقوق الانسان والعمل التي اقرها مجلس حقوق الانسان وتحترم الستوم حقوق الانسان أينما تعمل في العالم وتشجب كافة اشكال العمل القسري وغير الشرعي وخاصة عمل الأطفال ويحظر على موردي ومقاولي الستوم اللجوء الى العمل القسري وغير الشرعي.

### العلاقات مع العاملين:

تحترم الستوم حق العاملين في تشكيل والانضمام الى اتحادات العمال وأي منظمات عمالية من اختيارهم على أن يتم تشكيلها وادارتها جماعياً وتقر سياسة العلاقات الاجتماعية بأن الفروق ما هي الا مصدر قوة إضافي للشركة وتحترم الستوم دور ومسئوليات الشركاء الاجتماعيين وتشجع على التواصل ومناقشة القضايا ذات الاهتمام المشترك لتكون وسيلة أفضل لتحقيق مهام اعمالهم وقيامهم بدورهم دون عوائق.

### إدارة الحياة المهنية للموظفين:

تشجع الستوم تنمية الموظفين في ظل سياسية الشركة لإدارة الأفراد.

تتضمن دورة إدارة الأفراد مناقشات وجهاً لوجه بين الموظفين ومديريهم ليس فقط لتحديد الأهداف ومراجعة ما تم إنجازه بل ومواجهة تطلعات الموظف في مساره الوظيفي ومتطلباته للنمو ولتطبيق قيم الستوم عملياً وتكرس الستوم جهداً خاصاً للتنمية البشرية والترقيات على كافة أصعدة الشركة.

[HRM-PRO-006] – الترقيات الداخلية

[HRM-PRO-007] – مراجعة إدارة الأداء الأفراد

## المشاركة في الحياة السياسية والنشاط السياسي:

تختلف الدول في القوانين القومية الضابطة للنشاط والمشاركة في الحياة السياسية ولكن، حتى في الدول التي تتيح النشاط السياسي المفتوح، قد تمثل تلك المشاركة في الحياة السياسية بآباً للفساد ويرى البعض أن تلك الممارسات ليست خالية تماماً من الشبهات.

عليك – باعتبارك من العاملين في الستوم – أن تحترم حق الأفراد في المشاركة في شؤون وأمر المجتمع ولكن عليك أن تقوم بذلك على الصعيد الشخصي وباسمك وفي الوقت الذي تحدده وعلى تكلفتك الشخصية وفي حدود القوانين والأحكام السارية ولا يجوز استخدام ارصدة واملاك ومعدات والأدوات المكتبية للشركة في أي نشاط سياسي شخصي تقوم به وتعين عليك أن تفصل تماماً بين نشاطك السياسي وعملك في الستوم وأن تبعد عنك عن أي شبهة تضارب المصالح أو السلوك المريب.

[LGL-WMS-011] – المشاركة السياسية

## المساهمات الخيرية:

يتعين أن تتم أي تبرعات أو إعانات خيرية باسم الستوم أو باستخدام أي من مواردها المالية في حدود القوانين والأحكام السارية وأن تتم بعض اعتمادها من إدارة الشركة وأن يتم تسجيلها بوضوح وعلنيك باللجوء الى قسم اخلاقيات المهنة ومراعاة القانون في هذا الأمر ويجب أن تتم التبرعات والإعانات الخيرية في نطاق المجتمع الذي تعمل فيه الستوم وتكون ذات صلة به ويتعين عليك أن تحتفظ بسجل واضح للقرارات التي اتخذت والنشاط الذي تم في هذا الصدد.

[LGL-WMS-012] – التبرعات الخيرية

## الرعاية:

تعد الرعاية جزء من سياسات التسويق والتواصل ومصرح بها في نطاق القوانين والأحكام السارية وفي إطار ما ورد في دليل الستوم.

عليك أن تحصل على موافقة قسم الاتصالات المؤسسي قبل أن تصدر قراراً خاص بأن تكون الستوم راعية لحدث عام ويمكنك استشارة قسم الاخلاقيات المهنية ومراعاة القانون واحتفظ بالمستندات الخاصة بالقرارات والنشاط ذات الصلة.

[LGL-WMS-013] – الرعاية

## أمن الموظفين:

تبذل الستوم قصارى جهدها لحماية عامليها أينما يعملون وتنتشر بيانات بصفة منتظمة لإخطار الأفراد بالمخاطر التي قد يتعرضون لها وترشدهم إلى الإجراءات اللازمة في كل حالة (مثل حالات الاضطرابات السياسية أو الأعمال الإجرامية).

وباعتبارك من عملي الستوم، عليك بمتابعة تلك التحديثات والارشادات، خاصة اثناء السفر للعمل.

[SEC-PRO-001] – تنظيم الامن  
[SEC-WMS-003] – السفر أو الإقامة في الدول الحساسة أو المضطربة أمنياً

## سرية البيانات:

تولى الستوم وكافة العاملين بالشركة اهتماماً خاصاً بالقوانين واللوائح الخاصة بالسرية والخصوصية وحماية المعلومات الخاصة بالأفراد والعاملين والأطراف الثالثة وتلتزم بها.

لا تنتقل أو تنتشر الستوم أي معلومات شخصية إلى أي طرف ثالث إلا في أضيق الحدود وطبقاً لما تسمح به القوانين واللوائح المعمول بها.

وباعتبارك من موظفي الستوم، فقد تحصل على بيانات شخص آخر بطبيعة عملك ومسئولياتك التي قد تتطلب تداولك لتلك البيانات ويظل الحصول على تلك المعلومات والبيانات محظوراً إلا في حدود طبيعة ومدى المهام والمسئوليات الشخصية لكل فرد.



## الفرصة المتكافئة والتنوع:

لا تسمح الستوم بأي نوع من أنواع التحرش أو الغصب أو الإكراه سواء كان ذو طبيعة جنسية أو بدنية أو نفسية أو خلافه.

يعد تعيين وتدريب والتنمية الشخصية للموظفين من مختلف الثقافات من الأصول الهامة في الستوم وتعتزف الشركة وتقدر تلك الفروق ببناء عدد كبير من الفرق التي تعكس الأسواق والمجتمعات التي تعمل بها وتوفر الشركة فرص توظيف متكافئة لكافة الموظفين والعاملين والمتقدمين لشغل الوظائف.

وباعتبارك من موظفي الستوم، عليك بالالتزام بكافة القوانين واللوائح التي تحظر التمييز على أساس السن والنوع والجنس والأصل العرقي والجنسية والديانة والصحة والإعاقة والحالة الاجتماعية والتفضيلات الجنسية والآراء السياسية أو الفلسفية والعضوية في اتحاد تجاري أو أي صفات أخرى تحميها القوانين واللوائح المعمول بها.

وعليك بإخطار إدارة الموارد البشرية متى لاحظت أو عشت أي إساءة مما ذكر أعلاه ولن تضار أو تتخذ ضدك أي إجراءات طالما قمت بالإخطار بالنية الحسنة ويتم التعيين في الستوم حصرياً بناء على مؤهلات ومهارات المتقدم للوظيفة وتحدد الرواتب بناء على قدر مساهمة الموظف لالستوم.

[HRM-PRO-005] – تكافؤ فرص التوظيف والتنوع

## الصحة والسلامة:

تلتزم الستوم بتوفير بيئة عمل آمنة وصحية في كافة مواقعها وبنفس المعايير رفيعة المستوى أينما تعمل طبقاً لما ورد في سياسة البيئة والصحة والسلامة والتي تطبق على الموظفين والمقاولين الذين يعملون في مواقع ومصانع الستوم أو تحت اشراف الستوم في موقع العمل، وتبذل جهداً خاصاً لخفض عدد الحوادث الى الصفر بمراقبة النشاطات عالية المخاطر بصفة خاصة وتدعم ذلك بتوفير تدريب مكثف للمديرين والعاملين وتطبيق سياسة عدم التجاوز المطلق عن تلك المعايير.

تطبيق الستوم في كافة المواقع والمشروعات إجراءات لاستبعاد أي مخاطر على الصحة والسلامة بمشاركة كيانات ولجان الستوم ذات الصلة.

[MNS-POL-003] – سياسة البيئة والصحة والسلامة

[EHS-PRO-007] – إرشادات الستوم للسلامة وسياسة عدم التجاوز من الانحراف

[EHS-PRO-023] – البيئة والصحة والسلامة – عملية الإخطار والمسئوليات

[EHS-PRO-008] – التقييم البيئي للمواقع – تقرير مسح الاستبستوس

[EHS-PRO-009] – إزالة الاستبستوس – التحكم والحد من التعرض

## احترام المعلومات السرية:

باعتبارك من عاملي الستوم، قد تحصل على بيانات سرية وخاصة بنشاط الستوم من خلال ممارستك عملك في الستوم ومنها معلومات عن العملاء والموردين، ويتعين أن يظل الحصول على تلك المعلومات مقصوراً على العاملين الذين يعملون ويتحملون مسؤوليات محددة تتضمن تداول واستخدام والاتصال بتلك المعلومات. يحظر الحصول على أي من تلك المعلومات الشخصية سوى لمن يعمل في وظيفة ذات طبيعة ومدى ومهام ومسؤوليات تحتم ذلك. وفي حالة حصولك على معلومات سرية أو مسجلة لالستوم، عليك بحفظ سريتها واستخدامها للأغراض المسموح بها فقط وتمتد مسؤولياتك هذه نحو المعلومات التي في حوزتك الى ما بعد فترة العمل في الستوم.

من أمثلة المعلومات السرية – دون التقيد بذلك – النتائج والتوقعات والبيانات المالية وبيانات الموارد البشرية والبيانات الشخصية والمعلومات الخاصة بعمليات الاستحواذ ونزع الملكية والمنتجات الحديثة والطلبات.

من أمثلة المعلومات المسجلة لالستوم – دون التقيد بذلك – استراتيجيات العمل وتحديث المنتجات والمعلومات الفنية والأنظمة والاختراعات والأسرار المهنية والخبرة التي تقوم الستوم بتطويرها أو التي تحصل عليها.

وتتضمن التعريفات كافة الأمور التي تغطيها اتفاقيات السرية وعدم النشر.

وقد تتعرض أثناء أداء مهامك في إطار عملك في الستوم الى محاولات احتيال أو ابتزاز (سواء كانت خاصة بالأموال أو بالمعلومات السرية) ويتعين عليك أن تراجع ما ورد في الفصل الخاص بتعليمات الأمان / حماية البيانات والاسترشاد بما يمليه عليك مدير المباشرة إذا كنت متردداً فيما يخص الإفصاح عن بيانات سرية أو التصرف في معلومات في حوزتك.

[القواعد الذهبية لحماية البيانات]

[حماية البيانات أثناء السفر]

[ابتزاز الأموال و/أو المعلومات]

## الملكية الفكرية:

تتضمن حقوق الملكية الفكرية لالستوم – دون التقيد بذلك – براءات الاختراع وحقوق الاختراعات وحقوق التصميمات والعلامات التجارية والأسماء التجارية والمستخدمة في الأعمال والنوايا الحسنة ذات الصلة وحقوق الملاحقة القانونية لتمرير الأعمال أو للمنافسات غير الشريفة وحقوق الطبع والحقوق المعنوية والحقوق ذات الصلة وحقوق قواعد البيانات وأسماء المواقع الإلكترونية وحقوق المعلومات (ومنها الخبرات والأسرار المهنية) وكافة الحقوق الأخرى الشبيهة والمماثلة والموجودة حالياً أو في المستقبل في أي منطقة من العالم سواء كانت مسجلة أو غير مسجلة وتتضمن الطلبات للحصول على تلك الحقوق أو تجديدها أو امتدادها حتى انتهاء مدتها وتعد كلها من الأصول الأكثر قيمة لشركة الستوم وبالتالي فهي تحت حماية القانون متى أمكن ذلك.

وباعتبارك من عاملي الستوم، فإنه من واجبك تأمين تلك الأصول وتضمن الستوم حماية الملكية الفكرية السليمة للأخرين دون أن يقوم أي من عاملي الستوم بانتهاكها.

[IPD-WMS-006] – إدارة وحماية العلامة التجارية

## حماية أصول الستوم:



تضم أصول الستوم الكيانات المادية أو الملموسة (مثل الأرصدة والتوريدات والاختراعات الحاصلة على براءة اختراع والملكية الفكرية وشبكات الحاسبات والهاتفية) الى جانب الكيانات غير الملموسة (مثل الأفكار والتصميمات والخبرات) التي يطورها العاملون خلال فترات عملهم لدى الستوم. تضم أيضاً الأصول قوائم العملاء والموردين وبيانات الأسواق الأخرى، الى جانب المعلومات التي يحصل عليها العاملون بطبيعة عملهم ومسئولياتهم.

وباعتبارك من عاملي الستوم، عليك بحماية أصول الشركة الى أقصى حد ممكن، ولا يجوز استخدام أي من أرصدة أو أصول الستوم لأغراض غير قانونية أو لأغراض ليست بصلة مع نشاطات الستوم.

لا تستحوذ على أصول الستوم لاستخدامها لأغراض شخصية أو توفرها للآخرين للاستخدام خارج إطار العمل لالستوم، كما يحظر استخدام أصول الستوم للأعمال الخاصة أو لتحقيق مكاسب خاصة ويحظر إتاحة الفرصة للآخرين لاستخدامها لتلك الأغراض إذا كانوا من غير العاملين في الستوم أو غير مصرح لهم من قبل الستوم لاستخدامها. وقد يعاقب سوء استغلال الأصول أو سرقتها بالجزاء وقد يعتبر انتهاكاً للقانون ويتبعه ملاحقة مدنية أو جنائية.

### اموارد الاتصالات:

تعد موارء الاتصالات – البريد الإلكتروني – البريد الصوتي – الهاتف (ويشمل الهواتف المحمولة) وكافة وسائل الاتصالات الأخرى – ملك لالستوم ومخصصة للاستخدام المهني فقط وتحفظ الستوم بحق الملكية القانونية لكافة البيانات المهنية التي قد تحتوي عليها أي من الأجهزة الشخصية المتصلة بأنظمة الستوم المعلوماتية ويتعين على صاحب كل جهاز شخصي مسح أي بيانات مهنية على أجهزته الشخصية عند ترك الخدمة لدى الستوم.

ويعتمد استخدام موارء الاتصالات على الاعتراف بأن الحياة الشخصية والمهنية مرتبطة ارتباطاً وثيقاً ببعضها البعض وأنه من مصلحة الستوم وعاملينا الحفاظ على التوازن السليم والمناسب بين الحياتين ولكن مع الحرص على أن يتم ذلك في حدود المعقول والضروري حسب الحالة.



## التواصل مع المحليين و/أو المستثمرين:

يتولى قسم علاقات المستثمرين كافة المراسلات والتواصل الخاص بالشؤون المالية بين الشركة والمحليين والمستثمرين وتحويل كافة المراسلات الواردة من محلل مالي أو مستثمر الخاصة بطلب معلومات خاصة بالسئوم الى قسم علاقات المستثمرين لعمل اللازم.

على كل موظف في السئوم تم دعوته للمشاركة في لقاء يضم مستثمرين خارج الشركة أن يخطر كتابة قسم علاقات المستثمرين وأن يحصل على تصريح كتابي لحضور اللقاء قبل أن يعلن الموظف المذكور موافقته على حضور اللقاء.

## التواصل مع وسائل الإعلام:

تدعم السئوم التواصل المستمر مع وسائل الإعلام لدعم صورة الشركة أمام العميل وصانعي القرار والمحليين والمستثمرين والجمهور والأطراف المعنية وحيث أنها شركة مدرجة ومتداولة في البورصة، فإن التواصل مع الإعلام والمحليين يؤثر تأثيراً مباشراً على صورة الشركة وسمعتها ويتم بعد دراسة دقيقة وفي نطاق محدد.

يتولى قسم الاتصالات المؤسسي مسؤولية التواصل مع وسائل الإعلام المختلفة ويتم نشر الإعلانات والبيانات الرسمية والتعامل مع أسئلة الإعلاميين من خلال هذا القسم أو بالتنسيق معه.

## استخدام شبكات مواقع التواصل الاجتماعي:

يراعى الحذر عند استخدامك لمواقع التواصل الاجتماعي على الشبكات الداخلية والخارجية حتى عندما تستخدمها لأغراض شخصية ويحظر نقلك رسائل تحمل معلومات سرية أو خاصة بالشركة أو تعد مسيئة أو جارحة أو مذلة للأفراد أو للشركة، الى جانب ضرورة احترام ضوابط سرية المعلومات والبيانات عند رفع صور خاصة بالأفراد أو المجموعات على تلك المواقع.

[COM-WMS-013]- استخدام مواقع التواصل الاجتماعي للنشر عن السئوم





## تداول معلومات الشركة من الباطن:

لأشك أنك - باعتبارك من موظفي الستوم - سوف تحصل بطبيعة عملك على معلومات قد تغير من قيمة الأسهم والأوراق المالية الخاصة بالشركة إذا ما نشرت، والستوم شركة مسجلة في سوق الأوراق المالية وتخضع لقوانين واحكام الأوراق المالية تحت تشريعات مختلفة تنظم كيفية نشر المعلومات للجمهور.

تعد المعلومات التي قد تؤثر على قيمة أسهم وسندات والأوراق المالية الخاصة بالستوم معلومات داخلية خاصة بالشركة ويتعين الحفاظ على سريتها حتى تعلن عنها الشركة بمعرفتها، وتعد محاولة نشر تلك المعلومات بغرض تحقيق مكاسب خاصة أو الكشف عنها قبل إعلانها رسمياً من قبل الشركة انتهاكاً للقوانين الضابطة لتداول الأوراق المالية ولسياسية الستوم جزائها صارم قد يصل الى توقيع غرامات مالية كبيرة والحبس.

تطبق هذه القاعدة بالمثل على المعلومات السرية التي قد تكون في حوزتك والخاصة بالشركات الأخرى والعملاء والموردين وأي من شركاء الستوم المدرجين في أي من البورصات المحلية والعالمية وهي غير مخصصة بعد للنشر.

[LGL-WMS-008] - تداول معلومات الشركة من الباطن

