



مدونة قواعد السلوك



رسالة الرئيس التنفيذي - الالتزام بالنزاهة ورسالة شركة JAS

تهدف مدونة قواعد السلوك الخاصة بنا إلى مساعدتنا على التعامل مع تعقيدات صناعتنا بوضوح وثقة بما يضمن تمسكنا بقيمنا وتحقيقنا لرؤيتنا ورسالتنا وهدفنا.

تحدد المدونة المبادئ والتوقعات التي توجه تعاملاتنا مع الزملاء والعملاء والموردين وشركاء الأعمال والمجتمعات التي نخدمها في قطاع الخدمات اللوجستية.

اقرأ مدونة قواعد السلوك بعناية واحرص على دمج وتطبيق مبادئها في عملك وأنشطتك اليومية. والقيام بذلك لا يساعدنا في حماية سمعتنا ووضعنا القانوني فحسب، بل يعزز أيضًا ثقافة النزاهة والثقة والاحترام والتي من شأنها دفع وتعزيز نجاحنا المستمر.

في شركة JAS، نحن عائلة واحدة نعمل بنزاهة ونطلب مسؤولين عن أدائنا في مكان العمل ومعاملاتنا التجارية ومجتمعاتنا. شكرًا لكم على التزامكم بالتمسك بقيم ومعايير شركة JAS.

الترمت شركة JAS، منذ إنشائها عام 1978، بالنزاهة والتميز والاحترام في جميع مساعينا. تتمثل رؤيتنا في أن يساعد كل تعامل على التغيير الإيجابي من خلال ربط الأشخاص في جميع أنحاء العالم. تتحقق هذه الرؤية من خلال رسالتنا المتمثلة في تقديم قيمة للعميل بشغف وهدفنا المتمثل في خلق فرص للازدهار معاً.

قيمنا هي أساس ثقافتنا وتوجه أعمالنا كل يوم:

- **العائلة:** تبني الشمولية والانتماء بما يضمن قيام بيئة داعمة وتعاونية.
- **النزاهة:** نسعى إلى تقديم نموذج يحتذى به ونبني الثقة والاحترام في جميع تعاملاتنا.
- **التميز:** نركز على الجودة والخدمة والأداء سعيًا لتحقيق أعلى المعايير في كل ما نقوم به.
- **الابتكار:** ننتهج عملية مرننة في صنع القرار ونبني الأفكار الجديدة لدفع التحسين والنمو المستمر.
- **المجتمع:** نهدف إلى إحداث أثر مستدام في منظومتنا من أجل المساهمة بشكل إيجابي في العالم من حولنا.



مع خالص تحياتي،

ماركو ريفوفي الرئيس
والمدير التنفيذي
شركة JAS

جدول المحتويات

4	نراةة شركة JAS - الشركة
4	الغرض من المدونة
5	على من تُطبق المدونة ومتى وأين تطبقها
6	الموظفوون والمديرون وأعضاء مجلس الإدارة والمسؤولون: المسؤوليات
7	الإبلاغ عن المخالف
9	اتخاذ القرارات السليمة
10	نراةة شركة JAS - مكان العمل
10	تعزيز الاحترام والكرامة والتنوع والصحة والسلامة
11	الخصوصية والبيانات الشخصية
13	نراةة شركة JAS - المعاملات التجارية
13	مكافحة الرشوة والفساد
16	الامتثال لقواعد التجارة الدولية
18	التعامل مع المغافلين من الباطن والموردين والوكالء والاستشاريين
19	المنافسة العادلة والتعامل النزيه
22	الحكومة كعميل/مورر.
24	نراةة شركة JAS - المساعدة
24	تضارب المصالح
28	الهدايا والمحبأفة
31	حفظ السجلات بدقة ونزاهة المالية
32	سجلات الأعمال والاتصالات
33	الاستفسارات من الحكومة ووسائل الإعلام والاستفسارات الأخرى
34	استخدام أصول الشركة وحمايتها
36	السرقة وحماية المعلومات
37	نراةة شركة JAS - المجتمع
37	حقوق الإنسان
39	الاستدامة
40	الأنشطة والتبرعات السياسية المؤسسية والشخصية

الموضوعات التي تتناولها هذه المدونة مهمة للغاية. يمكن أن تنتسب انتهاكات هذه المدونة في إلحاق ضرر كبير بالشركة وسمعتها، وتأخذ الشركة جميع الانتهاكات المحتملة على محمد الجد. سيُخضع الموظفون الذين ينتهكون المدونة لإجراءات تأديبي مناسب قد يصل إلى ويشمل الفصل من العمل. إضافة إلى ذلك، تحفظ شركة JAS بالحق، إلى الحد الذي يسمح به القانون المعمول به، في رفض منح المكافأات أو غيرها من التعويضات القائمة على الحوافز أو استردادها من موظفيها الذين ينطرون في سوء سلوك قانوني أو انتهاكات لهذه المدونة، أو يفتلون في إشرافهم الإداري للإبلاغ عن سوء السلوك هذا أو منعه.

ستقوم شركة JAS بمراجعة هذه المدونة والسياسات ذات الصلة وتحديثها بشكل منتظم لتعكس التغيرات في القوانين والممارسات التجارية. ويساعد هذا الالتزام على ضمان أن تظل سياسات شركة JAS حديثة وفعالة في معالجة المخاطر الجديدة والمتطلبات التنظيمية ويعكس تفاني شركة JAS في الحفاظ على معايير عالية للسلوك الأخلاقي والامثل.

تطبق شركة JAS أيضًا سياسات وعمليات أخرى تحكم الأداء والسلوك. سيتم التعامل مع انتهاكات السياسة التي لا تُعتبر انتهاكاً للمدونة بموجب السياسة أو الإجراء المناسب.

الغرض من المدونة

تم وضع مدونة قواعد السلوك هذه ("المدونة") مع مراعاة غرض شركة JAS ورؤيتها ورسالتها وقيتها (PVMV) والوثائق التأسيسية الأخرى للشركة، وهي تهدف إلى تقديم إرشادات عملية للتعامل مع العديد من المشكلات الأخلاقية التي قد تواجهها في أنشطتك اليومية. من خلال فهم المبادئ الواردة في هذه المدونة وتطبيقها، ستنستمر في كسب ثقة زملائنا وعملائنا ومجتمعنا وبعضاً البعض، حتى يمكننا جميعًا أن ننخر بشركتنا وأثراها في جميع أنحاء العالم.

وتحكم السياسات والإجراءات المنصوص عليها في هذه المدونة السلوك المتبعة في كل جانب من جوانب أعمالنا. ورغم أن هذه المدونة تقدم ملخصًا موجزًا لمعايير السلوك التي تشكل أساس عملياتنا التجارية، إلا أنها لا تتضمن قاعدة لكل شيء. ببساطة، لا يمكن لهذه المدونة أن تصف أو تغطي جميع المواقف التي تواجهنا في سلوكنا وأنشطتنا اليومية. ويجب علينا جميعًا أن نعتمد على الحكم التقيري المهني الفردي والمعايير الأخلاقية الشخصية من أجل الحفاظ على مستوى عالٍ من الأمانة والنراةة في ممارسة أعمالنا، مع وضع هدف شركة JAS ورؤيتها ورسالتها وقيتها في الاعتبار.



نحن متزمعون بالامتثال للقوانين واللوائح في كل اختصاص قضائي تعلم فيه شركة JAS، ويمكن أن تختلف القوانين واللوائح بشكل كبير من بلد إلى آخر.

ونظراً لأن مقر شركتنا الرئيسي كان في الولايات المتحدة، غالباً ما يخضع موظفونا في جميع أنحاء العالم لقانون الولايات المتحدة بالإضافة إلى قوانين البلد الذي يعملون فيه.

ولأننا نعمل في أكثر من 50 بلد، فإن معرفة القوانين التي يجب اتباعها قد تكون معقدة، لذا تأكيد من فهمك للقوانين واللوائح المتعلقة بعملك في البلد (أو البلدان) الذي تمارس فيه أعمالك ومعرفتك بها.

عندما لا تكون القوانين المحلية أو الممارسات الشائعة صارمة كما هو مطلوب في هذه المدونة، فسيتم تطبيق هذه المدونة. وإذا كانت القوانين المحلية المعهود بها أكثر صرامة مما هو مطلوب في هذه المدونة، فيجب الامتثال للقانون المحلي.

إذا كنت تعتقد أن مدونتنا تتعارض مع القانون المحلي (على سبيل المثال، إذا كنت تعتقد أن القوانين المحلية للبلد تحظر الامتثال لأحكام معينة من هذه المدونة)، فاتصل بإدارة الشؤون القانونية للحصول على إرشادات.

على من تطبق المدونة ومتى وأين تطبقها

تهدف المدونة إلى توفير دليل موحد وتسري على جميع أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين والموظفين في شركة JAS Worldwide, Inc، بما في ذلك جميع الشركات التابعة المملوكة بالكامل أو المشاريع المشتركة أو الكيانات المستحوذ عليها في أي مكان في العالم (يُشار إليها مجتمعة باسم "JAS")، وكذلك على جميع مواقع أعمال شركة JAS في جميع أنحاء العالم، ويشمل ذلك جميع الأشخاص أو الكيانات التي تعمل كممثلين أو وكلاء لشركة JAS. وتنتزع أيضاً من موردينا تبني أعمالهم ومواولتها بما يتوافق تماماً مع المبادئ الموضحة في هذه المدونة، ومن ثم الحفاظ على المعايير العالية للسلوك الأخلاقي والمسؤولية المترقبة من جميع الأطراف المرتبطة بشركة JAS.

في بعض الحالات، قد تطبق بيانات JAS سياسات محلية تشتمل على محتوى يتدخل مع هذه المدونة. إذا كانت متطلبات السياسة المحلية المعهود بها أقل تقييداً من متطلبات المدونة، فسيتم تطبيق المدونة. وإذا كانت متطلبات السياسة المحلية المعهود بها أكثر تقييداً من المدونة، فيجب عليك الامتثال للسياسة المحلية.



الموظفوون والمديرون وأعضاء مجلس الإدارة والمسؤولون: المسؤوليات

يجب على الموظفين والمديرين وأعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين أيضًا:

- إرساء مبدأ القوءة التواصل بصراحة حول ما يهم، والتتأكد من أن فرقنا تفهم كيفية تطبيق المدونة وسياسات الشركة الأخرى على دورهم.
- ضمان شعور فرقهم بالراحة تجاه واجبهم في الإفصاح - بقدر ما يتعلق بالأفكار والتحسينات المتعلقة بالأخلاقيات والامتثال والمدونة.
- معرفة الجهة التي يجب قصدها، والتوجه إليها، عند الحاجة للحصول على إجابات عن أسئلة حول المدونة.
- عند مواجهة معضلات أخلاقية، التحلي بالشجاعة للتوقف والتفكير في تأثير أفعالهم وطلب المساعدة.
- اكتساب الثقة من خلال كونهم مثالاً يحتذى به. نحرص على الإنصات والالتزام والنصرة والقيادة بنزاهة في جميع الأوقات. لا نشجع أو نوجه أي موظف لتحقيق نتيجة عمل على حساب انتهاك المدونة أو القانون.

يجب على الموظفين:

- إظهار النزاهة في كل ما نقوم به.
- قراءة المدونة وسياسات الشركة الأخرى التي تتطبق في موقع العمل التي نعمل فيها والتعرف عليها.
- الامتثال لجميع القوانين واللوائح المعمول بها.
- تلقي جميع التدريبات المطلوبة بالمدونة وأي مسائل مثار إليها في المدونة.
- الإبلاغ عن الانتهاكات المحتملة للمدونة أو السياسة أو المخاوف الأخلاقية الأخرى من خلال مزود الخط الساخن الخارجي لدينا، أو التحدث إلى أي شخص مدرج في قسم أين تذهب للحصول على المساعدة أو، بالنسبة لبعض الموظفين في الاتحاد الأوروبي، من خلال قنوات الإبلاغ المحلية الإضافية.
- ضمان امتثال المقاولين من الباطن والموردين والاستشاريين وال وكلاء الذين يتعامل معهم لمدونة قواعد سلوك الموردين الخاصة بشركة JAS ومبادئ هذه المدونة.



زيارة شركة JAS - الشركة

حقوق الموظفين

رغم أننا نتوقع من جميع الموظفين اتباع المدونة، نراعي أيضًا حقوقك كموظفي شركة JAS. فعلى سبيل المثال، يحق لك التحدث بشكل عام عن المسائل العامة أو المشاركة في أنشطة مُعنية تتعلق بشروط وأحكام عملك (بما في ذلك المناشط حول الأجر وساعات العمل وظروف العمل والمخاطر الصحية وقضايا السلامة). لا يوجد في هذه المدونة أو في أي سياسة من سياسات الشركة ما يهدى إلى تقييد حقوقك بموجب القانون المعمول به أو التأثير عليها.

يرجى ملاحظة أنه بالنسبة لاختصاصات القضاية في الاتحاد الأوروبي، قد تكون هناك حاجة إلى قنوات الإبلاغ المحلية بالإضافة إلى الخط الساخن للإبلاغ عن المخالفات الأخلاقية على مستوى الشركة. في هذه الظروف، يكون الإبلاغ عن المخاوف من خلال قناة إبلاغ محلية مخصصة متاحاً أيضاً.

التحقيق في المخاوف

في شركة JAS، نلتزم بالحفاظ على أعلى معايير النزاهة والسلوك الأخلاقى. نحن نأخذ أي مخاوف بشأن انتهاكات مدونتنا على محمل الجد. يتم التحقيق في كل بلاغ يرد إلينا لضمان الامتثال والالتزام بقيمنا. عند تأكيد الانتهاكات، نتخذ الإجراءات التصحيحية المناسبة لمعالجة المشكلة ومنع وقوعها في المستقبل. وتشجع من جانبنا الأفراد على الإبلاغ عن أي مخاوف أو انتهاكات للمدونة، مع العلم أنه سيتم التعامل معها على الفور وسرية. ونُعد فريقينا في الممارسات الأخلاقية أمراً أساسياً لنجاحنا وسمعتنا.

الإبلاغ عن المخاوف

أين تذهب للحصول على المساعدة

- ④ هذه المدونة وسياسات الشركة الأخرى المعمول بها
- ④ مشرفك أو المضو المنتدب
- ④ إدارة الموارد البشرية
- ④ إدارة الشؤون القانونية
- ④ **الخط الساخن للإبلاغ عن المخالفات الأخلاقية** (أو، بالنسبة لبعض الموظفين في الاتحاد الأوروبي، **قنوات الإبلاغ المحلية الإضافية**)

تحتفظ شركة JAS بخط ساخن للإبلاغ عن المخالفات الأخلاقية على مستوى الشركة، والذي يهدف إلى تغطية المخاوف الخطيرة التي قد يكون لها أثر كبير على شركة JAS، مثل الإجراءات التي تنتهي هذه المدونة أو سياسة الشركة أو التي ترقى إلى مستوى السلوك الخطير غير اللائق، والذي يكون متاحاً على مدار الساعة وطوال أيام الأسبوع.

حيثما يسمح القانون المعمول به، يجوز للمبلغين عن طريق الخط الساخن اختيار عدم الكشف عن هويتهم، قد تكون المعلومات المقدمة أساساً لإجراء تحقيق داخلي و/أو خارجي في المشكلة المبلغ عنها وستتم حماية عدم الكشف عن الهوية إلى أقصى حد ممكن بموجب القانون المعمول به. ستحاول شركة JAS الحفاظ على سرية هويتك؛ ومع ذلك، قد تصبح هويتك معروفة أثناء التحقيق.



الإبلاغ النزيه

بقدر ما نشجع على الإبلاغ الصادق، فإننا لا نتسامح مع الإبلاغ عن عدم عن معلومات كاذبة. قد يؤدي هذا الإبلاغ، من بين أمور أخرى، إلى مسؤولية جنائية أو مدنية، بناءً على القانون المعمول به وطبيعة الأكاذيب، وقد يضر بثقافة شركتنا ويقوض قيم شركتنا، ويُعد انتهاكاً لهذه المدونة وسياسة شركة JAS. لا تتمدأ أبداً توجيه اتهام كاذب، أو الكذب على المحققين، أو رفض التعاون في التحقيق، لأن هذه الإجراءات تنتهك أيضاً مدونتنا وقد تؤدي إلى اتخاذ إجراء تأديبي يصل إلى ويشمل الفصل من العمل.

عدم الانتقام

الانتقام هو أي إجراء من المحتمل أن يمنع شخصاً من الإبلاغ عن مخاوف تتعلق بالمدونة أو المشاركة في تحقيق بموجب المدونة.

يمثل الموظفون أعين شركتنا وأذانها وتحتاج الشركة إلى مساعدتهم في تجنب سوء السلوك المحتمل واكتشافه. تحظر شركة JAS الانتقام عند الإبلاغ عن انتهاكات المدونة أو المشكلات المتعلقة بالسلوك المهني أو المشكلات الأخلاقية المحتملة بحسن نية أو عند مشاركة الموظف في تحقيق بموجب المدونة. كما إن مشاركة المخاوف المتعلقة بالمدونة بحسن نية، حتى لو ثبّت أنها لا أساس لها من الصحة، لا يُعد أبداً عذرًا لأي نوع من الانتقام ونطبيق سياسة عدم التسامح مطلقاً مع الانتقام.

وعلى الرغم من التزامنا بالتمسك بأحكام مكافحة الانتقام الواردة في المدونة، إلا أن أوجه الحماية هذه لا تحميك من اتخاذ إجراء تأديبي بسبب سوء سلوكك. لذلك، يجب عليك عدم الإبلاغ عن أي مخاوف تتعلق بالمدونة لمجرد التهرب من الإجراءات التأديبية بسبب انتهاكاتك للمدونة أو سياسات الشركة الأخرى.

تتمثل الأمثلة على الانتقام -على سبيل المثال لا الحصر- بفصل موظف أو خفض راتبه، وتغيير مشروعه أو دوره أو ظروف عمله، والتهديد أو التحرش النفسي أو الجسدي بموظفي آخرين عن سلوك يعتقد بحسن نية أنه غير قانوني أو غير متوافق مع هذه المدونة أو أي سياسة في موقع عملك أو هذه بالإبلاغ عنه أو اتخاذ إجراء آخر لمعالجته.



نراة شركة JAS - الشركة

أين تذهب للحصول على المساعدة

إذا كانت الإجابة عن أي من هذه الأسئلة هي لا، فقد يكون لها الإجراء عواقب وخيمة.
لا تفعله. اطلب التوجيه وراجع قسم أين تذهب للحصول على المساعدة.

إذا كانت الإجابة عن كل هذه الأسئلة هي نعم، فاستمر بثقة.

إذا لم تكن متأكداً، أو لا تزال لديك أسئلة، فاطلب التوجيه في قسم أين تذهب للحصول على المساعدة.

اتخاذ القرارات السليمة

في شركة JAS، تمثل النزاهة حجر الزاوية في سياساتنا وإجراءاتنا. عند مواجهة معضلة أخلاقية وعدم وضوح الإجابة الصحيحة على الفور، ضع في اعتبارك الأسئلة التالية لتوجيه قراراتك:

- ➊ هل يتوافق مع المدونة؟
- ➋ هل هو قانوني؟
- ➌ هل يتوافق مع سياسات الشركة؟
- ➍ هل يفيد ذلك الشركة ككل بدلاً من تفضيل فرد أو مجموعة معينة؟
- ➎ هل سأشعر بالراحة إذا تم الإعلان عن قراري أو تصرفاتي؟
- ➏ هل يعزز الثقة والفخر في شركة JAS؟
- ➐ هل سأدعم هذا القرار بثقة كانعكاس لنزاهتي؟



ويشمل السلوك المحظور - على سبيل المثال لا الحصر- الألقاب المهينة أو الإهانات أو التكاذب أو اللغة المسيئة أو الصور النمطية السلبية أو الأفعال الترهيبية أو العدائية أو عرض أو تداول المواد المكتوبة أو الرسمية (بما في ذلك عبر البريد الإلكتروني) التي تتعلق بالسمات المحمية.

العمل الجماعي والتعاون

نحن ننجح كفريق من خلال الانصات إلى بعضنا البعض، والإيمان بالتعاون، ومنح الجميع فرصة عادلة للمساهمة. نحن نقدر التنوع، حيث إن اختلافاتنا تجعل فريقنا أقوى.

الصحة والسلامة

السلامة هي أولويتنا. نضمن بيئة عمل آمنة من خلال فهم جميع معايير الصحة والأمن والسلامة والتدريبات المعمول بها واتباعها. نراقب زملائنا ونتدخل عندما يحتاجون إلى المساعدة، ونبلغ عن جميع مشكلات الصحة والسلامة على الفور.

الإبلاغ والمساءلة

سيخضع أي موظف بمارس التمييز أو التحرش ضد موظف آخر أو يعتمد انتهاك معايير الصحة أو الأمان أو السلامة لإجراء تأديبي يصل إلى ويشمل الفصل من العمل. يتعين على الموظفين الإبلاغ عن أي سلوك يعتقدون أنه يمثل تمييزاً أو تحرشاً أو انتهاكاً لقوانين ولوائح الصحة والسلامة المعمول بها.

تعزيز الاحترام والكرامة والتنوع والصحة والسلامة

التزامنا

في شركة JAS، نحن ملتزمون بتعزيز بيئة عمل مهنية وشاملة وأمنة يشعر فيها كل موظف بالتقدير والاحترام والقدرة على المساهمة. نؤمن بأن التنوع يعزز تفافة فريقنا وروحه ويدفعنا نحونا إلى الأمام، التحرش والتمييز وظروف العمل غير الآمنة ليس لها مكان في مكان عملنا.

الاحترام والرعاية

نحترم ونعتني ببعضنا البعض من خلال التحلي بالانفتاح واللطف والإنصاف. السلوك العدواني أو المهين أو المسيء، بما في ذلك العنف والتهديدات والاعتداء اللفظي والتتمييز الجنسي غير المرغوب فيها والترهيب وغير ذلك من السلوكيات غير المحترمة، غير مقبول. وينطوي ذلك على جميع التعاملات مع الزملاء والمشرفين وزملاه العمل وغير الموظفين الذين نتعامل معهم (مثل المقاولين من الباطن أو الموردين أو الاستشاريين أو العملاء أو الوكلا).

السلوك المحظور

لا نتسامح مع أي سلوك يحط من قيمة شخص آخر أو يُظهر العداء تجاهه بسبب العرق أو اللون أو الديانة أو نوع الجنس أو الأصل القومي أو المواطنة أو العمر أو الإعاقة أو حالة المحاربين القدماء أو المعلومات الجينية أو أي فئة يشملها القانون المعمول به.



جمع المعلومات الشخصية واستخدامها

لن نجمع سوى المعلومات الشخصية الضرورية للأغراض المحددة في وقت جمعها. سنحصل على موافقة الأفراد قبل جمع معلوماتهم الشخصية أو استخدامها أو الإفصاح عنها، باستثناء ما يسمح به القانون أو يتضمنه. يجب عدم التعامل مع المعلومات الشخصية أو استخدامها أو مشاركتها إلا عندما يكون هناك سبب مشروع للقيام بذلك، وذلك وفقاً للقانون المعمول به وسياسة الشركة فقط.

الضمانات

سنستخدم الضمانات المناسبة لحماية المعلومات الشخصية من الفقدان أو السرقة أو الوصول غير المصرح به أو الإفصاح أو النسخ أو الاستخدام أو التعديل. يتحمّل الموظفون مسؤولية فهم المتطلبات القانونية وسياسات أمن البيانات والخصوصية الخاصة بالشركة في موقع أعمالهم والامتثال لها.

الخصوصية والبيانات الشخصية

التزامنا

في شركة JAS، نحن متزامون بحماية خصوصية موظفينا ومقولينا من الباطن ومواردينا واستشاريينا وعملائنا ووكالاتنا. ندرك أهمية حماية المعلومات الشخصية ونلتزم بالامتثال لجميع قوانين ولوائح خصوصية البيانات المعمول بها.

ما المقصود بالمعلومات الشخصية؟

تشتمل المعلومات الشخصية أي معلومات يمكن استخدامها لتحديد هوية الفرد، مثل الاسم أو العنوان أو رقم الهاتف أو عنوان البريد الإلكتروني أو رقم الصمان الاجتماعي أو المعلومات المالية والصحية أو معلومات شخصية أخرى مماثلة.

تخضع جميع المعلومات الشخصية التي يتم جمعها أو استخدامها أو الإفصاح عنها من قبل شركة JAS، بغض النظر عن التنسيق الذي يتم جمعها أو تخزينها بها، لالتزام شركة JAS بالاحفاظ على خصوصية البيانات والامتثال لجميع القوانين المعمول بها.



الاعتبارات العالمية

تحتافت قوانين الخصوصية اختلافاً كبيراً من بلد إلى آخر. قد لا تكون إجراءات التعامل المقبولة في بلد مقبولة في بلد آخر. في حالة الشك، اتصل بإدارة الموارد البشرية أو إدارة التسويون القانونية.

الاحتفاظ بالبيانات والتخزين منها

سنهفظ بالمعلومات الشخصية فقط طالما كان ذلك ضرورياً لتحقيق الأغراض التي تم جمعها من أجلها، أو حسبما يقتضيه القانون. وعندما تصبح المعلومات الشخصية غير مطلوبة، سنسعى إلى إتلافها أو إزالة البيانات المحددة للهوية منها بشكل آمن.

السرية والامتثال

نحترم سرية المعلومات الشخصية والمالية والصحية لعملائنا وموظفيها. قد تكون عقوبات انتهاك قوانين حماية البيانات صارمة. يُرجى توخي الحذر عند التعامل مع المعلومات الشخصية والصحية والمالية لضمان الحفاظ على السرية.





الرشاوي ومدفوعات التسهيل ليس لها مكان في شركة JAS أو في إدارة أعمالنا.
لا يوجد هدف تجاري يستحق المساس بـ نراةة.

حسن التقدير والحكم السليم عمل جماعي

الإدراك مهم: لا يتلئن الأمر بقيمة الهدية أو الإكرامية فحسب - فالقصد والسباق والموضع يمكن أن يغير شكل الشيء. ما قد يكون مقبولاً في مكان ما يمكن أن يكون استغلالاً للتفوّذ في مكان آخر. إذا لم تكن متاكداً أو كانت لديك أسلمة حول ما هو مقبول، يكون طلب المشورة والتوجيه هو الشيء الصحيح الذي يجب القيام به - اتصل بإدارة الشؤون القانونية للحصول على المساعدة.

مكافحة الرشوة والفساد

نفخر بالتصرّف بنراةة والامتناع عن الممارسات الفاسدة وغير القانونية وغير الأخلاقية. يتبنّى على جميع موظفي شركة JAS ومقاوليها من الباطن وموظفيها واستشارييها وعملائها وكلائهم وشركاء الأعمال الآخرين لديها اتباع جميع قوانين ولوائح مكافحة الرشوة المعتمد بها، بما في ذلك قانون ممارسات الفساد في الخارج الأمريكي لعام 1977 وقانون مكافحة الرشوة في المملكة المتحدة لعام 2010 والقوانين الأخرى المماثلة المعتمدة بها. نسعى معاً إلى العيش في عالم مزدهر وآمن وخالٍ من الفساد. يجب على كل واحد منّا أن يبذل قصارى جهده للدفاع عن مبدأ عدم التسامح مطلقاً مع الرشوة.

مسؤولياتنا

نؤثر بـ نراةة في الخدمة والأداء:

- ◀ النجاح القائم على الجدار: يعتمد نجاحنا على الجدار والجودة، ويعرف ذلك موظفونا ومقاولونا من الباطن وموظفيها واستشارييها وعملاءنا وشركاء الأعمال الآخرون لدينا.
- ◀ رفض المدفوعات غير المشروعة: إذا واجهت طلباً للحصول على مدفوعات غير مشروعة أو عرضت عليك، فيجب عليك الرفض والاتصال بإدارة الشؤون القانونية للحصول على المساعدة.



س: ماذا يجب أن أفعل إذا طلب موظف الجمارك "رسوم خدمة عاجلة" غير مدرجة لتسريع عملية تخلص شحنة؟



ج: يُحظر تماماً تقديم مدفوعات التسهيل، مثل تلك المرضحة أعلاه، في شركة JAS، إذا طلب موظف الجمارك مثل هذه المدفوعات، فيجب أن ترفض بابد وتشرح أن شركتنا لا تشارك في هذه الممارسة. أبلغ إدارة الشؤون القانونية بالحدث على الفور. سيقدمك فريق الشؤون القانونية إرشادات حول كيفية المضي قدماً ويبسن التعامل مع الموقف وفقاً لسياسة الشركة والقوانين المعمول بها. تذكر أن الحفاظ على امتثالنا للنراة وفقاً لقوانين مكافحة الرشوة يُعد أمراً بالغ الأهمية، حتى لو كان ذلك يعني تأثيرات محتملة في تخلص الشحنة.

اعتبارات إضافية الرشاوى

يمكن أن تكون الرشوة أي شيء ذي قيمة أو منفعة ولا يلزم أن تكون مدفوعات نقدية أو عنصر ذي قيمة مباشرة. يمكن أن تكون الرشاوى أشياء كثيرة تشمل - على سبيل المثال لا الحصر - عرض عمل لأحد أفراد الأسرة، أو مسلحة شخصية، أو دفع مقابل رحلة عمل، أو التعريف على شخص مؤثر أو شخصية سياسية. يمكن اعتبار الوجبة أو مجاملة الأعمال الأخرى رشوة إذا تم عرضها للحصول على ميزة عمل غير مشروعة. إذا لم تكن متاكداً مما إذا كان يمكن اعتبار عنصر ذي قيمة أو منفعة رشوة، فاتصل بادارة الشؤون القانونية قبل اتخاذ أي إجراء.

المدفوعات المحظورة والامتثال للقوانين

لا يجوز لك عرض أو تقديم أي أموال أو هدايا أو إكراميات أو وسائل ترفيه أو أي شيء آخر ذي قيمة بشكل مباشر أو غير مباشر للتأثير على أي تصرف أو قرار لأي مسؤول حكومي أو أي شخص في محاولة الحصول على أعمال أو الاحتفاظ بها أو ضمان أي امتياز خاص أو معاملة تفضيلية. تتعامل مع العملاء والموردين والوكالء والاستشاريين والمقاولين من الباطن وشركاء الأعمال الآخرين والحكومات بطريقة صريحة ونزية.

حظر الرشاوى أو العمولات غير المشروعية

● يجب لا تعرض تقديم رشاوى - مثل العمولات أو السمسرة - إلى المسؤولين الحكوميين أو الأحزاب السياسية أو مسؤولي الأحزاب السياسية أو المرشحين لمنصب سياسي أو موظفي وكلاء الشركات والمنظمات الأخرى، في محاولة للحصول على أعمال لصالح شركة JAS أو الاحتفاظ بها.

● كما يجب لا تطلب أو تقبل رشاوى مقابل منح أي فرد أو شركة ميزة أو معاملة تفضيلية في ضمان أو الاحتفاظ بأعمال مع شركة JAS.



الضوابط الداخلية

يجب الحفاظ على نظام للضوابط المحاسبية الداخلية لتوفير ضمانات معقولة بأن المعاملات يتم تنفيذها وفقاً لتصاريح الإدارة وتسجيلها حسب الضرورة للسماح بإعداد القوائم المالية بما يتوافق مع المبادئ المحاسبية المقبولة عموماً. ويجب أن تضمن هذه الضوابط أيضاً عدم السماح بالوصول إلى الأصول إلا وفقاً لتصاريح الإدارة وتم مقارنة المساعلة المسجلة عن الأصول بالأصول الحالية على فترات زمنية معقولة.

اعتبارات إضافية المسؤولون الحكوميون

يمكن أن يكون المسؤول الحكومي موظفاً حكماً، أو مرشحاً أو موظفاً في حزب سياسي، أو موظفاً في مؤسسة مملوكة للدولة (على سبيل المثال، شركات الطيران المملوكة للدولة)، أو موظفاً في منظمة دولية عامة (على سبيل المثال، منظمة غير حكومية)، أو أي شخص يتصرف بصفة رسمية. إذا كانت لديك أي تعاملات مع مسؤولين حكوميين أو تغير هؤلاء الذين يقومون بهذه التعاملات، فاتصل بادارة الشؤون القانونية للحصول على ارشادات وتدريب خاصين.

حظر الهدايا والضيافة المفرطة

يُحظر تماماً تقديم الهدايا ووسائل الترفيه المفرطة وتلقّيها من أو إلى أي شخص أو شركة تم تقديمها أو يمكن اعتبار أنه تم تقديمها بغرض الحصول على أعمال أو الاحتفاظ بها أو توجيهها إلى شركة JAS أو شركة أخرى.

حظر غسل الأموال

يجب عليك عدم المشاركة في أو تسهيل أي أنشطة تتنطوي على إخفاء أصول الأموال التي يتم الحصول عليها من خلال أنشطة غير قانونية.

الدفاتر والسجلات الدقيقة

يجب الاحتفاظ بدفاتر وسجلات وحسابات كاملة ودقيقة ويجب أن تعكس بقدر معقول من التفصيل المعاملات والتصرفات في الأصول.





نظراً للتغيرات المتكررة في ضوابط التجارة الدولية، إذا كان الموظف غير متأكد من أحد المتطلبات القانونية المعمول بها، فيجب عليه الاتصال بإدارة الشؤون القانونية.

س: يطلب منك عميل نقل شحنة إلى الدولة بدولة قطر، ولكن عند استلام الفاتورة التجارية للشحنة، لاحظت أن الفاتورة موجهة إلى شركة في إيران. هل يجب عليك متابعة الشحن إلى الدولة بدولة قطر؟



أسئلة!

ج: لا، إذا كنت تشك في أن الشحنة إلى بلد غير خاضع للعقوبات (في هذه الحالة، الدولة بدولة قطر) مخصصة في النهاية للبلد خاضع للعقوبات (مثل إيران)، فيجب عليك رفض الشحنة. يجب لا تشارك شركة JAS في الشحنة بأي شكل من الأشكال حتى إذا كان نقل البضائع فقط إلى بلد غير خاضع للعقوبات.

الامتثال لقواعد التجارة الدولية

الالتزام بالامتثال

باعتبارنا شركة عالمية تدعم سلاسل التوريد لعملائها في جميع أنحاء العالم، فإننا نلتزم بجميع قوانين ولوائح مراقبة التجارة الدولية المعمول بها التي تحكم استيراد وتصدير السلع والبرامج والبيانات الفنية والخدمات عبر الحدود الوطنية. ويشمل ذلك ضوابط التصدير وقوانين ولوائح العقوبات.



أسئلة!

س: يخبرك عميل أن شحنة من الألواح الشمسية جاءت من فيتنام ويقدم إقراراً جمركيًّا/شهادة منشأ مذكور فيها فيتنام. وتوجد كتابة باللغة الصينية على العبوة بالكامل وأنت تعتقد أن شركة الشحن تصنع الألواح الشمسية حصرياً في الصين. هل يجب عليك التوقيع على الإقرار الجمركي/شهادة المنشأ؟

ج: لا، ليس دون بذلك المزيد من العذائية والتشاور مع إدارة الشؤون القانونية. قد يؤدي البيان غير الصحيح إلى تقديم إقرارات زائفة إلى السلطات الجمركية وربما يعرض شركة JAS لغرامات وعقوبات كبيرة.



الامثلل لقوانين

- **العقوبات وضوابط التصدير:** يجب أن تمثل أنت وأي شخص يتصرف نيابة عن الشركة لقوانين ولوائح العقوبات ومراقبة الصادرات المعمول بها في البلدان التي نعمل فيها. بالإضافة إلى ذلك، يتعين عليك الامثلل لقوانين ولوائح العقوبات الأمريكية، حتى إذا كنت تعيش خارج الولايات المتحدة ولست مواطناً أمريكيّاً، وحيثما يتم تنفيذ الأعمال؛ فنحن جميعاً نعتبر أشخاصاً أمريكيّين وفقاً لسياسة الشركة.
- **الامثلل لمقاطعة المقاطعة:** نحن لا نمثل أو ندعم المقاطعات الأجنبية للبلدان التي تحافظ على علاقات ودية مع الولايات المتحدة. إذا طلب منا الامثلل لمثل هذه المقاطعات أو دعمها، فإننا نبلغ الحكومة الأمريكية بالأمر على الفور.

مسؤولياتنا

- **امثلل العملاء:** نتوقع من عملائنا الامثلل لقوانين ولوائح مراقبة التجارة الدوليّة في حركات النقل الخاصة بهم من خلال خدماتنا. ومع ذلك، قد تكون مسؤولين عن دقة المعلومات المقدمة إلى السلطات الحكومية فيما يتعلق بواردات وصادرات العملاء، وفي مثل هذه الظروف، يجب أن تكون أكثر حذراً لضمان تقديم العميل معلومات دقيقة. من الممكن أن يتم التحقيق مع شركة JAS أو تحملها المسؤلية عن انتهاء العميل لضوابط التجارة الدوليّة.
- **الانتهاء للقيود:** يجب أن يظل جميع موظفي JAS يقظين بشأن القيود التجاريه وأنشطة العملاء. يجب لا نقدم الخدمات إذا كانت هناك شكوك حول امثلل العميل لضوابط التجارة الدوليّة المعمول بها.
- **الاستشارات والتوجيهات:** يجب أن يكون جميع موظفي شركة JAS المشاركون في استيراد وتصدير السلع أو البرامج أو البيانات الفنية أو الخدمات على دراية بالقوانين ولوائح المعمول بها فيما يتعلق بالعقوبات الاقتصادية وضوابط التصدير والاستيراد.
- **الامثلل لضوابط الداخلية:** يجب على جميع موظفي شركة JAS الامثلل لجميع إجراءات الشركة المعمول بها والضمانات المُصّممة لمنع التشغيل أو تقدم الخدمات في المناطق المحظورة والخاضعة للعقوبات أو تقديم الخدمات لأشخاص الخاضعين للعقوبات.



● **العلاقات التعاقدية:** يجب التعاقد مع جميع المقاولين من الباطن والموردين والوكلاء والاستشاريين بموجب اتفاقية مكتوبة تمت الموافقة عليها مسبقاً من قبل الرئيس أو العضو المنتدب للشركة العاملة المعنية و/أو إدارة الشؤون القانونية، عند الاقتضاء.

الامتثال والتزاهة

● **الالتزام بالقوانين:** يجب على المقاولين من الباطن والموردين والوكلاء والاستشاريين الامتثال لجميع القوانين واللوائح المعمول بها، بما في ذلك تلك المتعلقة بالعمل والصحة والسلامة وحماية البيئة ومكافحة الفساد.

● **الالتزام بمدوناتنا وسياساتنا:** يجب على المقاولين من الباطن والموردين والوكلاء والاستشاريين الامتثال للمبادئ الواردة في هذه المدونة (حسب الاقتضاء) ومدونة قواعد سلوك الموردين الخاصة بشركة JAS وسياسات شركة JAS الأخرى المعمول بها.

● **مكافحة الرشوة والفساد:** نحن لا نتسامح مع أي شكل من أشكال الرشوة أو الفساد. وكما هو الحال مع شركة JAS، يجب على المقاولين من الباطن والموردين والوكلاء والاستشاريين عدم عرض أو إعطاء أو تلقي رشوى أو مفouرات أخرى غير مشروعة للحصول على ميزة غير عادلة. يجب إبلاغ إدارة الشؤون القانونية على الفور بأي من هذه العروض.

● **السجلات الدقيقة:** يجب أن تحتفظ سجلات دقيقة وكاملة لجميع المعاملات التي تتم مع المقاولين من الباطن والموردين والوكلاء والاستشاريين. وهذا يضمن الشفافية والمساءلة في تعاملاتنا.

التعامل مع المقاولين من الباطن والموردين والوكلاء والاستشاريين

الالتزام بالشراكات الأخلاقية

نحن متزمون بتعزيز العلاقات الأخلاقية والشفافية مع مقاولينا من الباطن وموردينا ووكالتنا واستشاريينا. يمكن أن تؤثر سمعة مقاولينا من الباطن وموردينا ووكالتنا واستشاريينا بشكل مباشر على شركة JAS، لذلك من الضروري أن تعكس قرارات الشراء والتعاملات مع المقاولين من الباطن والموردين والوكلاء والاستشاريين قيمنا الأساسية المتمثلة في التزاهة والتميز، وأن تمثل لجميع القوانين واللوائح المعمول بها.

اختيار الموردين وتقديرهم

● **عملية الاختيار العادل:** اختيار المقاولين من الباطن والموردين والوكلاء والاستشاريين بناءً على معايير موضوعية وبحسب امتثالهم لمعاييرنا وسياساتنا الأخلاقية وال المتعلقة بالأداء. يجب أن لا تؤثر العلاقات الشخصية أو الهدايا أو أي محاولة أخرى على اختيار المقاول من الباطن أو المورد أو الوكيل أو الاستشاري.

● **العناية الواجبة:** نجمع معلومات عن المقاولين من الباطن والموردين والوكلاء والاستشاريين المحتملين لضمان أنهم يستوفون معاييرنا الخاصة بسلوك الأخلاقى والامتثال القانوني والجودة. ونسعى جاهدين لمعرفة من هم، وماذا يفعلون، وأين يعملون، ولماذا يريدون التعامل مع شركة JAS.

● **سلسلة التوريد:** نهدف إلى منع الآثار السلبية على الأفراد والحمد منها ونسعى باستمرار لحماية حقوق الإنسان.



مسؤولياتنا

المنافسة وفقاً للقواعد

إن معرفة الصناعة تجعلنا أفضل في ما نقوم به - فنحن نجمع ونستخدم فقط معلومات الأعمال المشروعة، ولا نطلب ولا نقبل عروضاً تتعلق بمعلوماتٍ حساسة من الناحية التنافسية. في جميع المواقف، سواء كان حضور اجتماعات الاتحادات التجارية، أو المشاركة في المناقصات، أو العمل في الخدمات اللوجستية الرائدة (الخدمات اللوجستية للطرف الرابع)، أو شحن البضائع، أو الوساطة الجنريكية، أو الخدمات اللوجستية التعاقدية، أو عمليات التمكّن والاستحواذ، أو حتى في المحادثات غير الرسمية مع الأصدقاء أو العائلة العاملين لدى المنافسين، فإننا نلتزم بالقواعد المعمول بها ونحترمها:

- لا نستخدم معلوماتٍ سرية أو حساسة من الناحية التنافسية من أصحاب العمل السابقين.
- لا نشارك المعلومات الحساسة من الناحية التنافسية.
- لا نطلب معلومات سرية من منافسينا أو عملائنا أو موردينا أو أطراف أخرى.
- لا نسرق معلومات مُسجلة الملكية أو سرية أو نمتلك معلومات سرية تجارية تم الحصول عليها دون موافقة المالك أو بما يخالف التزام السرية، ولا نحث على مثل هذه الإفصاحات من قبل الموظفين السابقين أو الحاليين في شركات أخرى.
- لا نثير أي غرور أو اتفاقيات، رسمية أو غير رسمية، مكتوبة أو غير مكتوبة، أو تتبع أي ترتيبات/تفاهمات غير ملزمة ي يكون الغرض منها الدّسّ بشكل كبير من المنافسة أو من المحتمل أن يكون لها تأثير يحد بشكل كبير من المنافسة.
- لا نسيء تمثيل هوبيتنا ودورنا داخل شركة JAS. نقدم معلومات دقيقة عن أنفسنا وعن أدوارنا عند محاولة الحصول على أي معلومات عن منافس.

نطلب المساعدة ونحصل على التوجيه من إدارة الشؤون القانونية في شركة JAS قبل الاجتماع مع المنافسين.

المنافسة العادلة والتعامل النزيه

شركة JAS هي شركة رائدة في مجال شحن البضائع. تدفعنا البيئة الحرة والتنافسية إلى تجاوز توقعات عملائنا. تبني قراراتنا على النزاهة. نسعى إلى التفوق على منافسينا بنزاهة وأمانة، والحصول على مزايا تنافسية من خلال الأداء الفائق، وليس من خلال ممارسات الأعمال غير القانونية أو غير الأخلاقية أو المشكوك فيها.





التعامل النزيه

- يجب علينا احترام حقوق عمالتنا وموارينا ومنافسينا والتعامل معهم بنزاهة.
- ويجب علينا لا نستغل أي شخص بشكل غير عادل عن طريق التلاعب أو الإخفاء أو إساءة استخدام المعلومات السرية أو تحرير الحقائق الجوهرية أو أي ممارسة أخرى متعددة للتعامل غير النزيه.

س: ما الذي يجب على فطه إذا قدم لي عميل قائمة أسعار لأحد المنافسين
المباشرين في عملية طلب عروض الأسعار؟

- ج:** يمكن أن يؤدي تلقي معلومات حساسة من الناحية التنافسية - حتى إذا لم يتم تمييزها على أنها سرية أو مسجلة الملكية - مثل قائمة أسعار المنافسين، إلى تعریض شركة JAS بالخطر انتهاك قوانين المنافسة العادلة ومكافحة الاحتكار وقد يؤدي إلى عقوبات جنائية و/أو مدنية. فيما يلي كيفية التعامل مع مثل هذا الموقف:

عدم مراجعة المعلومات:

- أبلغ العميل بأدب ولكن بحزم أنه لا يمكنه قبول المستند أو مراجعته لأنه يحتوي على معلومات حساسة من الناحية التنافسية.

إعادة المستند أو إتلافه:

- إذا تم تقديم المستند في شكل مادي، فأعاده إلى العميل على الفور. إذا تم إرساله إلكترونياً، فاحذف الملف وأبلغ العميل كتابياً بأنك قمت بذلك.

الإبلاغ عن الحادث:

- أبلغ إدارة الشؤون القانونية على الفور بالحادث. وقدم تفاصيل حول كيفية وقت استلام المعلومات والإجراءات التي اتخذتها.



نزاهة شركة JAS
- المعاملات التجارية

س: هل من المقبول أن تطلب من موظف جديد من منافس مشاركة معلومات حول استراتيجيات صاحب العمل السابق وأسعاره؟

إسألنا!

ج: لا، يمكن أن يبودي طلب المعلومات السرية الخاصة بالمنافس أو استخدامها إلى مشكلات قانونية وأخلاقية خطيرة، من الضروري الحفاظ على النزاهة والالتزام بمارسات المنافسة العادلة لحماية سمعتنا وضمان الامتثال للقانون. بصفتنا موظفين في شركة JAS، يجب علينا:

احترام السرية/التركيز على خبراتهم:

- لا تطلب من الموظف الجديد الإفصاح عن أي معلومات مسجلة الملكية أو سرية من صاحب العمل السابق. ويشمل ذلك الاستراتيجيات أو الأسعار أو قوائم العملاء أو أي بيانات حساسة أخرى. وبدلاً من ذلك، ركز على مهارات الموظف الجديد وخبراته وأفكاره ذات الصلة بدوره الجديد.
- شجعه على تطبيق معرفته بطريقة تحترم سرية صاحب العمل السابق.

تعزيز سياسات الشركة:

- ذكر الموظف الجديد بالتزامنا بالمنافسة العادلة والسلوك الأخلاقي. تأكيد من فمه لأهمية عدم مشاركة المعلومات السرية من عمله السابق.



س: إذا طرح أحد المشاركين موضوع تسعير العميل أثناء اجتماع الاتحاد التجاري،

إسألنا!

فماذا يجب أن أفعل؟

ج: يجب أن تعتذر بحزم وعلانية على المناقشة المتعلقة بالسعير، وإذا استمرت المحادثة، فاعتذر عن الاجتماع وتتأكد من أن اعتراضك واعتذارك ملحوظان ومعترف بهما من قبل المشاركين في الاجتماع. يجب عليك أيضًا إبلاغ إدارة الشؤون القانونية بالحادث.



- **الإبلاغ الدقيق:** نضمن دقة جميع التقارير والشهادات والبيانات المقدمة إلى الجهات الحكومية واكمالها وصدقها.
- **المنافسة العادلة:** نتنافس بنزاهة ولا ننخرط في ممارسات يمكن اعتبارها غير تنافسية أو غير أخلاقية. ويشمل ذلك تجنب أي شكل من أشكال التواطؤ أو التلاعب في العطاءات.
- **التعاون في عمليات التدقيق:** نتعاون بشكل كامل في أي عمليات تدقيق أو تحقيقات تجريها الجهات الحكومية، مع تقديم جميع المعلومات والدعم اللازم.

قواعد وضوابط خاصة

- **عمليات تقديم العطاءات:** نلتزم بجميع القواعد واللوائح التي تحكم عملية تقديم العطاءات للعقود الحكومية.
- **الاستغالة بمقاييس من الباطن:** نضمن امتنال جميع المقاولين من الباطن لنفس المعايير واللوائح التي تتطبق على تعاملاتنا المباشرة مع العمالء الحكوميين.
- **الهدايا ووسائل الترفيه:** لا نقدم أو نقبل الهدايا أو وسائل الترفيه التي يمكن اعتبارها تؤثر على المسؤولين أو الموظفين الحكوميين.
- **تضارب المصالح:** نتجنب أي مواقف يمكن أن تخلق تضاربًا في المصالح في تعاملاتنا مع العمالء الحكوميين.
- **ممارسات التوظيف:** نمتثل ممارسات التوظيف لدينا لجميع القوانين واللوائح المعمول بها، مما يضمن العدالة والشفافية.

الحكومة كعميل/مورد

يقتضي العمل مع الجهات الحكومية اهتماماً خاصاً والالتزام بأعلى معايير النزاهة والشفافية والامتثال، نحن ملتزمون بمواصلة جميع الأعمال مع العمالء والموردين الحكوميين بطريقة قانونية وأخلاقية، مع ضمان الوفاء بجميع الالتزامات القانونية والتنظيمية والتعاقدية.

مسؤولياتنا

- **حظر التأثير غير المشروع:** لا نقدم أو نعطي أو نعد بأي شيء ذي قيمة للمسؤولين الحكوميين.
- **الالتزام باللوائح واستيعابها:** نمتثل لجميع القوانين واللوائح المعمول بها (والتي قد تختلف من بلد إلى آخر وحتى داخل بعض البلدان من موقع إلى آخر)، والمتطلبات التعاقدية عند مزاولة الأعمال مع الجهات الحكومية.

إذا كنت تتعامل مع الحكومة أو شركة مملوكة للحكومة، فأنت مسؤول عن معرفة جميع القوانين واللوائح والمتطلبات التعاقدية المعمول بها والامتثال لها، بما في ذلك لوائح المشتريات وقوانين مكافحة الرشوة. إذا كانت لديك أسئلة عن الأمور المقبولة، فاتصل بإدارة الشؤون القانونية للحصول على التوجيه.





الشركات المملوكة للحكومة

اعتبارات إضافية

لا تبدو العديد من الشركات المملوكة للحكومة مختلفة عن شركات القطاع الخاص التي تعمل في نفس المجال. على سبيل المثال، هناك العديد من شركات الطيران التي تعمل معها شركة JAS وتُعد مملوكة للحكومة كلّاً أو جزئياً.

تخيل أن شركة JAS تتفاوض على عقد مع إحدى شركات الطيران هذه. والإظهار حسن النية، تقرر أنت تقديم هدية عالية القيمة إلى أحد كبار موظفي شركة الطيران. ونظرًا لأنها مؤسسة مملوكة للدولة، مما يعني أن موظفيها يعتبرون مسؤولين حكوميين، فإن تقديم الهدايا لرؤساء الموظفين محظوظ بموجب هذه المدونة ومن المحتل أن تنتهك قوانين مكافحة الفساد الدولية، مثل قانون ممارسات الفساد في الخارج الأمريكي لعام 1977 وقانون مكافحة الرشوة في المملكة المتحدة لعام 2010 والقوانين المحلية المماثلة.

س: هل يمكنني شراء وجبة غداء لمسؤولين حكوميين بعد اجتماع لمناقشة خدماتنا؟

ج: لا، يُحظر شراء الغداء أو أي شكل آخر من أشكال الترفية (أو تقديم هدايا أو ضيافة أخرى إلى) المسؤولين الحكوميين. يمكن النظر إلى تقديم الوجبات أو وسائل الترفية أو تقديم الهدايا أو الضيافة الأخرى إلى المسؤولين الحكوميين على أنه محاولة للتثبيت على قراراتهم، ويمكن أن يؤدي ذلك إلى مشكلات قانونية وأخلاقية خطيرة. من الضروري الحفاظ على النزاهة والالتزام بمارسات المناقشة العادلة لحماية سمعتنا وضمان الامتثال للقانون.

أسئلة!

رد نموذجي على مسؤولين حكوميين يطلبون غداء متابعة:

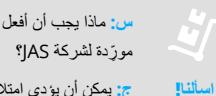
"شكراً لك على الاجتماع المثمر. في حين أنتا نود مواصلة مناقشتنا على الغداء، فإن سياسة شركتنا واللوائح الحكومية تمنعنا من عرض دفع ثمن الوجبات. يمكننا جدولة اجتماع متابعة في مكتبنا إذا كان ذلك مناسباً لك".



زيارة شركة JAS
- المعاملات التجارية

مسؤولياتنا

- التعرف على تضارب المصالح المحتمل
- الإفصاح الفوري عن تضارب المصالح المحتمل إلى إدارة الشؤون القانونية
- الالتزام بأي توجيهات أو متطلبات مقدمة لك فيما يتعلق بتضارب المصالح



س: ماذا يجب أن أفعل إذا كنت أمتلك عدداً كبيراً من الأسهم الفردية في شركة موزدة لشركة JAS؟

ج: يمكن أن يؤدي امتلاك عدد كبير من الأسهم الفردية في شركة تزاول أعمالاً معنا إلى تضارب في المصالح. يجب عليك الإفصاح عن هذا الموقف إلى إدارة الشؤون القانونية، وسيجري فريق الشؤون القانونية مناقشة سرية معك لفهم مدى مصلحتك المالية وتتأثيرها المحتمل على عملية اتخاذ القرار. ستتددون معًا التدابير المناسبة التي يمكن اتخاذها لتخفيض أي تضارب، مثل تنحية نفسك من عمليات صنع القرار ذات الصلة.

تضارب المصالح

يجب علينا اتخاذ جميع قراراتنا بشكل مستقل وموضوعي، مع إعطاء الأولوية للمصالح الفضلى لشركتنا وفرقنا ومقاولينا من الباطن وموربينا واستشاريينا وعملانا ووكلانا وشركاء أعمالنا الآخرين.

يمكن أن ينشأ تضارب المصالح عندما تنافس مصالحنا الشخصية التزاماً بالولاء لشركتنا كموظفيين. من واجبنا تجنب العلاقات المالية أو التجارية أو العلاقات الأخرى التي يمكن أن تتعارض مع أداء واجبات الوظيفة أو مصالح عملانا.

يجب علينا في جميع الأوقات أن نسلك سلوكاً يتجنب حتى مجرد الشبهة في وجود تضارب مصالح بين مصالحنا الشخصية ومصالح الشركة أو عملائها.



المشاركة في تعيين أحد أفراد الأسرة المباشرين في شركة JAS أو فصله من العمل أو ترقيته أو اتخاذ قرارات توظيف مهمة أخرى تتعلق بتوظيف أحد أفراد الأسرة المباشرين في الشركة أو أن يكون أحد أفراد الأسرة المباشرين قابلاً لك بصفتك موظفاً في الشركة بشكل غير مباشر أو مباشر.

استخدام ممتلكات الشركة أو معلوماتها أو منصبك في الشركة أو المعلومات المكتسبة بفضل منصبك في الشركة للتعود على الفرص / أو استغلالها لمصلحتك الشخصية.

س: من خلال علاقتي بعميل بданا مخزنا في التعامل معه، أصبحت على دراية بأن هذا العميل يتسع ويشتري شركة أصغر. وبناء على المعلومات التي تم جمعها والنمو المحتمل والفرصة، أود شراء اسمه في شركة هذا العميل. هل يمكنني القيام بذلك من دون الحصول على موافقة مع اختيار منصبي الحالي في الشركة؟



اسئلة

ج: لا. بما أن طبيعة وظيفتك تمنحك صلاحيات تدبيرية في التعاملات الخاصة بالشركة، فلا يجوز لك استخدام المعلومات التي حصلت عليها عن العميل من خلال منصبك في شركة JAS لاتخاذ أي إجراء لتحقيق مكاسب شخصية لك. إضافة إلى ذلك، يُعتبر هذا الاستثمار تداولًا بناء على معلومات داخلية، وهذا يمثل انتهاكًا للمدونة والقانون.

يحدث تضارب المصالح عندما يمكن أن تتدخل مصالحك الخاصة باي شكل من الأشكال مع مصالح الشركة أو مصالح عملائها. ويمكن أن يحدث ذلك بطريق مختلف، مثل:

- امتلاك أو حيازة مصلحة مالية في شركة لها معاملات تجارية كبيرة مع شركة JAS.
- شغل منصب ضمن مجلس إدارة أو مسؤول أو استشاري أو موظف في أي مؤسسة تجارية لدينا معها علاقة عمل تناصفية أو مهمة.
- شغل منصب ضمن مجلس إدارة أو عضو استشاري أو مسؤول في مؤسسة غير ربحية وتكون لك سلطة اتخاذ قرارات بشأن تقديم أموال أو دعم آخر نيابة عن الشركة إلى تلك المؤسسة غير الربحية.
- قيول الهدايا أو المدفوعات أو الخدمات ذات القيمة الكبيرة من يسعون إلى التعامل مع شركة JAS.
- منافسة شركة JAS عن علم فيما يتعلق بشراء ممتلكات شخصية أو عقارية أو بيعها.
- امتلاك شركة أو التحكم في شركة تزاول معها شركة JAS معاملات تجارية دون الحصول على موافقة مكتوبة محددة مسبقة.
- أنت أو أحد أفراد أسرتك المباشرين يعمل لصالح شركة أخرى أو لكم مصلحة كبيرة فيها، وهي (1) تنافس شركة JAS؛ أو (2) يمكن أن تتدخل مصالحها أو يُنظر إليها على أنها تتدخل مع مصالحك في شركة JAS؛ أو (3) تقدم خدمات لعميل أو موزد أو وكيل لشركة JAS.



اتباع توجيهات إدارة الموارد البشرية وإدارة الشؤون القانونية

بعد الإفصاح عن تضارب المصالح، من المهم اتباع التوجيهات التي تقدمها إدارة الموارد البشرية وإدارة الشؤون القانونية. ستقوم الإدارتان بما يلي:

- ➊ المشاركة في اتصالات سرية معك لفهم الموقف.
- ➋ تقييم المخاطر وتحديد التدابير المناسبة لتخفيض التضارب.
- ➌ إذا كان من الممكن إزالة التضارب، فسيزودك بتصريح وتعليمات محددة لضمانبقاء قرارك غير متحيزة ولمصلحة الشركة الفضلى.

س: أنا على علاقة عاطفة بزميل في العمل بصفد شغل منصب قيادي في المجموعة التي أنا فيها. ماذا يجب على فعله؟



اسئلة!

ج: يمكن أن يؤدي هذا الموقف إلى تضارب في المصالح. حتى لو كنت أنت وزميلك في العمل متضاربين في المنصب الوظيفي حالياً في نفس المجموعة، فأخير مشرفك بالعلاقة حتى يتمكن مشرفك من منع علاقة تبعية غير مناسبة.

الإفصاح عن تضارب المصالح

عندما نشر بأن قرارنا يمكن أن يكون متحيزاً أو أن هناك تضارباً في المصالح، يجب أن نتوقف ونفصح عن الموقف إلى إدارة الشؤون القانونية. إن الهدف من الإفصاح عن تضارب المصالح هو تحسين عملية اتخاذ القرار نيابة عن شركة JAS وعملائها. إذا كانت مصلحتك الشخصية تؤثر على قرارك، فمن واجبك طلب المساعدة من خلال إشراك خبير مستقل لضمان الشفافية والموضوعية.

س: كيف يمكنني الإفصاح عن تضارب المصالح إذا كان أحد أفراد أسرتي يعمل في شركة منافسة؟



اسئلة!

ج: إذا كان أحد أفراد أسرتك يعمل في شركة منافسة، فقد يؤثر ذلك على موضوعيتك. يجب الإفصاح عن هذه العلاقة إلى إدارة الشؤون القانونية. سيناقش فريق الشؤون القانونية معك الموقف لتقيم أي مخاطر واتخاذ قرار بشأن الخطوات الالزامية لضمانقاء قرارك غير متحيز، ويمكن أن يشمل ذلك تجنب المشاركة في التحليل التنافسي أو التخطيط الاستراتيجي المتعلق بهذه الشركة المنافسة.

س: هل يمكنني العمل مستشاراً لشركة لوجستيات أخرى أثناء عملى في شركة JAS؟



اسئلة!

ج: لا. فالعمل مستشاراً لشركة لوجستيات أخرى يخلق تضارب مصالح. هذا النوع من التضارب غير مسموح به لأنه يشكل خطراً كبيراً جداً يتمثل في أن المعلومات ستتم مشاركتها عن غير قصد أو عن قصد مع المنافس، ويمكن أن يؤثر هذا على قدرتك على البقاء غير متحيز ومتزناً تماماً بمصلحة شركة JAS، ويؤثر على اتخاذ قرارك وأدائه، ويمكن أن يكون له تأثير مناهض للمنافسة.



س: ماذا يجب أن أفعل إذا كان زوجي/زوجتي موظفًا لدى مورِّد للشركة؟



اسئلة

ج: إذا كان زوجك/زوجتك (أو قريب آخر) موظفًا لدى أحد مورِّدي شركتك، فيجب عليك الإفصاح على الفور عن هذه العلاقة إلى إدارة الشؤون القانونية، الشفافية أمر بالغ الأهمية لإدارة أي تضارب محتمل في المصالح. يمكن أن تتخذ الشركة عدّة خطواتٍ مثل تغيير تكليف واجباتك لتجنب أي تأثير على القرارات المتعلقة بالموارد أو ضمان إبعاد نفسك من المناقشات والقرارات التي تتعلق بهذا المورِّد. وهذا يساعد في الحفاظ على النزاهة والثقة داخل المؤسسة. إذا كانت الإجابة على أي من الأسئلة المذكورة أعلاه هي نعم، فمن المحتمل أن يكون ذلك تضاربًا في المصالح. اطلب التوجيه من مشرفك أو إدارة الموارد البشرية أو إدارة الشؤون القانونية.

هل تعلم؟

أحد أفراد الأسرة المباشرين هو الزوج/الزوجة أو الأخ/الأخت أو الوالد/الوالدة أو الجد/الجدة أو الابن/الابنة أو الأقارب بالصلة أو الشريك المنزلي. لأغراض هذه المدونة، يمكن أن يكون أحد أفراد الأسرة المباشرين أيضًا شخصًا يعيش معك أو شخصًا تربطك به علاقة عاطفية أو شخصًا يعتمد عليك ماليًا أو شخصًا تعتمد عليه ماليًا بغض النظر عن العلاقة الأسرية. في بعض الأحيان، تنشأ صداقات مع أفرادٍ مرتبطين بمقابلينا من الباطن أو مورِّدينا أو استشارييننا أو عملائنا أو وكلائنا أو شركاتنا الأخرى. على الأقل، يمكن أن يبدو أن شركاء الأعمال يوثرون على تصرفاتك تجاهنا عن الشركة.

تضارب المصالح في شركة JAS - كيفية اتخاذ قرارات سليمة

في شركة JAS، تتجنب تضارب المصالح. وعند مواجهة موقف قد يبدو أنه يشكل تضاربًا في المصالح، اسأل نفسك الأسئلة التالية:

هل يمكن أن تؤثر مصالحي أو علاقاتي الشخصية على القرارات التي أتخاذها؟



هل سأشعرُ بعدم الارتياح إذا علم الآخرون بهذه العلاقة؟



هل يمكن النظر إلى هذا القرار على أنه لا يجري اتخاذة بناءً على المصلحة الفضلى للشركة فقط؟



هل يمكن أن تتأثر قراري على المحافظة على الموضوعية والحياد في واجباتي المهنية بسبب مصالحي الشخصية؟



إذا كانت الإجابة على أي من الأسئلة المذكورة أعلاه هي نعم، فمن المحتمل أن يكون ذلك تضاربًا في المصالح. اطلب التوجيه من مشرفك أو إدارة الموارد البشرية أو إدارة الشؤون القانونية.



الهدايا والضيافة المحظورة

يجب ألا تقبل أو تقدم هدايا أو ضيافة:

- ⌚ باهظة الثمن أو مفرطة.
- ⌚ يمكن اعتبارها رشوة أو محاولة للتأثير على قرارات العمل.
- ⌚ يتم تقديمها سرًا أو مع توقع الحصول على معروف في المقابل.
- ⌚ تكون نقوصًا أو ما يعادلها، مثل بطاقة هدايا أو شهادة هدايا أو أسهم أو أوراق مالية.
- ⌚ غير متوفرة للآخرين، مثل الخصم الخاص.

لا تطلب أبداً هدايا أو ضيافة أو خدمات من أي شركاء أعمال حالبين أو محتملين، لأن فعل ذلك يُعد انتهاكًا لهذه المدونة أيضًا.

س: هل من المقبول إعطاء العميل بطاقة هدايا كتعبير عن الشكر؟

ج: لا. يُعتبر تقديم بطاقة هدايا معدلاً للنقد، وهو أمر محظوظ بموجب هذه المدونة. وبدلاً من ذلك، فـي تقديم هدية متواضعة غير تقديرية مناسبة لهذه المناسبة، إذا لم تكن متأكدًا ما هو المناسب، فاستشر إدارة الشؤون القانونية.



استشارة

الهدايا والضيافة

يُقدر شركتنا الشفافية والنزاهة في جميع المعاملات التجارية. سياستنا بسيطة. نحن لا نتبادل الهدايا أو الضيافة التي تبدو كأنها محاولة للتأثير بشكل غير مشروع على قرار تجاري. وبغض النظر عما إذا كنت أنت المانح أو الملتقي، يجب أن تدرك متى يكون عرض الهدية أو الضيافة مفرطًا بموجب سياستنا.

مسؤولياتنا

الهدايا والضيافة المقبولة هي تلك التي تكون:

- ⌚ متواضعة في القيمة (75 دولارًا أمريكيًا أو أقل، أو ما يعادلها) وغير متكررة.
- ⌚ تُعطى بسراحة وشفافية.
- ⌚ لا تهدف إلى التأثير على قرارات العمل أو خلق شعور بالالتزام.
- ⌚ معتمدة لمجموعة كبيرة من الموظفين.

تشمل أمثلة الهدايا المقبولة العناصر الترويجية ذات القيمة المتواضعة، مثل الأقلام أو التقويمات، والأشياء المعقولة التي تحمل شعار الشركة أو العلامة التجارية، والوجبات أو وسائل الترفيه العرضية المعقولة والمألوفة في سياق العمل.



السفر والفعاليات المميزة:

إذا تلقيت عرضًا للسفر مدفوع الأجر إلى موقع خارج المدينة أو فعالية مميزة - على سبيل المثال لا الحصر- الألعاب الأولمبية وبطولة ماسترز للجولف وبطولة كرة القدم الأمريكية (سوبر بول) وكأس العالم والخلافات الموسيقية، فاستشر مديرك أولاً. يمكنكم معاً تحديد هل يوجد سبب تجاري وجيه للحضور أم لا. وفي حالة وجود ذلك السبب، يجب على شركة JAS تغطية نفقات السفر (تذكرة الطيران والإقامة) وأى تكاليف أخرى تراها إدارة الشؤون القانونية مناسبة. تأكيد دائمًا من موافقة إدارة الشؤون القانونية على استلام تذاكر السفر أو تذاكر الفعاليات المميزة مسبقاً.

سبب تجاري صالح:

عندما يتعلق الأمر بالضيافة، فإن حضور راعي الفعالية/ مقدم الهدية أيضًا مع مთلقى الهدية له دور في تحديد إذا كان الأمر مقبولًا أم لا. يساعد حضور راعي الفعالية/ مقدم الهدية على تخفيف تصور المحسوبية أو التأثير غير المبرر، حيث إن التفاعل يُعد جزءًا من مشاركة مهنية أوسع نطاقًا بدلًا من هدية من جانب واحد. علاوة على ذلك، فإن التعاون يسمح لكلا الطرفين بالمشاركة في التجربة، وقد يؤدي هذا إلى مناقشات ورؤى وفرص تواصل أكثر جدوى تفيد العلاقة التجارية أو ترتبط مباشرة بعملك.

الإبلاغ والموافقة:

إذا لم تكن متأكداً إن كانت الهدية أو الضيافة مناسبة أم لا، أو تتجاوز الحد البالغ 75 دولاراً أمريكيًا، فيجب عليك الإفصاح عنها إلى إدارة الموارد البشرية أو إدارة الشؤون القانونية. وستراجع الإدارتان الموقف ويقمنا التوجيهات بشأن التصرف المناسب.

لكنني قد أنتسب في إهانة مقدم الهدية!

قد يكون من الصعب رفض الهدية، خاصةً إذا كنت فلماً بشأن إهانة مقدمها أو إذا تم تقديم الهدية أمام الآخرين. في معظم المواقف، يجب عليك رفض الهدية أو إعادتها بابد مع ذكر أنه في حين أنك تفتقر مشاعر صاحبها، إلا أنه -للأسف- لا يمكنك قبولها لأنها تمثل انتهاكاً لهذه المدونة. إذا وجدت أنه من الصعب للغاية رفض الهدية أو إعادتها، فقد يكون من المقبول قبولها شريطة أن تبلغ إدارة الموارد البشرية أو إدارة الشؤون القانونية على الفور. وسيساعدانك في التبرع بالهدية أو توزيعها أو الاقتراع عليها بين مجموعة أكبر من الموظفين. بالإضافة إلى ذلك، ينبغي أن تعرّف مقدم الهدية بقواعد شركتنا المتعلقة بالهدايا للمساعدة في تجنب المواقف المماثلة في المستقبل.



في بعض الأحيان، ربما لا تكون متأكداً إذا كانت الهدية مبالغ فيها أم لا، على سبيل المثال:

متى يكون الأمر غير مقبول	متى يكون الأمر مقبولاً
وجبة لأسرتك بأكملها يدفع ثمنها مورّد	عرض لتناول الغداء مع مورّد جديد
حفل موسيقي أو فعالية رياضية يدفع ثمن تذكرتها مورّد غير حاضر	حقيقة هدايا في مؤتمر أحد المورّدين ملينة بوجباتٍ خفيفة وأشياء تحمل شعار المورّد
سلة هدايا تحتوي على ساعة باهظة الثمن من بين أشياء أخرى، يرسلها إليك مورّد	نزة جولف وغداء مع مورّد
تذكرة طيران وأماكن إقامة في منتجع جولف	عرض تناول مشروب مع مورّد
علبة نبيذ فاخر أو زجاجة نبيذ باهظة الثمن	كوب عليه شعار الشركة
ساعات رأس مانعة للضوضاء باهظة الثمن	



تقديم الهدايا والضيافة

عندما يتعلق الأمر بتقديم الهدايا والوجبات والترفيه، ربما تكون هناك مناسبات تحتاج فيها إلى تقديم هذه الأشياء إلى أحد المتعاملين في سياق العمل أو ترغب في ذلك. في مثل هذه الحالات، تأكيد من أن الهدية أو الوجبة أو الترفيه يخدم غرضًا تجاريًا مشروعًا وأنها مناسبة ومعقولة بالنسبة لتلك المناسبات. كن على دراية دائمًا بأن المقاولين من الباطن والمورّدين والاستشاريين والعملاء وال وكلاء وشركاء الأعمال الآخرين لديهم سياساتهم الخاصة للهدايا والوجبات والترفيه. لا تعرّض أبدًا أي شيء يمكن أن ينتهك هذه السياسات أو يضع شريك العمل في موقف غير مرحب.

س: هل يمكنني قول سلة هدايا الغطارات من مورّد؟

ج: إذا كانت سلة الهدايا متواضعة القيمة وتعطى كبارًا عاديّة لقضاء العطلات، فإنها مقبولة عمومًا. ومع ذلك، إذا كانت قيمتها كبيرة أو إذا كنت تشعر أنه يمكن أن ينظر إليها على أنها تؤثر على قراراتك التجارية، فيجب عليك الإصرار عليها إلى إدارة الشؤون القانونية للحصول على مزيد من التوجيهات.



اسألنا!

س: كيف يمكنني التعامل مع موقف يصرّ فيه المورّد على دفع ثمن عشاء باهظ الثمن؟

ج: إذا أصرّ أحد المورّدين على دفع ثمن عشاء باهظ الثمن، فقد ينظر إليه على أنه محاولة للتاثير على قراراتك. ارفض العرض بابد واقتصر واجهة أكثر تواضعًا أو اعرض تقسيم الفاتورة. إذا استمر الموقف، فبلغ إدارة الشؤون القانونية.



اسألنا!

● **الاستخدام السليم للأموال:** لا يجوز الموافقة على أي مدفوعات أو تقييمها نياًًةً عن الشركة بنيةً - أو بناءً على فهمـ أن أي جزء من هذه المدفوعات سيتم استخدامه لأي غرض بخلاف ما هو موضح في الوثائق الداعمة للمدفوعات.

● **التصنيف والتوفيق السليمان:** احرص على تصنيف المعاملات بشكل سليم لضمان أنها تعكس الطبيعة الحقيقية لأي معاملة. احرص على تسجيل المعاملات وتتصنيفها دائماً في الفترة المحاسبية المناسبة وفي الحساب المناسب والإدارة المناسبة. لا تسرع أو تبطئ تسجيل الإيرادات أو النفقات لتحقيق هدف الميزانية.

● **تقدير النفقات وسداد المدفوعات:** إذا قدمت نفقات للاسترداد أو سدّدت مدفوعات نياًًةً عن الشركة، فقم بتضمين أي وثائق داعمة وموافقات مطلوبة.

● **التعاون مع المدققين:** تخضع جميع السجلات والمعاملات للمراجعة بواسطة المدققين الداخليين والخارجيين. ويتوقع التعاون الكامل مع المدققين، ولا يجوز تحت أي ظرف من الظروف حجب أي معلومات ذات صلة عنهم بشكل متعذر.

حفظ السجلات بدقة ونزاهة المالية

يتحقق كل واحد منـ على كل مستوى من مستويات شركتناـ مسؤولية ضمان دقة جميع سجلات الأعمال والسجلات المالية للشركةـ كنـ أميناً ودقيقاً وكاملاً فيما تسجلـهـ يساعدناـ حفظ السجلات والإبلاغ الدقيق على تلبية متطلباتنا القانونية والتنظيميةـ والحفاظ على سمعتناـ ومصداقيتناـ.

مسؤولياتنا

● **الشفافية والدقة:** لا يجوز إنشاء أي أموال أو أصول خاصة بـناـ لم يتم الإفصاح عنها أو تسجيلـهاـ لأي غرضـ. لا يجوز قيدـ أيـ قيودـ احتياليةـ أوـ مصطنعةـ فيـ دفاتـرـناـ وـ سجلـاتـناـ (ـبـماـ فيـ ذـلـكـ السـجـلـاتـ المـالـيـةـ أوـ الـجـرـمـيـةـ أوـ السـجـلـاتـ الـأـخـرـىـ)ـ لـأـيـ سـبـبـ مـنـ الـأـسـيـابــ. لاـ يـجـوزـ أـيـاـ تـزوـيرـ أيـ معـالـمـاتـ أوـ دـفـاـتـرـ أوـ سـجـلـاتـ خـاصـةـ بـالـشـرـكـةـ سـوـاءـ بـشـكـلـ مـبـاـشـرـ أوـ غـيرـ مـبـاـشـرـ. يـجـبـ أـيـضـاـ دـعـمـ التـقـيـرـاتـ وـالـمـسـتـحـقـاتـ بـالـوـثـائقـ الـمـنـاسـبـ وـبـنـاءـ عـلـىـ أـفـضـلـ تـقـيـرـ الـكـ.

● **التفويض والتسجيل:** يجب تنفيذ جميع المعاملات وفقاً لتفويض عام أو محدد من الإدارة. يجب تسجيل المعاملات بتفاصيل معقولة للسماح بإعداد القوائم المالية وفقاً للمبادئ المحاسبية المقبولة عموماً وللحفاظ على المساءلة عن الأصول.



وسائل التواصل الاجتماعي

تساعدنا وسائل التواصل الاجتماعي على التواصل مع أصحاب المصلحة والجمهور. تذكر أن البيانات على وسائل التواصل الاجتماعي دائمة، ويمكن أن تؤثر على سمعة شركتنا وعلاقتها. فذكر دائمًا في تأثير كلماتك. يجب علينا التواصل بوضوح ومسؤولية لحفظ على المعايير العالمية والامتثال للقوانين واللوائح.

● **كن شفافًا بشأن كونك موظفًا في شركة JAS** عن طريق استخدام الإفصاحات المناسبة (على سبيل المثال، "أُخفر بالعمل لدى شركة ..."، "كموظف في شركة JAS...") أو عن طريق إضافة الماشتاج المعتمد "#موظف_JAS" في بداية أي منشور أو إعادة نشر محتوى حول شركة JAS أو خدماتها.

● **عندما تنشر محتوى يتعلق بموضوع مهني أو يتعلق بالصناعة أو يتعلق بشركة JAS، استخدم دائمًا إخاء مسؤولية** (على سبيل المثال، "المنشورات على هذا الموقع هي وجهات نظرية الخاصة ولا تمثل وجهات نظر شركة JAS").

● **قدم معلوماتٍ جيّدة بالاهتمام وذات صلة وصادقة بما يتماشى مع خبرتك والعمل الذي تقوم به كل يوم.** لا تنشر معلوماتٍ زاغة أو شائعات أو مزاعم مضللة حول JAS أو موظفينا أو منافسينا أو مقلوبينا من الباطن أو موردينا أو استشاريينا أو عمالتنا أو وكلتنا أو شركاء أعمالنا الآخرين.

● **لا تنشر أو تعلّم أو تفصح عن معلوماتٍ سرية أو مملوكة للغير أو أسرار تجارية** (على سبيل المثال، معلوماتٍ مالية أو تشغيلية غير عامة أو مشاريع عمل حالية أو تقارير داخلية أو معلوماتٍ شخصية للعملاء أو معلوماتٍ قانونية) أو معلوماتٍ تخضع لأحكام أو قوانين الخصوصية.

● **يجب أن تنتهك المنشورات عبر الإنترنت التي تشير إلى شركة JAS أي قانون معنول به أو لائحة أو سياسة معنول بها لشركة JAS.** ويشمل ذلك عدم انتهاك حقوق الملكية الفكرية لآخرين، بما في ذلك حقوق الطبع والنشر والعلامات التجارية وحقوق الدعاية والخصوصية.

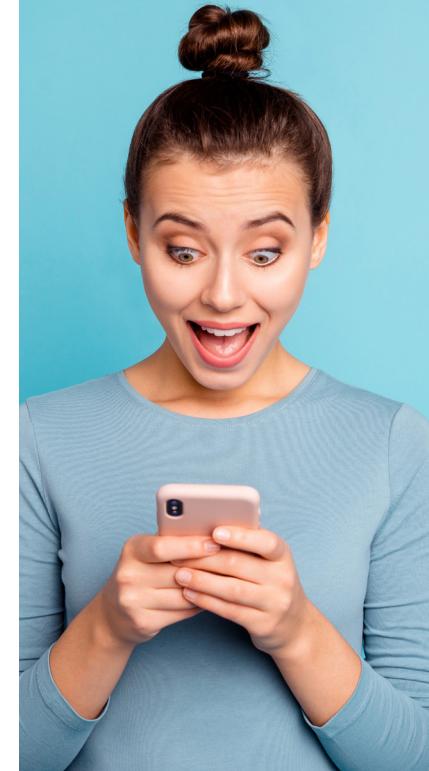
سجلات الأعمال والاتصالات

مسؤولياتنا

● تجنب المبالغة أو الملاحظات المهيأة أو التخمين أو التباهي بالشخصيات أو الوصف غير المناسب للأشخاص والشركات والذي يمكن إساءة فهمه. وبطبيعة ذلك بالمثل على رسائل البريد الإلكتروني والرسائل المباشرة أو المحادثات العامة والمذكرات الداخلية والتقارير الرسمية.

● يجب دائمًا الاحتفاظ بالسجلات أو إتلافها وفقًا لقوانين الاحتفاظ المعنول بها وسياسات الاحتفاظ بالسجلات لدينا. يجب عدم إتلاف المستندات ذات الصلة بأي قضايا أو تحقيقات أو تدقيقات معلقة أو مهدّدة بها أو متوقفة خاضعة للتحفظ القانوني ما لم وإلى أن يتم الإفراج عن أي حجز قانوني من قبل إدارة الشؤون القانونية ثم وفقًا لإجراءات المعالجة العادلة وجدول الاحتفاظ.

فيما يتعلق بحسابات وسائل التواصل الاجتماعي المملوكة لشركة JAS، لا يسمح إلا للموظفين المصرح لهم باستخدامها والتحدث نيابةً عن شركة JAS



الاستفسارات من الحكومة ووسائل الإعلام والاستفسارات الأخرى

تكرس شركة JAS جهودها لضمان التواصل الواضح والدقيق والمت麝 مع الجهات الحكومية ووسائل الإعلام والأطراف الخارجية الأخرى. يجب إدارة جميع الاستفسارات ب Transparency وبما يتنقق مع سياسات الشركة لحماية سمعتنا والامتثال للمعايير القانونية والتنظيمية. يسمح فريق المحدثين الرسميين المعينين من شركة JAS بالتواصل نيابةً عن شركة JAS مع المسؤولين الحكوميين وممثلي وسائل الإعلام والأطراف الأخرى المماثلة. هؤلاء الأفراد يتم تدريبيهم على التعامل مع الاستفسارات بطريقة تتماشى مع سياسات شركتنا وقيمها.

غالباً ما تصبح سجلات واتصالات الأعمال عامة، وفي حالة وسائل التواصل الاجتماعي الشخصية الخاصة بك فهي عامة بالفعل. يُعد الاحتفاظ بسجلات واتصالات تجارية دقيقة وشفافة أمراً ضرورياً للحفاظ على نزاهة عملائنا وجارتها بالثقة، وضمان الامتثال للمتطلبات القانونية وتعزيز ثقة المساءلة والشفافية.

سؤال: هل يمكنني نشر مقطع فيديو على قناتي الشخصية على YouTube يتضمن شعار JAS في الأسفل، ويقدم تعليمات حول كيفية استخدام نظام إدارة النقل الخاص بشركة JAS؟



إسألنا!

ج: لا يسمح بنشر فيديو على قناتك الشخصية على YouTube يتضمن شعار شركة JAS وتعليمات حول استخدام نظام إدارة النقل الخاص بشركة JAS.

أولاً، يمكن أن يؤدي استخدام شعار شركة JAS في مقاطع الفيديو الشخصية إلى إحداث ارتباك حول ما إذا كان المحتوى اتصالاً رسمياً من الشركة أو مشروعها الشخصي، وسيكون هذا استخداماً غير مُصرح به للملكية الفكرية للشركة. بالإضافة إلى ذلك، يمكن أن تؤدي مشاركة التعليمات التفصيلية حول استخدام برنامجنا إلى الكشف عن معلومات حساسة بدون قصد والإضرار بسمعة علامتنا التجارية.



استخدام أصول الشركة وحمايتها

استخدام أصول الشركة وحمايتها

المباني التي نعمل فيها والتكنولوجيا التي تربطنا والأفكار التي نطورها ورسائل البريد الإلكتروني التي تتبادلها وأجهزة الكمبيوتر والأجهزة المحمولة التي نستخدمها في وظائفنا — كل هذه وأكثر هي أصول الشركة التي عهد إلينا بحمايتها. نستخدمها لإجراء أعمال الشركة، ويجب حمايتها من التلف والفقدان وسوء الاستخدام والسرقة.

مسؤولياتنا

- ➡ توجيه أي استفسارات غير روتينية أو تتعلق بتحقيق من وكالة حكومية أو مسؤول حكومي إلى إدارة الشؤون القانونية. تتضمن إدارة الشؤون القانونية دقة جميع الردود وتصورها في الوقت المناسب وأكمالها وتلبية أي التزامات قانونية مع الحفاظ على حقوق الشركة بموجب القانون.
- ➡ توجيه أي استفسارات من وسائل الإعلام إلى إدارة التسويق. تضمن إدارة التسويق اتباع جميع الاستفسارات الإعلامية لأي سياسات علاقات إعلامية، بما في ذلك السياسات المتعلقة بوسائل التواصل الاجتماعي، وإشراك أصحاب المصلحة الداخليين المناسبين، ومن فيهم إدارة الشؤون القانونية.
- ➡ توجيه جميع الاستفسارات أو الوثائق المطلقة من أي محام لممثل قانوني لأي طرف آخر على الفور إلى إدارة الشؤون القانونية لمراجعةتها والرد عليها.





مسؤولياتنا

- لا تستخدم أصول الشركة في عملٍ خارجي أو لتحقيق مكاسب شخصية، أو في أي أنشطة غير قانونية أو غير أخلاقية (مثل الوصول إلى محتوى إباحي أو مسيء أو نشره).
 - يُنطر تماماً استخدام أموال أو أصول الشركة لأي غرض غير قانوني أو غير لائق. ويشمل ذلك تقديم مساهمات سياسية غير قانونية إلى المرشحين أو الأحزاب أو المسؤولين الحكوميين في أي بلد، وتقديم مدفوعات إلى أي مسؤولين حكوميين أو أفراد للتأثير على شراء سمعنا وخدماتنا.
 - يجب أن تتمثل المساهمات الخيرية التي تقدمها الشركة لجميع السياسات الداخلية، بما في ذلك سياسات مكافحة الرشوة ومكافحة الفساد. ويجب تقديم هذه المساهمات بشكل قانوني وأخلاقي وشفاف.
 - يتم توفير الممتلكات والموارد المادية لمساعدةنا على أداء وظائفنا. لذا نعد حماية أصول الشركة على ضمان قدرتنا على النمو والنجاح. لا نقم أبداً بباقضها أو بيعها أو التنازل عنها ما لم يكن مصراً بذلنا.
 - استخدم الأصول الإلكترونية (بما في ذلك أجهزة الكمبيوتر والأجهزة والبرامج والأجهزة المحمولة وغيرها من الوسائط) بشكل مناسب. اتبع سياسات الشركة وتحل بحسن التقدير. أي معلومات تقوم بإنشائها أو مشاركتها أو تزيلها على أنظمة الشركة تختص الشركة، وتحفظ بالحق في مراقبة استخدام النظام في أي وقت، وفقاً لما يسمى به القانون. ولا يقل استخدام كلمات المرور بأي حال من الأحوال من حقوق الشركة في الوصول إلى المواد الموجودة على أنظمتها الإلكترونية، ولا ينشئ أي حقوق خصوصية للموظفين في الرسائل والملفات الموجودة على هذه الأنظمة.
- س:** هل يمكنني استخدام صورة في النشرة الإخبارية لشركةنا ؟
يرتدي قمصان عليها شعار الشركة؟

ج: يمكن أن يكون استخدام صورة تعرض عملياً يرتدي قمصان تحمل شعار شركته أمراً حساساً وينطوي تفكيراً متأثراً. قبل تضمين هذه الصورة، يجب عليك الحصول على إذن صريح من العميل والفرد (الأفراد) الذي يرتدي القميص لاستخدام شعاره/صورة في نشرتنا الإخبارية. وهذا يضمن احترام خصوصيتهم وحقوق الملكية الفكرية الخاصة بهم، بالإضافة إلى ذلك، من المهم النظر فيما إذا كان يمكن اعتبار إدراج شعارهم تأييده أو يتضمن شراكة قد لا تكون موجودة.

مسؤولياتنا

- ❶ فهم المعلومات السرية: معرفة أنواع المعلومات التي تعتبر سرية وطرق حمايتها. يمكن أن تكون المعلومات السرية مكتوبة أو منقوقة أو إلكترونية.
- ❷ الاستخدام السليم والإخلاص: استخدم المعلومات السرية فقط لغرض الذي تعيده إلينا من أجله. لا تنسى استخدامها بأي شكل من الأشكال. عدم مشاركة المعلومات غير العامة إلا مع الذين لديهم تصريح بالوصول إليها ويحتاجون إلى معرفة المعلومات للقيام بوظائفهم. لا يسمح بالإخلاص إلا عندما تسمح به إدارة الشؤون القانونية أو تقتضيه القوانين أو اللوائح.
- ❸ حماية المعلومات السرية: اتخاذ الخطوات المناسبة لحماية المعلومات السرية، مثل مطالبة الأطراف الخارجية بالتوقيع على اتفاقية سرية قبل الوصول إلى معلوماتنا. كما نستخدم نظام تصنيف لتحديد المعلومات غير العامة وحمايتها. يجب استخدام هذا النظام وفقاً للسياسات والقوانين واللوائح المحلية المعمول بها.
- ❹ التواصل واليقظة: كن حذراً بشأن مشاركة المعلومات السرية. تجنب مناقشتها أو مشاركتها في الأماكن العامة، لأن ذلك قد يعرض المعلومات لخطر الكشف عنها وربما إساءة استخدامها. إذا لم تكن متأكداً مما إذا كان يمكن مشاركة المعلومات أو كيفية مشاركتها، فاستشر مديرك أو إدارة الشؤون القانونية.
- ❺ لا تشارك أبداً معلومات غير عامة من صاحب (أصحاب) عملك السابق أو تطلب من الآخرين القيام بذلك. وبالمثل، إذا تركت الشركة، فلا تشارك معلوماتنا غير المعلنة مع الآخرين.

السرية وحماية المعلومات

إن الحفاظ على سرية المعلومات الموكلة إلينا من قبل شركتنا ومن المقاولين من الباطن وال媿ورين والاستشاريين والعملاء وال وكلاء أمر بالغ الأهمية للحفاظ على ميزتنا التنافسية وسمعتنا. خلال علاقتك بشركة JAS وبعد انتهاء علاقتك بشركة JAS، يجب عليك الحفاظ على سرية المعلومات السرية التي تعيدها إلينا من قبلنا أو من قبل عمالتنا، أو من قبل الآخرين الذين تربطنا بهم علاقة سرية.

ما المقصود بالمعلومات السرية؟

تشمل المعلومات السرية جميع المعلومات غير العامة التي ربما تكون مفيدة للمنافسين، أو قد تضر بنا أو بعمالتنا، لو تم الإفصاح عنها. كما تشمل أيضاً المعلومات التي يعيدها إلينا المقاولون والمقاولون من الباطن والموزدون والاستشاريون والعملاء وال وكلاء.



حقوق الإنسان

نلتزم شركتنا التزاماً عميقاً باحترام حقوق الإنسان وتعزيزها في جميع عملياتنا ونفاعلنا. نلتزم بالمبادئ والمعايير الإرشادية للأمم المتحدة المنصوص عليها في اتفاقيات منظمة العمل الدولية (ILO)، لضمان تجنب موظفينا ومقاؤلينا من الباطن ومواردينا واستشاريينا وعملائنا وكلائنا وشركاء أعمالنا الآخرين المساهمة في انتهاكات حقوق الإنسان. هدفنا هو تعزيز التمتع بحقوق الإنسان داخل المجتمعات التي نعمل فيها، وتعزيز ثقافة الاحترام والكرامة لجميع الأفراد المتأثرين بأنشطتنا التجارية.



- نتوقع من كل شخص داخل مؤسستنا الالتزام بمعايير حقوق الإنسان هذه باستمرار في جميع الأنشطة والقرارات التجارية. ويشمل ذلك حظر عمالة الأطفال والعبودية الحديثة وأي شكل من أشكال التمييز أو التحرش.
- نضمن الأجر العادلة وساعات العمل المعقولة وممارسات التوظيف الأخلاقية، ونعرف بحرية تكوين الجمعيات وحقوق المفتوحة الجماعية.
- نلتزم حقوق النساء والأقليات والشعوب الأصلية والمجتمعات المحلية، بما في ذلك حقوقهم في الأراضي والغابات والمياه.

نسعى جاهدين لإنشاء مكان عمل يحترم الشمولية والانتماء ويحترم جميع الأفراد. لمزيد من المعلومات الفضفلية، يرجى الرجوع إلى سياسة حقوق الإنسان على الموقع <https://www.jas.com> والمبادئ الإرشادية الأخرى ذات الصلة.

مسؤولياتنا

- لن تستخدم شركة JAS ومقاولوها من الباطن وموظفوها واستشاريوها وعملاوها ووكلاوها العمالة القسرية أو الإجبارية، وسيضمنون أن تكون جميع شروط التوظيف طوعية.
- لن نحتفظ بجوازات سفر العمال المهاجرين، ولن ندفع سوى الرسوم لوكالات العمال المؤقتين حسني السمعة.
- نمتثل لمتطلبات الحد الأدنى للسن، ونضمن الحصول على تعويض عادل يلي الحد الأدنى القانوني أو يزيد عليه، بما في ذلك أجور العمل الإضافي، ونلتزم بالقوانين المتعلقة بالحد الأقصى لساعات العمل.
- نحافظ على الشفافية في سجلات الامتثال، ونلتزم بتحديد مخاطر العبودية الحديثة والحد منها من خلال العناية الواجبة وتقييمات المخاطر وعمليات التدقيق والمشاركة مع الموردين.
- نقدم التدريب للموظفين على التعرّف على العبودية الحديثة واكتشافها والإبلاغ عنها.

لمزيد من المعلومات التفصيلية، يرجى الرجوع إلى السياسة العالمية للعبودية الحديثة الخاصة بنا على <https://www.jas.com> والإرشادات الأخرى ذات الصلة.

ال العبودية الحديثة/الاتجار بالبشر

نحن ملتزمون بدعم حقوق الإنسان ومنع العبودية الحديثة والاتجار بالبشر في جميع عملياتنا وسلالل التوريد لدينا. يُعد موظفونا ومقاولونا من الباطن وموظفوها واستشاريونا وعملاوتنا ووكلاوتنا جزءاً لا يتجزأ من نجاحنا وثقافتنا. ونتوقع من كل واحد منهم مراولة الأعمال مع التزام قوي بهذه المبادئ، مما يضمن الامتثال لجميع القوانين المعمول بها المتعلقة بالعبودية الحديثة.



مسؤولياتنا البيئية

- نمثل لجميع القوانين واللوائح البيئية المعهود بها، ونقيس انبعاثات غازات الدفيئة (GHG) وبنفع عنها، ونعطي الأولوية للطاقة المتجددة. تشمل استراتيجيةنا الحد من انبعاثات الغازات الدفيئة، وتعزيز حلول الاقتصاد الدائري، وتعزيز كفاءة الطاقة.
- نركز على تقليل النفايات، واستخدام الموارد الطبيعية بمسؤولية، وتشجيع الممارسات المستدامة.
- ندعم مشاريع حماية المناخ التي تركز على استعادة النظام البيئي وحمايته، مما ينبع التنويع البيولوجي والمجتمعات المحلية.

الشفافية والمشاركة

نشر تقرير استدامة سنوي وتشجع الموظفين على الإبلاغ عن المخاوف البيئية. نشارك أصحاب المصلحة، بما في ذلك المقاولين من الباطن والموردين والاستشاريين والعملاء وال وكلاء والمجتمع، لتعزيز الممارسات المستدامة والتعاون في المبادرات التي تدعم حماية البيئة والمسؤولية الاجتماعية وممارسات الحكومة الرشيدة. من خلال دمج مبادئ الاستدامة في عملياتنا اليومية، فإننا لا نعزز ثقافة الإشراف البيئي فحسب، بل نساهم أيضًا في مستقبل أكثر استدامة، ونعيش قيمنا لإحداث تأثير مستدام في منظومتنا.

الاستدامة

نحن ملتزمون بتعزيز الاستدامة وحماية البيئة في جميع جوانب عملياتنا. ندرك التأثير الكبير الذي يمكن أن تحدثه صناعتنا على الكوكب، ونسعى جاهدين لقليل بضمتنا البيئية من خلال الممارسات المسئولة والتحسين المستمر. تحكس رسالة الاستدامة لدينا التزامنا بمعالجة الاحتياجات المتعددة لأصحاب المصلحة لدينا وضمان رفاه الأجيال القادمة عبر جميع جوانب الأبعاد البيئية والاجتماعية وأبعاد الحكومة (ESG).



أنشطة سياسية، تأكّد من أن وجهات نظرك شخصية وليس ممثّلة للشركة. إذا كنت تخطّط لطلب منصب عام أو قوله، فإنّه مدبرك وأفصح عن خططك إلى إدارة الشؤون القانونية مقدماً. ستتّحاج إلى مناقشة مدبرك وإدارة الموارد البشرية عن كيفية تأثير واجباتك الرسمية على عملك لدى الشركة، والحصول على الموافقة النهائية والتوجيهات من إدارة الشؤون القانونية.

ممارسة الضغط وال العلاقات الحكومية

يمكن أن يجتمع مسؤولو الشركة وممثّلها مع أعضاء الحكومة لمناقشة السياسات والتشريعات ذات الأهمية للشركة. تخضع أنشطة الضغط هذه لقواعد خاصة، ويجب تنسينها لتحقيق الفعالية والامتثال. قبل الانخراط في أي اتصال غير روتيني مع المسؤولين أو الموظفين الحكوميين، اشتّر إدراة الشؤون القانونية.

المشاركة في الأنشطة السياسية الأجنبية

يمكن أن تؤدي المشاركة في الأنشطة السياسية في بلد لست مواطناً فيه إلى تعرّض حملك في العيش والعمل هناك للخطر. لذلك، فإنّ هذه المشاركة محظوظة.

الأنشطة والتبرّعات السياسية المؤسّسية والشخصية

تطبق العديد من البلدان قوانين صارمة تحدّ من أو تحظر مساهمات الشركات في الأحزاب السياسية ودعم المرشّحين السياسيين.

المُساهمات السياسية

لتُجنب أي ارتباك، تطبق شركة JAS قاعدة واضحة: لا يجوز استخدام أموال الشركة أو مواردها أو مرافقتها لدعم، بشكل مباشر أو غير مباشر، أي حزب سياسي أو مرشح في أي مكان في العالم، ما لم تقرر إدارة الشؤون القانونية أن المُساهمة قانونية، ويُوافَق عليها مجلس الإدارة، وتُمثّل لأي سياسات إقليمية ومحليّة معمول بها.

تشمل أمثلة الدعم غير البالغ ما يلي:

- شراء تذاكر لفعالية سياسية لجمع التبرّعات.
- تقديم الوجبات أو السلع أو الخدمات أو النقل إلى مرشح أو حزب سياسي.
- إعارة الموظفين للعمل بصفة "متطوعين" مع الأحزاب أو الحملات السياسية.

مشاركة الموظفين في الأنشطة السياسية

نقدر ونشجّع المشاركة الشخصية لموظفيها في العملية السياسية. ومع ذلك، يجب أن تكون هذه المشاركة على أساس فردي، وفي وقتٍخاص، وعلى نفقةك الخاصة. عند المشاركة في



زيارة شركة JAS - المجتمع