

CONTENTS

مقدمة

OUR VALUES

تمهيد

الفصل الأول

طرح الأسئلة، والتعبير عن المخاوف، والحصول على التوجيه

الفصل الثاني

احترام الآخرين

الفصل الثالث

الاستخدام الصحيح للأصول والأفكار

الفصل الرابع

النزاهة الشخصية ونزاهة الأعمال

الفصل الخامس

التميز في الصحة، والسلامة، والبيئة

الفصل السادس

التفاعل مع الحكومة

الفصل السابع

ممارسة النشاط التجاري وفقاً للقانون وبنزاهة



مقدمة



مدونة قواعد السلوك

عزيزي وزميلي الموظف،

لطالما كان النجاح الملحوظ الذي حققته شركة Koch وموظفوها متأصلاً في المبادئ المثبتة للتقدم البشري. وكلما فهمنا هذه المبادئ وطبقناها بشكل أفضل، حققنا ازدهارنا أكثر من خلال إفادة الآخرين. لقد كان هذا نهجنا ومسلكتنا منذ ما يقرب من 60 عامًا ويعتمد نجاحنا المستقبلي على الاستمرار في تحسين هذا النهج من خلال تطبيق إطار عملنا - الإدارة القائمة على المبادئ™.

ومدونة قواعد السلوك لشركة Koch هي طريقة مهمة بالنسبة لنا لإيصال هذه المبادئ إليك وإلى شركائنا، ولمساعدتك على اتخاذ القرارات التي تتفق مع القوانين واللوائح والمعايير الداخلية ومبادئنا. على هذا النحو، فإن المدونة تهدف إلى تزويدك بالإرشادات والرؤى للتعامل مع المواقف التي تواجهك أثناء أداء دورك. توفر المدونة أيضًا إرشادات حول وقت وكيفية رفع الأسئلة والمخاوف.

نتوقع من كل موظف، بغض النظر عن منصبه و خبرته، الالتزام بقيمنا وتطبيق الإدارة القائمة على المبادئ. وسواءً كان عمك لدى شركة Koch مضى عليه أيام أو عقود، فإن تعلّم تطبيق الإدارة القائمة على المبادئ وتحسين تطبيقها يُعد إحدى مسؤولياتك. إن قراءة مدونة قواعد السلوك وفهمها والتصرف بمقتضاها هو جزء أساسي من دعم ثقافتنا وأحد توقعاتنا من جميع الموظفين في شركة Koch، بغض النظر عن المُسمّى الوظيفي أو المنصب الذي يشغلونه.

نحن نشجعك على التحدث مع مشرفك بشأن أي أسئلة أو مخاوف قد تكون لديك عن مدونة قواعد السلوك وكيف تنطبق عليك وعلى دورك. تذكر هذه القاعدة: "توقف، وفكّر، واسأل."

شكرًا جزيلاً،

Charles Koch

Chairman and Co-CEO

Dave Robertson

Vice Chairman and Co-CEO



OUR VALUES

Our Values

Of all the proven principles of human progress, these eight are the foundational values of our culture and thus are among the most important for all of us to exemplify daily. They are an essential aspect of our Virtue and Talents dimension. They define who we are as an organization and are necessary for the long-term success of Koch and each of us

.Integrity Have the courage to always act with integrity **1**

Stewardship & Compliance Act with proper regard for the rights of others, especially regarding safety **2** and the environment. Comply with all laws and regulations. Stop, think and ask

Principled Entrepreneurship™ Create virtuous cycles of mutual benefit by becoming a preferred partner of **3** customers, employees, suppliers, communities and other core constituencies. Continually seek to identify and close the gaps between what you are and what you could be accomplishing if you were fully applying Principle Based Management™

Transformation Transform yourself and help the company and others to do the same. Develop the visions, **4** strategies, capabilities, products and services that will enable us to satisfy unmet needs and create superior value

Knowledge Seek and acquire the best knowledge from any and all sources that will enable you to innovate and **5** improve results. Share your knowledge proactively. Provide and solicit challenge consistently and respectfully

Humility Be humble, intellectually honest and deal with reality constructively. Develop an accurate sense **6** of self-worth based on your strengths, limitations and contributions. Hold yourself and others accountable to these standards

Respect Treat everyone with honesty, dignity, respect and sensitivity. Include and embrace different perspectives, **7** experiences, aptitudes, knowledge and skills in order to leverage the power of diversity

Self-actualize Be all you can be. Identify, develop and apply your gifts and passions so you can best contribute in **8**
.ways that are most meaningful to you. Be a lifelong learner



تمهيد

تلتزم شركتنا بإجراء جميع الأمور بشكل قانوني والتعامل الدائم بنزاهة. هذا الالتزام يشمل جميع فروع مؤسستنا العالمية، بغض النظر عن أي مكان في العالم نقوم فيه بأعمالنا. موظفينا لديهم مسؤولية وتتوقع منهم الالتزام بأعلى المعايير القانونية والأخلاقية. هذا الالتزام بالنزاهة والشرعية يتطلب الحكم السليم، والتفكير الناقد، والشجاعة للقيام بالتصرف الصحيح، حتى لو كان ذلك يعني فقدان فرصة تجارية.

لا تقيس شركتنا نجاحها من خلال النتائج التي نحققها فحسب، بل ومن خلال كيفية تحقيقها. ورغم أن اتباع الإجراءات مهم وضروري، ولكنه ليس الهدف النهائي. الأصح هو أن نركز دائمًا على تحسين نتائج امتثالنا. لذا، يجب أن تكون النزاهة جزءًا من كل قرار نتخذه، ويجب أن تعكس القرارات التي نتخذها التزامًا بالامتثال للقوانين واللوائح المعمول بها.

ومن المتوقع أن يكون جميع الموظفين والمديرين والمسؤولين على دراية بمدونة قواعد السلوك (المدونة) الماثلة تلك وملتزمون بها. إن انتهاك المدونة قد يُشكّل سببًا عادلًا لاتخاذ إجراء تأديبي يصل إلى الفصل من العمل، إلا إذا حلتّ قوانين محلية أو التزامات قانونية محل أحكام مدونة قواعد السلوك. وقد يخضع الموظفون الذين ينتهكون هذه المدونة أيضًا إلى إجراءات مدنية و/أو جنائية، وفقًا لأي قوانين محلية، أو حكومية، أو فيدرالية في أي دولة تقوم فيها الشركة بأعمال تجارية.

هذا الإصدار من مدونة قواعد السلوك يحل محل جميع الإصدارات السابقة. ومن المتوقع من موظفي الشركة الإلمام بهذه المدونة المحدثة والالتزام بها.

خلال تقدينا بالمبادئ، وتمكين الموظفين، وسعيًا لأن نكون شريكًا مفضلًا، ومواصلة التحوّل والتطور، فإننا نخلق دورات مثمرة من المنفعة المتبادلة. وهذا الصفات لا تعظم إفادتنا للآخرين فحسب، بل من شأنها خلق فرص للنمو الفردي". تشارلز كوك"

كيفية تطبيق مدونة قواعد السلوك

تهدف هذه المدونة إلى الاتساق مع جميع القوانين السارية والالتزامات القانونية، بما في ذلك تلك التي تخضع لاتفاقيات المفاوضات الجماعية (النقابات). في حالة وجود أي تناقض بين هذه المدونة وأي قانون معمول به أو اتفاقية مفاوضة جماعية، سوف نلتزم أولاً بالقانون أو الاتفاقية.

فيما يتعلق بمواقع الأنشطة التجارية خارج الولايات المتحدة، سنلتزم بقوانين الولايات المتحدة التي تُطبق خارج الحدود الإقليمية وجميع قوانين الدولة المضيفة. إذا كنت تعتقد بوجود ثمة تناقضات بين المدونة وقوانين أي دولة مضيفة، قم باستشارة إدارة الشؤون القانونية. إضافةً إلى هذه المدونة، تقع على عاتقك مسؤولية الحصول على مزيد من المعلومات حول القوانين، والمعايير، والسياسات، والإجراءات، والممارسات، والمبادئ التوجيهية، وقواعد العمل التي قد تنطبق على مهام عملك.

لا تمثل هذه المدونة عقد عمل أو ضمانًا لاستمرار العمل لأي فرد.

مسؤوليات الموظفين

تُعتبر هذه المدونة جزءًا مهمًا من برنامج الامتثال والأخلاقيات الخاص بشركتنا. فهي أداة أساسية تساعدك عندما يكون لديك استفسارات أو تواجه معضلات أو عندما لا يكون الخيار الصحيح واضحًا. ولكن، لا يمكن أن تغطي المدونة كل حالة محتملة، ولا يمكنها أن تتناول على وجه التحديد جميع القوانين المعمول بها في كل موقع من مواقعنا. ونحن نتوقع ونرحب بالأسئلة حول هذه المدونة، أو تفسيرها، أو تفسير القانون.

لا يحق لك أبدًا التصرف على نحو غير قانوني أو غير أخلاقي، حتى وإن بدا ذلك في مصلحة الشركة أو إذا قام أحد المديرين أو أي موظف آخر بتوجيهك للقيام بذلك.

يتحمل كل موظف مسؤولية ما يلي:

- تصرف دائمًا وفقًا للقوانين المعمول بها، ووفقًا لهذه المدونة، وتبعًا لإطار العمل الخاص بنا ومعايير الشركة، وسياساتها، وإجراءاتها، والممارسات، والمبادئ التوجيهية وقواعد العمل الأخرى.
- تجنّب أي نشاط قد يكون غير قانوني أو غير أخلاقي.
- السعي إلى فهم كامل لمتطلبات الامتثال، والمخاطر، والضوابط الرئيسية التي تنطبق على منصبك. لا يتوقع من أحد أن يعرف تفاصيل كل سياسة أو معيار، ولكن يجب عليك فهم السياسات والمعايير التي تنطبق على منصبك.
- عندما يكون لديك استفسارات، اطلب المساعدة من خلال الوسائل العديدة المتاحة لك. الإبلاغ الفوري عن الانتهاكات المحتملة أو الفعلية لقانون الشركة، أو سياستها، أو معاييرها، أو أي طلب لانتهاك قانون الشركة، أو سياستها، أو معاييرها.
- أبلغ فورًا عن أي مشكلة تعتقد أنه لم يتم حلها على نحو مناسب، حتى إذا كان ذلك يعني التعبير عنها من خلال وسيلة أخرى متاحة.
- التعاون على نحو كامل وأمين مع تحقيقات الشركة.

إن القيام بأعمال انتقامية، أو عقابية، أو مضايقات ضد أي موظف سأل سؤالًا بحسن نية، أو عبّر عن أي مخاوف لديه بشأن سلوك أخلاقي أو مسؤوليات الامتثال، محظور ويتعارض مع سياسة الشركة.

مسؤوليات الرؤساء

على الرؤساء مسؤوليات إضافية تتمثل في:

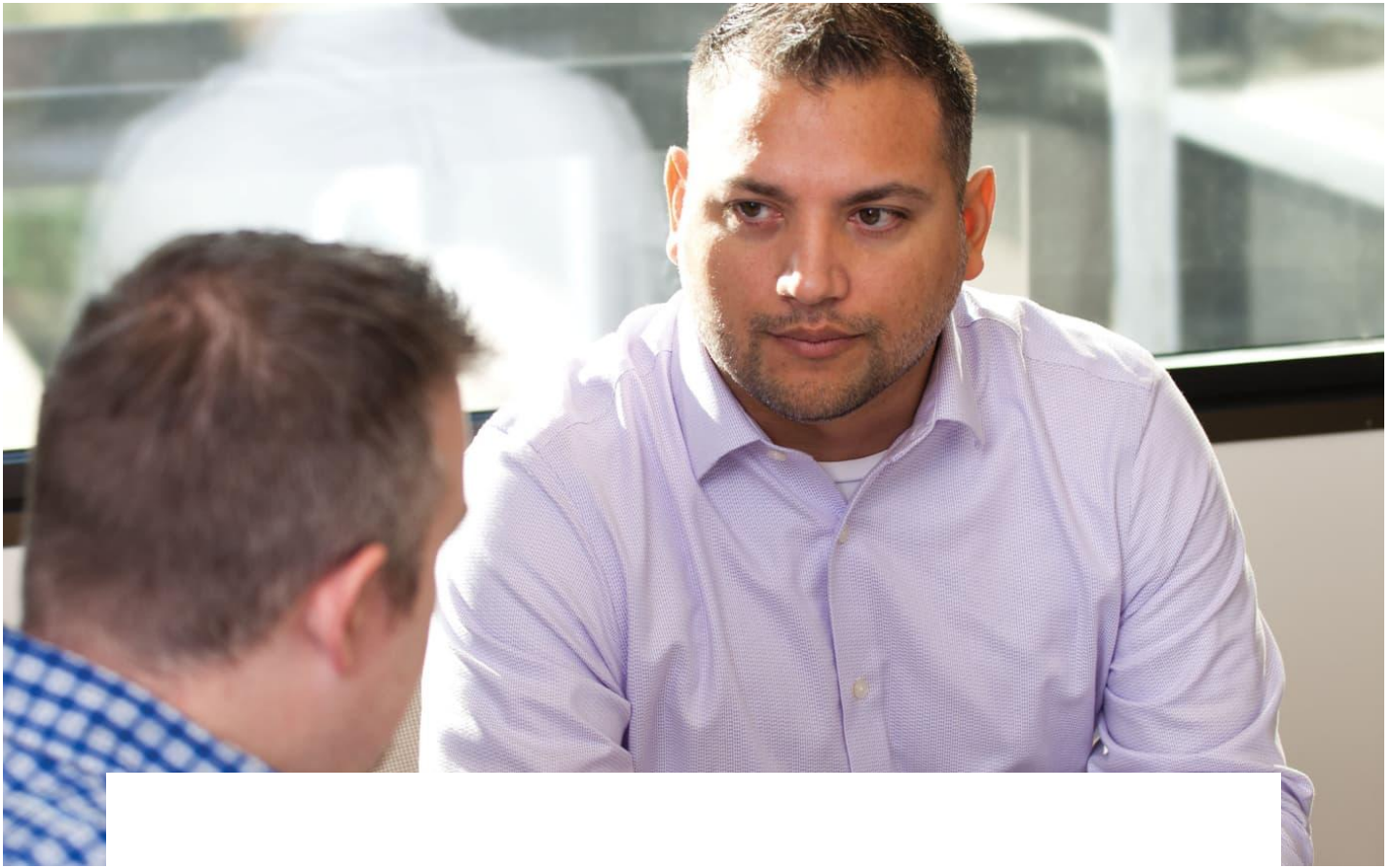
- إعطاء القدوة والتصرف كنموذج يحتذى به جميع الموظفين.
- توفير التثقيف والأدوات التي تعزز فهم الموظفين وامتثالهم.
- توفير ثقافة أخلاقية تعزز الامتثال، وتشجع الموظفين على طرح استفساراتهم ومخاوفهم، وتحظر الأعمال الانتقامية.
- التعامل الفوري مع مخاوف الموظفين من المخالفات.
- تقييم الموظفين، ومن ثم تمييز الموظفين الذين يلتزمون بالامتثال القانوني والسلوك الأخلاقي، ومكافئتهم وترقيتهم، حسب الاقتضاء.



الفصل الأول

طرح الأسئلة، والتعبير عن المخاوف، والحصول على التوجيه

لدينا مسؤولية واضحة ويجب أن تكون لدينا الشجاعة لطرح الأسئلة والتعبير عن المخاوف بشأن الامتثال أو السلوك الأخلاقي. عندما تعلم عن، أو تشك في حدوث انتهاك محتمل، فإن عليك مسؤولية الإبلاغ بنية حسنة عن تلك المعلومات إلى مشرفك. إذا شعرت، لأي سبب من الأسباب، بعدم ارتياحك لإبلاغ مشرفك، أو إذا كنت تعتقد أن مشرفك لم يتناول المشكلة على نحو مناسب، فلديك خيارات أخرى. إذا لم تكن متأكدًا إذا كان سلوكك مناسبًا أم غير مناسب، اطلب المساعدة من خلال أي من الخيارات المتاحة لك.



"إن منهجنا في التحدي يتوقف على الرغبة في الانخراط بحماس في نقاش مفتوح، وصريح، وموضوعي. يجب على كل منّا مواجهة الوضع الراهن والنظر بكل تواضع في أية تحديات تواجه معتقداتنا، ومقترحاتنا، وإجراءاتنا. وينطبق هذا على من يطرح التحدي بقدر ما ينطبق على من يواجه التحدي." — تشارلز كوك

خيارات لطرح الأسئلة، والتعبير عن المخاوف، والحصول على التوجيه

- رئيسك المباشر
- أي عضو في الإدارة
- أي رئيس للموارد البشرية على المستوى المحلي أو على مستوى الشركة.
- أي إدارة للامتثال والأخلاقيات
- أي محام في إدارة الشؤون القانونية
- الاتصال بخدمة GuideLine

يمكنك الإبلاغ عمّا يُساورك من شواغل عبر الإنترنت من خلال زيارة www.mykochguideline.com. إذا كنت تفضل الاتصال بخدمة GuideLine عن طريق الهاتف، يتم عرض أرقام الهاتف المجاني الدولي حالما تقوم بتحديد شركة كوك التي تعمل بها وموقع الدولة. قد يتم أيضًا نشر ملصقات بها أرقام دولية مجانية لخدمة GuideLine في موقع عملك.

تعمل خدمة GuideLine سرّيًا بواسطة طرف ثالث مستقل. وهي متاحة على مدار 24 ساعة في اليوم، 7 أيام في الأسبوع، للرد على أسئلتك ومخاوفك (بدون ذكر اسم، إذا اخترت ذلك، وكما يسمح به القانون المحلي). كما تقدم خدمات متعددة اللغات. يقوم أخصائيو خدمة GuideLine بإخطار قسم الامتثال والأخلاقيات، والذين يقومون بالتقييم ومن ثم تحديد الإجراء المناسب.

وتتعامل خدمة GuideLine بشكلٍ مناسب مع أي معلومات تعريف شخصية، يتم تضمينها في الشكوى، أثناء استخدامها، والاحتفاظ بها، ونقلها، والإفصاح عنها وحمايتها، ويشمل ذلك جمعها بطريقة مسؤولة ومشروعة والتخلص منها.

أسئلة وأجوبة

هل تتوقع الإدارة حقًا الالتزام بمدونة قواعد السلوك إذا كان ذلك يعني فقدان الأعمال أو تقليل الربحية؟

نعم. يجب أن يقود الإشراف عملية اتخاذ القرار المناسب. تُعد قيمنا المتعلقة بالنزاهة والإشراف والامتثال مفتاح نجاحنا.

ماذا عليّ أن أفعل إذا طلب منّي رئيسي أن أقوم بتصرف أعتقد أنه ينتهك مدونة قواعد السلوك أو سياسة الشركة، أو قد يكون غير قانوني؟

بغض النظر عن من يطلب منك ذلك، لا تفعل أي تصرف غير قانوني. إذا كنت تعتقد أن أمرًا قد طُلب منك القيام به ينتهك مدونة قواعد السلوك أو سياسة الشركة، يجب عليك أن "تتروّ، وتُفكر، وتستفسر" قبل التصرف. إذا لم يتم التعامل مع مخاوفك على النحو المناسب، يجب عليك الإبلاغ عن مخاوفك من خلال أحد الخيارات المتعددة المتاحة لك.

سياسة عدم الانتقام

إن القيام بأعمال انتقامية، أو عقابية، أو مضايقات ضد أي موظف سأل سؤالًا بحسن نية، أو عبّر عن أي مخاوف لديه بشأن سلوك أخلاقي أو مسؤوليات الامتثال، محظور ويتعارض مع سياسة الشركة. "حسن النية" لا يعني أن الشأن المبلغ عنه يجب أن يكون صحيحًا، ولكنه يتطلب منك أن تعتقد أنك تقدم معلومات كاملة وصادقة عند الإبلاغ عن مخاوف أو طرح سؤال.

أسئلة وأجوبة

هل سأواجه مشكلة إذا قمتُ بالاتصال بخدمة GuideLine أو قمتُ بإبلاغ الإدارة بمسألة أخلاقية وتبيّن وجود خطأ؟

لا، طالما أنك صادق ولديك مخاوف حسنة النية، فإن سياستنا تحظر الانتقام منك لمجرد التعبير عن مخاوفك. تمثل الأعمال الانتقامية بأي شكل من الأشكال انتهاكًا لسياستنا. نتوقع منك التعبير عن المخاوف وطرح الأسئلة حول مشكلات الامتثال والأخلاقيات باستخدام العديد من الخيارات المتاحة لك.

يجب على جميع الموظفين التصرف باحترام ونزاهة في جميع الأوقات، سواء كانوا يقومون بالإبلاغ عن شخص آخر أو كانوا هم أنفسهم المبلّغ عنهم. إذا كنت تشعر بأنك تتعرض لأعمال انتقامية، يجب عليك الاتصال بأحد الخيارات المتاحة لك.

لقد أبلغتُ عن مسألة أخلاقية وبعد فترة قصيرة من الإبلاغ أُعيد انتدابي إلى موقع عمل جديد. أعتقد أنني أتعرض لإجراء انتقامي. ماذا عليّ أن أفعل؟

إذا كنت تعتقد أنك تتعرض لأعمال انتقامية، يجب عليك إبلاغ مشرفك أو إبلاغ تخوفك من خلال أحد الخيارات المتعددة المتاحة لك.

التحقيق الداخلي في التقارير

تلتزم الشركة بتحديد المخالفات وتصحيحها حيثما تحدث. سيتم تقييم جميع المخاوف المبلغ عنها على وجه السرعة واتخاذ قرار بشأن المستوى المناسب من التحقيق والاستجابة. من المتوقع أن يتعاون جميع الموظفين تعاونًا كاملًا مع جهود التحقيق. وهذا يشمل إعطاء إجابات صادقة دائمًا، ودقيقة، وكاملة، حتى لو كانت هذه الإجابات غير مريحة أو تخلق مزيدًا من الأسئلة. ويجب أن تُجرى التحقيقات عن طريق إدارة مناسبة للتحقيق في هذه المخاوف، مع إيلاء الاعتبار الواجب للحاجة إلى الاستقلال والحياد. وستقوم الشركة، قدر الإمكان، بالحفاظ على السرية بما يتفق مع مسؤولياتنا القانونية والأخلاقية.

الإجراء التصحيحي وانضباط الموظف

يخضع أي موظف ينتهك القانون، أو مدونة قواعد السلوك، أو أي سياسات، أو معايير، أو قواعد عمل أخرى خاصة بالشركة إلى إجراءات تأديبية مناسبة، تصل إلى وتتضمن الفصل، بما يتفق مع أي قانون معمول به، أو عقد عمل، أو اتفاق مفاوضة.

ويتوقف الإجراء التأديبي المحدد على عدد من العوامل، وتشمل على سبيل المثال لا الحصر:

- طبيعة المخالفة، وشدتها، وتواترها.
- درجة المعرفة والمسؤولية فيما يتعلق بالانتهاك وأثر هذا السلوك على الآخرين، سواء داخل الشركة أو خارجها.
- درجة المشاركة المباشرة للموظف.
- إبلاغ الموظف الذاتي الطوعي عن الانتهاك وقبول تحمل المسؤولية.
- سجل الموظف، بما في ذلك العوامل المتعلقة بالأداء.

اتخاذ القرارات بنزاهة

ليس من السهل دائمًا تحديد التصرف الأخلاقي أو "الصحيح" للقيام به في حالة معينة من حالات الأعمال أو وضع معين من أوضاع العمل. في بعض الأحيان، يُملي القانون أو السياسة العاقبة بوضوح، ولكن كثيرًا ما يتطلب موقف ما تفسيرًا وذلك لتحديد مسار إجرائي منصف ومتزن.

قد لا يؤدي التفكير في الوضع وحده إلى اتخاذ نفس نوعية القرار كما يحدث عندما نبحث عن خبرات الآخرين. إشراك إدارات أخرى مطلعة في عملية اتخاذ القرار يزيد من احتمالية النظر في جميع الحقائق والبدائل.

عند اتخاذ القرارات، اسأل:

- هل توجد ثمة إدارات أخرى يمكن أن تقوم بالمشاركة؟
- هل يتوافق مع هذه المدونة وقيمنا؟
- هل هذا هو التصرف الصحيح الذي ينبغي عمله؟

هناك موارد متاحة لك للمساعدة في حل المشكلات. يمكنك أن تسأل رئيسك المباشر، أو أي عضو في الإدارة، أو أي مسؤول للموارد البشرية، محلي أو على مستوى الشركة، أو أي إدارة للامتثال والأخلاقيات، أو أي محام في إدارة الشؤون القانونية.

أسئلة وأجوبة

كيف أعرف متى أحتاج إلى المساعدة؟

تذكر "ترو" وفكّر، واستفسر. "ضع في اعتبارك ما يلي: هل تصرفاتك تجعلك تشعر بعدم الارتياح؟ هل معلوماتك صحيحة وحديثة؟ هل تحاول إيجاد تفسير منطقي لأفعالك؟ هل تقول لنفسك، "الجميع يفعلون ذلك"؟ كيف يمكن أن ينظر الآخرون لأفعالك؟ أي انزعاج يجب أن يدفعك للتروي، وأخذ خطوة إلى الوراء، والتفكير فيما تفعله، والحصول على المشورة، وإذا لزم الأمر، إعادة توجيه تصرفاتك حتى تصبح متأكدًا أنك تتصرف على النحو الصحيح.

نظام إدارة المخاطر ذو العناصر السبعة

قامت الشركة بتنفيذ برامج منهجية للمساعدة على ضمان إدارة الأنشطة التجارية على نحو يتفق مع القانون والنزاهة.

وعادةً ما تتناول هذه البرامج العناصر التالية:

- التزام القيادة والإدارة
- ملكية الموظف
- الامتثال وتقييم المخاطر
- الامتثال وإدارة المخاطر
- الاتصالات والتدريب
- إدارة التغيير
- التطور المستمر

قد توجد أيضًا معايير، وسياسات، وإجراءات، وممارسات، وإرشادات، وقواعد للعمل، وأدوات أخرى خاصة بشركة كوك من شأنها أن تحكم سلوكك وأنماط معينة من الأنشطة. إذا كانت لديك استفسارات حولهم، اسأل رئيسك المباشر أو إدارة الامتثال والأخلاقيات للحصول على مزيد من المعلومات حول نظام إدارة المخاطر والبرامج والأدوات الأخرى التي تم تطبيقها في شركة كوك التي تعمل بها.

التدقيق والتأكيد

تلتزم الشركة بضمان الامتثال الاستباقي للقانون، وقيمنا، ومدونة قواعد السلوك، ومعايير الشركة، والسياسات، والإجراءات، والممارسات، والمبادئ التوجيهية، وقواعد العمل. وتستخدم عمليات التدقيق والتقييم للتحقق من الامتثال، وتحسين إدارة المخاطر بوجه عام، وتحديد فرص التطوير وثقيف الموظفين. يجب علينا جميعًا أن نستوعب تمامًا أنشطة التدقيق وأن نتخذ الإجراءات التصحيحية المناسبة. من المتوقع أن نقدم إجابات دقيقة وكاملة، حتى لو كانت هذه الإجابات تجعلنا نشعر بعدم الارتياح أو تخلق مزيدًا من الأسئلة.



الفصل الثاني

احترام الآخرين

نجاحنا يتطلب منا الاستفادة من مهارات الجميع ومعارفهم على الوجه الأكمل، دون تمييز أو مضايقات غير مشروعة. تماشيًا مع قيمنا، فإننا ملتزمون بتوفير مكان عمل يتسم بالاحترام ويُعامل فيه الجميع بكرامة واحترام وأمانة وإحساس. تُقدّر الشركة قيمة التنوع. إن حرمان شخص ما من المساهمة في الشركة بسبب التمييز أو المضايقات غير المشروعة يُعتبر ظلماً ليس للفرد وحسب، ولكن أيضًا للشركة، ولن يتم التسامح معه

في بعض البلدان التي نعمل بها، يحدد القانون المحلي متطلبات محددة للسياسات التي تحظر التمييز والمضايقات. اتصل بمسؤول الموارد البشرية الإقليمي في شركتك بخصوص أي استفسارات تتعلق بسياسات محددة تنطبق عليك.



"لكي تقدم الشركات أكبر مساهمة للمجتمع، يجب أن نعامل الآخرين بأمانة، وكرامة، واحترام، وحساسية، وأن نُقدّر قيمة التنوع. إعطاء ملاحظات صادقة أمر بالغ الأهمية، لأن عدم إعطائها يؤدي عادةً إلى نتيجة سيئة للفرد، ومن ثم فشل اختبار الاحترام. التمييز غير القانوني والمضايقات غير المشروعة يشكلان انتهاكًا لجميع هذه المتطلبات ولن يتم التسامح معهم." — تشارلز كوك

عدم التمييز

تماشيًا مع قيمنا، تقتضي ممارسات العمل الجيدة والفلسفة السليمة تقدير الموظفين ومعاملتهم بأمانة وكرامة واحترام وإحساس. سوف نمح فرصًا متساوية في جميع أشكال التوظيف لجميع الأشخاص دون تمييز غير قانوني.

ولن يتم التسامح مع التمييز غير القانوني.

تحظر الشركة التمييز غير القانوني على أي أساس محمي بموجب القانون المعمول به، ويشمل ذلك، على سبيل المثال لا الحصر: اللون، أو العرق، أو الدين، أو الجنس، أو الهوية الجنسية، أو التوجه الجنسي، أو الأصل القومي، أو الجنسية، أو العرق، أو السن، أو الإعاقة، أو الحمل، أو الحالة العسكرية، أو المعلومات الجينية، أو غيرها من العوامل المحمية قانونيًا.

إذا كنت تعتقد أنك قد تعرّضت للتمييز، أو لاحظت تمييزًا غير قانوني، أو لديك علم أو شخصًا ما أسرّ لك أن زميلًا يعتقد أنه قد تعرض للتمييز، **يجب عليك الاتصال بأي مما يلي:** رئيسك المباشر، أو أي عضو في الإدارة، أو أي مسؤول للموارد البشرية محلي أو على مستوى الشركة، أو أي إدارة للامتثال والأخلاقيات، أو أي محام في إدارة الشؤون القانونية، أو خدمة Guideline.

المضايقات المحظورة

لن يتم التسامح مع المضايقات غير المشروعة.

تلتزم الشركة بتوفير بيئة عمل خالية من المضايقات غير المشروعة. تحظر الشركة التمييز غير القانوني على أي أساس محمي بموجب القانون المعمول به، ويشمل ذلك، على سبيل المثال لا الحصر: اللون، أو العرق، أو الدين، أو الجنس، أو الهوية الجنسية، أو التوجه الجنسي، أو الأصل القومي، أو الجنسية، أو العرق، أو السن، أو الإعاقة، أو الحمل، أو الحالة العسكرية، أو المعلومات الجينية، أو غيرها من العوامل المحمية قانونيًا. تشمل المضايقات أي سلوك شفهي أو غيره من أشكال السلوك المسيء، أو البلطجة، أو التخويف، أو الحط من شأن أي فرد أو جماعة مستندًا إلى إدراج ذلك الفرد في مجموعة محمية قانونيًا. كما تحظر الشركة المضايقات غير المشروعة استنادًا إلى الاعتقاد بأن فردًا ما عضوًا في مثل هذه المجموعة، أو مرتبًا بشخص يُعتبر عضوًا في مجموعة محمية أو يُنظر إليه على أنه عضوًا فيها. كل هذه المضايقات غير قانونية. سياسة الشركة لحظر المضايقات تنطبق على جميع الأشخاص المشاركين في أعمال الشركة، وتحظر المضايقات غير القانونية، سواءً الموجهة إلى الموظفين، أو المتقدمين للعمل، أو أي أشخاص آخرين نتعامل معهم، مثل البائعين الخارجيين، أو المقاولين، أو العملاء.

وتتضمن السلوكيات المحظورة، على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي:

- السلوك اللفظي مثل النعوت والإهانات، و/أو النكات أو التعليقات التي تنطوي على ازدراء أو الموجهة جنسيًا؛ أو مناقشة الأنشطة الجنسية الخاصة بالشخص المتحدث أو شخص آخر أو الاستفسار عنها؛ أو الإيماءات الجنسية غير المقبولة، أو المقترحات، والمغازلات، والدعوات، والتعليقات الجنسية غير المرغوب فيها.
- العروض المرئية مثل الملصقات، أو الصور، أو العروض الإباحية، أو الرسوم المتحركة، أو الرسومات، أو الرموز المهينة و/أو الموجهة جنسيًا.
- نشر مواد مهينة و/أو موجهة جنسيًا من خلال البريد الصوتي، أو البريد الإلكتروني، أو الرسومات، أو المواد التي تم تحميلها أو مواقع الويب.
- اللمسات أو الإيماءات غير المرغوب فيها ذات الطابع الجنسي، أو المنع المتعمد للحركة الطبيعية، أو التدخل في العمل، أو سلوك آخر موجه نحو شخص بسبب جنسه، أو عرقه، أو أي أساس آخر محمي بموجب القانون.
- التهديدات أو المطالبة بتقديم طلبات جنسية باعتبارها شرطًا لاستمرار الوظيفة أو لتجنب بعض الخسائر الأخرى، أو عرض امتيازات وظيفية مقابل خدمات جنسية.

لن يتم التسامح مع استخدام أي وسائل اتصال، كالهواتف، أو البريد الإلكتروني، أو الرسائل الفورية، أو الإنترنت، لأغراض المضايقات غير القانونية.

توقعات الموظفين

يتعين على كل موظف أن يلتزم بسياستنا ضد التمييز غير القانوني والمضايقات المحظورة وأن يوجه انتباه الشركة إلى أي إجراء لا يمثل تلك السياسة أو لالتزامنا بتكافؤ فرص العمل. يجب على الرؤساء والمديرين أن يكونوا حذرين من أي دلالات على عدم اتباع سياستنا ويجب الإبلاغ عن أية انتهاكات محتملة حتى لو لم ترد أي شكوى. ستقوم الشركة بالتحقيق في جميع التقارير المتعلقة بالتمييز غير القانوني أو المضايقات المحظورة والرد عليها.

إذا كنت تعتقد أنك قد تعرّضت للتمييز، أو لاحظت تمييزًا غير قانوني، أو لديك علم أو شخصًا ما أسرّ إليك أنه يعتقد أنه قد تعرض للتمييز، يجب عليك الاتصال بأي مما يلي: رئيسك المباشر، أو أي عضو في الإدارة، أو أي مسؤول للموارد البشرية محلي أو على مستوى الشركة، أو أي إدارة للامتثال والأخلاقيات، أو أي محام في إدارة الشؤون القانونية، أو خدمة GuideLine. تُحظر الأعمال الانتقامية ضد أي شخص بسبب إبلاغه عن تمييز غير قانوني أو مضايقة محظورة بحسن نية وتُعتبر ضد سياسة الشركة.

أسئلة وأجوبة

أحد زملائي في العمل لديه عادة قول النكات التي تُسيء لي وللآخرين. زميل آخر يقوم بإرسال بريد إلكتروني غير مناسب. ما الذي يمكنني فعله لإيقاف هذا الأمر؟

تعزز الشركة مكان عمل محترم. تنص قيمة الاحترام لدينا على أنه يجب على جميع موظفي الشركة التعامل مع الآخرين بالأمانة والكرامة والاحترام والحساسية. إذا تورّط زميل في الإتيان بسلوك قد يكون مسيئًا أو يسبب إزعاجًا للآخرين، يجب عليك التحدث مع الموظف مباشرة ومطالبته بالتوقف عن ذلك. إذا كنت لا تشعر بالارتياح لمناقشة هذه المشكلة مع الفرد المعني، يجب عليك الإبلاغ عن هذا السلوك باستخدام أحد الخيارات العديدة المتاحة لك.

لقد لاحظتُ بعض الكتابات الجدارية المسيئة في منطقة عملي وأحيانًا أسمع بعض زملائي في العمل يتلفظون بقدرٍ عنصري. سلوكهم ليس موجّهًا إليّ، ولكنني أشعر بأنه يجب عليّ أن أعترض. أخشى أن أتعرض للإيذاء إذا قلتُ شيئًا. ماذا عليّ أن أفعل؟

أنت ملزم بموجب سياستنا الخاصة بعدم التمييز والمضايقات المحظورة بالإبلاغ عمّا شاهدته وسمعته حتى لو لم تكن أنت المستهدف أو الضحية. إذا كنت غير مرتاحًا للتحدث إلى أي شخص في موقع العمل، اتصل بأحد الخيارات المتاحة لك.

تميل إحدى المشرفات في موقع عملي إلى انتقاد أداء موظفيها في الأماكن العامة. غالبًا ما يتضمن سلوكها الصياح أو الحط من شأن الموظف أمام الآخرين. أجد هذا التصرف مسيء ويبدو أن زميلي في العمل في غاية الحرج، ولكن ما دخلي أنا بذلك؟

تنص قيمة الاحترام لدينا على أنه يجب على جميع موظفي الشركة التعامل مع الآخرين بالأمانة والكرامة والاحترام والحساسية لا يجوز إخضاع أي موظف لسلوك يحط من شأنه أو احترامه مثل الصياح، أو الصراخ، أو استخدام الألفاظ النابية. في حين أن هذا قد لا يكون غير قانوني أو غير مشروع، فإن هذا السلوك يتعارض مع قيمنا. إذا تورط موظف في سلوك غير محترم أو يحط من شأن زميل آخر، يجب عليك التحدث إلى الموظف مباشرة، إذا كنت تشعر بالراحة للقيام بذلك، واطلب منه التوقف. إذا كنت لا تشعر بالارتياح لمواجهة هذه المشكلة مباشرة مع الفرد المعني، يجب عليك الإبلاغ عن هذا السلوك باستخدام أحد الخيارات العديدة المتاحة لك.

الالتزام بممارسات التوظيف المشروعة

تسعى شركتنا لجعل حياة الناس أفضل من خلال المنتجات التي نقوم بصناعتها، ومن خلال دعم المجتمعات التي نعيش ونعمل فيها، والحفاظ على بيئات عمل جيدة، والتوظيف بصورة مسؤولة. نحن ملتزمون بالتقيد بقوانين التوظيف والعمل السارية في كل البلدان التي نعمل بها. يشمل ذلك اتباع القوانين التي تتعلق بعمالة الأطفال، والعمل القسري، والإتجار بالبشر، والأجور وساعات العمل، والحرية النقابية. إضافةً إلى التوقعات الأخرى الواردة في مدونة قواعد السلوك، فإن التزامنا بالمسؤولية الاجتماعية يشمل على وجه التحديد ما يلي:

عمالة الأطفال

لن تقوم الشركة بتوظيف أشخاص دون السن القانونية كما هو محدد في قوانين عمل الأطفال السارية. لن يُسمح للموظفين بالعمل في منصب إذا كانت أعمارهم أقل من الحد الأدنى للسن القانونية الواجبة للعمل في تلك الوظيفة.

العمل القسري

لا تدعم الشركة استخدام السخرة أو العمل القسري في السجون. تتم إجراءات التوظيف والاختيار وفقاً للقانون المعمول به وأية التزامات سارية للتفاوض الجماعي.

الأجور وساعات العمل

تلتزم الشركة بالوفاء بجميع الالتزامات المتعلقة بالحد الأدنى للأجور واتفاقات المفاوضة الجماعية فيما يتعلق بالحد الأدنى لساعات العمل، والحد الأدنى للأجور، والعمل الإضافي، ودفع تعويض لساعات العمل الإضافية.

الشركة:

- تعترف بحق الموظف في فترات الراحة والوجبات المطلوبة بموجب القانون المعمول به أو اتفاق المفاوضة الجماعية، وستدفع الشركة مقابل فترات الراحة حيثما يقتضي القانون ذلك.
- سوف توفر للموظفين جميع فترات الإجازة التي تحقق لهم بموجب القانون المعمول به.
- سوف توفر للموظفين جميع المزايا التي تحقق لهم بموجب القانون المعمول به.

الحرية النقابية

تلتزم الشركة بالقوانين السارية المتعلقة باختيار الموظف الانضمام إلى أي جمعية أو منظمة قانونية، أو الامتناع عن الانضمام إليها.

المواد المحظورة

نحن ملتزمون بتوفير موقع عمل آمن خالي من استخدام المواد المحظورة، ويشمل ذلك المخدرات والكحوليات. إن تعاطي الكحوليات، أو تعاطي المخدرات غير المشروعة أو إساءة استخدام العقاقير الطبية أو غيرها من المواد الخاضعة للرقابة يمكن أن يؤثر على سلامة الشركة، ومصالحها، وإنتاجيتها، وموقفها، وموثوقيتها، وغير ذلك الكثير.

نحن نطبق ما يلي بصرامة، بما يتفق مع القانون المحلي وأحكام اتفاق المفاوضة الجماعية:

- لا يحق لك أن تكون تحت تأثير الكحوليات، أو المخدرات غير المشروعة، ولا يحق لك إساءة استخدام العقاقير الطبية أثناء أداء مسؤوليات وظيفتك.

- لا يجوز لك تصنيع الكحوليات، أو المخدرات، أو توزيعها، أو بيعها، أو امتلاكها أو غيرها من المواد الخاضعة للرقابة أثناء القيام بمسؤولياتك الوظيفية.
 - إذا كنت تعمل في مهمة تنطوي على المخاطرة بالسلامة أو مطلوب منك تشغيل آلات أو مركبات آلية (بما في ذلك السيارات المؤجرة) في سياق وظيفتك، يجب عليك إخطار الشركة بأي إدانة لتناول الكحوليات أو المخدرات في موعد أقصاه خمسة أيام بعد الإدانة. في بعض المواقع التي نعمل بها، قد يحظر القانون المحلي هذا الإبلاغ. اتصل بمسؤول الموارد البشرية المحلي إذا كانت لديك أية استفسارات تتعلق بتطبيق هذا الحكم في موقعك.
 - لا يجوز استهلاك الكحول في الممتلكات المملوكة، أو المؤجرة، أو التي تشغلها الشركة. قد تكون الاستثناءات مناسبة في ظروف محدودة ويُسمح بها فقط عند تنفيذ متطلبات الموافقة المسبقة من شركة كوك التي تعمل بها.
- ستقوم الشركة باتخاذ الخطوات المناسبة لضمان الامتثال لهذه السياسة، بما في ذلك عمل اختبار لمقدمي طلبات العمل والموظفين وفقًا لما يسمح به القانون المعمول به وأحكام اتفاقية المفاوضة الجماعية.

أسئلة وأجوبة

هل من المقبول تناول المشروبات الكحولية أثناء التواجد في عمل خاص بالشركة، مثل ضيافة عميل في عشاء عمل أو المشاركة في حدثٍ ترعاه الشركة؟

استعن بحسن التقدير والتزم بجميع القوانين ذات الصلة. هذه القوانين تشمل عدم القيادة تحت تأثير الكحول وعدم تقديم الكحول للقاصرين. يُرجى مراعاة أنه إذا تناولت المشروبات الكحولية ثم عُدت إلى موقع عملك، وكان لدى الشركة اشتباه منطقي بأنك تحت تأثير الكحول، فقد يُطلب منك عمل اختبار كحول، ويمكن أن تخضع لإجراءات تأديبية، والتي قد تصل إلى وتشمل الفصل من العمل.

نبذ العنف في مكان العمل

نحن ملتزمون بتوفير بيئة خالية من العنف، والترهيب، وغير ذلك من السلوكيات التخريبية. لن يتم التسامح مع البلطجة، والعنف، والتهديدات، والمضايقة، والترهيب، وغير ذلك من السلوكيات التخريبية. يمكن أن يشمل هذا السلوك تصريحات شفوية أو خطية، أو إيماءات، أو عبارات توحى بتهديد مباشر أو غير مباشر بأذى جسدي.

إن تعاونكم ضروري للحفاظ على هذه السياسة على نحو فعال وللمساعدة في الحفاظ على بيئة عمل آمنة. لا تتجاهل أي سلوك ينطوي على العنف، أو التهديد، أو المضايقات، أو التخويف، أو أي سلوك تخريبي آخر.

جميع التقارير عن مثل هذه الحوادث تُؤخذ على محمل الجد، ويتم تقييمها والتعامل معها على نحو مناسب. إذا لاحظت هذا السلوك أو واجهته من أي شخص - سواء كان موظفًا، أو مقاولًا، أو عميلًا، أو زائرًا - في مبنى أو أرض مملوكة، أو مؤجرة، أو مستخدمة من طرف الشركة، فأبلغ عنه فورًا من خلال أحد الخيارات الكثيرة المتاحة لك.

يجب الإبلاغ عن التهديدات أو الاعتداءات التي تتطلب عناية فورية إلى رئيسك المباشر، أو إدارة الموارد البشرية، أو الاتصال بالأمن أو الشرطة.

حظر الأسلحة

تحظر الشركة على الموظفين إحضار أي سلاح ناري أو أي سلاح آخر إلى أي أبنية مملوكة، أو مستأجرة، أو مستخدمة من طرف الشركة؛ ويشمل ذلك على سبيل المثال لا الحصر الذخيرة والمتفجرات. كما يُحظر عليك حمل أو نقل أي سلاح في السيارة الخاصة بك أثناء أدائك لمهمة تخص الشركة أو عند استخدام النقل المدفوع الخاص بالشركة، مثل المركبات المملوكة للشركة أو المستأجرة .

لا يُسمح بالاستثناءات من هذه السياسة إلا بموافقة كتابية مسبقة من رئيسك في العمل وإدارة الالتزام والأخلاقيات، أو كما تسمح به القوانين السارية. يجب تأمين الأسلحة المرخصة على النحو الملائم من السرقة، وإساءة الاستخدام، وخروج الطلقات بصورة عرضية، ويجب التعامل معها وفقاً للقوانين السارية.

لا تنطبق هذه السياسة على الموظفين المكلفين بإنفاذ القانون، أو السلطات الحكومية أو العسكرية، أو وكلائهم العاملين بصفتهم الرسمية. لا تسري هذه السياسة على أدوات مثل السكاكين أو أدوات القطع الأخرى المطلوبة، أو المعتمدة، أو المُقدّمة من طرف الشركة وفقاً لمهام العمل.

أسئلة وأجوبة

هل يُعتبر رذاذ الدموع ورذاذ الفلفل من الأسلحة؟

رذاذ الدموع ورذاذ الفلفل هما في الأساس أسلحة دفاعية ولا تمنعها الشركة. إذا كنت تشعر بعدم الأمان في محل عملك، أعرب عن قلقك ذلك من خلال أحد الخيارات المتعددة المتاحة لك.

البحوث

تحفظ الشركة بالحق، إلى الحد الذي يسمح به القانون المحلي، بإجراء تفتيش وفحص للأشخاص أو ممتلكاتهم أثناء تواجدهم في أبنية مملوكة، أو مستأجرة، أو مستخدمة من طرف الشركة. قد يتم إجراء مثل هذا التفتيش دون إشعار مسبق. يشمل هذا الحق، على سبيل المثال لا الحصر، الحق في تفتيش وفحص جميع المعدات، والمكاتب، والأثاث، والحواسيب، والخزائن، والأغراض الشخصية، والمركبات، والحاويات، وحقائب السفر، وحقائب الظهر، والمحافظ، والجيوب. يجوز أن تحتجز الشركة أي مواد غير قانونية، أو غير مُصرّح بها، أو مختلسة، أو محظورة، إذا سمح بذلك القانون الساري، و/أو إبلاغ السلطات المختصة.

حماية الخصوصية والبيانات

تلتزم الشركة بالامتثال لجميع قوانين الحماية والبيانات المُتّبعة في جميع الدول التي نعمل بها. يعكس هذا الالتزام الأهمية التي نوليها لاكتساب ثقة موظفينا، وعملائنا، وموردنا، ومستهلكينا وغيرهم من الأفراد إذا ما أُتيح لنا الاطلاع على بياناتهم الشخصية.

يختلف تعريف البيانات الشخصية على حسب التشريع. قد تشمل البيانات الشخصية المعلومات أو مجموعة البيانات التي تميز فرد بعينه، مثل الاسم، والرقم الشخصي، والعنوان، وتاريخ الميلاد أو العلامات المميزة. يجب حماية جميع البيانات الشخصية من فقدان أو السرقة أو استخدامها أو جمعها من قبل أشخاص غير مُرخص لهم بذلك. إذا كانت إدارة البيانات الشخصية جزءًا من دورك في الشركة، احرص على اتخاذ الخطوات اللازمة لتأمينها وعدم وصول هذه المعلومات إلا لمن يحتاجون إليها بالفعل في أداء أعمالهم.

يرجى الاطلاع على سياسة الخصوصية في شركة كوك التي تعمل بها وإشعار خصوصية الموظفين المقدمة لك من الشركة لمعرفة المزيد من المعلومات عن ممارساتنا لحماية البيانات الشخصية، مثل الإشعارات المتعلقة بالبيانات الشخصية، واستخدامها، والوصول إليها، والاحتفاظ بها، واختيارها، وجمعها، ونقلها، وأمنها وتكاملها . في حالة الشك في أن البيانات قد استُخدمت، أو رُيِّفت، أو كُشف عنها لمن لا يحق لهم الاطلاع عليها، أو أنه ربما قد حدث خرقًا للبيانات السرية، عليك الإبلاغ عمّا يُساورك من شواغل من خلال أحد الخيارات المتعددة المتاحة لك.



الفصل الثالث

الاستخدام الصحيح للأصول والأفكار



"ذات مرة سألتني شخص عن المبالغ التي أتقاضها عن الملكية الفكرية لكتابي، "علم النجاح." فأوضحت له أنه بما أنني ألفتُ الكتاب في ساعات عملي في الشركة وباستخدام أصولها ومواردها، فإن جميع حقوق الملكية الفكرية تُدفع للشركة وليس لي. لا أحد معفي من هذه القاعدة." — تشارلز كوك

التواصل الخذر

يجب الإعداد لجميع أوجه التواصل بمسؤولية وبما يلائم الغرض العملي المقصود منها. كما يجب أن تكون المراسلات متوافقة تمامًا مع قيمنا وهذه المدونة.

من المهم في جميع أوجه التواصل أن نذكر الحقيقة ونتجنب المبالغة، والتكهنات، واللغة غير اللائقة، والملاحظات أو الأوصاف المهينة. تنطبق هذه القواعد على جميع أوجه التواصل كتابيةً كانت أو شفهيّةً، ومنها المحادثات الهاتفية، والرسائل الإلكترونية، والرسائل الفورية، والبريد الصوتي، وملاحظات التخطيط اليومي، وغيرها من الملحوظات أو المذكرات "الغير رسمية".

ضع في اعتبارك ما يلي:

- حدد الوسيلة المثلى للتواصل. هل الأفضل أن يتم عبر اتصال هاتفي أم الالتقاء وجهًا لوجه؟
- اذكر الغرض من التواصل بوضوح. لا تخرج عن الموضوع.
- هل المحتوى واقعي؟ لا تستخدم لغة أو تقدم معلومات بأسلوب يتّم عن الإهانة، أو الاستفزاز، أو الإساءة أو بأسلوب غير ملائم على أي نحو.
- لا تتكهن بالنتائج، أو الاستنتاجات، أو المواقف الافتراضية إلا إذا كان العمل يتطلب ذلك بوضوح.
- لا تضع استنتاجات قانونية إلا إذا كنت مؤهلاً لذلك. أكد على سرية التعامل بين المحامي وموكله بناءً فقط على توجيهات المحامي أو عند طلب استشارة قانونية من محامٍ.
- لا تتحدث نيابةً عن الشركة إلا إذا كنت مفوضًا لذلك ولا تُعبّر عن آرائك الشخصية. إذا كنت شخصيًا تدعم أو تشهد بجودة منتجاتنا، أو علامتنا التجارية، أو خدماتنا في منتدى عام، عليك الكشف عن ارتباطك بالشركة وتوضّح أنك تُعبّر عن آرائك الشخصية.
- فكّر فيما يمكن فهمه من الرسالة إذا أُخرجت عن سياقها. قدّم المعلومات فقط لمن يحتاجها. ضع علامة "سري" على المعلومات عند الحاجة.
- فكّر قبل أن ترسل. استعن بحسن التقدير واختر الطريقة المناسبة للتعبير.

أسئلة وأجوبة

هناك مدونة إلكترونية يتبادل عليها الأشخاص الذين يشاركونني طبيعة العمل المعلومات فيما بينهم. ولقد لاحظتُ أن بعض الردود تشمل التوقيع التلقائي لمحل عملهم وتعكس أسماءهم، ومناصبهم، ومعلومات الشركة. هل مشاركتي في هذه المدونة أمر مقبول؟

عليك الالتزام بالوقائع عند طلب أو إعطاء المعلومات وتذكّر ممارسات السرية والتواصل الخذر التي تتبعها الشركة. المعلومات المنشورة على المدونات الخارجية أو غيرها من منتديات النقاش متوفرة لعامة الجمهور ويمكن حفظها لفترات طويلة من الوقت. علاوة على هذا، قد يُفسّر وضع توقيعك التلقائي على أنك تُعبّر عن آراء الشركة، وهو أمر ليس صحيح. يجب ألا تفعل أي شيء يمكن أن يُفهم على أنه تمثيل نيابةً عن الشركة.

توقعات الخصوصية

إن أدوات التواصل الإلكتروني المستخدمة لأعمال الشركة خاضعة للمراقبة من الشركة بالدرجة التي يسمح بها القانون. يحق للشركة الوصول لهذه الأدوات واستخدام المحتوى لأي غرض قانوني.

في بعض البلدان التي نعمل بها تشترط القوانين المحلية إشعارات وسياسات أكثر تحديدًا فيما يتعلق بخصوصية أدوات الاتصال الإلكترونية المستخدمة في أعمال الشركة. إذا كانت هذه السياسات مطلوبة في موقعك، فسيتم توفيرها لك بشكل منفصل عن هذه المدونة.

لا تقدم الشركة أي ضمانات حول موثوقية أدوات الاتصال الإلكترونية المُقدّمة من الشركة للاستخدام الشخصي. إذا احتجت إرسال معلومات شخصية وحساسة، عليك استخدام وسيلة تواصل أخرى غير أدوات التواصل الخاصة بالشركة.

الاستخدام الإلكتروني المقبول

تُقدّم الشركة عددًا من أدوات التواصل الإلكتروني يستخدمها موظفوها يوميًا. تُحسّن هذه الأدوات من ميزتنا التنافسية في السوق. وستؤدي التغييرات التكنولوجية المستمرة إلى زيادة عدد وأنواع أدوات التواصل المعتمدة من قبل الشركة والمتاحة للموظفين.

بغض النظر عن نوع أدوات الاتصال المعتمدة من الشركة التي تستخدمها، فمن المتوقع منك أن تستخدمها بطريقة مقبولة وللأغراض الصحيحة. تُطبّق هذه السياسة على جميع أوجه الاتصال المتعلقة بأعمال الشركة أو التي تشمل موظفي الشركة.

تشمل الاستخدامات الصحيحة والمقبولة لأدوات الاتصال المُقدّمة من الشركة ما يلي:

- الاتصالات الداخلية المتعلقة بالأعمال (مع موظفي الشركة الآخرين) والخارجية (مع العملاء، والموردين، وشركاء الأعمال).
- الوصول إلى المعلومات للأغراض التجارية، والتقنية، والبحثية الملائمة.
- الاستخدام الشخصي المحدود الذي لا يُلْهيك عن مهام عملك العادية، ولا يكون بشكل زائد ولا يؤدي إلى تكلفة غير ملائمة أو غير معتمدة من الشركة. يجب على الموظفين والمديرين مناقشة ما يشكل تكلفة غير مقبولة وإذا كان من الملائم ردّها إلى الشركة على حسب مهام ومسؤوليات الموظف، وعلى حسب الموقف.

تشمل الاستخدامات غير الصحيحة وغير المقبولة ما يلي:

- الكشف عن المعلومات المحمية بحقوق الملكية الفكرية أو السرية بدون وجود تفويض ملائم أو اتفاقات، سواء تم ذلك عن غير عمد أو بشكل متعمد، وسواء كان داخل الشركة أو خارجها.
- الوصول إلى أو توزيع أو تخزين مواد يمكن اعتبارها غير أخلاقية، أو غير ملائمة، أو مهينة، أو تُقلل من شأن الآخرين، أو تُسيء إليهم، أو تُعتبر بمثابة تعدي عليهم.
- أداء أعمال خارجية.
- نقل معلومات قانونية محظورة بدون إذن من الشؤون القانونية.
- انتحال شخصية شخص آخر أو شركة.
- إجراء نشاطات غير قانونية.
- إرسال، أو استلام، أو إعادة توجيه أو نسخ معلومات بالمخالفة لقوانين حقوق الطبع.
- الإثقال على شبكة الشركة، مثل تشغيل الموسيقى أو الفيديوهات عبر الإنترنت بشكل مبالغ فيه.

أسئلة وأجوبة

أنا في سبيلي إلى شراء منزل في الوقت الحالي ويجب أن أرسل وثيقة لوكيلي على الفور. هل يمكنني استخدام أدوات الشركة أم يجب عليّ مغادرة المكتب لعمل ذلك؟

استعن بحسن التقدير واستخدم أدوات الشركة. تبعًا للظروف، قد يكون الاستخدام البسيط وغير المتكرر لممتلكات الشركة مقبولًا. لو كانت لديك أسئلة عن هذه المواقف، ناقشها مع رئيسك المباشر.

أنا ذاهب في عطلة مع أسرتي. هل من المقبول استخدام إنترنت الشركة لعمل حجوزات؟

نعم. الاستخدام الشخصي المُختصر وغير المتكرر مقبول.

هل يمكنني استخدام الهاتف المحمول المُقدّم من الشركة لإجراء مكالمات شخصية؟

من المقبول استخدام الموظفين المحدود لأدوات الشركة لأغراض شخصية بشكل لا يؤدي إلى تكلفة غير ملائمة أو غير مُعتمدة مثل المكالمات لمناطق بعيدة أو غيرها من رسوم الاستخدام الأخرى.

التعاملات المهنية أو المسببة

من غير المقبول الاطلاع على المحتوى غير الملائم، أو الوصول إليه، أو نقله، أو إعادة توجيهه مثل النكات، أو الصور، أو غيرها من المواد التي تُصوّر أو تتعلق بالعُري، أو الجنس، أو لون أحد الأشخاص، أو عرقه، أو دينه، أو نوعه، أو هويته الجنسية، أو توجهاته الجنسية، أو الأصل الوطني، أو المواطنة، أو العرق، أو السن، أو الإعاقة، أو غيرها من العوامل التي يحميها القانون.

إذا تلقيت رسالة إلكترونية تحتوي على محتوى غير لائق، احذفها على الفور. لا تعيد توجيه المحتوى لعنوان بريد إلكتروني داخل الشركة أو خارجها. وكإجراء وقائي إضافي، إذا كنت تعرف المُرسِل، أبلغه ألا يُرسل لك مثل هذه الأشياء على بريد العمل. إذا تلقيت هذه المواد من مصدر غير معلوم، عليك بصفة عامة عدم التواصل مع المُرسِل، ويجب الاتصال بأحد مسؤولي تقنية المعلومات أو رئيسك المباشر.

أسئلة وأجوبة

أستخدم البريد الإلكتروني والرسائل الفورية لأداء الأعمال وفي بعض الأحيان أرسل نكاتًا لأصدقائي أو زملائي. هل هذا مقبول؟

مع أن المرح مهم في عملنا وفي حياتنا، تذكّر أن نظم البريد الإلكتروني والرسائل الفورية هي من أدوات التواصل الخاصة بالعمل. النكات أو التعليقات غير اللائقة التي قد تُسيء للآخرين ليس مكانها محل العمل.

البيانات الإلكترونية وتوقعات أمن النظام

نظم المعلومات والبيانات الإلكترونية تُعتبر أصول حيوية تدعم الأعمال التجارية وعمليات اتخاذ القرار في جميع أنحاء الشركة.

كل موظف لديه دور هام في المحافظة على الأمن العام لنظم المعلومات والبيانات الإلكترونية الخاصة بالشركة، ويشمل ذلك:

- الالتزام بسياسات وممارسات شركة كوك المتعلقة بأمن نظم معلومات الشركة وبياناتها.
- حماية كلمات السر ومشاركتها فقط في أضيق الحدود، وبمبرر يتعلق بأعمال الشركة.
- اتخاذ الاحتياطات اللازمة لحماية منصات العمل على الكمبيوتر وأجهزة الهاتف المحمول من السرقة أو الخسارة.
- الحرص على تطبيق إجراءات مناسبة للتحكم في الوصول للمعلومات ومراجعتها بشكل دوري، على حسب درجة حساسية وسرية المعلومات.
- عدم محاولة تغيير، أو تزيف، أو انتهاك إجراءات أو عمليات حماية معلومات الشركة.
- الحرص على أن يكون استخدام نظم المعلومات المُقدّمة من أطراف خارجية لتبادل، أو تخزين، أو معالجة، أو إدارة بيانات الشركة خاضع لتقييم مخاطر تقنية المعلومات المُتبعة في شركة كوك التي تعمل بها.
- استخدام أجهزة الكمبيوتر بطريقة آمنة. يجب رفع درجة الوعي بالطرق التي يمكن من خلالها محاولة الحصول على أو الوصول إلى البيانات الإلكترونية للشركة.
- أبلغ عن أي حوادث مشتبهاً بها أو مؤكدة تُهدّد النظم الأمنية للشركة من خلال أحد الطرق العديدة المتاحة لك.

اتصل بمسؤول دعم تقنية المعلومات إذا كنت غير متأكد من كيفية الوفاء بهذه المسؤوليات.

أسئلة و أجوبة

أسافر لأغراض العمل وأحتاج نقل البيانات الشخصية للآخرين إلى جهاز اللابتوب الخاص بي، مثل موظفي الشركة، وعملائها، ومورديها، وبائعيها، والمتقدمين لشغل الوظائف. ماذا عليّ أن أفعل لحماية هذه البيانات؟

فكّر جيداً إذا كنت بحاجة إلى تخزين ونقل البيانات الشخصية على أي جهاز محمول. إذا كنت مضطراً لذلك لأداء مهام عملك، يجب الحد من كمية البيانات الشخصية التي تنقلها والتأكد من اتخاذ احتياطات الأمن التي توفرها تقنية المعلومات المُقدّمة من الشركة، مثل التشفير.

ما الذي يجب فعله في حالة فقدان أو سرقة جهازي المحمول؟

في حالة فقدان أو سرقة أي جهاز محمول، مثل اللاب توب أو الهاتف الذكي، والتي تخزن أو يمكنها الوصول إلى المعلومات المتعلقة بأعمال الشركة، ينبغي إبلاغ الإدارات الملائمة في شركة كوك التي تعمل بها.

استخدام تقنيات غير تلك المُقدّمة من الشركة

استخدام أدوات تواصل غير مُقدّمة من الشركة لأغراض العمل يمكن أن يزيد من درجة المخاطر التي تتعرض لها معلومات الشركة، وخسارة المعلومات أو سرقتها، أو الوصول غير المُصرّح به للمعلومات وعدم تلبية متطلبات إدارة معلومات الشركة.

عليك اتباع عملية الاعتماد الخاصة بشركة كوك التي تعمل بها، وأي اشتراطات إضافية تفرضها الشركة لاستخدام تقنيات لأداء الأعمال غير تلك المُقدّمة من الشركة. عند الموافقة على استخدام تقنية غير مُقدّمة من الشركة، اتخذ جميع الاحتياطات اللازمة وانقل سجلات العمل لموقع معتمد من الشركة في أقرب فرصة.

السلامة والاستخدام الصحيح لممتلكات الشركة

إن حماية موظفينا وممتلكاتنا مسؤولية مشتركة تقع على عاتق جميع الموظفين. لذلك يجب على الموظفين إدارة أصول الشركة بنزاهة وتجنّب إساءة الاستخدام، أو الاحتيال، أو السرقة، أو الاختلاس، أو غير ذلك من الوسائل غير السليمة أو غير القانونية لتحويل أصول الشركات. ويشمل ذلك إساءة استخدام بطاقة ائتمان صادرة عن الشركة أو تقديم طلب رد مصروفات مزور. أبلغ عن أي محاولات أو انتهاكات فعلية للضوابط المالية الخاصة بالشركة وذلك من خلال أحد الطرق العديدة المتاحة لك.

تأمين المعدات، والمواد، والخامات ضد السرقة أو الاستخدام غير المُصرّح به قد يقلل من الخسائر. الإبلاغ عن الأشخاص أو النشاطات المريبة لمديرك، أو أفراد الأمن، أو مسؤول الامتثال والأخلاقيات المتاح لديك يمكن أن يحول دون وقوع حادث أمني.

أسئلة وأجوبة

لو عثرتُ على سعر رائع لشيء أُريد شراءه وليست معي بطاقتي الإئتمانية الخاصة، هل من المقبول استخدام بطاقة الائتمان الصادرة من شركتي طالما أنني سأؤد المبلغ؟

لا، لا يمكنك استخدام البطاقة الإئتمانية الصادرة من الشركة لدفع المصروفات الشخصية.

طلب رئيسي من موظفي الصيانة أن يتركوا المنشأة خلال ساعات العمل لإصلاح عطل كهربائي في منزله. ماذا عليّ أن أفعل؟

عليك الإبلاغ عمّا يُقلقك من خلال أحد الطرق العديدة المتاحة لك حتى يمكن مراجعة الأمر.

أعطيتني رئيستي فاتورة وطلبت منّي إضافتها إلى بطاقتي الإئتمانية الخاصة بالشركة وأن أُحبلها إليها للموافقة عليها ودفعها. هل أدفع الفاتورة؟

لا، كل موظف مسؤول عن دفع النفقات التي تحملها. في هذه الحالة، تُعتبر رئيستك، التي يمكنها اعتماد النفقات، هي المسؤولة عن السداد ويجب عليها تقديمها لرئيسها للاعتماد، حتى لو كان المبلغ ضمن سلطة اعتماد رئيستك.

لاحظتُ أشخاصًا لا يصحبهم أحد يتجولون في المنشأة ويلتقطون صورًا لها. ماذا عليّ أن أفعل؟

لا يُسمح بتصوير ممتلكات الشركة بدون موافقة قائد وحدة العمل أو الإدارة المحلية للموقع. التصوير غير المُصرّح به لممتلكات الشركة قد يكون علامة على الترخد ويجب التعامل معه على أنه نشاط مريب. علاوة على ذلك، قد يؤدي التصوير إلى خسارة الملكية الفكرية. لو رأيت حدوث هذا الأمر، أبلغ الأمن على الفور أو أحد أفراد الإدارة.

عادةً ما آخذ اللاب توب المُخصّص لي من الشركة معي إلى المنزل وفي رحلات العمل. هل من المقبول تركه في السيارة؟

فقدان اللابتوب أو أي جهاز اتصال محمول لن يؤدي فقط إلى خسارة الممتلكات ولكن قد يؤدي أيضًا إلى خسارة المعلومات السرية أو البيانات الشخصية. عليك أخذ اللابتوب إلى داخل المنزل لضمان حفظه بطريقة آمنة. إذا كنت ستتوقف في عدّة أماكن قبل الوصول إلى المنزل، عليك حفظ اللابتوب أو أي شيء آخر من ممتلكات الشركة بحذر في مكان غير ظاهر في السيارة.

الملكية الفكرية والمعلومات السرية

قيمة الأفكار، والإبداعات، والابتكارات، والمعلومات — الملكية الفكرية — عادةً ما تتجاوز قيمة الأشياء الملموسة مثل الممتلكات المادية. تُعد أصول الملكية الفكرية الكثيرة للشركة في غاية الأهمية لتطوير منتجات جديدة، وجذب فرص أعمال جديدة، وللحفاظ على أعمالنا الحالية في بيئة شديدة التنافسية.

تُعد الملكية الفكرية التي ابتكرتها أنت أو غيرك نيابةً عن الشركة، أو المرتبطة بأعمالنا، ملكًا للشركة. إذا لم تُحدّد ملكيتنا الفكرية ونحميها، فإننا نخاطر بفقدان حقوقنا فيها والمزايا التنافسية التي تُقدّمها.

فيما يلي بعض فئات الملكية الفكرية:

- الأسرار التجارية والمعلومات التجارية السرية والمحمية بحقوق الملكية الفكرية.
- العلامات التجارية والأسماء التجارية
- المعلومات المحمية بحقوق الطبع
- التقنيات الحاصلة على براءة اختراع والتقنيات غير الحاصلة على براءة اختراع

الملكية الفكرية للشركة قد تكون سرية وتحتوي على معلومات مسجلة الملكية. يجب عدم مشاركة المعلومات السرية والمعلومات المسجلة الملكية مع الآخرين داخل الشركة أو خارجها ما لم يكن لذلك الشخص حاجة مشروعة لمعرفة هذه المعلومات وأن يكون قد وافق على الحفاظ على سريتها. يجب استيفاء التفويض والاتفاقات اللازمة قبل الكشف عن المعلومات.

من أمثلة المعلومات السرية والمعلومات المسجلة الملكية ما يلي:

- العمليات والنظم التجارية
- استراتيجيات الشركة
- قوائم العملاء
- البيانات المالية
- الأمور القانونية والتنظيمية
- أساليب التصنيع
- استراتيجيات التسويق
- النمذجة وغيرها من الأساليب التحليلية أو الإدارية أو كلاهما
- الهياكل التنظيمية
- تطبيقات براءات الاختراع غير المنشورة أو الاختراعات القابلة للحصول على البراءة، أو التي يُحتمل أن تحصل على براءات اختراع في المستقبل
- معلومات التسعير
- تركيبات المنتجات
- بيانات واستراتيجيات المبيعات
- البرمجيات المُطوّرة بواسطة الشركة
- البيانات التقنية، والإجراءات، والأجهزة
- المنتج التقني ومعلومات الإجراءات
- أسرار الصناعة "الخبرة الفنية"
- المعلومات الشخصية للموظفين في اختصاصات محددة

أسئلة وأجوبة

بعض المواقع الغير تابعة للشركة التي أزورها تطلب منّي التوقيع على سجل زوار أو اتفاقية عدم إفصاح قبل الدخول إلى الموقع. ماذا عليّ أن أفعل؟

قبل الزيارة، اطلب من المضيف نسخة من أي اتفاقيات قد يكون عليك توقيعها للدخول إلى الموقع. قد يساعدك هذا على تجنب المفاجآت عند دخولك إلى الموقع. تطلب العديد من المواقع من الزوار تسجيل الدخول وقد تحتاج أحيانًا التوقيع على اتفاقيات عدم إفصاح عن المعلومات قبل الدخول إلى الموقع. يمكنك التوقيع على سجل الزوار أو اتفاقية عدم الإفصاح إذا كان ذلك لا يلزمك أو يلزم الشركة بما يخالف توقعاتنا، الواردة في هذه المدونة، من احترام حقوق الملكية الفكرية للآخرين. يجب مراجعة الاتفاقيات التي قد تُلزم الشركة بأي شيء إضافي من خلال إدارة الشؤون القانونية للشركة. من الأفضل الحرص على توقيع أي اتفاقيات ضرورية مُقدّمًا. إذا لم تتمكن من الوفاء باشتراطات الموقع، قد تضطر إلى رفض دخول الموقع أو وقف الاجتماع حتى يمكنك عمل اتفاق مقبول.

حماية الملكية الفكرية للشركة

لا يُسمح لك باستخدام الملكية الفكرية للشركة للمنفعة الشخصية أو للربح أو لنفع أشخاص خارج الشركة.

يجب الحرص على عدم فقدان المعلومات السرية، أو إساءة استخدامها، أو تركها دون مراقبة على نحو يجعل من السهل الوصول إليها، وذلك مثل ملفات الكمبيوتر المفتوحة، أو المساحة التخزينية المشتركة غير المقيدة، أو المستندات التي تُترك على آلات النسخ أو على مكتبك. حماية المعلومات السرية والتخلص من هذه المواد بطريقة صحيحة عند الانتهاء منها. استخدم فقط الأجهزة والبرمجيات المرخصة من الشركة عند إرسال المعلومات السرية الخاصة بالشركة إلكترونيًا. لا تُناقش المعلومات السرية في أماكن يمكن أن تصل لأسماع الآخرين، مثل استخدام اتصالات الفيديو، ومكبر الصوت على الهاتف، والهواتف المحمولة، وعند الحديث في الأماكن العامة. يجب أن تلتزم دائمًا بمعايير أو إجراءات الأمان التي حددتها شركة كوك التي تعمل بها.

عند ترك الوظيفة، يستمر الالتزام بحماية المعلومات السرية والملكية الفكرية للشركة. يجب رد جميع الممتلكات، والمستندات، والمواد، والملفات ومنها مواد الكمبيوتر وقواعد البيانات إلى الشركة. لا يُسمح للموظف الذي يترك الشركة بالاحتفاظ بأي نسخ من المعلومات السرية أو الملكية الفكرية الخاصة بالشركة.

أسئلة وأجوبة

أحضرت دورات جامعية بعد ساعات العمل وأود استخدام بعض المعلومات المملوكة للشركة في أداء أحد فروضي في الدورة. هل هذا يخالف سياسة الشركة؟

مُحتمل. الكثير من المعلومات التي تُنتجها، أو نستخدمها، أو نتحكم بها أثناء العمل بالشركة تكون سرية ومحمية بحقوق الملكية الفكرية. في حين أن بعض المعلومات عامة ويمكن استخدامها في مكان آخر، أو قد تكون مُلائمة للاستخدام لأغراض تعليمية، يجب ألا نفترض أبدًا أن أي معلومة من معلومات الشركة عامة. اسأل رئيسك قبل استخدام أي من معلومات الشركة لأي غرض غير مسؤولياتك في الشركة.

سمعتُ بعض الموظفين يناقشون أعمال الشركة على طائرة تجارية. ماذا عليّ أن أفعل، إن كان عليّ فعل أي شيء؟

لو كنت تعتقد أن المعلومات التي يناقشونها حساسة أو سرية، أخبرهم بشكل محترم أن ما يقولونه قد يسمعه الآخرون. يتحمل كل موظف مسؤولية التأكد من عدم مشاركة المعلومات السرية والمعلومات المحمية بحقوق الملكية بشكل عام.

اكتشفتُ وجود بعض المعلومات التي تبدو حساسة في غرفة الاجتماعات. ماذا عليّ أن أفعل؟

بدايةً قم بتأمين المعلومات ثم حاول تحديد المالك المحتمل للمستندات وژدّها إليه. لو لم تستطع، اتصل بمرجع الامتثال والأخلاقيات أو قسم الشؤون القانونية لطلب المساعدة.

هل من المقبول نشر أمر يتعلق بالملكية الفكرية للشركة على الإنترنت، مثلًا في لوحة نشرات أو مدونة على الإنترنت؟

لا، غير مسموح لك أن تنشر الملكية الفكرية للشركة ما لم يوافق قسم الشؤون القانونية على ذلك. إذا كانت معلومات الملكية الفكرية تُعتبر معلومات سرية، إذن لا يمكن الإفصاح عنها لأي شخص خارج الشركة ما لم يكن هناك حاجة حقيقية لمعرفة هذه المعلومات لأداء أعمال الشركة وتم الاتفاق على الاحتفاظ بسرية المعلومات.

هناك موقع غير تابع للشركة به معلومات عن أحد منتجاتنا وأنا أعتقد أنها غير صحيحة. هل يجب أن أنشر بيان نيابةً عن الشركة لتصحيح المعلومات غير الصحيحة؟

لا يحق القيام بذلك إلا للأشخاص المُصرّح لهم بتمثيل الشركة. عليك الاتصال برئيسك إذا كنت قلقًا بشأن المعلومات غير الدقيقة حتى يمكن للإدارة المعتمدة في الشركة الرد على المنشور، إذا كان ذلك ملائمًا.

هل يجب عليّ حماية المعلومات السرية والمحمية بحقوق الملكية الفكرية حتى بعد مغادرة الشركة؟

نعم. عليك عدم استخدام أو الكشف عن معلومات الشركة السرية والمحمية بحقوق الملكية الفكرية بعد مغادرة الشركة.

استخدام العلامة التجارية

هناك قيمة كبيرة هامة في تقديم وجهة نظر موحدة لعملائنا ومجتمعنا. الأسماء والعلامات التجارية الخاصة بشركتنا تمثل أصولًا قيمة ومن المهم استخدام العلامة التجارية بشكل صحيح واتباع إرشادات ومعايير الاسم التجاري للشركة. من المهم أيضًا استخدام، وحماية، وتنفيذ حقوقنا للحفاظ على قوة وقيمة ماركتنا وهوية الماركة.

بعض الأمثلة للعلامات التجارية الخاصة بشركتنا:

- علامات مثل Market-Based Management®، وPrincipled Entrepreneurship™ وشعار® كوك، جميعها علامات تجارية تمتلكها Koch Industries.
 - الأسماء التجارية مثل الفوط الورقية Brawny® والمناديل الورقية Quilted Northern® هي علامات تجارية مملوكة لشركة Georgia-Pacific Consumer Products.
 - الأسماء التجارية مثل موصلات Mini-Fit® وموصلات Picoflex® هي علامات تجارية مملوكة لشركة Molex.
 - الأسماء التجارية مثل وقود Gold Diesel® والمُذيبات المتخصصة Sure Sol® هي علامات تجارية مملوكة لـ Flint Hills Resources.
 - الأسماء التجارية مثل مثبّت نيتروجين Agrotain® وأسمدة Nitamin® هي علامات تجارية مملوكة لشركة Koch Agronomic Services.
 - الأسماء التجارية مثل التغليف المُهيكّل Intalox® وFlexiring® للتغليف العشوائي هي علامات تجارية مملوكة لـ Koch-Glitsch.
- لا يجب إعادة نسخ العلامات التجارية في أي صيغة تختلف عن إرشادات أو معايير الاسم التجاري للشركة ويجب أن تكون مُتوافقة مع جميع القوانين المُتبعة.

براءات الاختراع وأسرار التجارة

حماية الملكية الفكرية للشركة أمر أساسي لضمان أن الشركة تحمي القيمة الكاملة لابتكاراتها التقنية. نظرًا للطبيعة المعقدة لبراءات الاختراع وأسرار التجارة، عليك الاتصال بإدارة الشؤون القانونية المختصة في شركة كوك التي تعمل بها حتى يتم اتخاذ الخطوات المناسبة لحماية التقنيات المبتكرة حديثًا.

إذا نما إلى علمك انتهاك مُحتمل أو إساءة استخدام براءات اختراع أو أسرار تجارة خاصة بالشركة بواسطة طرف ثالث، عليك الاتصال بإدارة الشؤون القانونية المختصة في شركة كوك التي تعمل بها حتى يتم دراسة الأمر.

براءات الاختراع وأسرار التجارة الخاصة بالشركات الأخرى

تلتزم الشركة باحترام حقوق براءات الاختراع وأسرار التجارة الصالحة والقابلة للتنفيذ الخاصة بالشركات الأخرى في جميع أنحاء العالم وذلك من خلال تجنب انتهاك أو إساءة استخدام هذه الحقوق أو من خلال الحصول على تراخيص. نظرًا للطبيعة المعقدة لبراءات الاختراع وأسرار التجارة، عليك الاتصال بإدارة الشؤون القانونية المختصة بالملكية الفكرية في شركة كوك التي تعمل بها والتي سوف تتعاون مع الشركة الأخرى حتى يتم اتخاذ الخطوات المناسبة لحماية التقنيات المبتكرة حديثًا.

تطبيقات البرمجيات التي طورتها الشركة، المدونة والتوثيق

تطبيقات البرمجيات التي طورها موظفي الشركة هي ملك للشركة وهي بصفة عامة للاستخدام الحصري بواسطة الشركة. يُحظر عليك نسخ أو توزيع هذه التطبيقات بدون إذن.

أسئلة وأجوبة

هل يمكنني بيع منتج أو خدمة أقوم بتطويرها بعد ساعات العمل؟

يتوقف هذا على المنتج أو الخدمة. على غرار العديد من الشركات، ندّعي حق الملكية، إلى الحد الذي يسمح به القانون، لأي منتج أو خدمة مرتبطة بشكل معقول بأعمالنا، حتى لو قمت بتطويره بعد ساعات العمل. يتطلب التصرف بنزاهة وضمن أنك ممتثل لالتزاماتك القانونية الحصول على إخلاء طرف من قسم الشؤون القانونية قبل أن تبدأ في تسويق مثل هذا المنتج أو الخدمة.

الاستخدام الصحيح للملكية الفكرية للآخرين

عليك الالتزام باحترام الملكية الفكرية للآخرين مثل التزامك بالاستخدام الصحيح وحماية الملكية الفكرية للشركة. ذلك هو المنهج القويم الذي يجب اتباعه، ويمكن أن تكون هناك عواقب قانونية كبيرة بالنسبة لك وللشركة إذا قمت بإساءة استخدام الملكية الفكرية للآخرين.

المعلومات السرية والملكية الفكرية للآخرين

جمع المعلومات عن منافسينا من المصادر العامة المشروعة لتقييم المزايا النسبية لمنتجاتهم، وخدماتهم، وأساليبهم التسويقية هو أمر صحيح وأحياناً يكون ضرورياً. ولكن هناك حدود للطرق التي يمكن من خلالها الحصول على المعلومات. على سبيل المثال، السعي للحصول على معلومات سرية من موظف جديد عمل حديثاً لدى أحد المنافسين، أو انتحال شخصية أخرى على أمل الحصول على معلومات سرية من أحد منافسينا، أو مشاركة أو استخدام المعلومات السرية للشركات الأخرى، والتي تم الحصول عليها أثناء إجراء البحث اللازم لعمليات الاستحواذ المحتملة، لأغراض غير تقييم عملية الاستحواذ، كل ذلك أمور ممنوعة وقد تكون غير قانونية.

إذا كانت المعلومات مشمولة باتفاق سرية أو التزامات تقييد الاستخدام التي تُدين بها الشركة لفرد آخر أو شركة أخرى، مثل مانح ترخيص تقني، فإن مشاركة واستخدام هذه المعلومات يخضع لشروط الاتفاق مع الطرف الآخر.

أسئلة وأجوبة

عملتُ في عملية استحواذ ولم تكتمل. وهناك فريق آخر يعمل على عملية استحواذ مشابهة. هل يمكنني مشاركة معلومات من المشروع معهم؟

يتوقف الأمر على الحالة. في حالة عملية استحواذ محتملة، عادةً ما يكون هناك اتفاق سري موقَّع من الشركة قبل استلام المعلومات. شروط الاتفاق قد تمنع الكشف عن و/أو استخدام هذه المعلومات في مشروعات أخرى. اتصل بقسم الشؤون القانونية لتحليل هذا الأمر.

بائع أرسل لي خطأً نسخة من تقرير يحتوي على معلومات سرية عن خطة أعمال شركة منافسة. هل يمكنني إعطاؤه لقسم التسويق في شركتنا؟

لا، عليك التوقف عن قراءة هذا التقرير، ولا يحق لك الاحتفاظ به أو عمل نُسخ منه. أطلع رئيسك المباشر وقسم الشؤون القانونية على المستند للتعامل معه بطريقة صحيحة.

حقوق الطبع

تحمي قوانين حقوق الطبع والنشر العديد من المواد التي نستخدمها في سياق أعمالنا. بعض الأمثلة لذلك: الموسيقى، والصور الإلكترونية والرسومات المطبوعة، وشعارات الشركات الأخرى وتصاميمها، والمحتوى الرقمي، والمستندات الممسوحة ضوئيًا، ومقالات الدوريات التجارية، والرسومات الهندسية، والفيديوهات والمقالات المنشورة على الإنترنت. شرائح العروض التقديمية، والمواد التدريبية، ونماذج الإدارة أو غيرها من المواد التي يُعدها مستشارين أو منظمات خارجية محمية بحقوق الطبع والنشر.

لا تستنسخ، أو تُوزّع، أو تُغيّر البرامج، أو الوثائق، أو غيرها من المواد دون ترخيص صالح أو إذن مسبق آخر من مالك حقوق الطبع والنشر أو وكيلها المُفوض.

لديك عدة خيارات لتوزيع مواد محمية بحقوق الطبع والنشر:

- تحقق مما إذا كانت المادة مغطاة باتفاقية ترخيص الشركات متعددة الجنسيات من مركز حقوق الطبع والنشر .
- قم بنشر النسخة الأصلية المطبوعة أو إذا كانت المواد متاحة فقط على الإنترنت، قم بنشر الرابط المتاح عليه هذه المواد.
- اطلب الإذن بإعادة الإنتاج والتوزيع من مالك حقوق الطبع والنشر.

أسئلة وأجوبة

أود أن أستخدم فيديو متعلق بالعمل أو مقال أجدّه على موقع كجزء من عرض تقديمي لفريقي. هل يمكنني أن أفعل ذلك؟

يتوقف الأمر على الحالة. المعايير المعنية قد تشمل مصدر الفيديو أو المقال، ووسيلة المشاركة والغرض من المشاركة. منشئ الفيديو أو مؤلف المقال هو المالك الأصلي لحقوق الطبع. كون الفيديو أو المقال منشور على موقع لا يعطيك الحق في نسخ هذا الفيديو أو المقال. الكثير من المواقع تسمح لك فقط بتحميل فيديو أو طباعة نسخة واحدة من مقال للاستخدام الفردي. ابحث عن طرق لتبادل المعرفة بشكل مناسب. قد تشمل الخيارات إرسال رابط الموقع، أو تضمين رابط لفيديو، أو طلب الإذن من مالك حقوق الطبع.

اتفاقات ترخيص البرمجيات

البرامج المرخصة للاستخدام على أجهزة الكمبيوتر التابعة للشركة تُعد بصفة عامة بواسطة شركات أخرى والتي تملك حقوق الطبع والنشر وقد تخضع لقيود تتعلق باستخدامها وتوزيعها. تتلقى الشركة بصفة عامة هذه البرمجيات وتستخدمها بموجب اتفاقيات ترخيص ولا تتمتع بحقوق ملكيتها. نسخ أو استخدام البرمجيات على أجهزة كمبيوتر غير مُصرّح بها قد يُعد عملاً غير قانوني وفيه أيضًا انتهاك لاتفاقية الترخيص.

ينبغي استخدام البرمجيات بما يتفق فقط مع الشروط المنصوص عليها في اتفاقية ترخيص البرمجيات المُطبّقة. أنت مسؤول عن فهم سياسة برمجيات شركة كوك التي تعمل بها والامتثال لجميع اتفاقيات ترخيص البرمجيات. إذا كانت هناك اتفاقية ترخيص برمجيات غير واضحة اتصل بإدارة تقنية المعلومات المحلية.

نسخ البرمجيات غير المرخصة، أو استخدامها، أو توزيعها

لا تنسخ، أو تستخدم، أو تُوزّع النسخ غير المرخصة من البرمجيات تحت أي ظرف.

أسئلة وأجوبة

هل من المقبول تثبيت برامج مجانية، أو قابلة للمشاركة، وغيرها من البرامج غير المحمية بحقوق الملكية على كمبيوتر الشركة؟

لا تُثبت أي برامج، بما في ذلك أي برامج قد تكون اشتربتها لاستخدامك الشخصي، على كمبيوتر الشركة بدون موافقة رئيس إدارة تكنولوجيا المعلومات في شركتك. يمكنهم مساعدتك لضمان تلبية جميع متطلبات الترخيص والتأكد من أن البرنامج مناسب للاستخدام على الكمبيوتر.

هل يمكن نقل تراخيص البرمجيات من موظف أو ممثل شركة إلى موظف أو ممثل شركة أخرى؟

يجب الحصول على موافقة إدارة تكنولوجيا المعلومات على جميع عمليات نقل التراخيص. بعض التراخيص تمنع النقل بين الموظفين أو تتطلب إجراءات أخرى خاصة.

ما هي السياسة المتبعة عند شراء البرمجيات؟

عمليات شراء البرمجيات منسقة من خلال إدارة تكنولوجيا المعلومات ويجب أن تتبع سياسة شراء البرمجيات الخاصة بشركة كوك التي تعمل بها لضمان الإدارة والمراجعة الشاملة لتراخيص برمجياتنا.

إدارة سجلات ومعلومات الشركة

تُعد المعلومات من الأصول القيمة للشركة، وتقع على عاتق الجميع مسؤولية ضمان أن المعلومات المتعلقة بأعمال الشركة، بغض النظر عن كيفية إنشائها أو مكان تخزينها، تُدار بفاعلية وبكفاءة، منذ مرحلة الإنشاء ووصولاً لمرحلة التخلص منها.

توقعات إدارة سجلات ومعلومات الشركة على النحو التالي:

- الامتثال للقوانين واللوائح المُطبقة والتي تفرض الاحتفاظ بأنواع معينة من السجلات.
- إدارة السجلات والاحتفاظ بها وفقاً لسياسة الاحتفاظ الخاصة بشركة كوك التي تعمل بها.
- إنشاء سجلات الشركة أو تخزينها في المواقع المعتمدة فقط.
- حفظ جميع السجلات التي قد تكون ذات صلة بأي دعاوى قضائية جارية أو متوقعة، أو مراجعات أو تحقيقات حكومية، أو تخضع للحراسة القضائية.
- الاحتفاظ بالمعلومات الأرشيفية ذات الأهمية التاريخية للشركة.
- التأكد من أن السجلات الحيوية محددة، ومحمية من الإلتلاف، ومتاحة لاستمرار العمليات في الشركة في حالة وقوع أي كوارث.
- التخلص من السجلات التي استوفت فترات الاحتفاظ المُطبقة، والتي لا تخضع لأي حراسة قضائية، وليس لها قيمة تجارية مستمرة.

دقة السجلات التجارية

تتطلب الشركة سجلات تجارية دقيقة وكاملة. وهذا ينطبق على جميع السجلات التجارية مثل السجلات البيئية، وسجلات السلامة، والسجلات التشغيلية، وسجلات الموظفين، والسجلات المالية.

ولضمان هذا يجب عليك:

- إعداد السجلات بدقة وإحكام

- التوقيع أو الموافقة فقط على السجلات المُعدّة بدقة وإحكام.
- الإفصاح عن السجلات بصفتك مفوضًا من الشركة فقط بناءً على سياستها.

لا تُعطي أبدًا أي معلومات خاطئة أو تتصرف بشكل خادع. ويشمل هذا إدخال بيانات خاطئة في دفاتر الشركة وسجلاتها، أو التدمير غير المصرح به للمستندات أو تزييفها، أو تقديم أو التماس شهادة زور، أو المشاركة في أي تصرف موجه للتغطية، أو الإخفاء، أو التضليل، أو السكوت عن أي تصرفات أو أفعال تدليس.

أسئلة وأجوبة

أعتقد أن زميلة بالعمل تُبلِّغ بساعات عمل لم تُمارس خلالها العمل. ماذا عليّ أن أفعل؟

يكشف الإبلاغ الزائف عن عدد الساعات التي لم يُزاوَل الموظف فيها العمل عن افتقاره إلى عنصر النزاهة وهو أمرٌ جليل. كما يتسبب هذا الأمر في رفع تكلفة الأعمال، فضلًا عن كونه شكلاً من أشكال السرقة. قم بالإبلاغ عمّا يُساورك من مخاوف باستخدام أحد الخيارات المتعددة المتاحة لك.

ماذا لو طلبَ مَنّي مديري عدم تسجيل ساعات عملي الإضافية؟

القانون وسياسة الشركة واضحان في هذا الصدد. يجب عليك الإبلاغ الدقيق بجميع الساعات التي مُورِسَ فيها العمل دون استثناء. يجب عليك الإبلاغ عن سلوك رئيسك المباشر باستخدام أحد الخيارات المتعددة المتاحة لك.

من المفترض أن أقوم في كل وردية بفحص المقاييس الكائنة بجزء من المعدات. لقد نسيْتُ هذا بالأمس. وغالبًا ما أحصل على نفس القياسات. هل من المقبول ملء الخانة المخصصة لبيانات اليوم بالقراءة المسجلة أمس؟

قطعًا لا. يقوم أي عمل نمارسه على الأمانة والقياسات الدقيقة والبيانات الموثوقة. تخلّ بالنزاهة والتواضع باعترافك بالخطأ الذي اقترفته. الأخطاء قد تتفاقم عندما يحاول الموظفون التغطية عليها.

الطلبات الخارجية للمعلومات

لضمان التداول الملائم للمعلومات، نوصي بإحالة الطلبات الخارجية إلى الإدارة أو الموظفين المعنيين.

- نوصي بإحالة جميع الطلبات المُقدّمة من الوكالات التنظيمية إلى إدارة الشؤون القانونية أو إلى الإدارة المناسبة داخل الشركة، مثل إدارة الموارد البشرية، أو مختصي الصحة، والسلامة، والبيئة.
- نوصي بإحالة كافة الطلبات الواردة من وسائل الإعلام الإخبارية أو التجارية التي تُطالب برد من الشركة إلى مكتب الشؤون الحكومية والعامّة، والذي سيحدد بدوره متحدثًا مناسبًا.
- نوصي بإحالة جميع الطلبات المتعلقة بموظفين حاليين أو سابقين إلى رئيس الموارد البشرية المحلي.

أسئلة و أجوبة

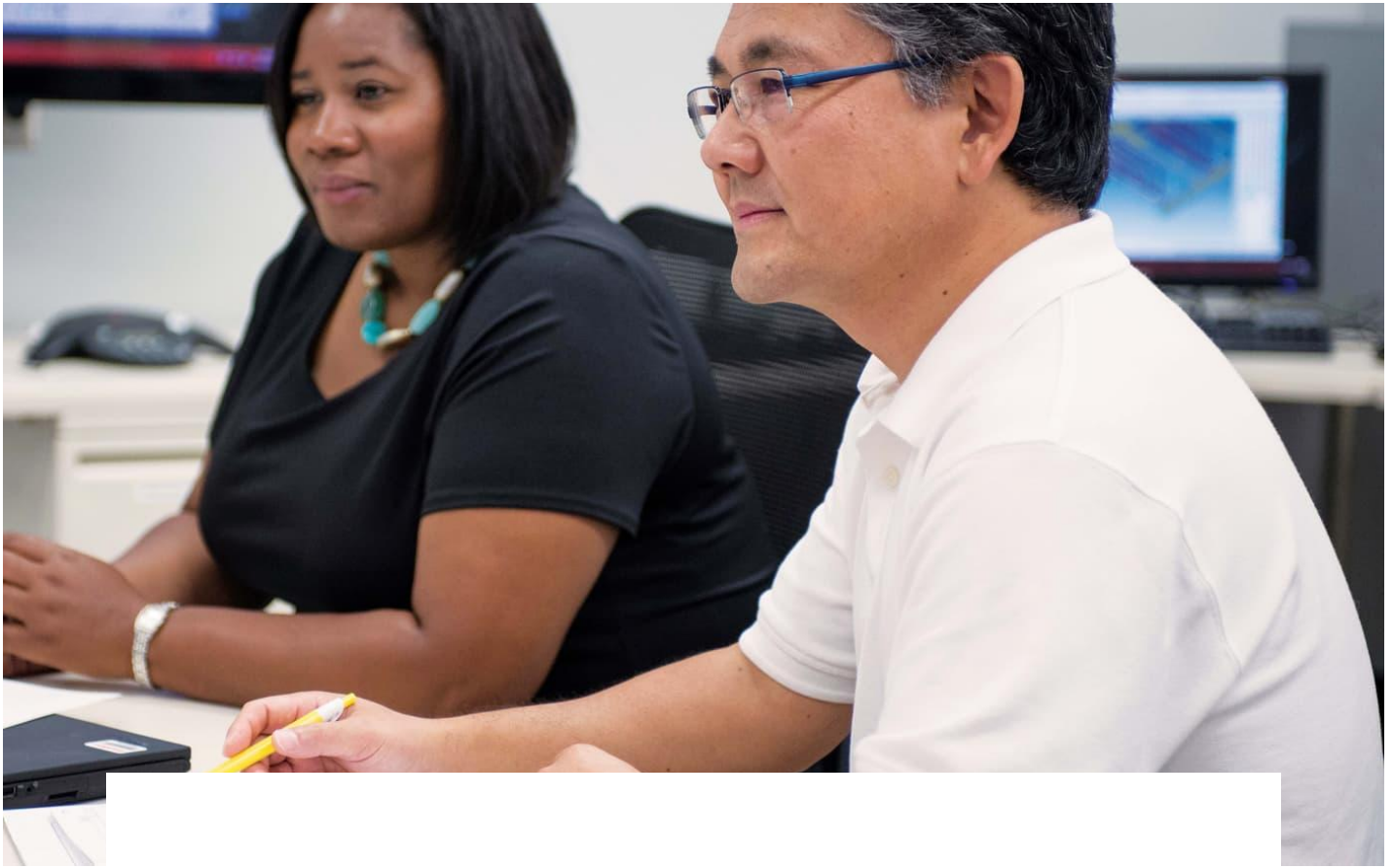
تلقيتُ اتصالاً من مسؤول بوكالة حكومية يطرح تساؤلات بشأن عمليات الشركة وأنشطتها التجارية. ماذا عليّ أن أفعل؟

ينبغي عليك إبلاغ الممثل بلطفٍ بأن سياسة الشركة تقضي بالتعاون مع الحكومة، إلا أنه يجب عليك الرجوع إلى الشركة في هذا الصدد. ويجب عليك التواصل على الفور مع إدارة الشؤون القانونية لطلب النصح والإرشاد.



الفصل الرابع

النزاهة الشخصية ونزاهة الأعمال



"نصح أبي ذات مرة مجموعة من طلاب إدارة الأعمال قائلاً لهم "زاولوا العمل دومًا مع الشرفاء." واستطرد قائلاً "لا تستطيع جميع العقود والمحامين في المسيحية إجبار غير الشرفاء على الاستقامة." عندما ننظر في العلاقات القائمة على الأعمال — سواء كانت مع موظف، أو شريك، أو مورّد، أو عميل — نتساءل دومًا في المقام الأول عن نزاهة الأشخاص؟" — تشارلز كوك

تجنب تضارب المصالح

تجنب تضارب المصالح

ينشأ تضارب المصالح عندما تتداخل الأنشطة الشخصية، أو الاجتماعية، أو المالية، أو السياسية مع مسؤولياتنا تجاه الشركة. يجب تجنب التضارب الفعلي في المصالح. مجرد الإبقاء بوجود تضارب في المصالح قد يحدث ضررًا وينبغي تجنبه. تقع على عاتقك مسؤولية أساسية تتعلق بأعمال الشركة ويتوقع منك تجنب أي نشاط قد يتعارض مع أداء تلك المسؤولية أو يوحى بالتعارض معها.

تُعد البنود التالية أمثلة على المجالات التي قد يظهر فيها تضاربًا بالمصالح.

الاستفادة من فرص الأعمال بالشركة

قد لا تُحقق استفادة شخصية من فرص الأعمال أو من فرص الأعمال المحتملة التي تكتسبها أو تُطوّرها طوال فترة عملك مع الشركة. يصدّق هذا القول سواء كانت الشركة تفيدك إفادة مباشرة أو أي شخص آخر أو تفيد الأعمال.

العمل مع شركات أخرى

في حين أنه لا يوجد حظر عام على العمل مع شركات أخرى، فإن القيام بهذا يجب ألا يتعارض مطلقًا مع مسؤولياتك تجاه الشركة، بما في ذلك الاقتطاع من الوقت المخصص لأداء مهام الشركة أو إساءة استخدام مواردها. وإذا كانت الوظيفة الثانية لدى مؤسسة منافسة للشركة، أو عميلة عندها، أو مورّدة لبضائعها أو خدماتها، فإن هذا من شأنه أن يحدث تضاربًا فعليًا أو ظاهريًا في المصالح. وتنطبق نفس الاعتبارات على العمل مع مؤسسة تسعى إلى أن تكون عميلة للشركة، أو مورّدة لبضائعها وخدماتها، أو منافسة لها، كما تنطبق على تقديم الاستشارات لها أو التوصية بها. ينبغي عليك قبل الاضطلاع بوظيفة ثانية لدى أي شركة أخرى أن تتحدث مع رئيسك المباشر للتأكد من أن تلك الوظيفة الثانية لن تُشكّل لك تضاربًا في المصالح.

مزاولة الأعمال مع الشركة

لا يجوز لك ولا لأحد أقاربك المقربين الدخول في أي صفقات مع الشركة، ما لم يُسمح بذلك أو يُصرّح به على وجه الخصوص. ومن أمثلة ذلك تأجير الممتلكات، أو شرائها، أو بيعها، أو نقلها، أو استعمالها، أو تقديم الخدمات.

وقد ينشأ تضارب مصالح عندما يعمل قريب أو صديق لدى منافس، أو عميل، أو مورّد ويتعامل معك مباشرةً أو يتفاعل مع مجموعة عملك باعتبار ذلك جزءًا من دوره المنوط به لدى تلك الشركة. ننصح بطلب المشورة من مديرك، حال عدم تأكّدك من احتمال تعرّضك لموقف قد ينتج عنه تضارب محتمل في المصالح.

الملكية أو الاستثمار في شركات أخرى

لا يجب أن يكون لك أو لأحد أقربائك المقربين مصلحة جوهريّة مع أي عميل، أو منافس، أو مورّد. عليك إبلاغ رئيسك المباشر بأي مصالح خارجية متعلقة بالأعمال من هذا النوع أو كنت تحسبها من هذا النوع. إلى جانب الانتهاك المحتمل لقانون التداول بناءً على معلومات داخلية من جراء ممارسة هذا النوع من التملك أو الاستثمارات، فإن هذا الأمر قد يعوقك عن اتخاذ قرارات موضوعية متعلقة بالأعمال نيابة عن الشركة، وقد يحيد بك عن مسؤولياتك الأساسية تجاهها.

توظيف الأقارب من الدرجة الأولى

عند توظيف أحد الأقارب، يجب الحصول على موافقة مسبقة من الرئيس التنفيذي لإدارة الموارد البشرية بشركة كوك التي تعمل لديها.

الأنشطة الشخصية

يُتَوَقَّعُ مِنَّا جَمِيعًا بِذَلِ الْعَنَايَةِ الْكَامِلَةِ فِي أَنْشِطَةِ الْعَمَلِ أَثْنَاءَ قِضَاءِ سَاعَاتِ الْعَمَلِ. لَا تَدَعِ الْأَنْشِطَةَ الشَّخْصِيَّةَ، بِمَا فِيهَا تَلِكُ الْمَتَعَلِّقَةَ بِالْعَمَلِ الشَّخْصِيِّ، تَصْرِفُكَ عَنِ اهْتِمَامِكَ بِمَسْئُولِيَّاتِكَ تَجَاهَ الشَّرْكَةِ أَوْ تَتَعَارَضُ مَعَهَا.

أسئلة وأجوبة

عرض عليّ أحد المقاولين الكهربائيين العاملين مع الشركة عملاً بدوام جزئي في إجازات نهاية الأسبوع. هل من ضرر في هذا؟

ربما. تفرض سياسة الشركة الخاصة بتجنّب تضارب المضارب علينا جميعًا تجنّب حتى ما قد يُوحي بوجود تضارب في المصالح.

تدير شقيقتي متجرًا محليًا للوازم المكتبية وتقول أنه بإمكانها توفير أموال لنا إذا ساعدتها على مزاولة نشاط تجاري مع الشركة. هل بإمكانني التعامل مع شركتها أو التوصية بها لآخرين في الشركة؟

قد يُعد هذا تضاربًا بالمصالح أو محسوبة. عليك الإفصاح عن العلاقة والحصول على موافقة مسبقة من الإدارة المحلية التابع لها قبل اتخاذ هذا الترتيب التجاري أو التوصية به لآخرين في الشركة.

أستثمر في شركة غير عميلة، ولا منافسة أو مؤرّدة. ويتربّ على استثماري هذا استقبال رسائل البريد الإلكتروني ومكالمات هاتفية والرد عليها من حين لآخر أثناء تواجدي بالعمل. هل يُسبّب هذا تضاربًا في المصالح؟

يتوقف الأمر على الحالة. هناك الكثير من العوامل التي قد تتسبب في نشوء التضارب. عليك التواصل مع رئيسك المباشر لمناقشة الوقائع المتعلقة بنشاطك الاستثماري وتحديد مسار العمل.

هل بإمكان شركتنا المملوكة للأسرة بيع منتجاتها أو خدماتها إلى الشركة؟

يقتضي العمل النزيه عدم محاولة شركة العائلة مزاولة نشاط مع الشركة إلا بعد الحصول على تصريح من الإدارة المحلية التابع لها أو من إدارة الامتثال والأخلاقيات.

هل بإمكانني استخدام حاسوبي أثناء الوقت المخصص لتناول طعام الغداء للدخول على الإنترنت والبحث عن موضوعات تتعلق بمصلحتي الشخصية؟

نعم، ولكن بشروط محددة. الأمر مقبول بوجه عام شريطة استخدام شبكة الإنترنت لوقت قصير وعلى فترات منقطعة، وعدم الدخول على مواقع غير لائقة. اطلب المشورة من رئيسك المباشر إن ساورك الشك في هذا الشأن. عليك الرجوع أيضًا إلى القسم المخصص للاستخدام الإلكتروني المقبول في هذه المدونة.

يظل ابني بالمنزل وحده بعد عودته من المدرسة حتى أرجع إلى البيت. هل بإمكانني السماح له بالاتصال بي بعد عودته من المدرسة إلى المنزل كي أطمئن على وصوله بسلام؟

نعم. من المقبول بصفة عامة إجراء اتصالات هاتفية وتلقّيها طالما كانت غير متكررة، ومختصرة، وغير متعارضة مع السير الطبيعي لأنشطة العمل.

أتفاعل مع أشخاص عدّة في مكان عملي وأرى أنها ستكون فرصة عظيمة تُمكنني من تقديم خط جديد من مستحضرات التجميل التي أبيعها وسؤالهم عمّا إذا كانوا يرغبون في المشاركة في حفلٍ لجمع التبرعات لمدرسة ابني. هل ينشأ عن أي من هذين النشاطين تضاربًا في المصالح أو انتهاكًا لسياسةٍ أخرى؟

من غير المسموح لك استقطاب زملائك أثناء وقت العمل بالشركة، أو في منطقة من مناطق العمل، أو باستخدام أي من موارد الشركة كالبريد الإلكتروني مثلًا. عليك أيضًا الامتناع عن استقطاب أي شخص تحت إدارتك. تواصل مع رئيسك المباشر أو مع رئيس الموارد البشرية للتأكد من فهمك لسياسة حظر الاستدراج المعمول بها في موقع عملك.

هل من المسموح لنا المشاركة في الرهانات؟

رهانات العمل التي تُستخدم في الغالب للمراهنة على نتائج الأحداث الرياضية غير شرعية. وعليه، من غير الممكن استخدام أصول الشركة ومواردها لرعاية هذا النوع من الأنشطة أو المشاركة فيه. وُزِعَ أن قانون الدولة ينص على شرعية بعض أنشطة المراهنة، فإنه من غير اللائق ممارسة أي من تلك الأنشطة أثناء ساعات العمل أو استخدام أي من أصول الشركة أثناء ممارستها مثل البريد الإلكتروني أو آلات الطباعة.

هل تحظر مدونة قواعد السلوك عليّ إقامة علاقة غرامية مع زميل أو زميلة لي؟

لا تختص هذه المدونة بتناول المسائل الخاصة بين الموظفين؟ ومع ذلك، قد يترتب على العلاقات الغرامية مع آخرين في مكان العمل مواقف تحظرها المدونة. ومن تلك المواقف التي يجب تجنّبها، الموظفون الذي يتأسسون على بعضهم البعض، أو الزملاء الذين يعملون بالقرب من بعضهم البعض، أو الزملاء الذين قد تؤثر علاقتهم على مدفوعات بعضهم البعض، أو على معدل أداؤهم، أو على مزايا العمل التي يحصلون عليها، أو على غيرها من بنود وشروط التوظيف. إذا وجدت نفسك في موقف قد يترتب عليه تضارب محتمل أو فعلي في المصالح بسبب علاقة غرامية مع زميل أو زميلة في العمل، ندعوك إلى عرض الأمر على رئيسك المباشر أو على إدارة الموارد البشرية.

أعملُ مبرمجًا لبرامج الحاسوب لدى الشركة. أرغبُ في بدء عمل خاص يقوم على تطوير برامج الحاسوب الشخصية لدى الشركات الصغيرة وصيانتها. هل يمثل هذا تضاربًا بالمصالح؟

يتوقف الأمر على عوامل عدّة منها ما إذا كان المنتج الذي ستقدّمه يُشبه البرامج التي تُطوّرها أثناء عملك بالشركة، وما إذا كنت ستأخذ من وقت العمل المخصص للشركة، أو أجهزتها، أو معدّاتها، أو معلوماتها المحمية بحقوق الملكية في تطوير منتجك، أو التسويق له، أو صيانتها. عليك قبل الشروع في نشاطك التجاري طلب المشورة من رئيسك لأخذ قرار نهائي في أمر تضارب المصالح، وتحديد ما إذا كان الأمر ينطوي على أي معلومات مملوكة للشركة أو أي أسرار تجارية لها.

عُرض عليّ العمل في مجلس إدارة مؤسسة غير ربحية. هل من ضررٍ في هذا؟

عليك طلب المشورة من رئيسك. يجب ألا تتعارض أنشطة مجلس الإدارة مع ساعات عملك، وعليك أيضًا عدم استخدام موارد الشركة في التواصل مع الآخرين بصفتك عضوًا خارجيًّا بمجلس إدارة مؤسسة غير ربحية. تمثل مسألة تولي منصب بمجلس إدارة شركة غير ربحية خطرًا إضافيًا وتتطلب المزيد من المراجعة والحصول على موافقات مسبقة.

الهدايا، والهبات، والترفيه

نفخر بأننا نقيم علاقات قوية مع العملاء، والموردين، ومسؤولي الحكومة، وغيرهم من شركاء العمل. وقد يكون من المناسب في بعض الأحيان وحسبما يسمح به القانون أن تتبادل الهدايا أو وسائل الترفيه المتواضعة. وهنا يأتي دور الحكم الجيد والمنطق السليم في تحديد ملاءمة الهدية أو الدعوة من عدمه. تجنّب إقامة أي علاقات توحى بعدم الملاءمة أو تؤثر على قدرتك في اتخاذ قرارات لصالح العمل. يُحظر حظرًا شديدًا عرض أي شكل من أشكال الرشوة أو الابتزاز، أو تقديمه، أو استجدائه، أو الحصول عليه.

تأخذ كلمة "الهدايا" معنىً موسّعًا للغاية وتشمل أي شيء ذي قيمة كالأموال النقدية أو ما يُعاد لها، أو السفر، أو الانتقال، أو الإقامة، أو الوجبات الغذائية، أو المشروبات، أو الترفيه، أو استخدام مواد الشركة، أو منشآتها أو معدّاتها غير المتوافرة أو غير المتاحة للعامة، أو العروض التوظيفية، أو الوعود بتوفير فرص عمل مستقبلية، أو المنح الدراسية أو التبرعات الخيرية.

وعليك -بوجه عام- عدم تقديم أي شيء ذي قيمة أو الحصول عليه أو تقديم معاملة خاصة من أي نوع كانت لأي فرد، أو مؤسسة، أو مسؤول حكومي أو الحصول عليها منهم بغرض مزاولة أي من الطرفين نشاطًا تجاريًا مع الشركة، أو بغرض منافسة الشركة أو تنظيمها، ما لم:

- يكن هذا الفعل قانونيًا، أو أخلاقيًا، أو ذي قيمة محدودة ويدعم غرضًا صحيحًا من أغراض العمل.
- لا ينشأ عنه أي إلزام فعلي أو ملحوظ بالعمل.
- لا يتسبب الإفصاح العام عن الصفقة في إحراج الشركة.

- يتم الحصول على موافقة ملائمة.

ينطبق التالي كذلك عند تقديم أي شيء ذي قيمة أو استلامه:

- لا ينبغي على الإطلاق تقديم هدايا نقدية أو قبولها.
- لا ينبغي على الإطلاق تقديم بطاقات هدايا أو شهادات أو ما يعادل النقدية أو قبول أي منها بما في ذلك تلك الهدايا القابلة للاسترداد نظير بضائع متوفرة في المتجر. توجد خيارات التبدل والتي قد يترتب عليها تبدال المتلقي الهدية ببديل أفضل له أو تحويلها حتى إلى أموال نقدية. قد تكون الاستثناءات مناسبة في ظروف محدودة ويُسمح بها فقط عند تنفيذ متطلبات الموافقة المسبقة من شركة كوك التي تعمل بها. لا ينطبق هذا الاستثناء على مسؤولي الحكومة في الولايات المتحدة أو على مسؤولي الحكومة الأجانب خارج الولايات المتحدة.
- لا تطلب أي شيء ذي قيمة من أي عميل، أو مورّد، أو مسؤول حكومي أو شريك بالعمل.
- يجب الإبلاغ عن أي طلب غير ملائم لأي شيء ذي قيمة من أي عميل، أو مورّد، أو مسؤول حكومي أو شريك بالعمل.
- تلزم موافقة مدير الموظف على تقديم أي شيء ذي قيمة أو استلامه إذا تجاوزت قيمة الشيء المُقدّم أو المُستلم 100 دولار أمريكي.
- عند تقديم أي شيء ذي قيمة، يجب قصره على هؤلاء المسؤولين مباشرةً عن الأعمال قيد النظر ما لم تكن مشاركة غيرهم لازمة على نحو معقول لغرض النفقات المشروعة المتعلقة بالأعمال.
- قد يتطلب تقديم الهدايا أو الترفيه أو غيرها من الهبات أو تسلمها توثيقًا من جانبك. وقد يترتب كذلك على تقديم الهدايا أو قبولها وجود دخل خاضع للضريبة عليك أو على المتلقي للهدية أو عليكما معًا. عليك التأكد من فهمك لتلك المتطلبات واتخاذ الإجراء المناسب.

تتطلب التعاملات الأخلاقية مع الحكومة أو مع أحد الشركات المملوكة للدولة اتباع التوجيهات، خاصةً عند تقديم أي شيء ذي قيمة إلى مسؤول بالحكومة. يُورد القسم المعنون "التفاعل الحكومي" في هذه المدونة مزيدًا من المعلومات في هذا الشأن بما فيها تعريف كلمة "حكومة". لا تُصدر تفويضًا، ولا تعرض، أو تُقدّم، أو تُسلم أي شيء ذي قيمة سواء بطريقة مباشرة أو غير مباشرة بغرض المكافأة أو التأثير على نحو غير ملائم على أي مسؤول سياسي أو حكومي، أو على المتعاقد معهم، أو وكيلهم.

تُطبّق المتطلبات الإضافية التالية:

- تُجيز بعض التشريعات خضوع مسؤولي الحكومة والمؤسسات المملوكة للدولة لحدود معينة للهدايا يصل الحد الأدنى لها إلى 100 دولار أمريكي. يجب الوفاء بمتطلبات الموافقة المسبقة، والتوثيق، والرصد من شركة كوك التي تعمل بها عند تقديم أي شيء ذي قيمة إلى مسؤول بالحكومة.
- يخضع مسؤولو الحكومة بغير الولايات المتحدة أو موظفو المؤسسات المملوكة للدولة خارج الولايات المتحدة لمتطلبات المراجعة المستقلة بشركة كوك التي تعمل بها وذلك عند تقديم أي شيء ذي قيمة.

قد تكون المتطلبات المتعلقة بتقديم أي شيء ذي قيمة إلى مسؤول حكومي على وجه التحديد أو إلى موظف في مؤسسة مملوكة للدولة معقدة، وقد تتطلب الرجوع إلى إدارة الامتثال والأخلاقيات، أو إلى مكتب الشؤون الحكومية والعامّة، أو إلى إدارة الشؤون القانونية. وعليك التأكد من فهمك لهذه المتطلبات واتخاذ الإجراء المناسب.

يُورد القسم المعنون "مكافحة الفساد والرشوة التجارية" في هذه المدونة مزيدًا من المعلومات حول الفساد والرشوة التجارية.

أسئلة وأجوبة

هل الحد المتفق عليه بقيمة 100 دولار أمريكي على الهدايا هو حد سنوي؟

لا، يرتبط الحد بقيمة الهدايا المُقدّمة في أي وقت في المرة الواحدة. ومع ذلك، من المحتمل أن تتسبب الهدايا المتكرر تقديمها أو استلامها من شخص ما في انتهاك السياسة.

يعتزم أحد البائعين الذين اعتدنا العمل معهم إقامة حفل خيري. هل يجوز لي الحضور حال دفعي نقودًا للحفل من مالي الخاص؟ ماذا لو فزتُ بجائزة، هل لي قبولها؟

نعم بوجه عام، ولكن عليك طلب المشورة من رئيسك المباشر للتأكد من عدم وجود ما يُوجي حتى بعدم ملاءمة الأمر. بوجه عام، يمكنك قبول الجائزة. ومع ذلك، ينبغي عرض المسألة على الإدارة لتجنّب أي تضارب محتمل في المصالح.

هل يجوز لي قبول عرض بقضاء إجازة مع أسرتي في مبنى لعميل مُقام على جبل حتى لو لن يكون العميل متواجدًا حينها؟

بم أنك لن تتواجد مع العميل لمناقشة الأعمال أو لدعم علاقتك به، يُحتمل ألا يكون هناك سببًا كافيًا مرتبطًا بالعمل يُبرّر العرض. يجوز لك أن تدفع للعميل القيمة السوقية العادلة نظير المبنى بعد طلب الحصول على موافقة رئيسك المباشر أو موافقة إدارة الامتثال والأخلاقيات.

ماذا لو استاء عميلي من عدم قبولي هدية تزيد قيمتها على 100 دولار أمريكي؟

يكفي في الغالب تفسير الأمر بأسلوب لائق وإيضاح أن سياسة الشركة تحظر عليك قبول الهدية.

هل يجوز لي قبول دعوة عميل أو مورّد لتناول وجبة عمل؟

يجوز لك ترك العميل أو المورّد يدفع حساب الوجبة التي أُعدّ لها بغرض مناقشة الأعمال. ومع ذلك، قد يكون من غير اللائق ترك العملاء أو المورّدين يدفعون حساب الوجبات لأكثر من مرة.

أتولى مسؤولية تأمين المساعدة المؤقتة من خلال وكالات التوظيف الخارجية. أرسلت لي إحدى الوكالات هدية أثناء موسم الإجازة. هل يجوز لي الاحتفاظ بها؟

يجوز لك قبول الهدية إن اجتازت جميع الاختبارات التالية: الهدية غير مستجدها، وتقل قيمتها عن 100 دولار أمريكي، وليست مبلغًا نقديًا أو ما يعادله، ولن تؤثر أو توجي بأنها تؤثر على القرارات المتعلقة بالعمل. إذا كنت غير متأكد، عليك مناقشة الوضع مع رئيسك المباشر أو مع إدارة الامتثال والأخلاقيات.

دعاني أحد عملائي لحضور مؤتمرٍ مدته ثلاثة أيام برعاية شركته في منتج ضخم. ويدخل ضمن أجندة عمل المؤتمر بعض أنشطة الأعمال مع وجود أنشطة ترفيهية في الوقت ذاته. هل يجوز لي قبول الدعوة والحضور على نفقة العميل؟ وعلى فرض أنني تلقيتُ الدعوة ذاتها من مورّد، هل أقبل حينها؟

في كلتا الحالتين، ينبغي عليك الحضور إن كان هناك فقط توقعًا معقولًا بأن حضورك سيمثل قيمة لشركتك، وكان الحدث يتطابق تمامًا مع المجال الذي تعمل به، مع حصولك في الوقت ذاته على موافقة مسبقة من رئيسك. تفيد المشاركة في مثل تلك المؤتمرات في بناء علاقات طيبة مع العملاء أو الموردين. لكن المشاركة في الفعاليات التي لا تُضيف فرصًا طيبة للعمل تُعد غير مناسبة.

تلقيتُ وزوجتي دعوة من مورّد وزوجته لممارسة رياضة الجولف معهما في عطلة نهاية الأسبوع. هل من المقبول حضور زوجتي؟

يجب أن يكون هناك توقعًا مقبولًا بتحقيق بعض المنافع المتعلقة بأعمال الشركة. يجب اعتبار سفرك أنت وزوجتك وضيافتكما هدية، وإذا تخطت قيمة الرحلة 100 دولار أمريكي، يجب حينها الحصول على موافقة قبل قبول الدعوة.

هل تختلف متطلبات الهدايا، والهبات، والترفيه عند دعوة موظف في وكالة حكومية أو في مؤسسة مملوكة للدولة؟

يتوقف الأمر على الحالة. يجب أن تتسق عملية تقديم أي شيء ذي قيمة مثل "الترفيه" مع القوانين المعمول بها في الدول المعنية مع وفائها بالوارد في القسم المعنون "متطلبات الهدايا، والهبات، والترفيه" بهذه المدونة وبأي متطلبات إضافية تفرضها شركة كوك التي تعمل بها. اطلب المشورة من إدارة الشؤون القانونية قبل اتخاذ أي إجراء، إن كان لديك أي تساؤلات.

حل المسائل المتعلقة بتضارب المصالح

إذا كنت تعتقد بوجود أي تضارب في المصالح، فعليًا كان أو ظنيًا، ارفع الأمر بكافة تفاصيله إلى رئيسك المباشر، أو إلى إدارة الامتثال والأخلاقيات، أو إدارة الشؤون القانونية. من الممكن حل غالبية المسائل المتعلقة بتضارب المصالح بطريقة مقبولة للطرفين، إلا أنه لا بد من مواجهتها.

التداول بناءً على معلومات داخلية والتداول الشخصي

قد تحصل خلال سير عملك اليومي على معلومات سرية تتعلق بأعمال الشركة أو بأعمال أطراف ثالثة كالعملاء، أو الموردين، أو أهداف الاستحواذ، أو المشاركين في المشروعات.

يُحظر على الشركة وموظفيها شراء، أو بيع، أو نقل أوراق مالية من مصدرٍ ما، إذا كان في حوزتهم معلومات مادية أو غير علنية تتعلق بذلك المصدر، أو أوراقه المالية. وعلاوة على ذلك، لا يجب "نصح الآخرين"، بمعنى أنه لا يجب الإفصاح بتلك المعلومات لآخرين. إذا ما تسببت المعلومات التي أفصحت عنها في اتخاذ الآخرين إجراء ما، يترتب على هذا اتهامك بانتهاك القانون وتعرضك لعقوبات شديدة.

يجوز أن يكون علمك بالمعلومات الجوهرية غير المتاحة للعمامة وقت شرائك أو بيعك الأوراق المالية الخاصة بالمصدر كافيًا لانتهاك قوانين التداول بناءً على معلومات داخلية. وقد لا يهم حينها ما إذا كان استخدام المعلومات قد حصل بالفعل في إتمام عملية الشراء أو البيع أم لا.

بعض الأمثلة على "الأوراق المالية":

- الأسهم العادية أو الممتازة للشركة، أو حصص الشراكة المحدودة أو غيرها من أشكال الملكية.
- السندات، مثل سندات الشركات.
- المشتقات كالأسهم الآجلة، أو خيارات شراء أو بيع الأسهم أو الأسهم المخصصة لحاملها، أو المقايضة بالأسهم والتي تتعلق بالأسهم العادية للشركة.

يُقصد بالمعلومات "الجوهرية" بوجه عام أي معلومات يعتبرها مستثمر معتدل مهمة في اتخاذ قرار شراء، أو بيع، أو حيازة سند ما. تُعتبر المعلومات جوهرية سواء كانت إيجابية أو سلبية.

بعض أمثلة المعلومات الجوهرية المحتملة تشمل:

- توقعات المكسب أو الخسارة المستقبلية.
- معلومات تتعلق بالاندماج، أو التصفية، أو الاستحواذ، أو المضاربة، سواءً كان ذلك محتملاً أو مقترحًا.
- التغييرات في الإدارة الأساسية.
- منتجات أو اكتشافات جديدة مهمة.
- الإفلاس الوشيك أو مشاكل السيولة المالية.
- الدعاوى الكبيرة.

- اكتساب عميل أو مورّد قوي أو خسارته.
- التغيرات الرئيسية في التصنيف الائتماني أو الوضع الائتماني.

تُعتبر المعلومات "غير متاحة للعامة" حتى يتم الإفصاح عنها عمليًا لجمهور المستثمرين مع مرور وقتٍ كافٍ يستطيع جمهور المستثمرين خلاله تقييم المعلومات.

انتهاك القوانين المتعلقة بالتداول بناءً على معلومات داخلية قد يُعرضك أنت ومن أفصحت لهم بهذه المعلومات لعقوبات جنائية ومدنية شديدة، ومنها الغرامات الكبيرة والسجن. وعلاوة على ذلك، يُحتمل أن يتسبب هذا في تعرّض الشركة لدفع غرامات كبيرة.

القيود على التداول الشخصي

وبجانب مراعاة قوانين التداول بناءً على معلومات داخلية، يجب عليك مراعاة القيود التالية في نشاط التداول الشخصي الذي تُمارسه:

- لا تشتري، أو تبيع، أو تنقل الأوراق المالية لمصدر معين، مثل أسهم الشركات أو السندات، إذا كنت قد أُبلغت بأن المعاملات في الأوراق المالية لذلك المصدر محظور.
- لا تشتري، أو تبيع، أو تنقل أي سلعة مادية، أو سلعة مادية آجلة، أو مشتقات لسلعة مادية حظرتها شركة كوك التي تعمل بها.
- يجب ألا ينشأ عن التداول الشخصي تضاربًا في المصالح، مثل تداول الأوراق المالية لعميل، أو منافس، أو مورّد رئيسي لشركة كوك التي تعمل بها.

تُطبّق هذه القيود على أفراد أسرتك أيضًا وعلى غيرهم ممن يعيشون معك في منزلك. ويتوقّع منك ضمان التزامهم بها. تُطبّق هذه القيود كذلك على أي حساب تُديره أو على أي صلاحية تقديرية بالتداول، حتى ولو لم يكن هذا الحساب باسمك. يجب عليك اتباع متطلبات الموافقة المسبقة قبل التداول لشركة كوك التي تعمل بها حال اختيارك بصفتك الوظيفية للاطلاع على معلومات حساسة.

أسئلة وأجوبة

نما إلى علمي وجود مشروع مقترح بين الشركة وشركة مساهمة عامة. لم يُعلن عن الأمر على الملأ. هل يجوز لي التداول في سندات الشركة الأخرى أو تمرير المعلومات لشخصٍ آخر؟

لا، طالما أنك حصلت على معلومات جوهرية غير متاحة للعامة بشأن شركة مساهمة عامة، لا يجب عليك التداول في أي سند من سندات الشركة أو تمرير المعلومات لأي شخصٍ آخر.

حصلت على معلومات مالية بشأن أحد عملائنا تفيد بأن وضع العميل المادي أفضل حالًا مما يظن الكثيرون. أريد شراء أسهم في شركة العميل. هل يمكنني أن أفعل ذلك؟

لا، لا يجوز لك شراء هذه الأسهم حتى تصير المعلومات المالية معروفة لجمهور المستثمرين. ويجوز أن يكون العميل قد ائتمنا على المعلومات سرًا كي يساعدنا في تحديد أفضل السبل لتلبية احتياجاته. يتسبب استخدام هذه المعلومات في تحقيق منفعة شخصية أو الكشف عنها لآخرين في انتهاك قوانين التداول بناءً على معلومات داخلية وكذا في انتهاك سياساتنا المتعلقة باستخدام المعلومات السرية والمعلومات المحمية بحقوق الملكية.

أعملُ بأحد فروع الشركة وعلمتُ أن الشركة سوف تعلن الأسبوع القادم عن الاستحواذ على شركة مساهمة عامة. هل يجوز لي شراء أسهم بالشركة العامة قبل الإعلان عن الاستحواذ لجمهور المستثمرين؟

لا، علمك بهذا الاستحواذ المتوقع يمثل معلومات جوهرية غير متاحة للعامة، ولا يجوز لك التداول في أي سند من سندات الشركة أو تمرير المعلومات لأي شخصٍ آخر.

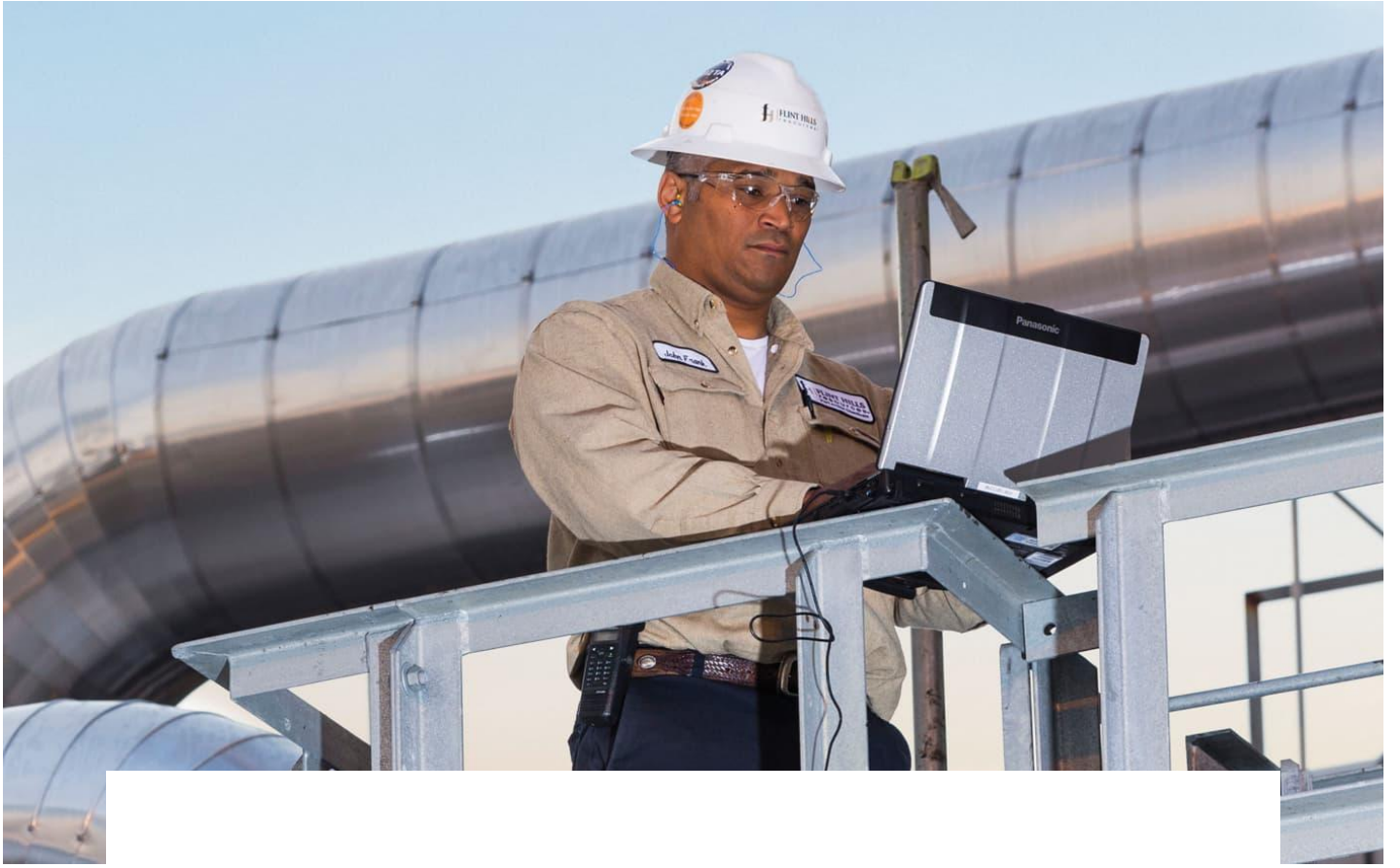
أرغبُ في شراء سند عميل كبير في فريق عملي. هل يجوز لي شراء سند العميل لحسابي الشخصي؟

إذا حصلت على معلومات جوهرية غير متاحة للعامة بشأن العميل، فإن هذا يعني انتهاكك لسياسات الشركة ولقوانين التداول بناءً على معلومات داخلية حال شرائك سند العميل. ومع ذلك، إذا لم تكن حصلت على معلومات جوهرية غير متاحة للعامة بشأن العميل، يجوز السماح لك بشراء سند العميل إن لم ينشأ عن هذا تضاربًا فعليًا أو متوقعًا في المصالح. ينبغي توجيه الأسئلة المتعلقة بتضارب المصالح إلى إدارة الامتثال والأخلاقيات أو إلى إدارة الشؤون القانونية.



الفصل الخامس

التميز في الصحة، والسلامة، والبيئة



"تحقيق التميز في الصحة، والسلامة، والبيئة ليس بالأمر الهين، إلا أنه أساسي لبقائنا ونجاحنا. ونقصد بالتميز في الصحة، والسلامة، والبيئة تخطي حدود الامتثال لضمان المحافظة على سلامة الأفراد وحماية البيئة. يجب أن تُعطى الأولوية القصوى للمخاطر التي قد تُوقع أكبر قدر من الضرر بالأفراد، أو البيئة، أو الأعمال." — تشارلز كوك

التميز في الصحة، والسلامة، والبيئة

سوف تعمل شركتنا في جميع أنحاء العالم بما يتناسب مع الادارة المثلى في جميع جوانب العمل. وهذا يعني أنهم سوف يتعاملون بالطريقة المناسبة فيما يتعلق بحقوق الآخرين ويضعون سلامة موظفينا وغيرهم كأولوية قصوى لديهم ويدفعون نحو التميز البيئي والامتثال لجميع القوانين واللوائح.

توقعات أساسية من الموظفين:

- إعطاء حماية الصحة، والسلامة، والبيئة الأولوية، أيًا كانت درجة ضرورة العمل.
- عدم الرضا مطلقًا بعدم الامتثال، أو بالسلوكيات غير الآمنة، أو بالممارسات البيئية غير السليمة لأغراض تتعلق بالإنتاج أو لأهداف مالية.
- السعي إلى فهم دور الموظف فيما يتعلق بالمخاطر الأساسية للصحة والسلامة البيئية، وأفضل المعارف المتعلقة بقضاياها.
- الالتزام بلوائح، ومتطلبات، وتدابير العمل المعمول بها.
- الإبلاغ عن كافة الحوادث والأخطاء الوشيكة، والتعبير عن المخاوف وتحدي الوضع الراهن بهدف منع الحوادث والتطوير المستمر من الأداء في مجال الصحة والسلامة البيئية.
- الإبلاغ عن أي أمور تتعلق بالصحة، والسلامة، والبيئة إن كنت ترى أنها لم تُحل بطريقة ملائمة، حتى ولو كان هذا الإبلاغ يعني رفعها لدى إدارة أخرى متاحة طبقًا لما هو موضح في الفصل الأول من تلك المدونة.
- عليك إدارة أفعالك والموارد الموكلة اليك بطريقة تراعي فيها حقوق الآخرين.
- الامتثال التام لتوقعات الصحة والسلامة البيئية والانخراط في إنجاز هذا المستوى من الأداء في المؤسسة بأسرها.

وسوف يخضع أي موظف ينتهك عن عمد سياسات الصحة، والسلامة، والبيئة، أو القوانين أو اللوائح المعمول بها لإجراءات تأديبية تصل إلى الفصل من العمل.

توقعات أساسية من شركائنا:

- صرف بالطريقة المناسبة فيما يتعلق بحقوق الآخرين وحمايه مكان العمل من خلال وضع الصحة والسلامة المهنية والبيئية أولاً.
- مطالبة المتعاقدين، والبائعين، والزائرين، والأطراف الثالثة الأخرى في منشأتنا بنفس مستوى الأداء الذي نطالب به موظفينا.
- تحديد المخاطر المتعلقة بالصحة، والسلامة، والبيئة، والتعامل معها، ووضع تلك المخاطر التي قد تتسبب في إيقاع أشد الضرر بالأفراد، أو البيئة، أو الأعمال في صدر قائمة الأولويات.
- إدراج المسائل المتعلقة بالأداء في مجال الصحة والسلامة البيئية في كافة القرارات المتعلقة بالتخطيط للأعمال والمنتجات.
- استخدام المواد، والموارد الطبيعية، والطاقة بكفاءة بغرض رفع القيمة وخفض التأثير البيئي.
- الاستجابة في الوقت المناسب وبطريقة ملائمة حال وقوع حادثة تتعلق بالصحة والسلامة البيئية؛ والتعلم من الحوادث واتخاذ الإجراءات التي تمنع تكرار مثل هذه الحوادث مستقبلاً.
- المراجعة والتقييم المنتظم لأدائنا وممارساتنا، واتخاذ الإجراءات المناسبة حيثما تظهر الحاجة لها بغرض التحسين المستمر من أدائنا في مجال الصحة والسلامة البيئية.
- إشراك الموظفين، والعملاء، والموردين، ومسؤولي الحكومة، والمجتمعات والمؤسسات غير الحكومية للنهوض بالنهج الفعالة للصحة والسلامة، وحماية البيئة.
- التأكد من أن كافة المنتجات مُصنَّعة ومطروحة في السوق بطريقة تتفق مع القوانين واللوائح المعمول بها، ومع المعايير ذات الصلة بسلامة العملاء، والمستهلكين، والموظفين، والبيئة.

أسئلة وأجوبة

أنا على دراية بالقانون المحلي المعمول به في الموقع الذي أعمل به، وأرى أننا لا نلتزم به. تحدثت مع عدد قليل من زملاء بشأن الأمر الذي يثير مخاوفي وكانت وجهة نظرهم أن القانون ليس له علاقة بالعملية الصناعية الجارية في الوقت الراهن، وأن الشركات الأخرى القائمة في المنطقة لا تلتزم به كذلك، ونادراً ما تطبقه الجهات التنظيمية، إذن لماذا نهتم بالالتزام به. هل تتماشى وجهات نظر زملائي مع توقعات الشركة؟

لا، تتوقع الشركة الالتزام بجميع المتطلبات القانونية المعمول بها. لا يتوقف التزامنا بالامتثال على الطريقة التي تدير بها الشركات الأخرى التزاماتها بالامتثال أو على مدى نشاط الإنفاذ. يجب عليك التعبير عما يثير مخاوفك باستخدام أحد الخيارات المتعددة المتاحة لك حتى تتمكن الإدارات المناسبة من المساعدة في تقييم الأوضاع واتخاذ القرار الذي يُلَبّي توقعات الشركة.

أعملُ في منشأة صغيرة وأعلمُ بموضوع السلامة الذي قد يتطلب تكاليف كثيرة لإنفاذه. أخشى ألا يكون المشروع مربحاً في حال إنفاقنا الأموال. هل ما زلتُ بحاجة إلى عرض الأمر؟

نعم. فم الإبلاغ باستخدام أحد خيارات الإبلاغ الكثيرة المتاحة لك. حماية الصحة، والسلامة، والبيئة أولاً، مهما كان الأمر. فالسلامة أهم من الربح.

أعملُ في منطقة صاخبة ويرفض بعض زملائي ارتداء الأجهزة المطلوبة لحماية الأذن. لا أود إثارة المشاكل، غير أن الأمر يشغل بالي. ماذا عليّ أن أفعل؟

شارك زملائك بالحديث معهم عما يشغل بالك وشجعهم على ارتداء الأجهزة المطلوبة لحماية الأذن إن كان هذا التصرف سيُريحك. إن عدم ارتداء الأجهزة المطلوبة لحماية الأذن أو أي أجهزة أخرى مطلوبة للحماية الشخصية يُعد انتهاكاً لسياساتنا وقد ينطوي على انتهاك للقانون كذلك. ينبغي عليك كذلك استخدام أحد خيارات الإبلاغ الكثيرة المتاحة لك حتى يتسنى للشركة فهم المسألة. ربما تكون أجهزة حماية الأذن غير مريحة في استخدامها وتحتاج إلى إعادة تصميم، أو قد تكون هناك حاجة لعقد المزيد من الدورات التدريبية.

طبّقنا للتو بعض الممارسات الجديدة للعمل الآمن. أزاوُل هذا النوع من العمل منذ ما يزيد عن 20 عامًا ولم أُصَب خلالها بأذى. لماذا عليّ تغيير طريقتي في العمل؟

تُقدّر الشركة سلامتك. لا تحاول الشركة زيادة صعوبة العمل. التدابير ضرورية لتحديد الأخطار وتقليل المخاطر كي تحظى مع زملائك بالحماية، ولضمان الامتثال باللوائح وسياساتنا الخاصة بالصحة والسلامة البيئية. يجب على الجميع اتباع التدابير، ومع ذلك، إذا كان لديك مخاوف بشأنهم أو إذا كنت تعتقد أنه بإمكانك تطويرها، تحدّث مع رئيسك المباشر أو مع مختص السلامة بالمنطقة التي تعمل بها.



الفصل السادس

التفاعل مع الحكومة

نلتزم بمعرفة القوانين المعمول بها والمعايير الأخلاقية للحكومة التي نتعامل معها. قد تكون تلك القوانين والمعايير أشد صرامةً من تلك المطبّقة على العملاء والمورّدين غير الحكوميين. بوجهٍ عام، تهدف تلك القوانين إلى ضمان الإفصاح الدقيق، والمناسب، والكامل للحكومة، وإلى التأكد أن التفاعل معها يجري وفقًا للمبادئ الأخلاقية.

يجب أن تكون جميع أوجه التواصل والمعلومات المُقدّمة للحكومة دقيقة، ومناسبة، وكاملة. لا تكونوا أبدًا طرفًا في عمليات تحريف الحقائق المادية أو في تقديم بيانات مغلوبة بشأنها أو محوها، بل وعليكم تجنّب ما يُوحي حتى بالمخالفة عند التعامل مع الوكالات الحكومية، أو مسؤوليها، أو موظفيها، أو مقاوليها. يجب تسجيل المدفوعات أو أي شيء ذي قيمة قُدّم لأي غرض لكيان حكومي أو مسؤول بالحكومة وفقًا لما يتفق مع سياسات الشركة وممارساتها. ينطبق هذا على المدفوعات التي تقدمها الشركة مباشرةً وعلى المدفوعات التي يقدمها أي وكيل أو ممثل نيابةً عن الشركة.

ويترتب على انتهاك هذه المتطلبات وقوع مسؤولية جنائية أو مدنية أو كليهما على الشركة والأفراد.



"نؤمن بأن المجتمعات والحكومات تميل إلى إتاحة الطريق أمام الشركات كي تنمو وتزدهر عندما تصير تلك المؤسسات رائدة في مجالات الصحة، والسلامة، والبيئة وفي غيرها من أوجه الامتثال التنظيمي. وتتحقق للجميع الاستفادة عندما تظهر فرص عمل جديدة أفضل من خلال ممارسة الريادة القائمة على المبادئ™. " — تشارلز كوك

التفاعل مع الحكومة

يتسم تعريف كلمة "الحكومة" بشموليته الواسعة ويتضمن:

- المسؤولون أو الوكالات التي يستطيع المرء أن يتبين بسهولة انتمائهم إلى الحكومة كأعضاء الهيئة التشريعية، أو أعضاء الجهاز القضائي، أو السلطة أو الإدارة التنفيذية، أو غيرهم من القادة السياسيين المنتخبين أو المُعيَّنين وموظفيهم.
- البلديات وخدمات الطوارئ التابعة لهم كخدمات إنفاذ القانون، والمطافئ، والخدمات العلاجية الطارئة.
- وفي بعض الأحيان، أقارب موظفي الحكومة.
- الوكلاء غير الحكوميين العاملين بالنيابة عن وكالة حكومية.
- المتعاقدون الرئيسيون العاملون بالنيابة عن وكالة حكومية أو بموجب عقد مُبرم معها.
- المستشفيات، أو الجامعات، أو المؤسسات البحثية العامة أو التي تمارس نشاطها برعاية الحكومة.
- "الأجهزة" الحكومية بما فيها مسؤولي وموظفي الشركات الخاضعة لملكية الحكومة أو إشرافها.

ويمكن أن يعتبر القانون التفاعل مع موظفي الشركات المملوكة للحكومة كتفاعلات حكومية؛ حتى ولو كانت الشركات تُدير أعمالها كشركات مملوكة للقطاع الخاص أو كان الموظفون لا يعتبرون أنفسهم وكلاء عن الحكومة.

المستندات المُقدّمة إلى الحكومة وأوجه التواصل معها

تشمل المستندات المُقدّمة إلى الحكومة وأوجه التواصل معها البيانات الشفهية أو المكتوبة الموجهة إلى مسؤولي الحكومة أو أي تقارير أو بيانات أخرى مكتوبة أُعدّت ردًا على متطلب حكومي أو طلب من الحكومة.

إذا قمت أو أحد وكلاء الشركة أو ممثلها بالتفاعل مع كيان حكومي أو أحد ممثليه:

- تأكد أن جميع المستندات والتقارير دقيقة ومناسبة وكاملة. ويشمل هذا جميع المستندات الداعمة التي قد تكون مطلوبة.
- أبلغ رئيسك المباشر على الفور بأي بيانات مغلوبة، أو سوء فهم، أو أي إغفال مادي، أو أي خطأ آخر بقصد أو بدون قصد، حتي يمكن تدارك الأمر بما يتفق مع القانون وسياسة الشركة.

يجب أن تكون مفوضًا من الإدارة المعنية كي تُمثّل الشركة فيما يتعلق بالمستندات المُقدّمة إلى الحكومة وأوجه التواصل معها. إذا لم تكن مفوضًا على وجه التحديد لتقديم المعلومات للحكومة، فإن هذا يعني أنك لا تمتلك سلطة اتخاذ مثل هذا الإجراء.

يمكن أن تشمل المستندات المُقدّمة إلى الحكومة وأوجه التواصل معها ما يلي:

- التعهد بالتزامات للحكومة نيابةً عن الشركة.
- توثيق الالتزام.
- الموافقة على الترخيص، أو التشغيل، أو على أي أوضاع أخرى متعلقة بالأعمال ولم يرد ذكرها في القانون.

العقود الحكومية

تختلف العلاقات التعاقدية والتجارية مع الكيانات الحكومية اختلافاً جوهرياً عن العلاقات التعاقدية مع الكيانات الأخرى. في التعاقدات التجارية تحوز الأطراف -في حدود معينة- سلطة صياغة البنود، والشروط، والجزاءات الخاصة بها. ولا ينطبق القول على التعاقدات المبرمة بين أطراف خاصة وحكومة. يُحدّد القانون قدرًا كبيرًا من بنود العقد الحكومي، وشروطه، وجزاءاته.

ولهذه الأسباب، يجري تفويض أفراد معينين فقط في الشركة للتفاوض مع أي كيان حكومي أو إبرام تعاقد معه.

ومن غير القانوني إصدار أي بيان زائف أو ادعاءٍ وإِ على مسؤول حكومي بغرض التواطؤ في العطاءات أو طلب مدفوعات نظير عمل لم يتم. وقد يوجد كذلك متطلبات إضافية للتوثيق أو اعتماد الأداء يُحددها القانون وغير منصوص عليها في بنود العقد. وعلاوة على ذلك، يجب الانتباه إلى متطلبات التعاقد الحكومي أو بنوده وشروطه التي قد تصدر من مقال الحكومة الأساسي إلى الشركة باعتبارها مقاول من الباطن. كذلك من غير المشروع عرض هبات أو إغراءات كالتوظيف في المستقبل، أو الرحلات، أو حتى الوجبات الغذائية على المسؤولين الحكوميين إذا كان هذا العرض سيؤثر أو يُقصد به التأثير على مسؤول عام في أداء المهام الرسمية.

إن كان لديك أسبابًا تستدعي الظن بأن أحد الموظفين متورطًا في أي عمل من الأعمال المشار إليها سابقًا أو انتهك بنود عقد حكومي، تواصل مع رئيسك، أو مع إدارة الامتثال والأخلاقيات، أو إدارة الشؤون القانونية أو اتصل بخدمة GuideLine.

المشاركة السياسية

تُحْتَن الشركة على ممارسة أي حق لنا في التصويت والمشاركة في العملية السياسية. ويجب عليك حال مشاركتك في الحياة السياسية التأكيد على أن آرائك التي تعبر عنها تمثل وجهة نظرك الشخصية، وليست بصفتك ممثلًا عن الشركة. وبوجه عام، يجب أن تكون مشاركاتك في الأنشطة السياسية الشخصية أو التبرعات في غير وقت العمل، وعلى نفقتك الخاصة دون استخدام أي من موارد الشركة أو منشأتها. يُحظر سداد الشركة لقيمة المشاركة الشخصية السياسية للموظف.

وعلى غرار جميع المواطنين المسؤولين، يجوز للشركة أن تُشارك في العملية السياسية. ولكن تتسم المشاركة السياسية للشركات بقدرٍ عالٍ من التنظيم والتعقيد. بناءً عليه، يجوز استخدام موارد الشركة لصالح أي حزب، أو مرشح، أو حملة سياسية، وكذا تقديم الشركة مدفوعات لصالحهم، شريطة إجازة القانون ذلك والحصول على موافقة مسبقة من إدارة الامتثال والأخلاقيات، أو إدارة الشؤون الحكومية والعامّة، أو إدارة الشؤون القانونية. ويشمل هذا زيارة الأشخاص المرشحين لشغل منصب حكومي لمواقع الشركة.

أسئلة وأجوبة

لي صديق مرشح لمنصب سياسي عام وأرغبُ في مساعدته في حملته. لا ضير في هذا، أليس كذلك؟

نعم، دعمك الشخصي هو شأن يخصك وحدك. عليك التأكد فقط من عدم استخدام موارد الشركة كالمعدات أو اللوازم المكتبية، أو الوقت المخصص للعمل بالشركة أو استخدام اسمها في دعم الحملة.

أفكر في الترشح لشغل منصب عام في دائرتي؟ هل هذا مقبول؟

إذا كنت تنوي العمل أو الترشح لمنصب عام، احرص على التواصل مع رئيسك ومع إدارة الامتثال لمساعدتك في الحصول على المراجعات والموافقات المطلوبة وفقاً لما يجيزه القانون المحلي، حتى تتجنب تضارب المصالح وتتأكد من حصولك على التوجيه والتدريب المناسب، ومن الالتزام بجميع متطلبات الإبلاغ.

طلب منّي عمدة المدينة التي أعيشُ بها العمل في فرقة عمل خاصة لدراسة القضايا والأولويات المتعلقة بالنقل. هل هذا مقبول؟

إن كنت تنوي الخدمة في مجلس، أو لجنة، أو قوة عمل من أي نوع تابع للحكومة كمجالس المدارس التي يُموّلها القطاع العام، أو مجالس الكليات أو الجامعات، أو لجان تخطيط المدن، احرص على التواصل مع رئيسك ومع إدارة الامتثال لإخطار الإدارة المعنية في إدارة الشؤون الحكومية والعمامة وإدارة الشؤون القانونية. ستقوم تلك المجموعات بالتنسيق معاً للنظر والتأكد من مراجعة أي مسألة تتعلق بأي تضارب محتمل أو ملحوظ في المصالح، وللتأكد من حصولك في الوقت الحالي أو مستقبلاً على التوجيه المناسب والتدريب اللائق، ومن الالتزام بجميع متطلبات الإبلاغ.

خدمات حشد الدعم (مناصرة السياسة الحكومية)

تشمل أنشطة خدمات حشد الدعم التفاعل المباشر وغير المباشر مع الوكالات الحكومية أو مسؤوليها أو الموظفين بها بغرض التأثير على إجراء حالي أو مستقبلي للحكومة. تخضع هذه الأنشطة لتنظيم صارم في معظم البلدان وكذا في العديد من الولايات، والمقاطعات، والمحليات. تُشارك الشركة في أنشطة حشد الدعم بما يتفق مع إطار عملنا وقيمنا ووفقاً للقانون. تختص إدارة الامتثال والأخلاقيات، أو إدارة الشؤون الحكومية والعمامة، أو إدارة الشؤون القانونية بإصدار التفويض والتوجيه فيما يتعلق بممارسة مثل تلك الأنشطة

أسئلة وأجوبة

تشغل ابنة عمي منصب عمدة المدينة وتتقابل كل أحد على مائدة عشاء عائلي؟ وعادةً ما تسألني عن الطريقة التي يمكنها بها مساعدة الشركة. متي يصير الشخص أحد أعضاء اللوبي؟

يتوقف تحديد الأمر على القوانين المحلية أو قوانين الدولة أو كليهما معًا، والتي تتباين إلى حدٍ كبير فيما يتعلق بتحديد نوع التواصل الذي يُعتبر أحد خدمات حشد الدعم لمسؤول حكومي. اطلب التوجيه من إدارة الامتثال والأخلاقيات، أو من إدارة الشؤون الحكومية والعامّة، أو إدارة الشؤون القانونية.

أتناقش مع موظفي وكالة فيدرالية وحكومية في قضايا سياسية تؤثر على الشركة، إلا أنني لا أتحدث عن التشريعات المعلقة. هل أُعتَبَر بهذا أحد أعضاء اللوبي؟

تُطبَّق قوانين حشد الدعم الفيدرالية والحكومية على أعمال التواصل مع أشخاص معينين من مسؤولي وموظفي الفروع التنفيذية بشأن قضايا متعددة منها القوانين، أو اللوائح، أو السياسات والبرامج الحكومية. يجوز أن تُطبَّق هذه القوانين كذلك على أنشطة معينة ذات صلة بأعمال التواصل تلك كالتحري عن الخلفية. اطلب التوجيه من إدارة الامتثال والأخلاقيات، أو من إدارة الشؤون الحكومية والعامّة، أو إدارة الشؤون القانونية.



الفصل السابع

ممارسة النشاط التجاري وفقًا للقانون وبنزاهة

تتناول تلك المدونة بعض من نطاقات القانون الرئيسية التي تحكم نشاطنا التجاري، إلا أن المدونة غير معنية بتناول جميع القوانين التي قد تسري على أنشطتنا، وليس من الضروري كذلك تقديم توجيه كامل بشأن نطاقات القانون تلك التي تغطيها المدونة. يجب عليك التأكد دومًا من فهمك للمتطلبات القانونية ومتطلبات العمل المتعلقة بدورك المنوط به.



"هدفنا هو المساعدة في التحرك نحو مجتمع تتاح فيه الفرصة للجميع لإدراك إمكاناتهم. وهذا يتطلب مجتمع قائم على المساواة في الحقوق والمنفعة المتبادلة حيث ينجح الناس من خلال مساعدة الآخرين على تحسين حياتهم." — تشارلز كوك

مكافحة الفساد والرشوة التجارية

سّنت غالبية البلدان التي نمارس فيها أعمالنا قوانين ولوائح صارمة لمكافحة الفساد، فضلًا عن الاتفاقيات الدولية لمكافحة الفساد. تتمثل سياسة الشركة في الالتزام التام بقانون الممارسات الفاسدة الأجنبية الأمريكي، وقانون الرشوة البريطاني، وقانون الشركات النظيفة البرازيلي، وجميع قوانين مكافحة الفساد الأخرى المعمول بها. وتحظر تلك القوانين بوجه عام عمليات الاستجداء، أو عرض، أو تقديم، أو الموافقة على تقديم أي شيء ذي قيمة لأي شخص سواء كان هذا الشخص مسؤولًا حكوميًا أو شريكًا من شركاء العمل أو لأحد أقاربهم من الدرجة الأولى بغرض الحصول بطريقة خاطئة على حق مزاوله نشاط تجاري أو الاحتفاظ به، أو اكتساب أي ميزة غير مستحقة، أو التأثير على شخص ما بغرض أداء مهام غير ملائمة أو المكافأة على أي منها.

تُطبّق القوانين على الشركة وموظفيها، إلا أننا قد نتحمل في بعض الأحيان كذلك مسؤولية الأعمال الصادرة عن وكلائنا وممثلينا.

دفع الإكراميات

يُحظر دفع الإكراميات إلا في الظروف الطارئة. تنشأ الظروف الطارئة فقط إذا كان هناك اعتقادًا معقولًا بوجود خطر وشيك قد يتسبب في وقوع ضرر بدني جسيم ولم يكن هناك أي بديل آخر رشيد أو وسيلة لازمة لتأمين الخدمات الحكومية استجابةً لطوارئ السلامة أو الأمن. وعلاوة على ذلك، يُعد دفع الإكراميات وسيلة غير قانونية بموجب القانون المحلي المعمول به وقد تحمل في طبيعتها خطرًا قانونيًا عظيمًا.

لا تقم أبدًا بما يلي:

- عرض أي مدفوعات غير مُصرّح بها (نقد أو خلافه)، أو الوعد بتقديمها، أو تقديمها، أو الموافقة على تقديمها لأي مسؤول حكومي أجنبي.
- إغراء مسؤول حكومي على القيام بعمل غير قانوني.
- تخصيص أي أموال غير مقيدة بالسجلات لأي غرض.
- إصدار مدفوعات دون توثيق دقيق.
- تزوير في السجلات المالية أو الحسابية للشركة.
- إغراء شخص آخر على انتهاك هذه القواعد أو غض الطرف عن وقائع الانتهاك.
- مزاوله عمل مع وكيل، أو شريك، أو موزع، أو مستشار، أو ممثلًا بصفة أخرى قد يكون أي منهم يتعامل مع مسؤولين حكوميين أجانب أو مع موظفين في شركات مملوكة للدولة بالنيابة عن الشركة دون فحص وتوثيق دقيق قبل التعيين. يجب عليك التأكد من فهمهم لتوقعات الشركة بالتصرف وفقًا للأخلاقيات وبما يتفق مع هذه القوانين.

إذا علمت بأمر مدفوعات قُدِّمت أو طُلبت على نحو ينتهك قوانين أي دولة لمكافحة الفساد، عليك الإبلاغ على الفور عمّا يُساورك من شواغل باستخدام أحد الخيارات المتعددة المتاحة لك.

ويجوز أن تُطبّق متطلبات إضافية وفقًا لما هو موضّح في هذه المدونة في القسم المعنون "الهدايا، والهبات، والترفيه.

أسئلة وأجوبة

كنت أُجري مقابلة مع مرشحين لمنصب شاغر في الصين. ونصحتني أحد مديري المشروع بتوظيف شخص معين. وأوضح لي أن هذا الشخص سيُضفي قيمة إضافية على الشركة لأنه الابن الأكبر لمسؤول حكومي كبير بالصين. هل في الأمر ما يستدعي القلق؟

نعم. قد يُنظر إلى توظيف هذا الشخص على أنه شكل من أشكال الرشوة وأنه انتهاك لقوانين مكافحة الرشوة التي تحظر عرض أي شيء ذي قيمة، أو إعطائه بصورة مباشرة أو غير مباشرة لمسؤول حكومي أجنبي بغرض الحصول على عمل أو الاحتفاظ به، أو لأي غرض آخر غير مناسب. يجب عليك الإبلاغ على الفور عمّا يُساورك من شواغل باستخدام أحد الخيارات المتعددة المتاحة لك.

أُخبرتُ أن بإمكانني تعيين مستشار لمساعدتنا في إبرام عقد مع شركة أجنبية مملوكة للحكومة. وطلب المستشار 40000 دولار أمريكي قيمة أتعاب وقال أنه سيستخدم هذه الأموال في "المساعدة على إتمام العمل". بما أننا لا نعرف الجهة التي ستُصتَب فيها الأموال، هل هذا يستدعي إثارة مخاوفنا؟

بالقطع. تُطالبنا شركتنا باتخاذ الخطوات التي تساعدنا في التأكد من عدم استخدام هذه الأموال في الرشوة أو في أي غرض آخر غير لائق. يجب عليك طلب المشورة من إدارة الشؤون القانونية.

افترض أن لدينا شحنة عالقة في الجمارك بالخارج ويقترح علينا المخلص الجمركي التابع لشركتنا بأن ندفع فقط مبلغًا قيمته 250 دولارًا أمريكيًا لمسؤول الجمارك المحلي كي نُعجّل من عملية التخليص الجمركي. هل من الممكن تقديم هذه المدفوعات؟

لا، هناك احتمال كبير بأن تكون تلك المدفوعات غير قانونية بموجب القانون المحلي للدولة والقوانين الأمريكية. يجب عليك إبلاغ إدارة الشؤون القانونية عند وجود اقتراح بتقديم مثل تلك المدفوعات قبل الاستجابة للعرض أو اتخاذ أي إجراء مترتب عليه.

قوانين مكافحة الاحتكار وقوانين التنافس

إطار عملنا الأساسي القائم على المبادئ يدعم بقوة الأسواق الحرة. ونؤمن بأن التنافس الحر في السوق يُفيدنا جميعًا كمستثمرين. فقد وُضعت قوانين مكافحة الاحتكار وقوانين التنافس لحماية المنافسة الحرة العادلة. ونجاحنا عبر الوسائل الاقتصادية نابع من تنافسنا الناجح في السوق — حيث يحصل العملاء على قيمة رائعة نظير الأموال التي يدفعونها.

بوجه عام، يُعتبر التنافس مع شركات بغرض إبرام اتفاقات تُقوّض التجارة على نحوٍ غير معقول تصرف غير قانوني. وعليه، لا يجب على الموظفين على الإطلاق الاتفاق مع المنافسين من أجل:

- تثبيت الأسعار أو شروط البيع أو الشراء الأخرى.
- تحديد العملاء أو الأسواق أو تقسيمهم.
- تخفيض المنتجات أو الخدمات.
- العطاءات التنافسية أو التماس العقود.
- مقاطعة عميل أو مورّد.

وتشمل قوانين مكافحة الاحتكار كذلك الاتفاقيات التي تُقيّد الممارسات العمالية. يجب عليك عدم الموافقة على عدم استخدام موظفين من مؤسسة أخرى ما لم يكن هذا الاتفاق مع مقدم خدمة بموجب عقد راجعته إدارة الشؤون القانونية.

ولا يلزم دائمًا كتابة الإجراء أو التحدث به على الأقل كي يُعتبر اتفاقًا وذلك لأغراض تتعلق بمكافحة الاحتكار. في بعض الحالات، يُساء تفسير الأفعال غير الشفهية واعتبارها اتفاقًا، وذلك مثل التزام الصمت عند مناقشة المنافسين بنود غير ملائمة.

أنواع أخرى من السلوك التي يجوز اعتبارها غير قانونية في بعض الحالات، وتتطلب فحص ومراجعة مسبقة من إدارة الشؤون القانونية:

- عقود الاحتياجات الكاملة.
- اتفاقيات تحديد الأجور، والمزايا، والرواتب.
- ترتيبات التعاملات الحصرية.
- الربط أو التجميع المشترك للمنتجات والخدمات المختلفة.
- فرض أسعار مختلفة على العملاء ذوي الأوضاع المتماثلة نظير نفس المنتجات التي يحصلون عليها في أوقات متماثلة وبكميات متماثلة.
- اتفاقيات عدم التنافس وعدم الاستجداء.
- الاستجداء المباشر لمعلومات متعلقة بالأجور من أرباب عمل متنافسين.

لا تتناقش مع المنافسين مطلقًا في أمور مثل الأسعار، أو الحسومات، أو غيره من أشكال الخصومات ومن سيُقدّمون المنتج الذي يحتاجه السوق أو أي مسألة تجارية أخرى يتنافس فيها الأطراف. وفيما يتعلق بالمواقف التي يحدث فيها تواصل مع المنافسين مثل النقابات التجارية، اقصر النقاش على الموضوعات المسموح بها. تأكد قبل حضور أي اجتماع يحضر فيه المنافسون من معرفتك الجيدة بقواعد مكافحة الاحتكار. كن على استعداد دومًا لتسجيل اعتراضك وغادر الاجتماع وتوقف عن النقاش حال سيره بأسلوب غير مناسب.

تُفعل قوانين مكافحة الاحتكار وقوانين التنافس تفعيلًا حازمًا. يجب عليك التواصل على الفور مع إدارة الشؤون القانونية حال اعتقادك بقيام موظف بالتواصل على نحو غير ملائم مع منافس، أو حال تقديم منافس لعرض غير مناسب وفقًا لقوانين التنافس.

أسئلة وأجوبة

في إطار تطوير استراتيجيتنا التسويقية، يساعدنا هذا في الحصول على أكبر قدر ممكن من المعلومات بشأن ما يقوم به منافسينا. هل من المقبول الاتصال بكل بساطة بمنافسينا والاستفسار عن قوائم أسعارهم أو عن معلومات بشأن تكاليفهم الإنتاجية؟

لا، ينبغي عليك الحصول على "المعلومات التنافسية" من السوق كالعلاء، والموردين، والمصادر العامة، وليس من المنافسين. تجب موافقة إدارة الشؤون القانونية على دراسات "المعايرة المرجعية" التي يجري فيها تجميع المعلومات من المنافس الأفقي، أو تقديمها له بما في ذلك رب العمل المنافس. هذا حقيقي سواء أُجريت الدراسة داخل الشركة أو من خلال طرف ثالث.

منافسوننا في الغالب إمّا عملاء أو موردين لنا. ما هي النقاشات الملائم إجراؤها مع المنافسين في سياق المشتري والبائع؟

تُعدّ النقاشات الأصلية بين المشتري والبائع ملائمة. يجوز لك على سبيل المثال إعطاء منافس يُحتمل أن يصير عميلاً منتج مرفق به معلومات حول هذا المنتج. توخّ الحذر ودعّ النقاش مع المنافس يقتصر على المنتجات أو الخدمات التي تشتريها أو تبيعها. وإذا أمكن، حدد عدد المشاركين في النقاش، حيث ينبغي على سبيل المثال عدم إشراك ممثلي مبيعات الشركة في غالبية النقاشات المتعلقة بالشراء. لا تتحدث عن أسعار إعادة البيع، أو هوامش الأرباح، أو عمّن سيبيع منكما لعملاء معينين. من الجيد مراجعة الأمر مع إدارة الشؤون القانونية قبل التعامل مع أي عميل أو مورّد منافس. تشاور أيضاً مع إدارة الشؤون القانونية قبل مشاركة معلومات تتعلق بعميل أو مورّد أو مأخوذة منه مع شركة أخرى من شركات كوك التي تتنافس مع هذا العميل أو المورّد.

قالت لي منافسة "أننا نقتل بعضنا البعض بمحاولتنا أخذ العملاء القدامى من بعضنا البعض بأسعار منخفضة." واستطردت موضحة أنّ كلا المؤسستين ستصيران أفضل حال تمسك كل واحدة منهما بعملائها. أعتقد أنها قد تكون محقة. كيف أرد على هذا؟

لا يحق لك إبرام اتفاقيات أو تفاهات مع منافسين لتحديد العملاء، أو الأقاليم، أو خطوط الإنتاج. وقد يترتب على مثل تلك الاتفاقيات ملاحظات جنائية، مثل اتفاقيات تثبيت الأسعار. وقد يترتب أيضاً على الاقتراحات الموجهة للمنافسين بشأن تثبيت الأسعار أو تحديد العملاء إجراء تحقيق جنائي. يجب على الفور ودون مواربة رفض أي عرض بالمشاركة في مثل هذا الاتفاق. عليك التواصل على الفور مع إدارة الشؤون القانونية للإبلاغ عن طلب المنافس.

سوف أحضر الأسبوع المقبل اجتماعاً لنقابة تجارية يُحتمل حضور المنافسين إليه. إذا ما تطرّق الحوار إلى الحديث عن وضع السوق وتوقعات الأشخاص فيما يتعلق بالأسعار، هل يُسمح لي بالمشاركة في النقاش؟

لا ينبغي عليك المشاركة فيه أو البقاء في اجتماع المنافسين بالنقابة التجارية الذي يجري خلاله التناقش في أمور تتعلق بالأسعار الحالية أو المستقبلية، أو التوريد، أو القدرة الاستيعابية. عيّر بكل وضوح عن اعتراضك على مثل هذا النقاش، وغادر اللقاء إن استمر النقاش بعد تسجيل اعتراضك، ثم بلّغ إدارة الشؤون القانونية بالواقعة. وقد تحدث مواقف مشابهة أثناء إقامة عروض تجارية كبيرة يُقدّمها أطراف ثالثة مستقلة كالمستشارين أو المحللين الصناعيين، إلا حال التزامهم بالحديث عن أنفسهم وليس بالنيابة عن أي منتج منافس. يجوز أن يكون لشركة كوك التي تعمل بها متطلبات التدريب أو الموافقة المسبقة قبل حضور اجتماع لنقابة تجارية. تواصل مع إدارة الامتثال والأخلاقيات أو إدارة الشؤون القانونية حال عدم معرفتك بمتطلبات شركة كوك.

ما الرأي إذا رغبت النقابة التي نحن أعضاء بها في جمع معلومات تاريخية من الأعضاء، هل يمكننا المشاركة؟

هناك وسائل مشروعة للنقابات يمكنها من خلالها جمع البيانات التاريخية. تواصل مع إدارة الشؤون القانونية للتوجيه والإرشاد قبل تقديم أي بيانات تجارية عن الشركة لأي نقابة.

يمتلك جاري مشروعاً تجارياً صغيراً في نفس المدينة التي أعملُ بها مديراً للمشروعات. وقد علّق في الليلة الماضية على حفل أقيم في الجوار موضعاً أن أسعار العمال الجدد في مدينتنا خارج السيطرة. وطلب منّي إن كان بالإمكان الموافقة على تشغيل العاملين الجدد لدينا مقابل نفس السعر. هل يمكننا عمل ذلك؟

لا. بما أنك لا يمكنك الموافقة على تثبيت أسعار البيع، لا يمكنك أيضًا الموافقة كذلك على تحديد أسعار البضائع أو الخدمات التي نشتريها مع هؤلاء الذين يشترون بضائع أو خدمات مماثلة. تُعتبر الأجور، والرواتب أو المزايا جزءًا من إجمالي سعر شراء خدمات التوظيف.

استلمتُ رسالةً بالبريد الإلكتروني من نشرة تجارية صناعية تطلب منّي تقديم بيانات بالمبيعات السابقة لمنشأتي؟ هل من المقبول تقديم المعلومات؟

يجب الحصول على موافقة مسبقة من إدارة الشؤون القانونية قبل تقديم أي معلومات تنافسية حالية، أو مستقبلية، أو تاريخية كالتسعير، أو العائدات، أو التكاليف، أو القدرة الاستيعابية، أو المبيعات، أو فترات التوقف. لن تجري الموافقة على الإفصاح بأي معلومات عن التسعير المستقبلي أو الإنتاج لأن اطلاع غيرنا من المنتجين على خططنا المستقبلية في السوق، يُقلّل من المنافسة.

إجراءات العمل

تُعدّ العمولات، والتخفيضات، والخصومات، والاعتمادات، والمكافآت المتعلقة بعمليات البيع إجراءات اعتيادية بالعمل، إلا أنه يجب أخذ الحيطة لتجنّب المدفوعات غير القانونية أو المنافسة للأخلاقيات ولضمان الالتزام بالضوابط المتعددة على تبادل العملات واللوائح الضريبية. يجب أن تتسم تلك المدفوعات المتعلقة بإجراءات العمل بمعقوليتها من حيث القيمة، فضلًا عن كونها مُبرّرة من الناحية التنافسية، وموثّقة على نحو ملائم مع تقديمها إلى الكيان التجاري الذي أُبرمت بشأنه اتفاقية البيع الأصلية أو أُصدّرت بشأنه الفاتورة. ولا يجب تقديمها إلى المسؤولين، أو الموظفين، أو وكلاء الكيان التجاري الأفراد، أو إلى أي كيان تجاري ذي صلة، وينبغي تقديمها في البلد المقر للكيان التجاري.

وعلى نفس النسق، ينبغي فقط تقديم مدفوعات العمولات المتعلقة بشراء بضائع الشركة وخدماتها إلى البائع أو مقدّم الخدمة في الدولة التي يزاولون فيها نشاطهم، أو في الدولة التي يُسلّم فيها المنتج أو تُقدّم فيها الخدمة.

التسويق والإعلان

سنتّ العديد من الدوائر القضائية التي تُزاول فيها شركتنا أعمالها قوانين ولوائح تُطبّق على عمليات التسويق، والإعلان، وغيرهما من المواد الترويجية، وسبل استخدام هذه المواد في الترويج لبيع البضائع والخدمات. ونُشير إليها جميعها بمصطلح "الأنشطة الترويجية". تتعلق هذه القوانين بوجه عام بصدق ودقة العروض المُقدّمة للعملاء بشأن المنتجات والخدمات التي تُقدّمها الشركة. وقد تشمل كذلك الممارسات المتعلقة بالتصاريح المماثلة لمنتجات المنافس وخدماته، والممارسات الاحتياطية، ومعايير اللياقة، ومتطلبات حماية خصوصية الأفراد أو البيانات الشخصية. وتغطي القوانين والممارسات التنظيمية نطاقًا واسعًا من العروض بأي صيغة كانت — مكتوبة، أو مطبوعة، أو مرئية، أو مسموعة، أو إلكترونية.

يجب عليك التأكد من إدارة الأنشطة الترويجية بطريقة تتفق مع القوانين المعمول بها، مع التأكد من عدم احتواء الأنشطة الترويجية على ما يلي:

- بيانات زائفة أو مضللة، أو مبالغاة مرئية أو منطوقة.
- شهادات غير دقيقة لا تعكس الرأي الفعلي للأفراد المعبرين عن آرائهم.
- مقارنات تُقلّل دون إنصاف من منتج أو خدمة منافسة.
- مواد يمكن اعتبارها مهينة للجمهور المحتمل.

يجب عليك التأكد أيضًا من الموافقة على تصاريح الأداء أو التصاريح الأخرى للمنتج في الأنشطة الترويجية وذلك بإثباتها وتوثيقها على نحو ملائم قبل الإعلان عنها خارج الشركة. وكما هو الحال دائمًا، يجب حماية الملكية الفكرية لشركتنا وكذا حقوق الملكية الفكرية للأطراف الأخرى المعنية.

قوانين مكافحة غسل الأموال

غسل الأموال هو عملية تنتقل عبرها عوائد أنشطة غير قانونية من خلال أعمال مشروعة وأنظمة مصرفية عالمية لإخفاء المصدر غير القانوني لها. وتظهر الحاجة إلى الرقابة الداخلية لمكافحة غسل الأموال للتأكد من شرعية مصادر المعاملات المالية وعدم تورطنا في أنشطة غير قانونية.

وتهدف عمليات الرقابة الداخلية لمكافحة غسل الأموال إلى التأكد من أن المدفوعات التي تتسلمها الشركة نابعة من حسابات عملائنا البنكية أو من حسابات بنكية للأطراف المعنية بالمعاملة مع عدم وجود ما يدعو إلى الارتياب.

ومن أمثلة الدلائل التحذيرية التي تستدعي الشك في المعاملات وينبغي حلّها قبل قبول الأموال: المدفوعات المُقدّمة من مصادر مجهولة أو إلى حسابات مجهولة، أو المدفوعات النقدية، أو الشروط غير المعتادة للدفع، أو المطالبة بتوجيه المدفوعات على حساب غير متصل باسم مغاير أو في دولة مختلفة، أو طلبات التغيير المستعجلة في لحظات فارقة ودون سبب واضح، أو استخدام حساب بنكي خارج مكان تسجيل الشركة.

يجب علينا التأكد من مصدر الأموال وفحص المصدر المحدد المطلوب توجيه المدفوعات منه أو إليه لضمان شرعية المعاملة. وقد يشمل هذا الحصول على معلومات عامة، لا سيما تلك المعلومات المتعلقة بمصدر الدخل والمستوى المتوقع للنشاط وسببه.

قوانين الجمارك

تتطلب قوانين الجمارك من الشركة تحديد التصنيف الصحيح، والقيمة، ودولة المنشأ لجميع وارداتها. وتسري تلك القوانين على عمليات النقل داخل الشركة وكذا المعاملات مع أطراف ثالثة. بصفتنا شركة مستوردة، يجب علينا تقديم سجل موثّق ومُراجع يُثبت بذل الشركة العناية المعقولة للتأكد من التزام وارداتها بالقوانين المعمول بها. ويتطلب هذا على أقل تقدير تقديم معلومات دقيقة ومكتملة فيما يتعلق بأي سلعة مستوردة من حيث تصنيف تعريفها الجمركية، وبلد المنشأ، والقيمة الجمركية. يجوز أن تختلف الالتزامات التنظيمية على أساس وقائع كل معاملة وظروفها. وتشترك جميع البلدان التي نزاول فيها أعمالنا في هذه المتطلبات على وجه التقريب.

الرقابة على الصادرات والعقوبات التجارية

تُمارس الكثير من الدول بما فيها الولايات المتحدة إجراءات الرقابة على الصادرات والعقوبات التجارية التي تُعيق مزاولة الأنشطة الاقتصادية مع دول وأفراد وكيانات بعينها، كما تُفوّض من عملية تصدير أو إعادة تصدير أصناف وتقنيات معينة. وقد يرجع هذا لأمر تتعلق بالأمن القومي، ومنع انتشار الأسلحة، ومكافحة المخدرات، والسياسة الأجنبية العامة. يجوز أن تختلف الالتزامات التنظيمية على أساس وقائع كل معاملة وظروفها. تحظر بعض القوانين الأمريكية أو تفرض قيودًا على الأفراد والشركات الأمريكية وفروعها الأجنبية في بعض الأحيان بشأن مزاولة أعمالهم مع دول، أو أفراد، أو كيانات مفروض عليها عقوبات.

يجب إخضاع جميع أطراف المعاملات للفحص والتدقيق للتأكد من امتثالهم للقوانين.

المعاملات المتعلقة بالسلع والمشتقات

تُعرّف المعاملات المتعلقة بالسلع والمشتقات بأنها عملية شراء أو بيع سلع مادية أو مشتقات سلعية بما فيها البيع والشراء الآجل، والمقايضات، وخيارات البيع والشراء. وتخضع تلك المعاملات إلى حدٍ كبير للوائح محلية شاملة حتى في حالة عمليات البيع أو الشراء بتمن أجل لسلع مادية معينة. ويجوز أن يترتب على المعاملة الواحدة التي تشمل على أطراف متناظرة أو أنشطة في دوائر قضائية معينة إخضاع

الشركة للائحة السارية في تلك الدائرة. ولذا فإن العناية الواجبة قبل إنفاذ المعاملة أمر أساسي لضمان استمرارية الامتثال.

تخضع عملية الإفصاح بالأسعار لأي شخص غير طرف في المعاملات المتعلقة بالسلع أو المشتقات لقانون السلع وقانون مكافحة الاحتكار ومعايير الشركة. ولا يجوز لك إبلاغ أي طرف خارجي بالأسعار دون حصولك على التدريب أو التوجيه المناسب وعلى تصريح خاص يخول لك القيام بذلك.

قوانين حظر المقاطعات

تُزاوَل شركتنا أعمالها في عدة بلدان. وتُشارك بعض هذه البلدان في مقاطعة دولية لدولة أخرى مع عدم دعم الولايات المتحدة لتلك المقاطعة. وفي مثل هذه المواقف، التي من أبرزها مقاطعة جامعة الدول العربية لإسرائيل، تحظر الولايات المتحدة على الأمريكيين المشاركة في مثل تلك المقاطعات وتفرض عقوبات ضريبية على الأمريكيين الذين تُشارك فروع شركاتهم الأجنبية في مثل تلك المقاطعات.

تتسم القوانين واللوائح بتعقيدها وطبيعتها التقنية، ممّا يقتضي مراجعة الموظفين لجميع الوثائق التجارية للتأكد من عدم احتوائها على أي طلب بالمشاركة في مقاطعة لم تفرضها الحكومة الأمريكية، لا سيما تلك المتعلقة بدولة إسرائيل ورعاياها. وقد ترد طلبات المقاطعة المحظورة في المستندات التجارية كخطابات الاعتماد، أو عقود استئجار السفن، أو أوامر الشراء، أو في البنود والشروط العامة. يجوز أن يقع على الشركة التزامًا بإبلاغ الحكومة الأمريكية بطلبات المقاطعة. يجب على جميع الموظفين إبلاغ إدارة الشؤون القانونية على الفور بأي طلبات مستلمة بغرض المشاركة في أي نشاط غير ملائم من أنشطة المقاطعة.

أسئلة وأجوبة

هل يجوز لي أن أقدم شهادة منشأ طلبها عميل لي في دولة الإمارات العربية المتحدة تثبت أن إسرائيل ليست دولة المنشأ لأي مكون من مكونات منتجاتنا المَقَرَّر توريدها.

قد يكون في تقديمك لتلك المعلومات المسمّاة بـ"شهادة النفي" انتهاكًا لقانون حظر المقاطعات الأمريكي. ويجب إبلاغ الحكومة الأمريكية عن هذا الطلب. تتسم قوانين حظر المقاطعات بتعقدها الشديد. عليك طلب المشورة من إدارة الشؤون القانونية حال تلقّيكَ مثل هذا الطلب.

هذه هي الصفحة الاختيارية

تتناول تغطية مدونة قواعد السلوك عالمًا متحرِّكًا، يرمز إلى الطبيعة المتغيرة وغير المستقرة وغير الموثوقة للأعمال التجارية العالمية. يزداد الوضوح قرب سهم يشير إلى الشمال، مما يدل على دور المدونة في خلق الثبات والاستقرار لتحقيق رؤية صناعات كوك. تمثل الفرقة الثابتة من شركات كوك المتمركزة في الرسم التوضيحي، التزامنا المشترك في إدارة الأعمال بطريقة أخلاقية ومتوافقة في كل مكان نعمل فيه.

شركة صناعات كوك © 2017