

# القواعد السلوكية دليلنا اليومي لنجاحنا

# إن القيم المؤسسية التي تقوم عليها بروج هي الأساس في كل ما نفعله

وفي الوقت الذي نركز فيه جهدنا نحو تحقيق طموحاتنا التنموية، تعمل القواعد السلوكية الخاصة بنا كمرجع أساسي لدينا لتعزيز تلك القرارات المهنية والأخلاقية التي نواجهها كل يوم. إن المؤسسة الناجحة هي المؤسسة التي يمكنها مواجهة تحديات الحاضر والمستقبل وتقديم الحلول التي من شأنها التأثير على المجتمع بما يتوافق مع قيمنا الأساسية وسلوكياتنا.

يحتاج كل فرد منا إلى اتخاذ قرارات مختلفة فيما يخص أعماله اليومية التي تؤثر على سمعة بروج و نجاحها كشركة و مسيرتها المتواصلة لتحقيق الإنجازات. توجه القواعد السلوكية الخاصة بنا سلوكياتنا وكيفية إدارتنا لأعمالنا بنزاهة كما وتساعدنا على حماية أصولنا.

يجب أن نتذكر دائما أنه لا توجد طريقة صحيحة لفعل الشيء الصحيح.

# جدول المحتويات

---

04	رسالة الرؤساء التنفيذيين في بروج
05	رؤيتنا رسالتنا قيمنا
06	1 نظرة عامة
12	2 العمل معًا
16	3 العمل مع الآخرين
20	4 أداء أعمالنا بنزاهة
24	5 إحكام النزاهة في تصرفاتنا
27	6 حماية الشركة
34	7 برنامج الامتثال لدى بروج

---



## رسالة الرؤساء التنفيذيين في بروج

تحرص بروج على التقيد بأعلى معايير القيم الأخلاقية خلال القيام بأنشطتها اليومية، و تأمل بأن يتخذ كل موظف في الشركة قراراته على ضوء هذه الحقيقة.

وتوفر قَوَاعِد السُّلُوكِ المِهْنِيِّ المتبعة في بروج ("القواعد") سلسلة من المبادئ التوجيهية لمساعدة العاملين على اتخاذ الخيارات المثلى. يُرجى قراءة هذه القَوَاعِد بعناية والاهتمام بالرسائل المتضمنة بها؛ حيث تساعدنا قَوَاعِد السُّلُوكِ المِهْنِيِّ الخاصة بشركة بروج على ممارسة أعمالنا مع الالتزام بالمبادئ الأخلاقية العالية والمتطلبات القانونية ذات الصلة. إذ إنها تحدد لجميع موظفي الشركة المعايير الخاصة بالسُّلُوكِيات والنزاهة المهنية وكذلك المعايير الخاصة بعملياتنا في جميع أنحاء العالم.

لا يمكن توقع جميع الظروف الطارئة، لذا، توفر قَوَاعِد السُّلُوكِ المِهْنِيِّ العامة التي تساعدك وتوجهك نحو اتخاذ القرار المناسب. في حال كان لديك أية شكوك حول صحة مسار عمل معين، يُمكنك مناقشة هذا الأمر مع مديرك المباشر أو مع أي من أعضاء القيادة التنفيذية. كما يمكنك أيضًا طلب المشورة من خلال التواصل مع مدير إدارة أخلاقيات العمل عبر البريد الإلكتروني: [ethics@borouge.com](mailto:ethics@borouge.com)

إذا شعر أي شخص أو أي موظف في بروج أن الشركة لا تلتزم بتطبيق معايير السُّلُوكِ الأخلاقي، فمن واجبه إبلاغ الإدارة بهذا الأمر. ويمكنه القيام بذلك من خلال مناقشة الأمر مع مديره المباشر أو من خلال الاستعانة بخدمة الإبلاغ عن المخالفات (تكلم) المتوفرة عبر الموقع الإلكتروني الخاص بشركة بروج أو عبر شبكة الإنترنت الداخلية (بورنت). وسيتم تعيين لجنة لتقييم الأمر والتحقيق فيه وتقديم تقرير بشأنه إلى الإدارة العليا. ونحن نضمن لموظفينا عدم تعرض أي منهم لأي ردود أفعال/ إجراءات انتقامية جراء طرح الأسئلة أو إبداء المخاوف.

دعونا نواصل العمل معًا سعياً نحو خلق بيئة عمل تتميز بالسلامة والأمن والالتزام بالسُّلُوكِ الأخلاقي نفخر بالانتماء إليها.

**رينر هوفلينغ**

الرئيس التنفيذي

شركة بروج برايفت ليمتد (PTE)

**هزيم سلطان السويدي**

الرئيس التنفيذي

شركة أبوظبي للدائن البلاستيكية المحدودة (بروج) - ذ.م.م (ADP)

## رؤيتنا

أن نكون شركة رائدة ومتميزة في توفير الحلول البلاستيكية المبتكرة ذات الأثر الإيجابي على المجتمع حاليًا ومستقبلاً.

## رسالتنا

تعزيز مستوى القيمة عبر جهود الموظفين وترسيخ ثقافة الابتكار.

## قيمنا

بالتركيز على تعزيز القيمة لإحداث  
التأثير المطلوب.

وشركاء متجاورون في بناء مستقبل  
أكثر إشراقاً...

باعتبارنا عائلة واحدة ذات خلفيات  
ثقافية متنوعة...

من خلال العمل معًا بشكل وثيق...

نحن نلهم الأفكار الابداعية...

PROGRESSIVE

COLLABORATIVE

RESPECTFUL

RESPONSIBLE

EFFICIENT

# 01

## نظرة عامة

تحدد قَوَاعِدُ السُّلُوكِ المهني المبادئ والمعايير الأساسية التي تعتبر ضرورية لمزاولة أعمالنا بصورة أخلاقية ومتوافقة مع قيم الشركة.

07	ما هي قَوَاعِدُ السُّلُوكِ المهنيّ؟	1.1
07	على من تُطبَّقُ قَوَاعِدُ السُّلُوكِ المهنيّ؟	1.2
09	كيف أتيقن أنني أتصرف بالشكل الصحيح؟	1.3
09	ما هي مسؤولياتي؟	1.4
10	إثارة مسألة أو الإبلاغ عن مشكلة	1.5
11	الامتثال للقوانين	1.6

## 1.1

### ما هي قَوَاعِدِ السُّلُوكِ المِهْنِيّ؟

تحدد قَوَاعِدِ السُّلُوكِ الحد الأدنى من المعايير السُّلُوكِيَّة التي نتوقعها من أي شخص يعمل لدى شركة بروج أو بالإنيابة عنها.

توضح القَوَاعِدِ التزام الشركة بالتصرف بنزاهة في كل أعمالنا. وتحدد القَوَاعِدِ المعايير الأساسية التي تعتبر ضرورية لمزاولة أعمالنا بطريقة أخلاقية وممثّلة للقيم التي ننتهجها في الشركة. كما إنها تحدد العناصر الرئيسية لقَوَاعِدِ العمل المطبقة لدى بروج. وهي تقدم المشورة العملية لمساعدتك في فهم كيفية التصرف في ظل ظروف معينة. كما توضح هذه القَوَاعِدِ مصادر المساعدة والدعم الذي يمكنك اللجوء إليها.

لـ تمثل هذه القواعد ملخص لكافة القوانين والمعايير والسياسات التي تنطبق على شركة بروج. فهي لا تقدم الإرشاد حول كيفية التعامل مع كل موقف قد تواجهه. وحيث لا توجد مبادئ توجيهية محددة حول كيفية التعامل مع موقف ما. نظل جميعاً مسؤولين عن التصرف بنزاهة وبما يتماشى مع أعلى المعايير الأخلاقية. وينبغي الاحتكام دائماً للمنطق والتقدير.

وتوضح هذه القَوَاعِدِ التزام بروج بالامتثال والسُّلُوكِ الأخلاقي في كل ما تقوم به.

تحدد هذه القواعد العناصر الرئيسية لقواعد العمل المطبقة لدى شركة بروج. وتقدم المشورة العملية لمساعدتك على فهم كيفية التصرف في ظل ظروف معينة.

## 1.2

### على من تُطبق قَوَاعِدِ السُّلُوكِ المِهْنِيّ؟

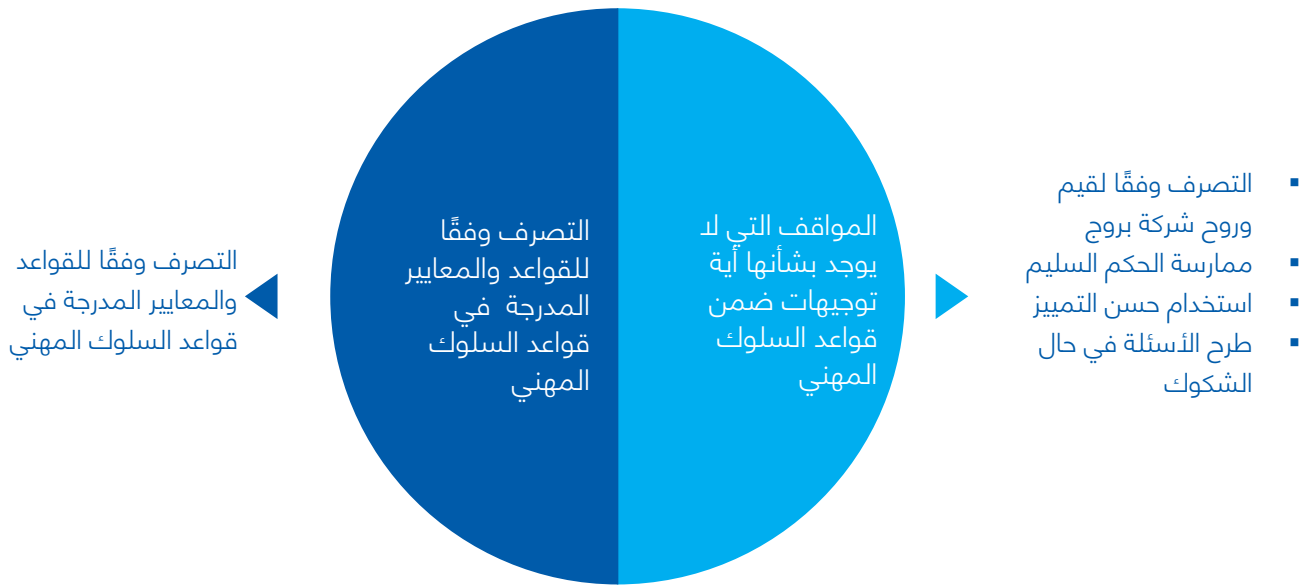
تطبق القواعد على كافة الموظفين والمعارين في بروج:

- شركة أبوظبي للدائن البلاستيكية المحدودة (بروج) - ذ.م.م (“ADP”)
- شركة بروج برايفت ليمتد (“PTE”) بما في ذلك الشركات التابعة لها وفروعها ومكاتبها التمثيلية.

كما نتوقع أيضاً من كافة المقاولين والموردين والوكلاء وشركاء الأعمال الذين يعملون لصالح بروج اتباع تصرفات وسلوكيات تتماشى مع هذه القَوَاعِدِ.

تُطبق هذه القواعد على كافة الموظفين العاملين لدى بروج أو الممثلين لها، أثناء عملهم لدينا أو تمثيلهم لنا، بما في ذلك الموظفين المعارين.





يستلزم منك التصرف بنزاهة وبأعلى المعايير الأخلاقية في جميع الأوقات

#### أمور يجب ألا تفعلها

- ⊗ لا تفعل أي شيء يشكل انتهاكاً لهذه القواعد.
- ⊗ لا تفعل أي شيء غير قانوني ولا تشارك في أي نشاط غير قانوني.
- ⊗ لا تتجاهل أي سلوك يعتبر انتهاكاً لهذه القواعد.



#### أمور يجب أن تفعلها

- ✓ اقرأ القواعد، احرص على فهم القانون واحترامه.
- ✓ اطرح الأسئلة إذا التبست عليك مسألة تقع ضمن نطاق السلوكيات المتوقعة منك.
- ✓ التزم بأعلى معايير السلوك الأخلاقي.





### 1.3

## كيف أتيقن أنني أتصرف بالشكل الصحيح؟

في بروج، نتوقع من موظفينا التصرف بالشكل الصحيح. عليك أن تتخذ القرار والخيار الصحيح. وأن تعتمد الخيار الأكثر أخلاقية. عندما تواجه موقفًا صعبًا ولا تجد توجيهات محددة في هذه القواعد، اسأل نفسك:

- هل هذا الأمر قانوني؟
- هل يتسق مع القواعد؟
- هل يتسق مع القيم والروح المعتمدة في بروج؟
- هل سيبدو ذلك صحيحًا في نظر الآخرين (بمن فيهم مديري المباشرة)؟
- هل أرغب في أن تعلم أسرتي بالأمر؟

**إذا كانت الإجابة بالنفي على أي من تلك الأسئلة، فعليك أن تتوقف وتعيد النظر في المسار الذي تسلكه**

ومتى لزم الأمر، يمكنك الحصول على مساعدة من فريق الامتثال في شركة بروج.

### 1.4

## ما هي مسؤولياتي؟

يجب على كل شخص تنطبق عليه هذه القواعد قراءتها واستيعابها والامتثال لها. وعلينا جميعًا أن نقرن القول بالفعل في التزامنا بمبدأ النزاهة في العمل. وعلينا أن نوجه الأسئلة متى التبس علينا فهم ما هو متوقع منّا، والإفصاح متى كان لدينا مخاوف بشأن السلوك الذي يمثل انتهاكًا لهذه القواعد.

إذا كنت موظفًا في شركة بروج، قد يسفر انتهاك هذه القواعد عن عواقب وخيمة، تشمل إجراءات تأديبية. وقد تتراوح من توجيه إنذار وحتى إنهاء خدمتك، وهذا يعتمد على طبيعة الانتهاك والظروف المحيطة به.

يتعين على كل شخص تنطبق عليه هذه القواعد قراءتها جيدًا وفهمها والامتثال لها.



## إثارة مسألة أو الإبلاغ عن مشكلة

### لماذا يُعد هذا الأمر مهمًا؟

إذا كانت لديك أية مخاوف أو أسئلة حول مسائل تتعلق بالموارد البشرية، فعليك التحدث إلى مديرِك المباشر أو الاتصال بقسم الموارد البشرية مباشرة. لا يختص برنامج "تكلم" بالمسائل المتعلقة بعلاقات الموظفين أو المتعلقة بالموارد البشرية. أما بالنسبة للتظلمات المتعلقة بالموارد البشرية، فيمكنك طرح مسألتك من خلال إجراءات التظلم المتبعة في قسم الموارد البشرية.

تلتزم بروج بالعمل وفق مبدأ النزاهة في كل ما تقوم به. فالعمل لدى شركة بروج أو معها يعني أنك تدعم هذا الالتزام. ويتجسد هذا الدعم في جزء مهم منه، في أن تكون على بينة من السلوكيات التي تراها من حولك، وأن تقوم بطرح سؤال أو تبليغ عن مخاوفك إذا كنت تعتقد بوجود انتهاك فعلي أو محتمل لهذه القواعد نصًا أو روحًا. إن الامتناع عن الإبلاغ بعلمك بأية مخالفة لهذه القواعد يعتبر انتهاكًا لها في حد ذاته.

"علاقتي رائعة مع المشرف على عملي. ولكنه طلب مني القيام بشيء ما يعتبر انتهاكًا لقواعد السلوك المهني هذه، ولكنني أعلم أنها مسألة منافية للأخلاق. فماذا أفعل؟"



### ماذا سيحدث إذا قمت بالإبلاغ عن أية مسألة تثير القلق؟

تشجع شركة بروج موظفيها على طرح الأسئلة أو المخاوف المتعلقة بالقواعد. ولن نتهاون مع أي نوع من الانتقام ضد أي شخص قام بحسن نية بالإبلاغ عن أي مسألة تتعلق بالقواعد. فضلًا عن الحفاظ على مبدأ السرية في جميع الأوقات، وإلى أقصى حد ممكن من أجل حماية الأطراف المعنية، والامتناع عن الكشف عن التفاصيل إلا على أساس الحاجة القصوى إلى المعرفة. وسيتم النظر بالبلاغات المتعلقة بانتهاك القواعد، وسيتم إجراء التحقيقات اللازمة.

هناك سياسات وإجراءات متبعة في بروج بشأن الإبلاغ عن انتهاكات هذه القواعد، والتحقق في تلك البلاغات. وتوقع من الجميع التعاون مع التحقيق في تلك البلاغات.

### من الذي يجب أن أتواصل معه؟

إذا كانت لديك أي سؤال يتعلق بالامتنال، فعليك الاتصال بفريق الامتنال.

إذا كان لديك مخاوف بشأن انتهاك محتمل لهذه القواعد أو بشأن أي سلوك غير أخلاقي، يمكنك التحدث إلى مديرِك المباشر أو الاتصال بفريق الامتنال.

وفي حالة شعورك بعدم الارتياح تجاه استخدام أي من تلك القنوات، هناك برنامج الإبلاغ عن المخالفات (تكلم) وهو متاح للإستخدام وتتم إدارته من قبل طرف ثالث لضمان السرية التامة والإبلاغ الفعال عن مخاوفك داخل شركة بروج.

سوف يتم إعطاء رقم تعريفي لكافة البلاغات إذا كنت تفضل عدم الكشف عن هويتك، وبإمكانك استخدامه لتتمكن من متابعة الأمر لتلقي الرد أو لتقديم المزيد من المعلومات. ويمكنك الاطلاع على تفاصيل برنامج الإبلاغ عن المخالفات (تكلم) باستخدام الرابط المتاح على موقع الشركة أو بزيارة الموقع [www.takallam.ae](http://www.takallam.ae).

إن عدم إبلاغك عن علمك بأي انتهاك لهذه القواعد يعتبر انتهاكًا لها في حد ذاته.



لا تقم إطلاقًا بأي شيء يمس نزاهتك أو نزاهة شركة بروج. لا يمكن لهذه القواعد أن تغطي كل المواقف. لذا عليك أن تستخدم المنطق السليم لتقرر فيما إذا كان ذلك شيء ما صوابًا أم خطأً وما التصرف السليم الذي يتعين عليك القيام به. تحدث إلى مديرِك المباشر، أو إلى مسؤول الموارد البشرية، أو إن لم تستطع، فتحدث إلى ممثل الامتنال للأخلاقيات. كما يمكنك طرح مخاوفك باستخدام برنامج (تكلم) للإبلاغ عن المخالفات.

## 1.6 الامتثال للقوانين

إن الامتثال لجميع القوانين واللوائح والسياسات المتبعة مسألة جوهرية في كيفية القيام بأعمالنا داخل بروج. وعنصر حاسم لضمان مزاولة كافة أعمالنا بالشكل الصحيح.

إن التصرف بما يخالف القوانين المتبعة هو أمرٌ غير مقبول في شركة بروج، وقد يُعرضك أو يعرض شركتك لمخاطر مواجهة إجراءات قانونية. وفي حالة وجود اختلاف بين المتطلبات القانونية والقواعد، فإننا نسعى إلى تطبيق المعيار الأخلاقي الأعلى، مع الحرص الدائم على الامتثال للقوانين.

يعتبر الامتثال لجميع القوانين واللوائح والسياسات المتبعة مسألة جوهرية في كيفية القيام بأعمالنا داخل شركة بروج.



# 02

---

## العمل معًا

نحن ملتزمون برعاية وبمصلحة موظفينا وبحماية البيئة.

13	معاملة بعضنا البعض باحترام	2.1
14	الصحة والسلامة والبيئة	2.2
14	الاستدامة	2.3
15	الخصوصية	2.4

---

## 2.1 معاملة بعضنا البعض باحترام

- منح الموظفين الأجور التي تضمن مستوى معيشة لائق لهم ولأسرهم.
- عدم السماح بالعمل القسري.
- عدم السماح بتشغيل القاصرين.
- عدم تقييد حرية تكوين الجمعيات حيثما سمحت بذلك البلدان التي ندير بها أعمالنا.

تعتمد الشركة سياسات وإجراءات للموارد البشرية تحدد كيفية عملنا معاً، وواجباتنا تجاه شركة بروج باعتبارها صاحب العمل والتزاماتها تجاهنا باعتبارنا موظفين عاملين لديها. من الأهمية الإلمام بهذه السياسات والإجراءات التي تنطبق عليك والتي يتعين عليك الامتثال لها.

يعتبر مظهرنا والثياب التي نرتديها أثناء فترات العمل في شركة بروج هي إحدى الطرق التي نجسد بها احترامنا تجاه بعضنا البعض، ويجب على كل شخص الالتزام بالمعايير المقبولة المتعلقة بالمظهر المهني المناسب مع مراعاة الاعتبارات الثقافية عند تمثيل بروج. كما نتوقع من زائري مقراتنا الالتزام بهذه المعايير أيضاً. وقد يكون للأقسام المختلفة في شركة بروج بعض المتطلبات التفصيلية المتعلقة بالزي المناسب للعمل وذلك حسب موقع العمل الخاص بك والدور المنوط بك.

بغض النظر عن الأصل العرقي أو الديانة أو الجنس أو الحالة الإجتماعية أو الإعاقة أو السن تسعى بروج جاهدة لتوفير بيئة عمل تحترم التنوع وتعتني بالعاملين لديها، إن تهيئة بيئة تستوعب الجميع من خلال المسائل التالية هي مسؤولية يتشارك فيها الجميع:

- معاملة بعضنا البعض باحترام وإنصاف.
- مكافأة الأشخاص ذوي الإسهامات المهمة وتشجيع النمو.
- العمل معاً باعتبارنا عائلة واحدة ذات خلفيات ثقافية متنوعة.
- اعتماد الصدق مع بعضنا البعض والتواصل بطرق فعالة.
- المحافظة على الالتزامات التي نتعهد بها تجاه بعضنا البعض.
- الالتزام بأعلى معايير السلوك الأخلاقي من خلال العمل بطريقة أخلاقية والتصرف بنزاهة.
- عدم التمييز فيما يتعلق بالتوظيف والترقيات. ومع ذلك، قد نعطي الأولوية لمواطني البلدان التي نياشر فيها بأعمالنا وفقاً لمتطلبات السياسات أو القوانين الحكومية أعمالنا ذات الصلة.
- توفير بيئة عمل آمنة وصحية وتتسم بالمهنية من خلال:

- عدم التسامح مع أي شكل من أشكال التحرش الجنسي أو العنف الجسدي أو النفسي لموظفينا.
- عدم السماح بتناول أي من المشروبات الكحولية في أي من مناطق العمل أو السماح للموظفين بالعمل وهم تحت تأثير الكحول. وبالمثل، لا يُسمح بتناول العقاقير غير القانونية داخل مباني الشركة.

### أمر يجب ألا تفعلها

- ⊗ لا تتعامل مع الآخرين بعدم احترام ولا تظهر أي سلوك غير لائق تجاههم.
- ⊗ لا تقدم أية معلومات شخصية عن الموظفين الآخرين أو أية معلومات عن شركة بروج.
- ⊗ لا تشارك في أي سلوك قد يلحق الأذى بصحة الآخرين.
- ⊗ لا تجلب أي مواد غير قانونية أثناء تواجدك في مباني شركة بروج.

### أمر يجب أن تفعلها

- ⊙ يجب مراعاة الاعتبارات الثقافية والمتعلقة بالمظهر المهني المناسب عند تمثيل شركة بروج.
- ⊙ تأكد من معرفتك بسياسات وإجراءات وقوانين الصحة والسلامة والبيئة التي تنطبق عليك واحرص على الامتثال لها.
- ⊙ امثل دائماً لأعلى معايير السلوكيات الأخلاقية.

## 2.2

### الصحة والسلامة والبيئة

تلتزم بروج بحماية صحة وسلامة موظفيها وكذلك بحماية البيئة. وهناك سياسات وإجراءات وقواعد وممارسات محددة متبعة في بروج صممت لمساعدتنا على تحقيق تلك الأهداف. ويتعين على الجميع التأكد من الإلمام بتلك السياسات والإجراءات والقواعد التي تنطبق عليهم وعلى العمل المنوط بهم، والامتثال لها في تصرفاتهم.

على كل فرد في بروج أن يكون على دراية خلال عمله اليومي ومدركًا لمسؤوليته الشخصية التي يتحملها تجاه نفسه والآخرين، مع إيلاء الاعتبار الواجب للحيلولة دون وقوع حوادث أو إلحاق الأذى بالصحة أو التسبب في ضرر بيئي أو التأثير سلبيًا على المجتمع. وتحرص سياسة بروج على تعزيز بيئة خالية من التدخين. كما يُحظر العمل لدى بروج أثناء الوقوع تحت تأثير الكحول أو المخدرات أو أية مواد مخدرة أخرى. امتنع عن جلب أية مواد مخدرة إلى منشآت الشركة.

يتعين على الجميع التأكد من الإلمام بالسياسات والإجراءات والأدلة التي تنطبق عليهم وعلى العمل المنوط بهم، والامتثال لها في تصرفاتهم.



## 2.3

### الاستدامة

نحن في شركة بروج ملتزمون برفاه المجتمع والمحافظة على البيئة، في الوقت الذي نعمل فيه على تحقيق الأهداف الاقتصادية للمساهمين وتلبية تطلعاتهم. نحن شركة رائدة في توفير الحلول البلاستيكية المبتكرة والمستدامة والعالية القيمة ونؤدي عملنا في إطار قيمنا ورؤيتنا ورسالتنا وبما يتوافق مع القوانين واللوائح المعمول بها ومع معايير العمل المتعلقة بهذا القطاع الصناعي. وباعتبارنا أحد الأعضاء الموقعين على الميثاق العالمي للرعاية المسؤولة لقطاع الصناعات الكيماوية، نؤكد على التزامنا باتباع أفضل الممارسات والتطوير المستمر من خلال:

- المجتمع: المسؤولية الاجتماعية.
- الكوكب: إدارة الأثر البيئي.
- الأرباح: النمو الاقتصادي.

ينعكس مستوى التزامنا بسياسة الاستدامة من خلال الدعم الذي توفره القيادة بكل شفافية والتواصل الفعال، بالإضافة إلى ترسيخ ثقافة الأداء المستدام بشكل إستراتيجي في الشركة من خلال أنظمة رصد وإعداد التقارير بكل شفافية وعبر مواصلة الاستثمار في تعزيز إمكانيات موظفينا وتشجيع الابتكار ودعم الأصول. علاوة على ذلك، نشجع كافة أصحاب العلاقة بشركة بروج على الالتزام بهذه السياسة ومواءمة عملياتهم وأنشطتهم معها.

## 2.4 الخصوصية

للمعلومات الشخصية تعريف واسع النطاق، يتراوح بين أرقام الهواتف وعناوين البريد الإلكتروني إلى المعلومات المتعلقة بالسن والجنس والصحة والحالة الوظيفية. أي معلومة يمكن استخدامها لتحديد هوية الفرد يجب إعتبارها معلومة شخصية.

تعي شركة بروج مدى خصوصية المعلومات الشخصية التي تحتفظ بها عن الأفراد، خاصة موظفيها. ويجب على شركة بروج الالتزام بقانون حماية البيانات في الدول التي تباشر فيها أعمالها. ويقتصر الاطلاع على السجلات الشخصية على الأشخاص المصرح لهم وعلى أساس الحاجة إلى المعرفة.

إن لكل متبّ دور يقوم به لحماية المعلومات الشخصية الخاصة بالموظفين وذلك من خلال قصر اطلاعه على المعلومات ومشاركتها لأغراض مشروعة تخص العمل فقط، وبعد حصوله على الموافقات اللازمة وعلى أساس الحاجة إلى المعرفة.

أيّة معلومات يمكن استخدامها لتحديد هوية الفرد تدرج ضمن المعلومات الشخصية.

### أمر يجب أن تفعلها

- ✓ تأكد من الحفاظ على سرية عقود الموظفين وجميع المعلومات الشخصية الأخرى المتعلقة بهم.
- ✓ يسمح للموظفين المصرح لهم فقط بالاطلاع على مستندات الموظفين وعلى أساس الحاجة إلى المعرفة.
- ✓ احترم خصوصية الموظفين الآخرين.

### أمر يجب ألا تفعلها

- ⊗ لا تقرأ أية مستندات موجودة على مكاتب الموظفين الآخرين أو على أجهزة الكمبيوتر الخاصة بهم ما لم تتطلب منك أغراض العمل ذلك.
- ⊗ لا تسعّ للحصول على معلومات أو أخبار خاصة بأجور الموظفين الآخرين والمزايا الحاصلين عليها وحالاتهم الوظيفية وما إلى ذلك.
- ⊗ لا تذهب إلى مكتب أي من الموظفين الآخرين وتتوقف عنده إلا إذا طلب منك الموظف المعني ذلك.



# 03

---

## العمل مع الآخرين

إن التزامنا بالامتثال لهذه القواعد في التعامل مع بعضنا البعض يتساوى مع التزامنا نحو عملائنا خارج بروج. ونحرص على التعامل معهم بإنصاف وبشكل أخلاقي وبنزاهة في الوفاء بالتزاماتنا تجاههم.

17	المجاملات في العمل	3.1
18	العمل مع الحكومات	3.2
19	العمل مع موردينا	3.3
19	العمل مع عملائنا	3.4

---



## 3.1

### المجاملات في العمل

- لا يجوز تقديم أية مجاملات في العمل إلى أي مسؤول حكومي بدون الحصول على موافقة سابقة من فريق الامتثال.
- عليك الحصول على الموافقة على كافة المجاملات في العمل والتصريح عنها وفق القواعد والإجراءات المتبعة.

لدى بروج قواعِد وإجراءات محددة بشأن تقديم وقبول المجاملات في العمل من قبل الموظفين إلى جانب المبادئ المندرجة في هذه القواعِد. وعليك الحرص على معرفة القواعِد التي تنطبق عليك والامتثال لها في كل الأوقات. وفي حالة ارتياك في أية مجاملة عمل، يتعين عليك التحقق من إجراءات الهدايا والترفيه المتبعة في الشركة أو الاتصال بمديرك المباشر أو فريق الامتثال.

المجاملة في العمل هي تقديم أو قبول أي شيء ذو قيمة من الغير أو بين الزملاء في العمل (سواء كانوا من شركة بروج نفسها أو من مساهميتها) في سياق التفاعل ضمن نطاق العمل (وليس لأغراض شخصية). وقد تتخذ المجاملة شكل هدية أو عرض للضيافة أو أي شيء آخر.

يمكن استخدام المجاملات في العمل لإظهار حسن النية، وقد تشكل جزءًا من تعزيز العلاقات القائمة، أو قد تكون جزءًا مهمًا من آداب وثقافة العمل. ومع ذلك، فإن أية مجاملة عمل يتم تقديمها أو تلقيها بشكل غير مناسب، لا سيما فيما يتعلق بالمقاصد غير اللائقة، تعتبر غير أخلاقية ومنتهكة لهذه القواعِد.

عليك أن تتحلى بحسن التقدير ليس فقط لتجنب القيام بتصرف غير لائق فعليًا، وإنما أيضًا لدرء الشبهات والظهور بمظهر غير لائق فيما يتعلق بعرض أو إعطاء أو قبول أي من المجاملات في العمل. كما عليك أن تتأكد من معرفة المبادئ التي يتبناها المستلم والمتعلقة بقبول المجاملات في العمل قبل تقديم أي عرض تفاديًا للتسبب بأي حرج.

عليك إبلاغ مديرك المباشر بكافة المجاملات في العمل المقدمة إليك أو التي تتلقاها ويجب على الموظف المعني تسجيل هذه الهدية في سجل الهدايا. ويتعين عليك إبلاغ فريق الامتثال عن العروض غير الملائمة أو في حالة شعورك بعدم الارتياح في إبلاغهم، يمكنك استخدام برنامج (تكلم) للإبلاغ عن المخالفات.

المبادئ العامة للمجاملات في العمل هي:

- يُحظر عرض وقبول النقود أو ما يعادلها إلا إذا كانت ممارسة معتادة، شرط أن يقوم فريق الامتثال بالشركة بتقييم هذه الاستثناءات المتعلقة بالممارسات الاعتيادية، وأن يخضع الأمر للحصول على موافقة من النائب الأول للرئيس التنفيذي للحكومة المؤسسية والرئيس التنفيذي لشركة أوظيفي للدائن البلاستيكية (بروج) والرئيس التنفيذي لشركة بروج برايفت ليمتد.
- يجب أن تكون أي مجاملة عمل يتم عرضها أو قبولها ضمن حدود المعقول وأن تتماشى مع الممارسات الأخلاقية والثقافية والمهنية مع الامتثال في الوقت ذاته لكافة السياسات المعمول بها.
- لا يجوز لك قبول أي شكل من أشكال المجاملات في العمل إذا كان الغرض منها هو التأثير على قراراتك.
- عليك الامتناع عن محاولة التأثير على قرارات الآخرين باستخدام المجاملات في العمل.

لدى أحد الموردين تذاكر لحضور حفل موسيقي، وطلب مني مرافقته، فهل هذا ملائم؟

؟

يعتبر طرحك لهذا السؤال قبل قبول الدعوة خطوة صائبة.

عليك مناقشة تلك الدعوة مع مديرك المباشر أو مع مدير الشؤون الأخلاقية قبل قبولها. هناك عناصر تحدد مدى ملائمة الدعوة، مثل مركز الوظيفي، وعلاقتك بالمورد وقيمة تلك التذاكر.

أي دعوة تسعى إلى الانتقاص من موضوعيتك أو قد تبدو كذلك - قد تتحول إلى إشكالية.

## 3.2 العمل مع الحكومات

تحرص الشركة على الاستثمارات الاجتماعية (مثل الاستثمارات في البنية التحتية بناءً على طلب الحكومة) بعد اتخاذ جميع إجراءات الاهتمام الواجبة والحصول على الموافقات اللازمة. وقد تكون الأنشطة السياسية أو الانتخابية الشخصية للموظفين مقبولة مع مراعاة القوانين المتبعة وسياسة الشركة شريطة عدم القيام بها أثناء العمل في الشركة وبدون إشراك شركة بروج (أو أن تبدو وكأنها مشاركة).

وقد خضعت جماعات الضغط الذين تربطهم علاقات مع مسؤولين حكوميين أو يختصون بالمشتريات الحكومية لإجراءات الاهتمام الواجبة التي تم تبنيها من قبل النائب الأول للرئيس التنفيذي للحكومة المؤسسية. ويجب أن تكون حريصًا بشكل خاص عند عرضك أية مجاملات عمل من أي نوع لأي من المسؤولين الحكوميين. إذا كانت لديك أي تساؤلات عن مدى ملاءمة أي من الأنشطة التي تمارسها أو عن القوانين واللوائح المتبعة، يتعين عليك الاتصال بفريق الامتثال للحصول على المساعدة.

هناك بعض القواعد الخاصة التي تُطبق عند مزاوله العمل مع الحكومات وممثلي الحكومات. وقد تكون ممارسات العمل المقبولة في النطاق التجاري غير مقبولة، بل وغير قانونية عند مزاوله العمل مع الحكومات. وقد تختلف القواعد واللوائح من بلد لآخر وقد تكون صارمة للغاية في بعض الأحيان.

من المهم أن تكون كافة المعلومات والتعهدات والشهادات المقدمة إلى المسؤولين الحكوميين والهيئات الحكومية في غاية الدقة. عليك دائماً إخطار الإدارة وفريق الامتثال الخاص بك. وإذا اقتضى الأمر يجب إخطار المستشار القانوني عن أية تحقيقات خارجية أو عمليات تدقيق أو طلب بيانات غير معتادة والحرص على اتباع السياسة المعمول بها في الاتصالات.

تحترم شركة بروج متطلبات وعمليات تقديم العطاءات الحكومية، ولا تتدخل بشكل مباشر أو غير مباشر في أي شكل من أشكال الأنشطة السياسية أو الانتخابية.

### أمر يجب ألا تفعلها

- ⊗ لا تقبل أي شكل من أشكال مجاملات العمل التي قد يكون الغرض منها التأثير على سلوكك.
- ⊗ لا تحاول التأثير على قرارات الآخرين من خلال تقديم الهدايا أو سبل الترفيه.
- ⊗ امتنع تمامًا عن تقديم أية مجاملة عمل من أي نوع إلى أي مسؤول حكومي بدون موافقة مسبقة.



### أمر يجب أن تفعلها

- ⊙ اطلع على السياسات والإجراءات التي تنطبق على مجاملات العمل في مكان عملك أو أسأل فريق الامتثال إذا كنت غير متيقن منها.
- ⊙ تأكد أن قبولك لأي مجاملة عمل لا يتعارض مع مبادئ القواعد والسياسات المتبعة.



### 3.3

## العمل مع موردينا

لدى بروج بعض السياسات والإجراءات المطبقة التي تهدف إلى تعزيز نزاهة إجراءات العطاءات والتي تعتمد الوضوح والشفافية في طرح المناقصات للحصول على البضائع والخدمات. ويتعين اختيار الموردين بإنصاف وعلى أساس الجدارة. ونتوقع من موردينا الالتزام بالمبادئ المحددة في هذه القواعد. كما أن شركة بروج لا تعتمد أية سياسة تسامح أو تهاون مع الموردين الذين يخفقون في التصرف وفق مستوى النزاهة الذي تتوقعه بروج من موظفيها.

ينبغي اختيار الموردين بإنصاف وعلى أساس الجدارة. ونتوقع من موردينا الالتزام بالمبادئ المحددة في هذه القواعد.



### 3.4

## العمل مع عملائنا

إن التزامنا بالامتثال لهذه القواعد في التعامل مع بعضنا البعض يماثل التزامنا تجاه عملائنا خارج شركة بروج. فنحن نتعامل معهم بإنصاف وبشكل أخلاقي وبنزاهة في وفائنا بالتزاماتنا تجاههم.

# 04

## أداء أعمالنا بنزاهة

نحن نحرص على أداء أعمالنا بنهج أخلاقي يراعي النزاهة، كما نهتم بالعمل مع العملاء والموردين والشركاء من ذوي السمعة الطيبة والذين يتحملون المسؤولية.

21	منع الفساد (الرشوة، الاحتيال، السرقة، والأنشطة غير الأخلاقية المماثلة)	4.1
22	تجنب غسل الأموال	4.2
22	الامتثال لقوانين التجارة	4.3
23	الالتزام بقوانين المنافسة المعمول بها	4.4

## منع الفساد (الرشوة، الاحتيال، السرقة، والأنشطة غير الأخلاقية المماثلة)

### دفعات تسهيل الأعمال (الإكراميات)

يشيع في بعض البلدان أن يطلب المسؤولون الحكوميون "دفعات تسهيل الأعمال" بصورة غير رسمية لتسريع إجراء حكومي روتيني يحق للدافع الحصول عليه أو لضمان تنفيذه. وبإيجاز، فإن دفعات تسهيل الأعمال هي المبالغ التي تُدفع ببساطة لإقناع مسؤول حكومي بأداء عمل ما هو مُلزم فعلياً بأدائه. وفي حين أن "دفعات تسهيل الأعمال" قد لا تعتبر رشوة من وجهة نظر بعض الأشخاص لأنها لا تُدفع مقابل أداء التزام غير أخلاقي، فهي لا يمكن تمييزها عن غيرها من الدفعات الفاسدة الأخرى. علاوة على ذلك، تعتبر العديد من البلدان أن تقديم هدية أو ميزة مشابهة لذلك إلى مسؤول حكومي هي جريمة، حتى وإن لم تكن بغرض التشجيع على أداء واجب غير أخلاقي أو مكافأة لأدائه. ولا تسمح شركة بروج بدفعات تسهيل الأعمال من أي نوع.

نحن نتبع نهجاً قائماً على عدم التساهل مع جميع أنشطة الفساد بما في ذلك الرشوة والاحتيال بما يتماشى مع القوانين المعمول بها. لا يُسمح لك بعرض أو طلب أو تقديم أو إلتماس أي نوع من الدفعات غير الملائمة مثل: الرشاوى أو العمولات. ولا يتحتم أن تكون الرشاوى أو الإكراميات في صورة نقد، بل يمكن أن تكون على هيئة أي شيء ذو قيمة يُعرض مقابل خدمات للأعمال، أو معلومات، أو معاملة تفضيلية، أو ما شابه ذلك.

من المتوقع أن يبلغ جميع الأشخاص في شركة بروج فوراً عن أي نشاط مشبوه يتعلق بالدفعات غير الملائمة. وتقع المسؤولية على كل شخص يتولى اختيار الأطراف الثلاثة الذين يتصرفون نيابة عنا والإشراف عليهم، أن يتأكد من وجود عمليات مفعلة تضمن عدم أدائهم هذا النوع من السلوك وعدم مشاركتهم فيه.

(من المتوقع أن يبلغ جميع الأشخاص في شركة بروج فوراً عن أي نشاط مشبوه يتعلق بالدفعات غير الملائمة.



الفساد هو مصطلح عام يشير إلى سلوك غير نزيه أو غير مشروع أو غير أخلاقي يقوم به شخص يُؤتمن بموقع سلطة وغالبًا ما يكون الهدف منه الحصول على منفعة شخصية. ويشمل مصطلح الفساد مجموعة متنوعة من الأفعال غير النزيهة أو غير المشروعة أو غير الأخلاقية مثل الرشوة والاختلاس والاحتيال وخيانة الأمانة و إساءة الائتمان والتزوير والسرقة.

### الرشوة

هي منح شخص ما ميزة مالية أو ميزة أخرى ذات قيمة مقابل تغيير السلوك لمصلحة الشخص الذي يعرض تقديم الرشوة، على سبيل المثال للقيام بفعل ما لا ينبغي القيام به، أو الامتناع عن فعل ما ينبغي القيام به.

يمكن تقسيم الرشوة إلى:

- مسؤول حكومي، على سبيل المثال، رشوة تُدفع إلى مسؤول حكومي للحصول على تصريح.
- مسؤول بمؤسسة خاصة، على سبيل المثال، رشوة تُدفع إلى موظف يتعامل مع العملاء ليتقدم على منافسيه.

يعتبر شكلي الرشوة هذين من التصرفات غير المشروعة في معظم البلاد، وتعاقد عليها القوانين المحلية.

### الاحتيال

هي الوسائل التي تستخدم ممارسات احتيالية وخادعة مدعومة بوسائل لفظية أو مستندات مكتوبة، مثل: ادعاء اسم أو صلاحية كاذبة أو التلاعب بالمستندات، الحقائق أو التواريخ، بهدف الحصول على شيء ما (ملكية أو مال أو قسائم أو أي شيء ذو قيمة) لمصلحته الشخصية أو لمصلحة الآخرين.

### السرقة

إن سرقة الأصول في شركة بروج (بما في ذلك الأموال والأجهزة والمخزون والتقنيات والمعلومات) أو ممتلكات/ متعلقات الآخرين هي تصرفات غير مشروعة. كما يعتبر استغلال وقت العمل لتنفيذ أنشطة تحقق مكاسب شخصية هي أفعال تصنف في بعض الأوقات على أنها شكل من أشكال السرقة. وغني عن القول أن الاحتيال والسرقة هما فعلان تحظرهما قواعد السلوك المهني والقانون على حدٍ سواء.

## 4.2

### تجنب غسيل الأموال

غسيل الأموال هي العملية التي يتم من خلالها إخفاء مصدر الأموال التي تم الحصول عليها بطريقة غير ملائمة بحيث تبدو شرعية. وتلتزم شركة بروج بضمان عدم تسهيل عملياتها عن غير قصد لغسيل الأموال، وهذا يعني أننا بحاجة إلى معرفة وفهم هوية الأشخاص والمؤسسات الذين نتعامل معهم. كما يتعين علينا بذل الاهتمام الواجب حيثما يلزم، وعدم إجراء أعمال سوى مع العملاء والموردين والشركاء ممن يتمتعون بالمسؤولية والسمعة الطيبة .

وباعتبار ذلك مبدأً توجيهياً، لا يجوز اعتماد مدفوعات/طريقة دفع قد تُعتبر مشبوهة، وينبغي الإبلاغ عن أية مدفوعات مخالفة أو أنشطة غير عادية.

من المهم إظهار الاهتمام الواجب من جهتنا بحيث لا نتعامل سوى مع العملاء والموردين والشركاء الذين يتمتعون بالمسؤولية والسمعة الطيبة .



## 4.3

### الامتثال لقوانين التجارة

يمكن أن يخضع العمل ونقل البضائع والخدمات والأموال والمعلومات عبر الحدود الدولية لقوانين التجارة الدولية. وتملك معظم الدول قوانين تنظم إجراءات الاستيراد والتصدير والجمارك، وتحظر التعامل مع بعض الدول والهيئات والأفراد. ويُعد أمرًا أساسيًا لشركة بروج أن تتأكد من امتثالها لقوانين التجارة المعمول بها على المستوى المحلي والدولي في الأماكن التي تعمل بها. إن الأفراد المسؤولين عن أداء أعمال شركة بروج والتي تخضع للوائح التجارة المحلية أو تلك التي تكون عابرة للحدود الدولية، يتحملون مسؤولية التأكد من أن فريق عملهم يفهم جميع القوانين واللوائح والقيود المعمول بها ويمثلون لها.

يُعد أمرًا أساسيًا لشركة بروج أن تتأكد من امتثالها لقوانين التجارة المعمول بها على المستوى المحلي والدولي.



## 4.4

### الالتزام بقوانين المنافسة المعمول بها

علوّة على ذلك، فإن أية شروط مقيدة مفروضة على العملاء، أو الموزعين أو الموردين أو المرخص لهم مثل اتفاقيات التعامل الحصرية أو تحديد أسعار إعادة البيع الإلزامية، ينبغي أن توضحها الدائرة القانونية.

يجب إحالة أية مخاوف أو أسئلة تتعلق بمكافحة الاحتكار والمنافسة غير المشروعة إلى الإدارة القانونية.

لدى العديد من الدول قوانين صارمة ومعقدة تتعلق بمكافحة الاحتكار والمنافسة غير المشروعة، وهي ذات تأثير دولي يفرض عقوبات صارمة على الشركات والأفراد. لذا ينبغي لك عند العمل على المستوى الدولي أو مع المنافسين، التأكد من أنك تفهم أية قوانين تتعلق بالمنافسة تنطبق على عمليات شركتك.

تجنب شركة بروج فعل ما يلي:

- الدخول في اتفاقات أو تفاهات مع المنافسين تفرض قيود على المنافسة، على سبيل المثال لـ الحصر، الاتفاقات المتعلقة بالسعر ("تحديد الأسعار")، أو العطاءات ("التلاعب في العطاءات")، أو تقاسم العملاء، أو شروط البيع، أو عروض أسعار الإنتاج أو المبيعات أو تقسيم الأسواق الجغرافية.
- تبادل المعلومات مع المنافسين والتي تقدم نتائج عن سلوك السوق الحالي أو المستقبلي لشركة بروج أو للمنافسين، مثل معلومات حول الأسعار الحالية أو المستقبلية، أو معلومات عن العملاء، أو بيانات التكاليف أو خطط التسويق.
- إساءة استخدام قوتها السوقية في المناطق التي تحتل فيها شركة بروج مركزاً مهيماً.

# 05

---

## ممارسة أعمالنا بنزاهة

أي تضارب في المصالح أو سوء سلوك يتعلق بشركة بروج يضر بسمعتها وينتهك قيمها و قواعد السلوك المهني الخاصة بها.

25

5.1 تضارب المصالح

26

5.2 تجنب إساءة التصرف في السوق

---



## 5.1 تضارب المصالح

### كيف يمكنني تجنب تضارب المصالح الفعلية أو المحتملة؟

تدرك شركة بروج وتحترم حقوق موظفيها في المشاركة في أنشطة خارج نطاق أعمالها شريطة أن تكون هذه الأنشطة مسموحًا بها ووفقًا للقوانين المعمول بها. ومع ذلك، فمن المهم أن يتجنب أفرادها المواقف الناشئة التي قد تؤثر على ولاءاتهم، أو يرى أنها قد تؤثر عليها أو يمكن التشكيك في موضوعيتهم.

يتوجب عليك تجنب الأنشطة التي تشكل تعارضًا في المصالح بين التزامك تجاه شركة بروج وغيرها من التزاماتك الأخرى. وستطلب شركة بروج من جميع موظفيها تقديم تقارير دورية عن جميع المصالح التجارية الخارجية سواء المباشرة منها أو غير المباشرة التي قد تشكل تضاربًا محتملاً في المصالح. ونقصد بالمصالح غير المباشرة تلك المصالح التي قد تشكل تضاربًا محتملاً في المصالح نظرًا لمشاركة أحد أفراد عائلتهم المقربين أو شريك أعمالهم، لذا حافظ على صداقتك الشخصية والمهنية من خلال الحذر من أية احتمالية لتضارب المصالح أو المسائل التي قد تبدو أنها تسبب تضاربًا في المصالح والإبلاغ عنها إلى مديرك المباشر والإعلان عنها في نموذج "الإعلان عن تضارب المصالح" عبر الإنترنت.

ينبغي مناقشة تضارب المصالح المحتملة مع مديرك المباشر وإدارة الشركة. ومن خلال اتباع مبدأ الشفافية الكاملة والعمل على حل أية تضاربات، يمكنك الحفاظ على سمعتك وسمعة شركة بروج. لذا احرص على تقديم بيانات حديثة بصفة سنوية "للإعلان عن تضارب المصالح والتعهد بالالتزامات الأخلاقية" عبر الإنترنت.

قد ينشأ تضارب المصالح عندما تتعارض الأنشطة أو العلاقات الشخصية أو الاجتماعية أو المالية أو أية أنشطة أخرى للفرد مع موضوعية أو ولاء هذا الفرد من حيث التزامه ومسؤولياته والمساءلة تجاه شركة بروج.

ترغب شركة بروج تجنب، ليس فقط، تضارب المصالح الفعلي، ولكن أيضًا أي مظهر من مظاهر تضارب المصالح يمكن أن يضع نزاهتنا محل تساؤل. لذا يجب أن تكون الإجراءات التي يتخذها الموظفون موضوعية ومبنية على مصلحة الشركة العليا.

### هل يمكنك تقديم بعض الأمثلة؟

من غير الممكن توفير قائمة بجميع حالات تضارب المصالح المحتملة، ولكن بعض الأمثلة قد تتضمن ما يلي: يجب على موظفي شركة بروج عدم التورط في مصالح عمل أو مصالح مالية شخصية مع شركاء أعمال بروج (بما في ذلك العملاء وموردي السلع والخدمات، والموزعين والوكلاء) أو المنافسين.

- يلتزم الموظفون عند العمل لصالح شركة بروج تجنب عقد الصفقات مع العملاء أو الموردين أو الممولين الذين تربطهم علاقات شخصية معهم أو التي يكون لأفراد عائلتهم مصلحة شخصية بها.
- يلتزم الموظفون بعدم العمل أو شغل مناصب إدارية لدى:
  - أ. أحد منافسي بروج.
  - ب. شريك تجاري لبروج (عملاء وموردي خدمات أو بضائع ووكلاء وموزعين).
  - ج. المشاركة في أي نشاط تنافسي ضد مصالح بروج التجارية.
- يجب عدم القيام بإجراءات المشتريات على أساس العلاقات الشخصية أو علاقات الأقارب أو الصداقة أو أية فرصة لتحقيق مكاسب شخصية. فعلى سبيل المثال، يجب على أي موظف ألا يكون عضوًا في فريق مراجعة العقود في أي عطاء أو مزاد، كما يجب عليه عدم إدارة أي جزء من عملية المشتريات أو التوقيع على أية موافقة تتعلق بأي عطاء أو مزاد، يكون فيها أي فرد من عائلة الموظف أو أحد أصدقائه مشاركًا في هذا العطاء أو المزاد. علاوة على ذلك، يجب على الموظف أيضًا إبلاغ الإدارة فوراً عن تضارب المصالح في صورة رسمية وخطية، والامتناع عن المشاركة في هذا العطاء أو المزاد.
- يجب أن يكون الأساس في القيام بإجراءات المشتريات هو الجودة والسعر والإمكانات التقنية وغيرها من المعايير الموضوعية المنصوص عليها في سياسة المشتريات الخاصة بشركة بروج.

**الأنشطة التجارية في الإمارات العربية المتحدة**

تُفرض قيود محددة في إمارة أبوظبي على موظفي الأنشطة التجارية العاملين بمجموعة أدنوك (بروج هي عضو في مجموعة أدنوك) والتي يمكن أن يقوم بها الموظفون بالإضافة إلى وظائفهم. وقد يتغير هذا الأمر من وقتٍ لآخر، لذا ينبغي للموظفين التأكد من أنهم على دراية وفهم للقوانين المعمول بها من وقتٍ لآخر. وفي تاريخ إصدار هذه النسخة من قواعد السلوك المهني، وباختصار:

- إذا كنت موظفًا في مجموعة أدنوك، فإن أية شركة أو كيان مشابه تملك فيها أي نوع من أنواع المصلحة التجارية (سواء باعتبارك مالكًا أو راعيًا أو وكيلًا محليًا، إلخ) لا يمكنك القيام بأنشطة تتعلق بقطاع النفط و/أو الغاز في إمارة أبوظبي (سواء على البر أو في البحر).
- تعتبر أية موافقة حصلت عليها من أدنوك أو من المجلس الأعلى للبترول للاطلاع بهذه الأنشطة غير صالحة.

من المحتمل أن نطلع على مجموعة واسعة من المعلومات أثناء العمل لدى شركة بروج، والتي تكون الكثير منها سرية. إن "إساءة التصرف في السوق" هو مصطلح يغطي نطاقًا واسعًا من الأنشطة المحظورة التي تستخدم هذه المعلومات أو منصبك في الشركة، مثل تداول المواد البلاستيكية في بورصة البلاستيك للتلاعب بالسوق (بما في ذلك على سبيل المثال له الحصر، الإفصاح عن المعلومات الصحيحة أو الخاطئة).

من المحتمل أن نطلع على مجموعة واسعة من المعلومات أثناء العمل لدى بروج، والتي يكون الكثير منها سرية، لذا يتعين عدم استخدامها لتحقيق مكاسب شخصية.



إن عملية التداول الداخلية هي الحالة التي تمتلك فيها معلومات جوهرية وغير متاحة للجمهور، وأن تستخدم تلك المعلومات للتأثير على قرار شراء أية أوراق مالية أو الاحتفاظ بها أو بيعها (سواء من خلالك أو من خلال أشخاص آخرين). ويُقصد بمعلومات الأسهم أن تستخدم تلك المعلومات لتوصية أو تشجيع أحد الأشخاص على شراء أو بيع أوراق مالية أو الإفصاح غير المسموح به عن تلك المعلومات.

يعتبر إساءة التصرف في السوق من أي نوع، حتى في حالة عدم اتخاذ أي إجراء و/أو عدم حدوث ضرر و/أو عدم جني أية أرباح، جريمة في العديد من الدول. كما أن أية إساءة للتصرف في السوق يرتبط بشركة بروج يضر بسمعتها وينتهك قيمها.

# 06

## حماية الشركة

نحن جميعًا مسؤولون عن الحفاظ على أصول شركة بروج (سواء الملموسة أو غير الملموسة).

28	6.1	حماية أصولنا
28	6.2	حماية معلوماتنا
29	6.3	حماية الملكية الفكرية
29	6.4	حماية بيانات الأعمال المهمة
30	6.5	حماية سمعتنا
30	6.6	استخدام موارد الشركة استخدامًا صحيحًا
31	6.7	الاستخدام الملائم لوقت الشركة
31	6.8	الاستخدام الملائم لتكنولوجيا المعلومات
32	6.9	استخدام بطاقة التعريف التي تصدرها الشركة وتصاريح الدخول للمصنع
32	6.10	الإدارة السليمة لسجلتنا
33	6.11	الحسابات
33	6.12	الضوابط الداخلية

يُعهد إلى موظفي بروج بإدارة الموارد والأصول التي تمتلكها الشركة. ولا تشمل أصول بروج المصالح الموجودة على هيئة أصول ملموسة فقط مثل المباني والمختبرات والمصانع، ومركبات الشركة، وأجهزة الكمبيوتر المحمول، والهواتف، وأجهزة الفاكس، ولكنها تشمل أيضًا الأصول غير الملموسة مثل حقوق الملكية الفكرية، وبراءات الاختراع، والبرامج، والأسرار التجارية، والعلامات التجارية، والأفكار الهندسية وأفكار التصنيع، والتصاميم، وقواعد البيانات، والسجلات، وأية بيانات وتقارير مالية غير منشورة.

تقع المسؤولية على عاتق كل موظف في الحفاظ على الأصول التي تُعهد إليهم من خلال إدارتها بفعالية باستخدام الحكم السليم لكيفية استخدامها، وضمان حرصهم على تجنب الأضرار أو الخسائر أو الهدر.

ينبغي اعتبار المعلومات التي يتم الحصول عليها من بروج أو ذات الصلة بها (بما في ذلك الأفراد) على أنها سرية إذا لم تكن متاحة رسميًا على الصعيد العام. ويجوز التعامل مع المعلومات التي يتم الحصول عليها من بروج أو ذات الصلة بها على أنها غير سرية في حالة حصولك على موافقة أو تخويل مناسب للقيام بذلك.

ينبغي عدم مشاركة المعلومات السرية سوى داخليًا في إطار الشركة أو مع الاستشاريين المحترفين، وحتى هذه الحالات لا تُطبق سوى عند الضرورة القصوى لمعرفة معلومات أساسية بما يتماشى مع المتطلبات القانونية ومتطلبات سياسة الشركة. ويتطلب الإفصاح عن معلومات سرية خارج نطاق بروج (بما في ذلك بطريقة شفوية) وجود اتفاقية سرية. وإذا كنت بحاجة إلى الإفصاح عن معلومات سرية، ينبغي لك التواصل مع المستشار القانوني أو مدير حقوق الملكية الفكرية.

إن إساءة استخدام معلومات سرية تتعلق ببروج هو أمر غير مقبول ويستلزم اتخاذ إجراء تديبي. وبالإضافة إلى البند الثاني بالقسم الخامس المتعلق بسوء التصرف في السوق، يجب عدم استخدام المعلومات السرية بطريقة غير ملائمة لتحقيق منفعة لك أو للآخرين. على سبيل المثال، تُعد مشاركة معلومات تتعلق بعملية العطاء، مع أحد الأصدقاء أو الأقارب العاملين مع أحد مقدمي العطاءات خارج القنوات الرسمية هو أمر غير مقبول.

يظل التزامك بالحفاظ على السرية قائمًا حتى بعد إنهاء عملك لدى بروج.

ينبغي اعتبار المعلومات التي يتم الحصول عليها من بروج أو التي تتعلق بأي جزء لديها (بما في ذلك الأفراد ضمن مجموعة أدنوك) على أنها معلومات سرية إذا لم تكن متاحة رسميًا على الصعيد العام.



## 6.3

### حماية الملكية الفكرية

تشمل الملكية الفكرية المستندات المحمية بحقوق النشر، والعلامات التجارية المسجلة، والأسرار التجارية، والعمليات الابتكارية، والمعارف الفنية، وبراءات الاختراع، والبرامج، ومجموعة واسعة من معلومات الملكية الأخرى مثل خطط العمل، والبحوث والبيانات الفنية. ينبغي علينا الاهتمام بحماية الملكية الفكرية لشركة بروج من خلال الامتثال لالتزاماتنا المتعلقة بالحفاظ على سرية المعلومات لدينا، ومن خلال حماية تكنولوجيا المعلومات الخاصة بنا. وتعتبر جميع معلومات الملكية الفكرية التي تجمعها أثناء العمل لصالح بروج باعتبارك موظفًا لديها هي ملكية خاصة بالشركة.

إن انتهاك حقوق الملكية الفكرية للغير من خلال استخدام الملكية الفكرية دون الحصول على إذن ملائم حتى دون قصد، يمكن أن ينتج عنه عواقب وخيمة. يتعين على أي شخص يعمل لصالح شركة بروج أو باسمها احترام حقوق الملكية الفكرية للآخرين، والامتثال التام لجميع القوانين واللوائح والشروط المطبقة التي تحكم استخدام المواد المحمية والنسخ منها.

ينبغي استخدام الملكية الفكرية التي تتم مشاركتها مع بروج عبر أحد شركاء الأعمال لدينا، بما يتوافق فقط مع شروط مشاركتها والأغراض المسموح بها.

#### أمور يجب أن تفعلها

- ✓ تأكد دائمًا من أن بياناتك المهمة دقيقة وموثقة.
- ✓ كن دائمًا على دراية بأن الموظفين يُنظر إليهم على أنهم ممثلين لشركة بروج حتى في غير أوقات العمل، لذا تجنب العمل على نحوٍ قد يضر بسمعتنا.



#### أمور يجب ألا تفعلها

- ⊗ عدم استخدام الملكية الفكرية للغير دون الحصول على إذن ملائم.
- ⊗ عدم إرسال مراسلات الشركة السرية إلى رسائل بريد إلكتروني خارجية دون الحصول على موافقة مسبقة.
- ⊗ عدم استخدام معلومات سرية عن بروج لتحقيق مكاسب شخصية أو مكاسب للآخرين.



## 6.4

### حماية بيانات الأعمال المهمة

ينتج عند ممارستنا لأعمالنا الكثير من بيانات الأعمال المهمة والتي تشكل حجر زاوية لعمليات شركة بروج. وقد يشمل ذلك معلومات تتعلق بخطط الأعمال، النماذج المالية، بيانات العملاء، شروط البيع، وأرقام الإنتاج و/أو المبيعات. وتعتبر دقة ونزاهة هذه المعلومات أمرًا أساسيًا لأعمالنا، نظرًا للقرارات والإجراءات المهمة التي تُتخذ على أساسها.

ينبغي إيلاء اهتمام خاص بتلك المعلومات لضمان دقتها وصحتها. كما ينبغي التحقق منها والاحتفاظ بها في بيئة آمنة بما يتوافق مع البروتوكولات المعمول بها حيثما يلزم. وينبغي أيضًا الإبلاغ عن أي تلاعب مشكوك فيه أو محاولات غير مصرح بها للوصول لتلك البيانات.

## 6.5

### حماية سمعتنا

قد تشكل أنشطة شركة بروج محط اهتمام لمجتمعنا وللإعلام. لذا، فهناك إجراءات مفعلة للتأكد من الإدارة الفعالة للاتصالات بروج والتي يتعين اتباعها والتقيد بها. وعلى وجه الخصوص، لا يُسمح سوى لعدد قليل ومحدد من الموظفين المخولين في الشركة بالإدلاء بتعليقات خارجية تخص شؤون الشركة. وتشمل هذه الاتصالات الرد على استفسارات الإعلام على مواقع التواصل الاجتماعي، وعلى المسؤولين الحكوميين. وينبغي إحالة أية استفسارات تتلقاها إلى فريق الاتصالات أو فريق الامتثال.

نحن جميعًا مسؤولون عن التفكير في كيفية تمثيل شركة بروج أمام العالم الخارجي. ففكر بحرص في طريقة استخدامك لوسائل التواصل الاجتماعي، وفيما تقوله للتخزين من خارج نطاق العمل ومتى وكيف تشير إلى علاقتك بشركة بروج.

نحن جميعًا مسؤولون عن التفكير في كيفية تمثيل شركة بروج أمام العالم الخارجي.



## 6.6

### استخدام موارد الشركة استخدامًا صحيحًا

تتيح شركة بروج للأفراد مجموعة متنوعة من الموارد لاستخدامها أثناء أداء أعمال الشركة، والتي تشمل المعدات المكتبية القرطاسية، بنية تكنولوجيا المعلومات، معدات الاتصالات السلكية واللاسلكية والمركبات. وتتوفر هذه الموارد لاستخدامها في أداء أعمال شركة بروج، ولكن ينبغي إبقاء الاستخدام الشخصي أو استخدامها لدعم الأنشطة الخارجية إلى الحد الأدنى الملائم.

## الاستخدام الملائم لوقت الشركة

إن التزامك بأداء العمل الذي تعهدت به هو التزامٌ أساسيٌّ لشركة بروج، لذا ينبغي عدم استخدام الوقت الذي التزمت به لخدمة بروج في التزامات بديلة أو لتحقيق مكاسب شخصية. إن الوقت هو مورد ثمين ينبغي عدم تبديده، ويتعين على كل فرد استخدامه بفعالية لخدمة تقديم أفضل نتائج ممكنة وبأكبر قدر ممكن من الكفاءة.

إن التزامك بأداء العمل الذي تعهدت به هو التزامٌ أساسيٌّ لمجموعة أدنوك.



## الاستخدام الملائم لتكنولوجيا المعلومات

تُعد موارد تكنولوجيا المعلومات التي تمتلكها شركة بروج بمثابة أصول مهمة وضرورية لتلبية أهداف أعمالنا. حيث تمكننا هذه الموارد من التواصل داخليًا وخارجيًا، وتخزين معلوماتنا، كما أنها تعد حجر الأساس للعديد من عناصر عملياتنا. لذلك يتم تطبيق العديد من سياسات وإجراءات تكنولوجيا المعلومات المفصلة في جميع أنحاء شركة بروج، وينبغي لجميع الموظفين التأكد من فهمها والامتثال لها في جميع الأوقات.

وتُعد أجهزة الكمبيوتر الخاصة بشركة بروج والهواتف الثابتة وأجهزة الهاتف المحمول أو غيرها من المعدات المشابهة هي ملك للشركة. ويمكن مراقبة الأنشطة أثناء استخدام هذه الموارد وحفظها في السجلات. ومن الأسلم توقع أنه من الممكن قراءة المدير لجميع المعلومات التي تحتفظ بها أو نقلها باستخدام هذه الموارد في المستقبل وأن يتخذ إجراءات وفقًا لذلك. ونحن نتفهم تمامًا أن الموظفين قد يستخدمون البريد الإلكتروني للشركة من وقتٍ لآخر للاستخدام الشخصي الملائم، بما يتوافق مع السياسات المعمول بها، والحفاظ على استخدامها في إطار الحد الأدنى.

إن أمن شبكات تكنولوجيا المعلومات هو أمرٌ أساسيٌّ يمكننا من أداء الأعمال بفعالية، وبما أن الهجمات الإلكترونية تشكل خطرًا متزايدًا، ينبغي لجميع الأشخاص في بروج مراعاة التأثير المحتمل الذي ينتج عن عدم اتباع سياسات وإجراءات أمن تكنولوجيا المعلومات عند استخدام البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات والخاصة بشركة بروج.

توجَّ الحذر في تجنب السلوكيات التي قد تعرّض شركة بروج للخطر، مثل: فتح المرفقات الواردة من جهات إرسال غير معروفة أو مشاركة كلمات المرور أو تصفح محتوى غير لائق أو عرضه. إذا كانت لديك أي أسئلة أو استفسارات، ينبغي عليك التواصل مع ممثل تكنولوجيا المعلومات لديك.

يتم تطبيق العديد من سياسات وإجراءات تكنولوجيا المعلومات المفصلة في جميع أنحاء شركة بروج، وينبغي لجميع الموظفين التأكد من فهمها والامتثال لها في جميع الأوقات.



## استخدام بطاقة التعريف التي تصدرها الشركة وتصاريح الدخول للمصنع

يقتصر استخدام جميع بطاقات التعريف وتصاريح الدخول على الموظفين المخولين فقط. ولا يُسمح نهائيًا بمشاركة هذه الشارات أو تصاريح الدخول مع الغير، كما يتحتم حملها أو إظهارها خلال ساعات العمل.

ينبغي للموظفين إعادة بطاقات التعريف أو تصاريح الدخول للمصنع إلى القسم المُصدر لها في آخر يوم عمل. وينبغي الإبلاغ فورًا عن ضياع أو سرقة بطاقات التعريف و/أو تصاريح الدخول للمصنع.

## الإدارة السليمة لسجلتنا

إن السجلات والمستندات المكتوبة أو المطبوعة أو الإلكترونية هي وثائق أساسية لأعمالنا. لذا ينبغي توخي الحذر بدءًا من وقت إصدارها وحتى مرحلة الإلتلاف النهائي. ونحن جميعاً مسؤولون عن التأكد من حفظ السجلات المهمة في هياكل ملائمة وقابلة للبحث والاستخدام، بالإضافة إلى التأكد من إلتلافها وفقًا للقيود المعمول بها داخليًا وخارجيًا والخاصة بإتلاف البيانات. ولا يُسمح مطلقًا بتزوير المستندات أو السجلات، أو إنشاء ملفات أو سجلات مضللة على نحوٍ متعمد.

لا يُسمح مطلقًا بالتخلص من أية سجلات أو مستندات تتعلق بالأعمال والتي قد تكون ذات صلة أو من المتوقع أن تكون ذات صلة بأي تحقيق أو تقاضي أو تدقيق سواء على المستوى الداخلي أو الخارجي. وفي حالة وجوب التخلص من المستندات الورقية، يجب تمزيقها قبل التخلص منها.

لا يُسمح مطلقًا بتزوير المستندات أو السجلات، أو إنشاء ملفات أو سجلات مضللة على نحوٍ متعمد.





## 6.11 الحسابات

تُعد الحسابات الدقيقة أمرًا ضروريًا لتحقيق الامتثال للمتطلبات القانونية والضريبية. علاوة على ذلك، يتعين الموافقة على المعاملات وفقًا لما هو مطلوب بموجب تفويض الصلاحيات والنظام الأساسي لشركة بروج.

وينبغي أن تعكس جميع الحسابات بدقة وعلى نحو صحيح المعاملات المسجلة فيها، كما يجب تسجيل جميع الأصول والالتزامات والإيرادات والمصروفات تسجيلًا صحيحًا في الدفاتر الخاصة بالشركة و الجهة ذات الصلة.

لا تُنفذ جميع المعاملات إلا من خلال تصريح ملائم بذلك، وبما يتوافق مع تفويض الصلاحيات المعتمد.

لا يجوز تقديم أية مدفوعات بدون اتفاق تعاقدي (ما لم يتم التصريح بإجراء هذا الدفع بموجب تفويض الصلاحيات)، ولا تُسدد أية مبالغ نقدًا إلى أي شخص (باستثناء ما هو مسموح به بموجب إجراءات المصروفات النثرية للشركة) أو إلى حساب الغير (على سبيل المثال الموظفين) دون مبرر مقنع.

لا يُسمح بإنشاء أو الاحتفاظ بحسابات سرية/خفية أو أموال غير مسجلة أو أصول أخرى.

ينبغي إعداد جميع القوائم المالية بما يتوافق مع السياسات المحاسبية لشركة بروج ومع معايير المحاسبة المقبولة بشكل عام وغيرها من المعايير التي تنطبق على مثل هذه القوائم (مثل المعايير الدولية للتقارير المالية).

يجب على الموظفين عدم التحريف عن قصد لأية معلومات إدارية أو تحريفها برداية منهم لتحقيق مكاسب شخصية أو لأية أسباب أخرى.

## 6.12 الضوابط الداخلية

تعمل شركة بروج ضمن إطار من أدلة السياسات والمعايير والإجراءات المعتمدة، والتي صُممت خصيصًا لتحديد كيفية أداء العمل، بما في ذلك الأدوار والمسؤوليات الخاصة بكل فرد يشارك في أداء العمل. وتخضع هذه الأدلة للمراجعة من وقت لآخر عبر عملية اعتماد تضمن توفير أحدث النسخ للموظفين، ليتسنى لهم استخدامها.

يتم تطبيق تفويضات الصلاحيات ومجموعة من السياسات والإجراءات المالية للتأكد من وضوح ماهية الأشخاص المفوضين بإعطاء الأذن/التصريح بإجراء المعاملات أثناء أدائهم لدورهم الوظيفي في الشركة. وينبغي أن يتوخى الأفراد الحذر للتأكد من حصولهم على جميع الموافقات والتصاريح الداخلية اللازمة للقيام بأية إجراءات داخلية أو خارجية باسم شركة بروج.

تقع المسؤولية على عاتق كل فرد للتأكد من إدراكه وفهمه للسياسات والإجراءات والتفويضات المطبقة عليهم، بجانب التأكد من أنهم يتصرفون بطريقة تتوافق مع تلك السياسات والإجراءات طوال الوقت. وعلى الموظفين الالتزام بعدم تحريف أية معلومات خاصة بشركة بروج أو تحريفها للحصول على أية مكاسب شخصية أو لأية أسباب أخرى.

وينبغي أن يتوخى الأفراد الحذر للتأكد من حصولهم على جميع الموافقات والتصاريح الداخلية اللازمة للقيام بأي إجراءات داخلية أو خارجية باسم شركة بروج



# 07

## برنامج الامتثال لدى بروج

يتولى فريق الحوكمة المؤسسية بشركة بروج مسؤولية مساعدتك ومساعدة الإدارة المعنية الخاصة بك في الحفاظ على الامتثال من خلال تقديم المشورة والتوجيه المتعلق بقواعد السلوك المهني حيثما تطلب ذلك.

35	من المسؤول عن الامتثال؟	7.1
35	ماذا عن المسؤوليات الإدارية؟	7.2
36	لجان القواعد الأخلاقية والامتثال	7.3
36	ما هي مسؤوليات الامتثال؟	7.4
37	ما هي مسؤوليات الموارد البشرية والإدارة؟	7.5
37	ما هي مسؤوليات المشتريات	7.6

## من المسؤول عن الامتثال؟

أقر مجلس إدارة شركة بروج قواعد السلوك المهني هذه.

يتولى الرؤساء التنفيذيون لشركة بروج ("شركة أبوظبي للدائن البلاستيكية (بروج)" و "شركة بروج برايفيت ليمتد") مسؤولية التأكد من تطبيق برنامج امتثال فعال، كما سيعمل فريق الحوكمة المؤسسية بالشركة على وضع برنامج الامتثال وتنسيقه وتقديمه.

كل فرد منا مسؤول بصفة شخصية عن الامتثال لقواعد السلوك المهني. كما أننا مسؤولون بصفة فردية عن طلب المشورة في حالة الحاجة إليها، وإبداء أية مخاوف، والإبلاغ عن الانتهاكات المحتملة. إن عدم اتخاذ أية إجراءات عملية تجاه المخاوف بدلاً من إثارتها والإبلاغ عنها يمثل انتهاكاً لقواعد السلوك المهني.

كل فرد منا مسؤول بصفة شخصية عن الامتثال لقواعد السلوك المهني



## ماذا عن المسؤوليات الإدارية؟

يتوقع من الأفراد الذين لديهم مسؤوليات إدارية التعامل مع القواعد الأخلاقية ومسألة النزاهة باعتبارهما حجر الزاوية في السلوك، ويقع عليك مسؤولية التأكد من فهم محتويات قواعد السلوك المهني هذه والامتثال لها باعتبار ذلك جزءاً من دورك الإداري.

وفي المقام الأول يجب على الإدارة أن تكون نموذجاً يُحتذى به، وأن تُظهر باستمرار بالقول والفعل تصرفها بطريقة تلتزم بالنزاهة وتتماشى مع قواعد السلوك المهني في جميع الأوقات.

يتولى الفريق التنفيذي في شركة بروج اعتماد برنامج امتثال الشركة ودعمه، بالإضافة إلى تولي مسؤولية الامتثال لقواعد السلوك المهني.

## لجان القواعد الأخلاقية والامتثال

إن لجنة القواعد الأخلاقية والامتثال هي المسؤولة عن دعم كلٍ من برنامج القواعد الأخلاقية والامتثال، وقواعد السلوك المهني في الشركة. وينبغي أن يُعيّن كل مسؤول امتثال في الشركة أمينًا للجنة القواعد الأخلاقية والامتثال.

تستلم لجنة القواعد الأخلاقية والامتثال لدى بروج التقارير المتعلقة بالنزاهة، والتي تُقدم إلى البرنامج الأخلاقي "تكلم". كما ستعمل اللجنة على تنسيق التحقيقات التالية مع الخبراء المعنيين في الداخل والخارج (بناءً على طبيعة التقرير)، وبما يتماشى مع السياسات والإجراءات المعمول بها.

كما إن لجنة القواعد الأخلاقية والامتثال مسؤولة عن التأكد من أن جميع التحقيقات تُجرى بنسق دقيق، وتُحل بصورة ملائمة عبر القنوات الصحيحة، علاوة على التأكد من إغلاق مثل هذه التحقيقات وتسجيل النتائج ضمن الإطار الزمني المعقول.

يتوقع من الأفراد الذين لديهم مسؤوليات إدارية التعامل مع القواعد الأخلاقية ومسألة النزاهة باعتبارهما حجر الزاوية في السلوك



## ما هي مسؤوليات الامتثال؟

يعتبر فريق الحوكمة المؤسسية الجهة الراعية لقواعد السلوك المهني والمسؤولة عن الحصول على موافقة مجلس إدارة بروج حول التعديلات المُدخلة على قواعد السلوك المهني، وتحديث تلك التعديلات وتوثيقها.

كما يتولى الفريق أيضًا مسؤولية تقديم النصح والمساعدة والتدريب المنتظم حول المسائل المتعلقة بالقواعد، علاوة على التأكد من إتاحة نسخة من القواعد (إلكترونيًا أو بطريقة أخرى) لجميع الموظفين في كل الأوقات.

يضمن ضابط الامتثال أن يتم التحقيق في جميع المشكلات المتعلقة بالأخلاقيات وقضايا الامتثال المُبلغ عنها، وأن يتم حلّها من خلال السلطات المسؤولة، مع التأكد من أن السجلات تُحفظ بطريقة ملائمة.

اتصل بي أحد أفراد جهة تنظيمية حكومية للسؤال عن معلومات تتعلق بأحد مجالات الامتياز لدينا. ونظرًا لكونه طلبًا مقدمًا من الحكومة، فينبغي إرساله له على الفور، أليس كذلك؟



إن التعاون بيننا وبين الجهات التنظيمية الحكومية هو أمر بالغ الأهمية لشركة بروج، ومع ذلك، فهناك إجراءات مطبقة ينبغي علينا اتباعها عند تقديم معلومات لأفراد الجهات التنظيمية لدينا، وذلك بهدف التأكد من صحتها والموافقة عليها واعتمادها من جانب أصحاب العلاقة المناسبين، بالإضافة إلى تقديمها عبر القنوات القائمة. وإذا لم تكن تتبع إجراء تمت الموافقة عليه فعليًا واعتماده من قبل ممثلي الدائرة القانونية و دائرة الامتثال لديك؛ فينبغي عليك التحدث معهم أولًا قبل إرسال أية معلومات.



## 7.5

### ما هي مسؤوليات الموارد البشرية والإدارة؟

تدعم إدارة الموارد البشرية والشؤون الإدارية تنفيذ قواعد السلوك المهني من خلال التأكد من إبقاء الموظفين الجدد على علم بهذه القواعد عبر توجيههم للحصول على نسخة منها عبر الإنترنت، واستكمال الإقرار عبر الإنترنت ومساعدة فريق الامتثال من خلال دعم جهوده لتنفيذ هذه القواعد.

## 7.6

### ما هي مسؤوليات المشتريات؟

تتولى إدارة المشتريات في شركة بروج مسؤولية التأكد من أن الموردين على دراية بقواعد السلوك المهني، وأيضًا من أن السياسات والإجراءات مطبقة لتجنب الشراكة المستقبلية مع الموردين الذين يخرقون قواعد السلوك المهني.