

مدونة قواعد السلوك



BRAND > SAFWAY®

At Work For You™

رسالة الرئيس والمدير التنفيذي



السادة أعضاء فريق BrandSafway:

نفخر ونعتز بتنوع فريقنا العالمي، وثقافة الإدماج والإنصاف التي نتبناها والسمعة التي تتمتع بها شركتنا فيما يتعلق بالنزاهة. إننا كموظفين في شركة Brand Industrial Services المحدودة ("BrandSafway") بحاجة للحصول على دعمكم في المحافظة على هذه السمعة وترسيخها، وذلك بتبني ثقافة الإنصاف والإدماج والتمسك بأعلى المعايير الممكنة على مستوى الصناعة.

تشهد توقعات عملائنا وزملائنا ومجتمعاتنا تزايداً ملحوظاً في عالمنا الذي نعيش ونعمل فيه والذي يتسم بالارتباط والشفافية. ونرجو منك المساعدة في الوفاء بتلك التوقعات عبر قراءة مدونة قواعد السلوك هذه بعناية وفهم محتوياتها وتطبيق مبادئها على كل ما تقوم به. إننا بالتعاون معاً لتأصيل ثقافة الإنصاف وتعزيز سمعتنا المتعلقة بالنزاهة سنواصل كسب عملاء جدد ونحتفظ بعملائنا الحاليين ونجعل شركتنا جهة العمل المفضلة في مجالنا ومكاناً رائعاً للعمل للجميع.

وقد أعدت مدونة قواعد السلوك، التي تنطبق على جميع موظفي BrandSafway فضلاً عن الأطراف الأخرى التي قد تمثل شركتنا، لتوفير الإرشادات التي من شأنها مساعدتك أنت وكل موظف بفريقنا العالمي يسعى لحماية ثقافتنا ويحرص على التعامل بنزاهة وبشكل مستمر لاتخاذ الإجراءات الصحيحة. إذا تعرضت لموقف ساورك الشك خلاله بشأن ما يجب عليك فعله أو بخصوص كيفية التصرف، أو إذا كنت تعتقد بوجود انتهاك لمدونة قواعد السلوك أو كان لديك استفسار حول إحدى المسائل المتعلقة بالالتزام، فنرجو منك العلم بأننا متواجدون دوماً للمساعدة. نحن مستعدون لتقديم الدعم والمساعدة لك لاتخاذ الإجراءات الصحيحة.

يُرجى الإفصاح عما لديك، ومشاركتنا شواغلك والإبلاغ عن أية مخالفات محتملة. إننا ملتزمون بتوفير بيئة عمل تكون فيها الصراحة والأمانة أموراً متوقعة وليست استثناءات. ونريدك أن تشعر بالارتياح في التعامل مع المشرف أو المدير أو موظف الموارد البشرية. فضلاً عن ذلك، فإن الخط الساخن لـ BrandSafway EthicsPoint ("الخط الساخن") يتيح طريقة سرية للإبلاغ عن المشكلات أو الشواغل المتعلقة بالنزاهة.

شكراً لك لإمضاء بعض من وقتك الثمين في قراءة مدونة قواعد السلوك وفهمها، والتزامك بقيم شركة BrandSafway وأيضاً تمسكك بأعلى المعايير على مستوى الصناعة. فلنتعاون معاً لصنع تاريخ مشرف في مجالنا!



كارل فيسندن

الرئيس والمدير التنفيذي

شركة Brand Industrial Services المحدودة.





جدول المحتويات

07

المقدمة والغرض
الأمر المتوقع منك
الأمر المتوقع من القادة في BrandSafway
ما الذي يحدث عند الإبلاغ عن أحد الشواغل المتعلقة بالنزاهة
وكيف يجب إجراء الأعمال

17

الامتثال للقوانين والقواعد واللوائح
كيفية الإبلاغ عن المعلومات
ممتلكات الشركة

23

مجتمع BrandSafway
البيئة والصحة والسلامة
الكشف عن المعلومات للجمهور
الإعفاءات والخاتمة



المقدمة والغرض

تلتزم شركة Brand Industrial Services المحدودة والشركات التابعة لها ("BrandSafway") بتحري الأمانة والمعاملات العادلة والاحترام المتبادل وأعلى المعايير الأخلاقية عند اتخاذ أي إجراء. نود منك الانضمام إلينا في التحلي بروح النزاهة ودعم ثقافة الالتزام والإدماج التي نتبناها.

تتأصل سُمعنا اليوم تلو الآخر عن طريق إجراءاتنا وسلوك كل من يعمل بالنيابة عن شركة BrandSafway. وبالتالي فإن تفاعلاتنا مع العملاء والموردين والجمهور والموظفين الزملاء يجب أن تكون دوماً فوق مستوى أي شبهات. ولهذا السبب، يجب أن تصبح المبادئ المُبينة في هذه الوثيقة أمراً اعتيادياً بالنسبة لك، إلى جانب أي شخص يتصرف بالنيابة عن شركة BrandSafway.

بصرف النظر عن متطلبات العمل والضغط المرتبطة بتحقيق النجاح على الصعيد التجاري، فإننا لا نتوقع منك أنت أو أي موظف آخر في BrandSafway أو أي شخص يتعامل بالنيابة عنها الإخلال بالنزاهة الشخصية من أجل تحقيق مصالح BrandSafway. فمثل هذا الإخلال قد يؤدي في نهاية المطاف إلى الإضرار بمصالحنا.

نريد منك أيضاً العلم بأن مدونة قواعد السلوك الخاصة بشركة BrandSafway لا تتناول ولا يمكنها معالجة جميع المواقف التي قد تثار حولها أسئلة بشأن تسيير الأعمال على أسس أخلاقية. وإنما يجب تطبيق المبادئ الموضحة في هذه الوثيقة على مجموعة كبيرة من المواقف. وإذا نشأ موقف لم تتناوله مدونة قواعد السلوك هذه أو لمعرفة المزيد حول السياسات المحلية التي قد تنطبق في موقعك، فيُرجى الاتصال بمديرك أو موظف الموارد البشرية أو كبير مسؤولي الامتثال للحصول على التوجيهات.

يرجى ملاحظة ما يلي: لا يُعتبر أي شيء وارد في مدونة قواعد السلوك هذه أو المراسلات المرتبطة بها أو يعني ضمناً عقد عمل أو مدة توظيف.

من يجب عليه اتباع مدونة قواعد السلوك لشركة BRANDSAFWAY؟

توضح مدونة قواعد السلوك لشركة BrandSafway المبادئ المهمة التي ينبغي على جميع الأفراد والكيانات العاملين في شركة BrandSafway والشركات الفرعية والتابعة لها أو بالنيابة عنها اتباعها بصرف النظر عن مواقعهم أو مناصبهم. ويتحمل كل من موظفينا مسؤولية الامتثال لهذه المدونة. ويتعين أيضاً على الأطراف الأخرى التي تمثل BrandSafway مثل المستشارين والوكلاء و مندوبي المبيعات والموزعين والمقاولين المستقلين التصرف وفقاً لما ورد بهذه المدونة وتبني ثقافة الامتثال لدينا.

يتحمل كبير مسؤولي الامتثال بشركة BrandSafway مسؤولية إدارة تطبيق مدونة قواعد السلوك هذه وإنفاذها، ويشمل ذلك:

- الإشراف على الإدارة المستمرة لمدونة قواعد السلوك والالتزام بها، وتطبيقها على نحو ما يلزم طبقاً للقوانين المحلية؛ و
- إجراء التحقيقات في الانتهاكات المبلغ عنها للمدونة أو الإشراف عليها؛ و
- تنسيق الاستجابات الملائمة على سوء السلوك واتخاذ الإجراءات المناسبة لمنع حدوث أي سلوك سيء مجدداً؛ و

- ضمان اتخاذ أي إجراءات تأديبية ملائمة وإنفاذها، تصل إلى وتشمل، ولا تقتصر على، الإيقاف عن العمل والفصل من الوظيفة، للرد على أي سوء سلوك أو مخالفات للمدونة؛ و
- تنسيق أي برامج تدريب ضرورية ومعتمدة حول الموضوعات التي تشملها المدونة؛ و
- الرد على الأسئلة وتوفير التوجيهات للموظفين بشأن مدونة قواعد السلوك الخاصة بشركة BrandSafway أو للأطراف الأخرى التي تنطبق عليها هذه المدونة.

أين يتم تطبيق مدونة قواعد السلوك والسياسات الخاصة بشركة BrandSafway

تتطبق مدونة قواعد السلوك الخاصة بشركة BrandSafway وسياساتها في أي مكان تمارس فيه الشركة أعمالها إلى الحد الذي يجيزه القانون. ولأن الشركة تجري أعمالها في جميع أنحاء العالم، فإن عملياتنا تخضع للقوانين واللوائح الخاصة بالعديد من الدول والحكومات والوكالات المختلفة.

وبالإضافة إلى هذه المدونة، يتحمل الجميع مسؤولية معرفة واتباع القوانين واللوائح المحلية حيث يعملون أو يمارسون الأعمال. وبالإضافة إلى القوانين المحلية، يجب أيضاً أن تكون على دراية بالأعمال والإجراءات المحلية التي قد تخضع للقوانين الأجنبية. على سبيل المثال، تخضع عمليات شركة BrandSafway في جميع أنحاء العالم لقانون الممارسات الأجنبية الفاسدة الأمريكي وقانون مكافحة الرشوة بالملكة المتحدة.

إذا كانت لديك أية أسئلة بشأن القوانين السائدة التي تنطبق على أنشطتك، فيجب عليك الاتصال بكبير مسؤولي الامتثال بشركة BrandSafway أو إدارة الشؤون القانونية بالشركة.



الأمور المتوقعة منك

تعتمد ثقافتنا المتعلقة بالالتزام والسلوك الأخلاقي على فهم كل موظف بشركة BrandSafway لمدونة قواعد السلوك الخاصة بالشركة وتطبيقه لها. ومن المهم للغاية أن تعي مدى أهمية دورنا في المحافظة على سمعة ونزاهة الشركة وتساعدنا في تأصيل ثقافة تتسم بالإنصاف والإدماج. نتوقع من كل موظف في شركة BrandSafway:

1. فهم مدونتنا وسياساتنا:

- احرص على قراءة مدونة قواعد السلوك الخاصة بشركة BrandSafway وفهمها والالتزام بها.
- احضر جميع برامج التدريب المطلوبة على الأمور الأخلاقية والالتزام.
- تعرّف على السياسات واللوائح ذات الصلة بوظيفتك ووحدة عملك وموقعك.
- استشر مديرك أو موظف الموارد البشرية أو كبير مسؤولي الامتثال في BrandSafway إذا احتجت لأي توضيح بشأن أي من جوانب مدونة قواعد السلوك.

2. تحري النزاهة:

- تحمّل مسؤولية أنشطتك بأمانة ودقة.
- لا تُساوم على نزاهتك الشخصية حتى لو طلب منك شخص آخر ذلك. فلا يعطيك التصرف بناءً على توجيهات شخص آخر أي مبرر لمخالفة هذه المدونة.
- لا تطلب أبداً من أي شخص آخر مخالفة هذه المدونة أو أي قانون أو لائحة.
- احرص على فهم هذه المدونة واتباعها، إلى جانب سياسات الشركة المعمول بها والسياسات والقوانين واللوائح المحددة التي تسري على قسمك.

3. الإفصاح:

- تُشجّع شركة BrandSafway الموظفين بشدة على الإفصاح والإبلاغ الفوري عن أي شواغل بخصوص النزاهة أو تساوّلات بشأن الأمور الأخلاقية أو التمييز أو التحرش، والإبلاغ عن أي مخالفات مشتبه بها لهذه المدونة وغيرها من القوانين واللوائح وسياسات الشركة المعمول بها.
- تحظر شركة BrandSafway تماماً الأعمال الانتقامية ضد
- أي شخص يبلغ عن شواغله المتعلقة بالنزاهة أو يساعد في حلها. إذا كنت تشعر أنك تتعرض للانتقام أو تتلقى معاملة غير منصفة بعد الإبلاغ عن شواغل، فيُتوقع منك الإبلاغ عن ذلك كما تفعل عند الإبلاغ عن أي شواغل متعلقة بالنزاهة. فقد يُشكّل السلوك الانتقامي أساساً لاتخاذ إجراء تأديبي يشمل، على سبيل المثال وليس الحصر، إيقاف الموظف المخالف عن العمل وفصله من الوظيفة.
- هناك العديد من الطرق التي يمكنك اتباعها للإبلاغ عن شواغلك المتعلقة
- بالنزاهة. يتعين عليك اتباع الطريقة واستخدام اللغة التي تشعر بارتياح تجاه استخدامها والملائمة للموقف. سيكون مشرفك أو مديرك المباشر أو موظف الموارد البشرية في أغلب الأحيان قادراً على التعامل مع شواغل النزاهة وحلها، ولكنها ليست الخيارات الوحيدة المتاحة لك. هناك موارد أخرى للإبلاغ تشمل المستوى التالي من الإدارة وأعضاء لجنة المراجعة بالشركة وكبير مسؤولي الامتثال ومجلس إدارة الشركة أو الخط الساخن EthicsPoint. يمكن العثور على معلومات حول كيفية الإبلاغ عن طريق الخط الساخن EthicsPoint في مكان عملك.

- سنحترم خصوصيتك، وسوف يتسنى فقط للأشخاص
- المطلوب منهم إجراء التحقيق والتعامل مع شواغل النزاهة المُبلغ عنها الوصول إلى المعلومات التي تقدمها. لن يتم الكشف عن هويتك أو بياناتك الشخصية لموظفين بخلاف المسموح لهم بالتحقيق في البلاغ إلا في الحدود الضرورية.
- حسبما هو متاح وإذا كان القانون يجيز ذلك، يحق لك
- الإبلاغ بسرية تامة دون الكشف عن هويتك عبر الخط الساخن EthicsPoint، غير أن ذلك سيجعل من الأصعب بالنسبة لنا التحقيق في البلاغ. ولن يكون بوسعنا
- إفادتك بمسار التحقيقات إذا كان البلاغ مجهول الهوية ولم توفر لنا بيانات الاتصال. قد تختلف القواعد المتعلقة بالإبلاغ عن شواغل النزاهة دون الكشف عن الهوية في العديد من الدول. على سبيل المثال، تحظر العديد من الدول (في الاتحاد الأوروبي بشكل رئيسي) الإبلاغ دون الكشف عن الهوية أو تُقَيِّده بحيث يقتصر على مخالفات الضوابط الداخلية للتمويل والمحاسبة والصرافة ومكافحة الفساد.
- يُرجى العلم بأن توجيه اتهام كاذب أو توفير معلومات زائفة قد يتمخض عنه اتخاذ إجراء تأديبي يصل إلى ويشمل، على سبيل المثال وليس الحصر، الإيقاف عن العمل والفصل من الوظيفة و/أو رفع دعاوى جنائية و/أو مدنية بمقتضى القانون المعمول به.



الأمور المتوقعة من القادة في BrandSafway

إن تأصيل ثقافة الالتزام والتحلي بروح النزاهة يعد ضمن المسؤوليات الرئيسية لكل قائد في شركة BrandSafway. ونحن بحاجة للاعتماد على كل شخص يتقلد دورًا قياديًا في الشركة ليكون مثالاً يُحتذى ويساعدنا في التمسك بأعلى المعايير الأخلاقية. سواء كنت موظفًا أو رئيسًا أو مشرفًا أو مديرًا لفريق صغير، فإننا نتوقع من كل قائد في BrandSafway:

1. أن يكون مثالاً يُحتذى

- احرص على أن تُجسّد من خلال أفعالك وسلوكياتك كيفية التصرف بنزاهة والالتزام بمبادئ هذه المدونة وسياسات الشركة والقوانين السارية؛ و
- احرص على مراعاة المسائل المتعلقة بالالتزام والنزاهة عند تقييم مرؤوسيك؛ و
- تأكد من أن السعي لتحقيق نتائج العمل لا يُخل بروح النزاهة أو الالتزام بهذه المدونة أو بسياساتنا أو القوانين السارية.

2. تعزيز الالتزام

- قم بتهيئة الأجواء التي تتيح التعامل بجدية مع انتهاكات مدونة قواعد السلوك وتشجيع الموظفين على الإبلاغ عن شواغلهم دون خوف من الانتقام؛ و
- واصل إجراء الحوارات النشطة مع الموظفين بخصوص الشواغل المتعلقة بالنزاهة؛ و
- تواصل مع الموظفين لإعلامهم بتوقعاتنا المتعلقة بالالتزام بهذه المدونة وسياساتنا إلى جانب إبلاغهم بأية تغييرات تطرأ عليها أثناء تطبيقها.

3. الاستجابة لشواغل الموظفين

- تعامل مع شواغل الموظفين باحترام. خذها على محمل الجد وتناولها بشكل سريع وسري.
- شجع الموظفين على المسارعة بالإبلاغ عن أي مخالفات لهذه المدونة أو لسياساتنا أو القوانين السارية. يتحمل القادة الذين تمت إفادتهم بحدوث المخالفة مسؤولية التأكد من الإبلاغ عنها على النحو الملائم إذا لم يفعل الموظف ذلك.
- اتخذ الإجراءات التأديبية المتفق عليه بعد
- الانتهاء من التحقيقات.

4. تحمّل المسؤولية

- يؤدي القادة في BrandSafway دورًا أساسيًا في الالتزام بسياسات الشركة وتعزيز السلوك الأخلاقي. في بعض الدول، قد يتحمل قادة BrandSafway مسؤولية أي انتهاكات لهذه المدونة أو لسياساتنا أو القوانين السارية التي يفتقرها مرؤوسوهم.

ما الذي يحدث عند الإبلاغ عن أحد الشواغل المتعلقة بالنزاهة

1. التحقيقات

- نلتزم بإجراء تحقيق عاجل في كل شواغل النزاهة التي يتم الإبلاغ عنها، بما في ذلك الانتهاكات التي يُشتبه في وقوعها لهذه المدونة. يتطلب إجراء التحقيقات بشكل عادل وناجح تعاون جميع الأفراد المعنيين والمحافظة على السرية. إذا كنت جزءًا من التحقيقات أو تم استجوابك في إطار هذه التحقيقات، فإننا نأمل منك تحري الأمانة والنزاهة والسرية.
- دور كبير مسؤولي الامتثال -- يتحمل مسؤول الامتثال مسؤولية التحقيق في الشواغل المرتبطة بالنزاهة وقد يُفوض أشخاصًا آخرين بإجراء جوانب التحقيقات. وسوف تتم المحافظة على سرية المعلومات ذات الصلة بالتحقيقات. بمقتضى القانون، وحسب نصيحة فريق الشؤون القانونية بشركة BrandSafway أو على نحو آخر ملائم، يحق لكبير مسؤولي الامتثال الإبلاغ عن الأمر الذي يخضع للتحقيق وتوفير المعلومات ذات الصلة للسلطات الخارجية أو لأطراف أخرى داخل شركة BrandSafway يطلبون مثل هذه المعلومات. مطلوب من كبير مسؤولي الامتثال أيضًا إبلاغ لجنة التدقيق بمجلس إدارة الشركة عن حالة التحقيقات والتوجهات القابلة للتطبيق بشكل منتظم.
- دور موظفينا -- إن تعاون الموظفين وسرية التحقيقات هو أمر ضروري لتنفيذ هذه المدونة. يُتوقع من جميع الموظفين التعاون في التحقيقات المتعلقة بشواغل النزاهة والمحافظة على سرية التحقيقات.

2. عقوبات مخالفة هذه المدونة

- نأخذ هذه المدونة على محمل الجد. وقد تُشكل أي مخالفات للمدونة أساسًا لاتخاذ إجراء تأديبي قد يصل إلى ويشمل، على سبيل المثال وليس الحصر، الإيقاف عن العمل والفصل من الوظيفة و/أو رفع دعاوى جنائية و/أو مدنية بمقتضى القانون المعمول به. وقد تتم إحالة مخالفات هذه المدونة أينما وحيثما أمكن إلى السلطات المعنية للتحقيق أو المحاكمة أو التعويض. مع مراعاة القانون المحلي، قد يخضع موظفو BrandSafway أيضًا لإجراءات تأديبية من جراء مخالفة المدونة، مثل:
- الإذن بانتهاك هذه المدونة أو المشاركة فيها؛ و
 - حجب المعلومات عن عمد أو توفير معلومات زائفة أو مضللة أثناء التحقيقات؛ و
 - حالات انتهاك المدونة التي تنتج عن عدم الإشراف على المرؤوسين بالشكل الكافي، و
 - تعرض أي شخص يبلغ عن شواغله المتعلقة بالنزاهة لأعمال انتقامية.



كيف يجب إجراء الأعمال

إن طريقة إجرائنا للأعمال تعكس بدقة مدى التزامنا كشركة. يجب علينا دومًا التعامل مع عملاء BrandSafway ومورديها ومنافسيها وموظفيها بأمانة وإنصاف ونزاهة. ولا يجب اللجوء لأي تلاعب أو كتمان أو إساءة استخدام المعلومات السرية أو تزييف الحقائق المادية أو غير ذلك من الممارسات غير النزيهة للحصول على مزايا من الآخرين أثناء التصرف كممثل لشركة BrandSafway.

1. المسؤولية الاجتماعية

تؤمن شركة BrandSafway بدورها في تحمّل المسؤولية الاجتماعية وتُعرب عن دعمها لحقوق الإنسان الأساسية والتزامها بتجنب ممارسات العمل التي من شأنها انتهاك حقوق الإنسان، بما في ذلك التمييز غير القانوني والإتجار بالبشر. وهذا يعني إدارة مسائل مثل تحقيق الصالح العام للعاملين لديها والبيئة والسلامة والصحة، فضلاً عن التأثيرات المحتملة لأنشطتها على المجتمعات المحلية.

تُشجّع شركة BrandSafway موظفيها على الانخراط في مجتمعاتهم المحلية مثل المشاركة في الأنشطة الخيرية أو المشاركة السياسية إلى الحد الذي لا يُعطّل الموظف عن أداء عمله، ولكن لا تفرض عليهم القيام بذلك. ومع ذلك، لا يجب تعريض أي موظف لضغوط أو مطالبته بالمشاركة النشطة في المجتمع المحلي أو المساهمة بوقته أو ماله في الأنشطة الخيرية أو السياسية.

ويجب أن تتم المساهمات الخيرية أو السياسية بأموال شركة BrandSafway أو أصولها فقط حسب سياسات الشركة المعمول بها.

2. التعاملات مع الموردين والمقاولين

لا يجب أن تتسم تعاملات شركة BrandSafway في السوق بالمحاباة أو التأثير غير اللائق. ويجب اختيار المقاولين والموردين بناءً على معايير واضحة وموضوعية. وتشمل الاعتبارات الملائمة السعر، وجودة المنتج والخدمة، وموعد التسليم، والسمعة الحسنة في السلوك الأخلاقي، وتطبيق أفضل المعايير في مجال الصحة والسلامة والبيئة. وتتوقع BrandSafway من مقاوليها ومورديها ووكلائها وممثليها الامتثال لهذه المدونة إلى جانب القوانين المعمول بها وسياسات الشركة الأخرى ذات الصلة.

3. المدفوعات غير المشروعة والفساد والرشوة

غير مقبول على الإطلاق تداول المدفوعات غير المشروعة مثل الرشاوى ومدفوعات التسهيل أو الإكراميات غير المنصفة أو الهدايا للحصول على ميزة في أي موقف. تحظر شركة BrandSafway بشكل صريح أي مدفوعات غير مشروعة في جميع تعاملاتها التجارية في كل دولة بجميع أنحاء العالم في القطاعين الحكومي والخاص. وتشمل المدفوعات غير المشروعة "مدفوعات التسهيل" المُقدمة لتسهيل المعاملات، غالبًا مع الوكالات الحكومية، بصرف النظر عما إذا كانت مثل هذه المدفوعات قانونية أو معتادة في القانون المحلي.

لا يجب الخلط بين المدفوعات غير المشروعة والهدايا المقبولة ومحدودة التكلفة وعروض الترفيه للشركات وسفر العملاء وتكاليف المعيشة المرتبطة مباشرةً بالترويج لأعمال BrandSafway، ما لم تُطبق الجهة المستفيدة سياسة تحظر ذلك. هذه الأشياء مقبولة بمقتضى هذه المدونة وأية سياسات خاصة بالشركة أو تجارية أو إقليمية مثل سياسة السفر والترفيه أو سياسة تعويض نفقات ممارسة الأعمال. تذكر أنه يُحظر تمامًا تقديم أو ترتيب أي أشياء تعتبر حوافز شخصية لتأمين الصفقات.

يمكن تقديم المكافآت أو الإكراميات طبقاً للممارسات القانونية والمحلية، ولكن يجب عليك الانتباه إلى سياق دفع هذه الإكراميات حتى لا يُساء تفسيرها على أنها رشاًوى. لا يجب دفع الرسوم أو العمولات إذا كان المبلغ أو طريقة الدفع تُوحي بدفع رشوة. يجب تسجيل جميع المدفوعات بشكل واضح ودقيق في سجلات شركة BrandSafway. إذا طُلب أي مبلغ في ظروف تعتقد أنها مشوبة بالغموض، فيجب عليك التماس التوجيهات من مديرك أو كبير مسؤولي الامتثال.

لن تلجأ شركة BrandSafway على الإطلاق لفرض أي رسوم أو خدمة منك أو طلبها في مقابل التفكير في تعيينك أو توظيفك أو ترقيتك أو نقلك أو استمرارك في وظيفتك. يعتبر طلب مثل هذه الرسوم أو الخدمة في مقابل مراعاة التوظيف خرقاً لهذه المدونة ويجب الإبلاغ عنه بوصفه مخالفاً للمدونة.

4. تضارب المصالح

يجب أن يراعي موظفو BrandSafway عدم وجود تعارض بين أنشطتهم الشخصية أو المهنية الأخرى ومسؤولياتهم تجاه شركة BrandSafway. ويلتزم كل موظف بالشركة بتجنب الانخراط في أي نشاط يخلق تضارباً للمصالح أو يبدو كذلك.

- يحدث "تضارب المصالح" عندما تتعارض المصالح الخاصة لأحد الأفراد أو لا تتوافق بشكلٍ ما مع مصالح شركة BrandSafway. وعندما يتخذ أحد الموظفين أو المسؤولين أو المديرين إجراءات معينة أو تكون له مصالح غير متوافقة مع هدف عمله وأدائه بشكل فعال، فقد ينشأ تضارب المصالح. ومن أمثلة حالات تضارب المصالح المحتملة، على سبيل المثال لا الحصر:
- تمثيل شركة BrandSafway في صفقات تكون لك فيها مصالح شخصية أو مالية؛ أو
 - توجيه أعمال إلى موردين يكون لك أنت أو أفراد مقربين من عائلتك مصالح شخصية أو مالية معهم إلا إذا كانت تلك المصالح تتمثل في استثمارات بنسبة 1% في شركة عامة؛ أو
 - السعي للحصول على منافع شخصية أو هدايا من شأنها التأثير على الحكم التجاري من العملاء أو المقاولين أو الموردين، أو من يعملون بالنيابة عنهم؛ أو
 - إساءة استخدام موارد شركة BrandSafway أو منصبك أو نفوذك للحصول على منفعة شخصية غير ملائمة أو لتعزيز أنشطتك أو مصالحك الخارجية؛ أو
 - منافسة شركة BrandSafway أو العمل بالنيابة عن أحد منافسيها؛ أو
 - المشاركة في التداول باستخدام معلومات داخلية؛ أو في ظروف أخرى تختلف فيها مصالحك الشخصية عن مصالح شركة BrandSafway العليا.

يتعين تجنب تضارب المصالح دون الحصول على موافقة محددة. فإذا كنت في رغبة من أمرك بشأن ما إذا كانت إحدى المعاملات ملائمة أو تنطوي على تضارب مصالح محتمل، فاستشر مديرك أو كبير مسؤولي الامتثال. إن من الصعب وصف جميع الأحوال والظروف التي قد يتم اعتبارها تضارب مصالح. وستتم مراعاة الأمور غير الواضحة مع الاستيعاب الكامل لظروف الحاضر. إذا كان هناك احتمال مؤكد لحدوث حالة من حالات تضارب المصالح، فسيُمنح الموظف المدة الكافية لتصحيح التضارب. في بعض الولايات القضائية، تُحظر أشكال معينة من تضارب المصالح بموجب القانون المعمول به ولا ينبغي على الموظفين إجراء مثل هذا النشاط الذي قد ينجم عنه مخالفة القانون المعمول به.

5. الإفصاح عن حالات تضارب المصالح المحتملة

يجب على الموظفين المشاركين في اتخاذ إجراءات أو المنخرطين في علاقات قد ينجم عنها حدوث تضارب مصالح محتمل الإفصاح عن تضارب المصالح بمجرد أن ينشأ حتى يتسنى للإدارة مراجعته والموافقة عليه من أجل حماية مصالح شركة BrandSafway. ويجب تقديم هذه الإفصاحات بصيغة مكتوبة إذا طُلب ذلك على وجه التحديد.

6. شغل الوظائف الخارجية

لا ننصح بشغل الموظفين بدوام كامل وظائف أخرى تكميلية أو ثانوية فضلاً عن أن ذلك قد يكون غير قانوني. إذا كنت قد أبرمت عقداً أو اتفاقية توظيف مع شركة BrandSafway، فقد يمنع ذلك على وجه التحديد شغل وظيفة تكميلية أو ثانوية. إذا لم يكن شغل الوظائف التكميلية أو الثانوية

محظورًا من الناحية التعاقدية أو غير قانوني، فإنها لا تكون محظورة إذا لم تكن تتعارض مع واجباتك تجاه شركة BrandSafway أو تتعارض بشكل آخر مع مصالح شركة BrandSafway. لا يحق أبدًا لموظفي BrandSafway بدوام كامل العمل لدى الشركات المنافسة لها أو مورديها أو عملائها. إذا كنت تشغل وظيفة تكميلية أو ثانوية، فيرجى إبلاغ موظفي الإدارة المعنيين بذلك.

7. المصالح الخارجية

يُحظر على موظفي BrandSafway المسؤولين عن عقد الصفقات مع أطراف أخرى حيازة أي مصالح اقتصادية في شركات أو أعمال تجارية تتعامل معها شركة BrandSafway أو تنافسها. ولا تعتبر المصالح المتعلقة بامتلاك أسهم في شركات عامة مخالفة ما لم تكن قيمتها تؤثر على تقدير الموظف لشؤون الشركة.

8. المناصب الإدارية الخارجية

يُحظر على موظفي العمل كمديرين أو وكلاء أو مستشارين لدى أي كيان آخر يهدف للربح (فيما عدا الكيانات غير الربحية أو الخيرية) ما لم يحصلوا على موافقة مسبقة مكتوبة من كبير مسؤولي الامتثال، والتي لن يتم حجبها بشكل غير ملائم أو تعسفي.

9. الفرص في الشركة

يدين الموظفون بواجب تجاه شركة BrandSafway يتمثل في منح مصالحها القانونية الأولوية عندما تقتضي الضرورة ذلك ويُحظر عليهم القيام بما يلي:

- استغلال الفرص لمصالحهم الشخصية ويتجلى ذلك من خلال استخدام ممتلكات الشركة أو معلوماتها أو وضعها؛
- استخدام ممتلكات الشركة أو معلوماتها أو وضعها لتحقيق مكاسب شخصية، ومنافسة شركة BrandSafway.

10. الهدايا والخدمات والترفيه

قد تتعارض هدايا العمل والخدمات والترفيه مع إقامة علاقات عمل سليمة وموضوعية ويجب التعامل معها بحرص شديد. لا يحق لأي مسؤول أو مدير أو موظف تقديم أي هدايا باهظة التكلفة أو ضيافة غير معتادة أو وسيلة ترفيه فاخرة أو خدمات أخرى من أطراف آخرين أو قبولها والتي تكون غير قانونية أو غير مستساغة أو نقدية أو في صورة معادلة للنقد أو على أساس المقايضة أو تلك التي قد يكون لها تأثير على قرارات المتلقي المتعلقة بالأعمال أو تعطي الانطباع بذلك، وذلك ما لم يكن القانون أو اللوائح تحظر ذلك.

قد يُحظر تقديم الهدايا والضيافة للمسؤولين الحكوميين أو تكون مُقيدة بموجب القانون أو اللوائح. يُرجى استشارة كبير مسؤولي الامتثال قبل تقديم هدية إلى مسؤول حكومي أو استضافته.

يحق تقديم الهدايا والضيافة وإسداء الخدمات الآخرين على نفقة شركة BrandSafway فقط إذا استوفت المعايير التالية:

- إذا كانت متسقة مع ممارسات أعمال BrandSafway المقبولة وتم قيدها بشكل ملائم في دفاتر وسجلات الشركة؛ و
- إذا كانت بقيمة محدودة بدرجة كافية وفي صورة لا يمكن اعتبارها رشوة أو منفعة؛ و
- إذا لم تكن مخالفة للقانون المحلي المعمول به أو المعايير الأخلاقية أو الاجتماعية المقبولة بوجه عام؛ و
- إذا كان كشف الحقائق للجمهور، بما في ذلك هوية المتلقي، لا يسبب أي حرج لأي من الطرفين.

11. القروض

يتطلب حصول أي موظف بشركة BrandSafway على قروض مالية من الشركة الحصول على موافقة مسبقة من مجلس الإدارة أو الشخص المُعين من قبله.

الامتثال للقوانين والقواعد واللوائح

تلتزم شركة BrandSafway بممارسات الأعمال الحرة والمنصفة والأخلاقية وتمتثل لجميع القوانين المعمول بها. وقد يؤدي عدم مراعاة القوانين المعمول بها لتأخير عملياتها أو الإضرار بسمعة الشركة كما يُعرض الشركة لغرامات جنائية ومدنية و/أو فقدان امتيازات التصدير. من المهم أيضًا ملاحظة أنك قد تتعرض أنت وجميع موظفي BrandSafway الآخرون لغرامة أو تواجهون عواقب جنائية لمخالفة القوانين المعمول بها. ولكل هذه الأسباب، يجدر بك الإلمام بالقوانين والقواعد واللوائح المعمول بها والامتثال لها على الدوام.

1. قوانين المنافسة ومكافحة الاحتكار

توفر قوانين المنافسة ومكافحة الاحتكار الحماية للمشروعات الحرة وتحظر السلوك الذي من شأنه تقييد التجارة أو منع المنافسة العادلة. تسري هذه القوانين على جميع مستويات أعمالنا. وهي تهدف لمكافحة ممارسات مثل إساءة استغلال القوى السوقية وتثبيت الأسعار وتقاسم السوق والتلاعب بالعطاءات. يُحظر على موظفي شركة BrandSafway إجراء أية مناقشات أو المشاركة في أي ترتيبات أو تفاهات مع منافسينا فيما يتعلق بأمور مثل تحديد أسعار خدماتنا أو منتجاتنا أو تخصيص الأسواق أو المناطق أو العملاء، أو مقاطعة عملاء أو موردين معينين، أو تقييد أو التحكم في الإنتاج بصورة أو بأخرى، أو التضييق على المعاملات التجارية أو الانخراط في ممارسات اقتصادية جشعة أو مناهضة للمنافسة يحظرها القانون. قد تنطبق عقوبات كبيرة على الشركات وموظفي الشركات المتورطين في هذا النوع من السلوكيات، وهي تشمل فرض غرامات مالية كبيرة وأحكام بالسجن.

2. قوانين الضوابط التجارية والعقوبات ومكافحة المقاطعة

تسن العديد من الدول التي تجري شركة BrandSafway عملياتها فيها القوانين التي تنظم حركة الاستيراد والتصدير و/أو القوانين المختصة بالعقوبات الاقتصادية أو المقاطعة الاقتصادية. ومن أجل الامتثال لقوانين الرقابة على التصدير والاستيراد، يجب أن تكون مُلماً بالبيضائع التي تشحنها/تستلمها، وإلى من تقوم بالشحن/الاستلام أو منها ووجهات الشحنات. يُحظر على شركة BrandSafway إجراء الأعمال أو عقد الصفقات المالية مع أي شخص أو كيان مدرج في قائمة الأطراف المحظورة أو قائمة العقوبات. تحظر قوانين مكافحة المقاطعة على الشركات والأفراد المشاركة في أي عقوبات أو عمليات مقاطعة تعارضها تلك الدولة. قد تتخذ طلبات المقاطعة عدة أشكال ولكنها تتجلى غالبًا في الدعوات إلى تقديم العطاءات ومشاريع العقود وأوامر الشراء وخطابات الانتماء ووثائق أو تعليمات الشحن. ورغم أن بعض طلبات المقاطعة واضحة، إلا أن صيغ المقاطعة الأخرى ليست بنفس الوضوح.

3. التعامل مع الحكومات وممثلي الحكومات

يحق لشركة BrandSafway مزاوله الأعمال مع الحكومات المحلية أو الشركات المملوكة للحكومات. ويجب على موظفي BrandSafway في جميع التعاملات تطبيق أعلى المعايير الأخلاقية والامتثال للقوانين واللوائح المعمول بها المتعلقة بالتعامل مع ممثلي الحكومات بما في ذلك قانون مكافحة الرشوة بالملكة المتحدة وقانون الممارسات الأجنبية الفاسدة (FCPA)، الذي يحظر تقديم أي شيء ذي قيمة بشكل مباشر أو غير مباشر لمسؤولي الحكومات الأجنبية أو المرشحين السياسيين الأجانب للحصول على الأعمال أو الاحتفاظ بها. ويجب أن يكون موظفو BrandSafway ممن يجرون الأعمال التجارية خارج الولايات المتحدة على دراية بمتطلبات قانون مكافحة الرشوة بالملكة المتحدة وقانون الممارسات الأجنبية الفاسدة. وعند التعامل مع الجهات التشريعية أو الوكالات التنظيمية أو الوكلاء الحكوميين الميدانيين أو غيرهم من المسؤولين العموميين أو الأحزاب السياسية أو مسؤولي الأحزاب أو المرشحين السياسيين في أي دولة، لا يجب على موظفي BrandSafway الانخراط في أي سلوك بهدف الحصول على

الأعمال التجارية أو الاحتفاظ بها أو توجيهها، أو التأثير بشكل غير ملائم على هؤلاء الأفراد أو على زملائهم لحملهم على اتخاذ إجراءات غير ملائمة أو لتجنب اتخاذ إجراءات ملائمة أو ما شابه أثناء تأدية واجباتهم. وكقاعدة عامة، لا يجب تقديم أي مدفوعات أو هدايا أو أشياء أخرى ذات قيمة لأي مسؤول في جهة تشريعية أو قضائية أو حكومية لأي سبب كان. وتنطبق هذه القاعدة على كل مكان نزاول أعمالنا به، حتى ولو كانت المدفوعات التي يقدمها موظفو BrandSafway لممثلي الجهات الأجنبية الحكومية أو شبه الحكومية لتسهيل أو الإسراع في اتخاذ الإجراءات الحكومية الروتينية، والتي لا تتضمن التحول إلى إرساء الأعمال أو الاستمرار في مزاولتها، معتادة ويجيزها القانون المحلي. تتوقع BrandSafway التزام وكلاء وموزعي وممثلي الأطراف الأخرى بهذه المدونة وبسياسات الشركة عند تمثيلهم لشركة BrandSafway.

4. المعلومات الداخلية، والتداول باستخدام معلومات داخلية

تحظر قوانين "التداول باستخدام معلومات داخلية" شراء الأوراق المالية أو بيعها بواسطة أشخاص على دراية بمعلومات جوهرية غير متاحة للجمهور بشأن شركة ما إلى جانب الكشف عن معلومات جوهرية غير متاحة للجمهور بشأن شركة ما لآخرين يقومون بناءً على ذلك بتداول الأوراق المالية لهذه الشركة. وتُعرف هذه المعاملات بوجه عام باسم "التداول باستخدام معلومات داخلية". ويُعرَض الانخراط في التداول باستخدام معلومات داخلية شركة BrandSafway والأفراد المشاركين في تلك الأنشطة للمسؤولية المدنية والجنائية الجسيمة التي تشمل التعويض عن الأضرار بنسبة ثلاثة أضعاف وعقوبات وأحكام بالسجن.

لا يحق لأي موظف بالشركة على علم بمعلومات جوهرية غير متاحة للجمهور تتعلق بالشركة شراء الأوراق المالية للشركة أو بيعها، إما بشكل مباشر أو عن طريق أفراد العائلة أو أشخاص أو كيانات أخرى (بخلاف ما يتفق مع خطة التداول المعتمدة مسبقًا والمتوافقة مع القاعدة 10b5-1 بموجب قانون مقايضة الأوراق المالية لعام 1934 بصيغته المعدلة)، أو الانخراط في أي إجراء آخر للحصول على منفعة شخصية عن طريق استخدام معلومات جوهرية غير متاحة للجمهور، أو تمرير تلك المعلومات لآخرين خارج الشركة، بمن فيهم أفراد العائلة والأصدقاء. بالإضافة إلى ذلك، لا يحق لأي موظف نمت إلى علمه خلال عمله في شركة BrandSafway معلومات

جوهرية غير متاحة للجمهور حول شركة تمارس مع BrandSafway الأعمال، مثل أحد عملاء أو موردي BrandSafway، تداول تلك الأوراق المالية للشركة حتى تصبح المعلومات متاحة للجمهور أو لا تصبح جوهرية بعد. تكون المعلومات "غير متاحة للجمهور" حتى تصبح متاحة للمستثمرين الحاليين والمحتملين، كأن يتم الكشف عنها في بيان صحفي أو نشرها على منصة متاحة للمستثمرين الحاليين والمحتملين. وتشمل "المعلومات الجوهرية"، على سبيل المثال وليس الحصر، المعلومات المرتبطة بالأسواق الجديدة الهامة، وأرقام المبيعات والأرباح، والتعاقدات الكبرى، والتغييرات التي تطرأ على موظفي الإدارة، والتطورات التنظيمية والقانونية، إلى جانب خطط الاستحواذ والاندماج.



كيفية الإبلاغ عن المعلومات

1. الوثائق والسجلات

- يجب إعداد سجلات الأعمال والتقارير والإقرارات الضريبية بدقة وأمانة وبشكل مستوفٍ، مما يعني أننا بحاجة إلى الإبلاغ عن جميع المعلومات المتعلقة بالعمل وتسجيلها بأمانة وبشكل مستوفٍ.
- يجب أن يضمن موظفو BrandSafway:
- توافق جميع أعمال الفوترة أو أي عمليات محاسبية ومعاملات داخلية مع عقود العملاء والآليات المعتمدة.
 - عدم وجود أي أموال أو أصول لم يتم الكشف عنها أو تسجيلها لأي غرض.
 - عدم سحب أموال من أي حساب غير موثوق فيه إلا بشيك أو بطريقة أخرى مقبولة لتحويل الأموال تستخدمها البنوك الكبرى عادةً فقط بواسطة موظفين مُصرح لهم. لا يجوز دفع أي شيك "نقدًا" أو أي مستفيد آخر غير معروف.
 - عدم إجراء عمليات قيد لبيانات زائفة أو مصنوعة في دفاتر وسجلات BrandSafway أو أي شركة تابعة لها لأي سبب كان، وعدم مشاركة أي موظف في أي ترتيب ينتج عنه هذا القيد.
 - عدم اعتماد أي مدفوعات أو إجرائها بنية أو باعتماد استخدام جزء من هذه المدفوعات لغرض آخر بخلاف ذلك الذي تكشف عنه الوثائق الداعمة لعملية الدفع.
 - الاحتفاظ بالوثائق والسجلات طبقاً لسياسات الاحتفاظ بالسجلات المعمول بها.

2. إجراءات المحاسبة وضوابطها

- يتحمل الموظفون المشاركون في إنشاء المعاملات المالية أو تسجيلها مسؤولية التأكد من تسجيل جميع المعاملات بشكل عاجل ودقيق ومستوفٍ في دفاتر الشركة وسجلاتها، إتاحة
- إعداد التقارير المالية المتوافقة مع سياسات إدارة الشؤون المالية والمحاسبية لشركة BrandSafway أو السياسات الخاصة بمنطقتك أو القوانين واللوائح التجارية والمحلية فضلاً عن مبادئ المحاسبة المقبولة بوجه عام في الولايات المتحدة، والمحافظة على مبدأ الخضوع للمساءلة لجميع الأصول.

ويحظر على جميع موظفي BrandSafway إكراه أي محاسب مستقل يشارك في مراجعة البيانات المالية لشركة BrandSafway وتدقيقها أو تضليله أو اتباع أساليب احتيالية في التأثير عليه.

3. الوثائق الداعمة

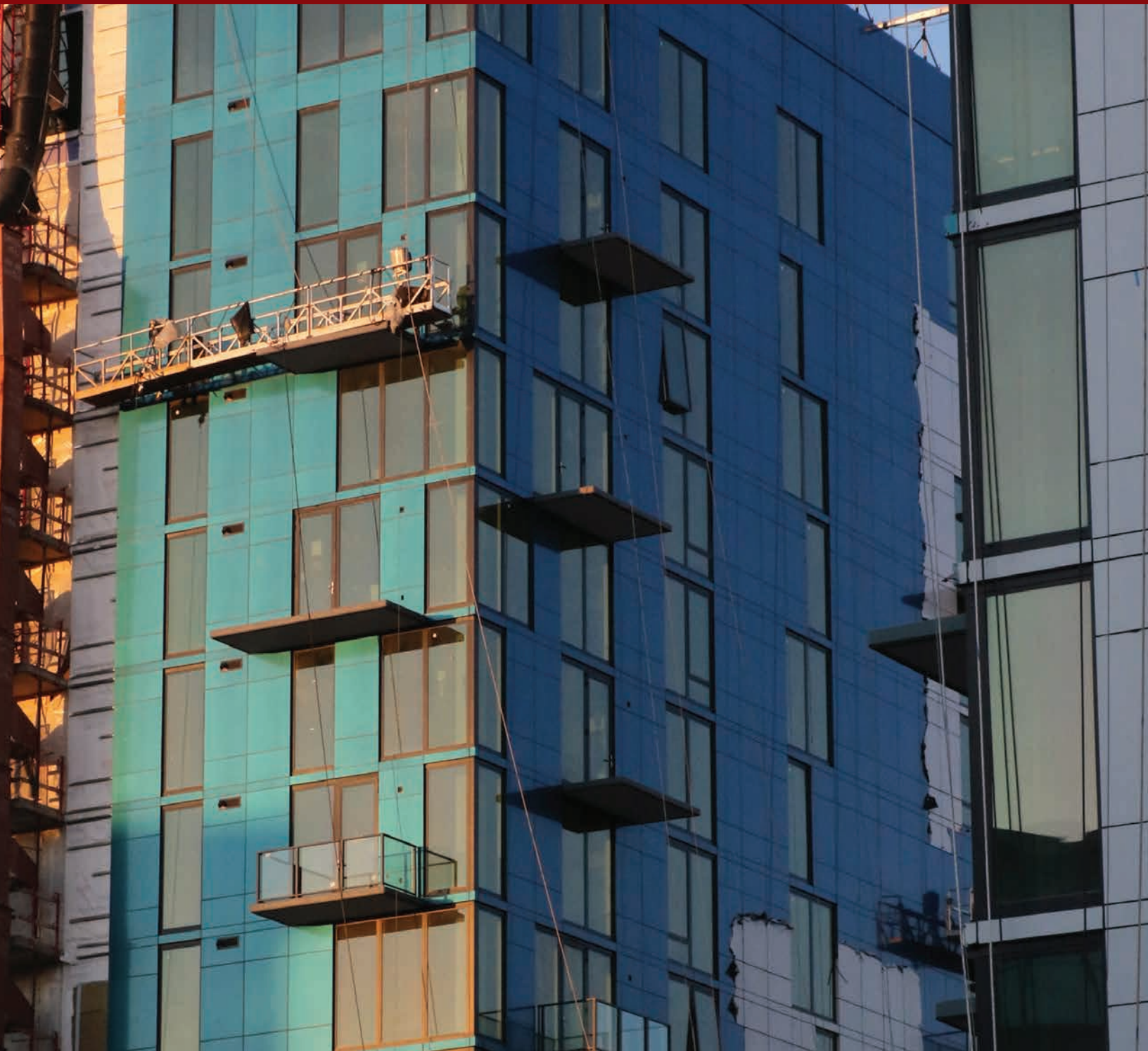
- يجب أن تقدم الوثائق الداعمة للمعاملات مثل الفواتير وطلبات الشيكات وتقارير نفقات السفر وصفاً دقيقاً وكاملاً للمعاملات الفعلية. ولا يجب دفع أموال BrandSafway بنية أو باعتماد استخدام جزء من هذه المدفوعات لغرض آخر بخلاف ذلك الذي تقدم له الوثائق الداعمة لهذه المدفوعات وصفاً دقيقاً. ينبغي أن تكون الوثائق الداعمة دقيقة وأن يتم الاحتفاظ بها طبقاً للقانون أو لسياسات BrandSafway.

يُحظر على موظفي BrandSafway بشدة تعديل الوثائق أو السجلات أو إتلافها أو تزيفها بهدف إعاقة التحقيق أو الإدارة السليمة أو منعه أو التأثير عليه لأي شأن في نطاق الولاية القضائية لأي وكالة حكومية.

4. تقديم بيانات كاذبة وتزييف السجلات والاحتياال من المهم أن يتم الكشف عن أي عمليات احتيالية والإبلاغ عنها والأهم من ذلك منع حدوثها من الأساس. ولا يجب على أي شخص اختلاق المبررات أو حتى التفكير في تشويه الحقائق أو تزييف السجلات. وقد تشكل أي مخالفات لهذه المدونة وهذه السياسات أساساً لاتخاذ إجراء تأديبي قد يصل إلى ويشمل، على سبيل المثال وليس الحصر، الإيقاف عن العمل والفصل من الوظيفة و/أو رفع دعاوى جنائية أو مدنية بمقتضى القانون المعمول به.

5. سياسة تفويض السلطات

يجب على جميع الموظفين الالتزام بحدود السلطات المحددة في سياسة تفويض السلطات (DOA).



ممتلكات الشركة

تعتبر المحافظة على ممتلكات الشركة أمراً مهماً لإدارة الأعمال بشكل آمن ومُجدٍ من حيث التكلفة، ويتحمل جميع موظفي شركة BrandSafway مسؤولية تأمين أصول الشركة. ويجب على موظفي الشركة استخدام أصول الشركة وممتلكاتها بعناية واحترام وحمايتها من الهدر وإساءة الاستخدام. ولا تشمل أصول BrandSafway فقط المخزون والممتلكات والأجهزة المادية فقط، وإنما الأصول الأخرى الملموسة مثل الأوراق المالية والنقد والمعدات المكتبية والمستلزمات وأنظمة المعلومات. وهي تشمل أيضاً الملكية الفكرية مثل قوائم العملاء ومعلومات الأسعار والبرامج وبراءات الاختراع والعلامات التجارية وحقوق الطبع والنشر وغيرها من المعلومات والخبرات المملوكة للشركة.

1. المنتجات والخدمات

منتجاتنا وخدماتنا مملوكة لشركة BrandSafway. وأي مساهمات للموظفين خلال مدة عملهم في الشركة لتطوير منتجات أو خدمات BrandSafway وتحسينها وتنفيذها تكون مملوكة لشركة BrandSafway وتظل كذلك حتى بعد انتهاء عمل الموظفين في الشركة.

2. الأموال

يتحمل الموظفون المسؤولية الشخصية عن أي أموال خاصة بشركة BrandSafway في عهدهم. وتشمل أموال BrandSafway على سبيل المثال وليس الحصر العملات والشيكات وبطاقات الائتمان أو الشحن، والحوالات البريدية ورسوم البريد والفواتير ومطالبات التعويض والمبالغ مستحقة الدفع والحسابات المدينة والتقديرات وصورات الرواتب وسداد المصروفات والفواتير. يجب على الموظفين توخي الحذر عند حماية أموال شركة BrandSafway واستخدامها وقيدتها عن طريق القيام بما يلي:

- الالتزام بسياسات BrandSafway لتأمين أموال الشركة؛ و
- التأكد من حصول BrandSafway على قيمة جيدة في مقابل أموال الشركة أو الأموال الشخصية التي تسدها الشركة؛ و
- طلب سداد النفقات الملائمة والفعلية والمُصرح بها فقط؛ و
- التأكد أن السجلات التي نعتمدها تعكس الاستخدام الملائم لأموال BrandSafway وأنها تتميز بالدقة والأمانة ويتم إعدادها في الوقت المناسب.

3. أجهزة الكمبيوتر والخوادم والبرامج

تعتبر أجهزة الكمبيوتر والخوادم وأنظمة الوسائط الإلكترونية وجميع المعلومات المُدخلة في أجهزة الكمبيوتر الخاصة بشركة BrandSafway مملوكة للشركة وتخضع للقانون المعمول به. ويتوفر الوصول إلى نظام البريد الإلكتروني وأنظمة الاتصال الإلكترونية وشبكة الإنترنت للشركة ويجب استخدامها بطريقة فعالة وأخلاقية وقانونية وغير مسيئة لإجراء أعمال الشركة. وقد تسمح شركة BrandSafway من آن لآخر بالاستخدام الشخصي للبريد الإلكتروني وخدمات الإنترنت، طالما كان هذا الاستخدام فعالاً وأخلاقياً وقانونياً وغير مسيء ولا يتعارض مع إجراء أعمال الشركة أو وفاء الموظفين بالتزاماتهم المتعلقة بالعمل.

ويُتوقع من الموظفين اتباع سياسات BrandSafway واجبة التطبيق أو السياسات التي تسري على منطقتك أو أعمالك واستخدام حُسن التقدير وتقييد استخدامهم الشخصي لهذه الموارد. ويعتبر عدم القيام بذلك مخالفاً لهذه المدونة وقد ينجم عنه إيقاف وصولهم إلى بعض الموارد أو كلها بهدف الاستخدام الشخصي. وقد تشكل أي محاولة لتعطيل أنظمة الحماية الأمنية لأجهزة الكمبيوتر في شركة BrandSafway أو إلالتها أو التحايل عليها أساساً لاتخاذ إجراء تأديبي يصل إلى ويشمل، على سبيل المثال وليس الحصر، إيقاف الموظف المخالف عن العمل وفصله من الوظيفة. هناك زيادة متنامية في عدد الدول التي تضع ضوابط صارمة لتنظيم جمع "البيانات الشخصية" ومعالجتها واستخدامها (الاسم ومعلومات الاتصال

بالمنزل والمكتب، وما إلى ذلك). ويجب على موظفي BrandSafway الالتزام بالقوانين واللوائح المعمول بها في الولايات القضائية حيث يتم جمع البيانات الشخصية ومعالجتها أو استخدامها إلى جانب أي سياسات أخرى خاصة بشركة BrandSafway وأي التزامات تعاقدية سارية.

قد يكون استخدام وسائل التواصل الاجتماعي أداة قيمة. غير أنه إذا لم يتم على النحو الملائم، فقد يُعرضك أنت وشركة BrandSafway لمخاطر إضافية. لا تعتمد مطلقاً لاستخدام وسائل التواصل الاجتماعي لنشر معلومات عن شركة BrandSafway أو وحدة عملك ما لم تحصل على الإذن المناسب.

نوصي الموظفين بشدة بعدم إنشاء أي حساب (بشكل مباشر أو غير مباشر) على

أية منصة من منصات وسائل التواصل الاجتماعي باسم شركة BrandSafway و/أو تداول أو نشر أي شيء على منصة وسائل التواصل الاجتماعي بخصوص الشركة و/أو بالنيابة عنها. إذا شاهدت أي منشورات على وسائل التواصل الاجتماعي قد تتضمن معلومات زائفة حول شركة BrandSafway أو وحدة عملك، فيُرجى إعلام مديرك أو كبير مسؤولي الامتثال.

4. المعلومات الخاصة والسرية

يجب على جميع الموظفين حماية معلومات BrandSafway الخاصة والسرية والحيلولة دون الكشف عنها دون التصريح بذلك. وإذا كانت الشركة لديها التزامات صارمة بالمحافظة على السرية بموجب أي تعاقدها، فيتعين على الموظفين المحافظة على هذه الالتزامات الصارمة. ويستمر هذا الواجب بعد انتهاء عمل الموظف لأي سبب كان.

تشمل المعلومات السرية جميع المعلومات غير المتاحة للجمهور الخاصة بشركة BrandSafway، وهي تتضمن المنتجات التي لم يُعلن عنها، والمعلومات التجارية أو المالية، وخطط الاستحواذ ونزع الملكية، والوضع التنافسي، واستراتيجيات العمل، ومعلومات العملاء، وتكاليف المنتجات فضلاً عن كافة المعلومات الأخرى غير المتاحة للجمهور والتي قد يتسنى للمنافسين استغلالها أو تلحق الضرر بشركة BrandSafway أو بعملائها أو مورديها إذا تم الكشف عنها.

وتشمل المعلومات الخاصة براءات الاختراع والعلامات التجارية وحقوق الطبع والنشر والأسرار التجارية وجميع المعلومات الأخرى الفنية الحساسة أو الخاصة والمعلومات المالية والتجارية. ويؤدي الكشف عن هذه المعلومات من دون تصريح إلى جعلها عديمة القيمة بالنسبة لنا وإعطاء ميزة غير عادلة للآخرين.

لا يحق الكشف عن معلومات BrandSafway الخاصة والسرية لأي شخص من دون الحصول على تصريح مناسب. قم بحماية وتأمين الوثائق الخاصة والسرية. قد يكشف لك الموردون والعملاء والمنافسون في إطار أنشطة العمل المعتادة عن معلومات خاصة بشركاتهم في بعض الأحيان. ويجب احترام هذه المعلومات السرية.

وبوجه عام، لا يعد جمع المعلومات العامة حول أحد المنافسين أو استخدامها في إجراء أعمالنا أمراً غير ملائم أو غير قانوني. فيجب جمع المعلومات الاستخباراتية التنافسية بشكل أخلاقي وبما يتفق مع القوانين واللوائح التي تحمي المعلومات الخاصة بالمنافسين. على سبيل المثال، يكون من الملائم جمع مثل هذه المعلومات من مصادر عامة تشمل مواقع الويب أو الإعلانات أو الكتيبات أو العروض التقديمية العامة، ولكن من غير الملائم بالنسبة للموظفين استغلال المعلومات الخاصة بجهات العمل السابقة سواء كانت تلك الجهات منافسة من عدمه. تحترم شركة BrandSafway المعلومات الخاصة والسرية لمنافسيها وتتوقع من عملائها الاحترام من تلقى مثل هذه المعلومات الخاصة والسرية. إذا ساورك الشك بشأن ما إذا كان أحد مصادر المعلومات التنافسية ملائماً من عدمه، فيُرجى الاتصال بكبير مسؤولي الامتثال أو أحد موظفي إدارة الشؤون القانونية.

5. منع السرقة

قلل الخسائر الناجمة عن سرقة أو اختلاس ممتلكات شركة BrandSafway باتخاذ الاحتياطات المعتادة والتعامل مع أصول الشركة بحرص. ضع الأجهزة والمستلزمات والمواد في مكان مقفل، وأبلغ عن الأشخاص أو الأنشطة المثيرة للشك وتجنب مناقشة المعلومات السرية للشركة في حضور أشخاص غير مُصرح لهم.

تضم قوة عمل شركة BrandSafway العديد من الثقافات والأصول العرقية واللغات وأنماط الحياة، ونسعى جاهدين لاستقطاب الموظفين الذين هم يمثل تنوع الأسواق التي نخدمها وتنمية مهاراتهم والاحتفاظ بهم. تلتزم شركة BrandSafway بخلق والمحافظة على بيئة عمل جامعة خالية من التمييز، تستوعب قوة تنوعنا ويسود الاحترام تعاملات موظفيها مع بعضهم البعض. لتحقيق هذه الأهداف، أنشأت BrandSafway بيان التنوع الخاص بالشركة. ونطلب منك بذل أقصى ما في وسعك لدعم وتعزيز ثقافة التنوع للشركة. يمكننا بالتعاون معًا جعل عالمنا خالٍ من التمييز وقائم على الفهم العميق والاحترام المتبادل تسوده اللياقة الإنسانية والإنصاف.

1. إرشادات العمل العادلة

نتخذ جميع قرارات التوظيف وقرارات العمل الأخرى دون تمييز على أساس السن أو الأصل العرقي أو المواطنة أو الإعاقة أو النوع أو الدين أو الأصل القومي أو الحالة الاجتماعية أو الخدمة العسكرية أو كون الفرد من المحاربين القدامى أو غير ذلك من الخصائص المشمولة بالحماية القانونية. ونحظر التمييز بخصوص بنود وشروط التوظيف. بالإضافة إلى ذلك، فإننا نتخذ تدابير قانونية إيجابية لزيادة فرص العمل للنساء والأقليات والأشخاص ذوي الإعاقات والمحاربين القدامى.

2. مناخ العمل الإيجابي

نحظر جميع أشكال التحرش. وهذا يشمل أي سلوك تحقيري أو مهين أو محرج أو ترهيب موجه لأي موظف ومتعلق بالنوع أو الأصل العرقي أو الإعاقة الجسدية أو العقلية أو السن أو الدين أو كون الفرد من المحاربين القدامى أو الأصل القومي أو أي حالة أخرى مشمولة بالحماية القانونية. بالإضافة إلى ذلك، لا يتعين على موظفي BrandSafway المشاركة في أي حالات اعتداء أو انتهاكات بدنية عنيفة أو ترهيب أو شجار أو تنمر أو توجيه تهديدات شفوية بإلحاق الضرر البدني أو العنف، أو أي أفعال أخرى ذات طبيعة تهديدية أو عدائية أو مسيئة أثناء التواجد في منشآت BrandSafway أو تسير أعمالها. وقد يتعرض أي شخص يرتكب التحرش أو يتغاضى عنه لاتخاذ إجراء تأديبي يصل إلى ويشمل، على سبيل المثال وليس الحصر، إيقاف الموظف المخالف عن العمل وفصله من الوظيفة.

3. التحرش الجنسي

نلتزم بمبدأ عدم تعرض أي موظف أو مسؤول أو أي شخص آخر ينتسب إلى شركة BrandSafway للتحرش الجنسي. ونسعى جاهدين لتوفير محيط عمل يشجع على الاحترام ويقوم على مبدأ تكافؤ الفرص ويخلو من الممارسات التمييزية غير القانونية التي تشمل التحرش الجنسي. كما نحظر محاولات التقرب الجنسية / التحرش الجنسي، وطلبات إساءة الخدمات الجنسية، وغيرها من السلوكيات الشفوية أو الجسدية ذات الطبيعة الجنسية إلى جانب العروض ذات المحتوى الجنسي البذيء في إطار العمل المهني أو بأي شكل أو صورة. ويُحظر تمامًا الانتقام من أي موظف يبلغ عن شواغل المتعلقة بالتحرش الجنسي أو يرفع شكوى بالتعرض للتحرش الجنسي. وبعد إجراء تحقيق سري، فإن أي شخص يثبت إقدامه على التحرش الجنسي أو الانتقام من شخص آخر يكون عرضة لاتخاذ إجراء تأديبي يصل إلى ويشمل، على سبيل المثال وليس الحصر، الإيقاف عن العمل والفصل من الوظيفة.

4. العلاقات غير اللائقة

تتأثر العلاقات الجنسية أو العاطفية التي تتم بالاتفاق بين الطرفين شواغل استغلال السلطة إذا كان أحد طرفيها عضوًا بالفريق الإداري والطرف الآخر موظف يكون للطرف الأول سلطة عليه. وحتى في حالة عدم حدوث عواقب سلبية على الطرفين، فقد تخلق هذه العلاقات العاطفية تضارب مصالح أو

تُعرّض المشاركين فيها لاتهامات بالسلوك غير المنصف أو التفضيلي من الموظفين الزملاء. ويتعين على جميع الموظفين أن يدركوا العواقب السلبية الممكنة من جراء إقامة العلاقات الجنسية أو العاطفية في مكان العمل. ويجب على الأطراف المنخرطين في هذه العلاقات التفكير ملياً فيها ويجب إبلاغ ممثل الموارد البشرية بأي شواغل قد تنشأ لدى أطراف أخرى حول سلوك المنخرطين في هذه العلاقات أو تأثير علاقتهم على مكان العمل إذا لم يكن ذلك محظوراً بسطة القانون أو اللوائح.

5. الخصوصية في مكان العمل

نحترم حقوق الموظفين في الخصوصية. ويتم الاحتفاظ بسجلات الموظفين والمعلومات التي من شأنها تحديد هوية صاحبها وغيرها من المعلومات الخاصة المتعلقة بموظفينا فقط لأغراض تجارية أو قانونية أو تعاقدية، وطالما كانت مطلوبة بموجب القانون أو اللائحة الحكومية أو كانت مفيدة. يقتصر الوصول إلى سجلات الموظفين على موظفي BrandSafway المصرح لهم ممن تقتضي متطلبات عملهم المشروعة وذات الصلة الوصول إلى السجلات. ولن تتوفر معلومات الموظفين الشخصية لأي شخص خارج شركة BrandSafway دون الحصول على تصريح ملائم. ومع سعي الشركة للمحافظة على خصوصية الموظفين، فإنها تحتفظ أيضاً بالحق الذي يكفله لها القانون بمراقبة استخدام ممتلكات الشركة، والتي تشمل على سبيل المثال وليس الحصر المكاتب والطاولات والخزانات والحقائب والمركبات طبقاً للقانون المعمول به. فضلاً عن ذلك، قد تتم مراقبة مراسلات BrandSafway وأنظمة الكمبيوتر مثل شبكات الكمبيوتر وملفات البيانات والبريد الإلكتروني واستخدام الإنترنت والبريد الصوتي أو الوصول إليها طبقاً للقانون المعمول به لضمان سلامة التكنولوجيا وتوفير الحماية ضد الاحتيال وإساءة الاستخدام، والكشف عن الوصول أو الاستخدام غير المصرح به، ولأغراض أخرى متعلقة بالعمل.

6. الاتحادات العمالية والتمثيل العمالي

في حال وجود تمثيل جماعي، فإن BrandSafway تسعى لإقامة علاقة مع تلك المنظمات التمثيلية على أساس مبدأ حسن النية والاحترام المتبادل. إن السلامة هي أولى القيم التي تتمسك بها شركة BrandSafway. فلا شيء لدينا يفوق سلامتك وسلامة زملائك وعمالنا أهمية. نكرس جهودنا



البيئة والصحة والسلامة

لتأسيس مكان عمل آمن وصحي والمحافظة عليه ولإدارة أعمالنا بصورة من شأنها تقليل أي تأثير على البيئة. هذا، وتلتزم شركة BrandSafway بتلبية جميع المتطلبات التنظيمية بخصوص صحة وسلامة الموظفين وحماية البيئة أو تجاوزها.

يؤدي كل موظف في BrandSafway دورًا مهمًا للمساعدة في تعزيز ثقافة السلامة، ومن ثم يُتوقع من كل موظف بالشركة:

- مراعاة التحذيرات واللوائح المنشورة.
- إبلاغ الإدارة ذات الصلة على الفور بأي حادث أو إصابة تحدث أثناء العمل أو أي شواغل متعلقة بالبيئة أو السلامة تجول بخاطرك.
- فهم سياسات وأدلة البيئة والصحة والسلامة ونشرات وتنبيهات السلامة التي تصدر من آن لآخر والالتزام بها.
- ممارسة التزامهم بإيقاف العمل في أي وقت إذا ساورتهم أي مخاوف بشأن مهمة أو عملية تنطوي على مخاطر متعلقة بالتحكم في البيئة والصحة والسلامة أو إذا حدثت مخالفات محتملة لقواعد إنقاذ الأرواح (LSR).

1. سياسات وبرامج السلامة

نتبنى التزامًا صارمًا بحماية البيئة والمحافظة على سلامة وصحة وعافية موظفينا وعملائنا والمقاولين الآخرين والجمهور والبيئة. وتستلهم ثقافتنا الخاصة برعاية وإشراك جميع الموظفين في برامجنا الخاصة بالبيئة والصحة والسلامة السلوك الأمن والحد من المخاطر بشكل استباقي. تلتزم شركتنا بالأمور التالية:

- تمكين موظفينا من تقديم أداء ممتاز في مجال البيئة والصحة والسلامة عن طريق توفير التدريب المتخصص والأجهزة الملائمة والإجراءات الرائدة على مستوى الصناعة.
- تمكين الموظفين لضمان توفير BrandSafway المنتجات والخدمات الأمانة لعملائنا، والمشاركة في نجاح إدارتنا لشؤون البيئة والصحة والسلامة إلى جانب تعزيز ممارسات وسلوكيات العمل الأمانة.
- مراقبة ومراجعة أماكن العمل والأداء البشري، بما في ذلك ترسيخ السلوكيات الإيجابية والتدخل حسبما تقتضي الضرورة لضمان تحقيق أهداف ومُثل البيئة والصحة والسلامة.
- مراقبة أدائنا في شؤون البيئة والصحة والسلامة واستخدام بيانات مؤشرات التقدم والتخلف وتحليل التوجهات وآراء الموظفين وتعقيب لجنة الصحة والسلامة وأفضل الممارسات على مستوى الصناعة.
- إعلام الموظفين والعملاء وأصحاب المصالح الآخرين بنتائج أدائنا في شؤون البيئة والصحة والسلامة والإجراءات التصحيحية والتدابير الوقائية التي يتم اتخاذها.
- تحسين برنامج وعمليات البيئة والصحة والسلامة بشكل مستمر للمحافظة على الأداء المتميز على مستوى الصناعة.

2. المشروبات الكحولية والمخدرات في مكان العمل

تمثل إساءة استخدام المشروبات الكحولية والمخدرات أو تعاطيها أحد أكبر الشواغل بالنسبة لموظفينا وشركة BrandSafway فيما يتعلق بتدهور الإنتاجية في مكان العمل، والحوادث وكثرة التغيب والتأخر عن مواعيد العمل والنزاعات، إلى جانب تأثير ذلك على صحة وسلامة الأفراد وعائلاتهم والمجتمع بوجه عام.

ونحن نكرس جهودنا لتوفير محيط عمل آمن وخالي من تعاطي المخدرات. ويجب على الموظفين الحضور إلى العمل في حالة مناسبة تتيح لهم أداء واجباتهم بعيدًا عن تأثير المخدرات أو المشروبات الكحولية غير القانونية أو المصرح بها. ويُحظر استخدام أو حيازة أو توزيع المخدرات أو المشروبات الكحولية غير القانونية أو المصرح بها في أوقات العمل بالشركة أو في مقرات BrandSafway أو مواقع العملاء. وستبلغ إدارة BrandSafway السلطات المعنية بمثل هذه الأنشطة غير القانونية. ويجب على الموظفين أيضًا ضمان ألا يكون أي دواء موصوف قد يتناولونه يؤثر عليهم بصورة أو بأخرى أو يعوقهم عن أداء مهام عملهم.

بالإضافة إلى ذلك قد يُطلب من الموظفين الخضوع لاختبار المخدرات و/أو الكحوليات المعلن أو غير المعلن عنه أو العشوائي إذا كان القانون المحلي يسمح بإجراء مثل هذه الاختبارات. وإذا ثبت تعاطي المخدرات أو المشروبات الكحولية الممنوعة أو غير القانونية، فقد تتخذ شركة BrandSafway إجراءً تأديبيًا يصل إلى ويشمل، على سبيل المثال وليس الحصر، الإيقاف عن العمل والفصل من الوظيفة.

3. حماية البيئة

نحن ملتزمون باتخاذ جميع التدابير الملائمة لضمان توافق جميع المنتجات والخدمات ووسائل النقل وأنشطة إدارة النفايات مع أفضل الممارسات المتعلقة بحماية البيئة والقوانين المحلية التي تسري على حماية وإدارة البيئة. وهي تشمل تكليف الموظفين المؤهلين لإدارة برامج الرقابة البيئية لشركة BrandSafway، والتعاون مع الحكومة والمجموعات الصناعية لتطوير المعايير الملائمة وإدارة منشآت التشغيل خاصتنا بصورة من شأنها تقليل انبعاث الملوثات أو الحد منها، وإعلام الموظفين والمقيمين في المجتمع المحلي بشؤون حماية البيئة، فضلاً عن التعامل فقط مع مقاولي التخلص من النفايات ذوي السمعة الحسنة والامتثال لجميع القوانين واللوائح المحلية. ويتوقع من الموظفين الالتزام بجميع القوانين والقواعد واللوائح المعمول بها والمتعلقة بحماية البيئة.

في بعض الولايات القضائية، يتم تطبيق عقوبات كبيرة على الأنشطة التي تلحق الضرر بالبيئة. وقد تنطبق هذه العقوبات على BrandSafway وعلى الموظفين المتورطين في ارتكاب تلك الأنشطة.







الكشف عن المعلومات للجمهور

ضمان دقة جميع عمليات الكشف عن معلومات BrandSafway التي تشمل على سبيل المثال وليس الحصر المعلومات المتعلقة بالأداء المالي والعقود المادية وغيرها من المعلومات المهمة بالنسبة للمستثمرين والأجهزة التنظيمية والجمهور بوجه عام وامتثالها الكامل للقوانين واللوائح المعمول بها. يجب أن تتم كل هذه العمليات فقط عن طريق القنوات المخصصة تحديداً لهذا الغرض. يُحظر على موظفي BrandSafway أو الأطراف الأخرى التي تنطبق عليها هذه المدونة مناقشة الشؤون المتعلقة بشركة BrandSafway مع محلي المعلومات الأمنية أو ممثلي الصحف أو وسائل الإعلام الأخرى أو المسؤولين الحكوميين والأشخاص الذين لا ينتسبون للشركة ما لم يُصرح لهم بذلك.

1. الاستفسارات الصحفية والاتصال بوسائل الإعلام

يتواجد المتحدثون الرسميون للرد على جميع الاستفسارات الصحفية ولتوفير الحماية ضد الكشف غير المتعمد عن المعلومات السرية أو الحساسة. ويجب على الموظفين دوماً توجيه الاستفسارات الصحفية إلى نائب رئيس قسم الاتصالات وإدراج العلامة التجارية بشركة BrandSafway. ولا يجب على الموظفين بأي حال من الأحوال مناقشة الأمور المتعلقة بالشركة مع ممثلي وسائل الإعلام الوطنية أو المحلية ما لم يُصرح لهم بذلك.

2. الاستفسارات والتحقيقات الحكومية

تقر سياستنا بضرورة تعاون جميع الموظفين مع جميع الطلبات القانونية للحصول على المعلومات من السلطات أو الوكالات الحكومية وشبه الحكومية. ويجب على الموظفين التحلي بالأمانة والصدق في جميع تعاملاتهم مع مثل هؤلاء المسؤولين وإبلاغ أحد موظفي إدارة الشؤون القانونية على الفور بمثل هذه الاستفسارات أو التحقيقات. إذا ساورك الشك بشأن حدود مسؤوليتك في الالتزام بطلب المعلومات من قبل وكالة حكومية، فيجب عليك التماس التوجيهات من كبير مسؤولي الامتثال أو إدارة الشؤون القانونية بشركة BrandSafway.

الإعفاءات والخاتمة

الإعفاءات

لا تُمنح الإعفاءات من تطبيق هذه المدونة بوجه عام. ويمكن للموظفين تقديم طلبات مكتوبة للإعفاءات لكبير مسؤولي الامتثال.

الخاتمة

لا يعتبر تقييم السلوكيات الملائمة في كل موقف أمرًا بسيطًا أو تلقائيًا. وليس الهدف من هذه المدونة هو حصر جميع الظروف المشوبة بالغموض أو التي تثار حولها التساؤلات. ويوصى كل موظف باتتباع نهج نشط حيال هذه المواقف واستخدام حسن التقدير والإلمام بجميع الأمور المتعلقة بها والمسارعة بالإبلاغ عن أية مخالفات مشتبّه بها. إننا باتتباع التوجيهات التي تتضمنها هذه المدونة فقط نتمكن من المحافظة على سمعة شركتنا التي تحققت بشق الأنفس وتعزيزها في النزاهة والسلوك الأخلاقي.



Brand Industrial Services, Inc.
1325 Cobb International Dr., Ste A-1 | Kennesaw, GA USA 30152
BrandSafway.com



©2020 Brand Industrial Service, Inc. All rights reserved.