

شركة Vesuvius العامة ذات المسؤولية المحدودة
سياسة مكافحة الرشوة والفساد
السلوك المهني لمنع الرشوة والفساد

السياسة:	مكافحة الرشوة والفساد (ABC)
مسؤولية الشركة:	المستشار العام
الإصدار:	2.1
آخر إصدار:	أكتوبر/تشرين الأول 2017

لا يجوز تعديل هذا الإجراء إلا بموافقة مكتب المستشار العام وأمين سر شركة Vesuvius العامة ذات المسؤولية المحدودة

مقدمة

تقدم هذه السياسة توجيهات بشأن أخلاقيات العمل التجاري وتكمل المبادئ المنصوص عليها في مدونة قواعد السلوك بشركة Vesuvius لإثبات أن جميع كيانات Vesuvius تعمل بإنصاف وفي مناخ تسوده الشفافية والنزاهة.

والهدف من هذه السياسة هو:

- تحديد مسؤوليات جميع مديري شركة Vesuvius وموظفيها ومستخدميها، وأولئك الذين يعملون لدينا، في مراقبة موقفنا بعدم التسامح مطلقاً بشأن الرشوة والفساد ودعم هذا الموقف؛ و
- تزويد أولئك العاملين لدينا بالمعلومات والتوجيهات اللازمة حول كيفية التعرف على قضايا الرشوة والفساد والتعامل معها.

ستوجه شركة Vesuvius دعمها الكامل لأي شخص يرفض دفع رشوة مهما بلغت المضايقات التي قد تتعرض لها شركة Vesuvius أو الخسائر التجارية أو التكاليف الإضافية المترتبة على ذلك. ومع ذلك، في جميع الظروف، يجب عليك عدم اتخاذ أي خطوة من شأنها أن تعرض سلامتك وسلامة أي شخص آخر للخطر.

يمثل انتهاك هذه السياسة سوء سلوك خطير، وقد يؤدي إلى إجراء تحقيق داخلي وعواقب تأديبية تصل إلى الفصل من الخدمة. ويمكن أن تكون عواقب خرق هذه السياسة وخيمة لكل من شركة Vesuvius والأفراد، وقد يؤدي خرق هذه السياسة إلى الغرامة والسجن أو كلاهما معاً.

إذا كنت تشك في انتهاك هذه «السياسة» أو «مدونة السلوك» من قبل أي مدير أو موظف أو مستخدم في شركة Vesuvius، أو أي شخص آخر يعمل لصالح شركة Vesuvius أو بالنيابة عنها، يجب عليك إبلاغ الشركة بذلك فوراً. ولن يتعرض أي موظف للعقاب أو الحرمان بسبب الإبلاغ عن سوء السلوك المشتبه به.

نطاق التطبيق

تُطبق هذه السياسة:

- على جميع مديري شركة Vesuvius أو موظفيها أو مستخدميها، وإذا اقتضى الأمر، على الأطراف الثالثة التي تؤدي خدمات بالنيابة عن شركة Vesuvius؛
- في جميع أنحاء مجموعة Vesuvius، بما في ذلك شركة Vesuvius العامة ذات المسؤولية المحدودة والشركات التابعة لها («Vesuvius»)، بغض النظر عن البلد الذي تُدار فيه الأعمال التجارية و/أو تقع فيه وحدة الأعمال.

يجب تطبيق المبادئ الواردة في هذه السياسة في جميع البلدان، حتى وإن كانت أشد صرامة من القانون المحلي. وحيثما تكون القوانين المحلية أكثر صرامة من هذه السياسة، يجب أيضاً الامتثال للقوانين المحلية.

من غير المقبول أبداً استغلال الأموال الشخصية لإنجاز ما قد يحظره «قانون السلوك في شركة Vesuvius» أو هذه «السياسة».

1. بيان السياسة العامة

1.1 لن تتهاون شركة Vesuvius عن الممارسات الفاسدة من أي نوع في تسيير أعمالها.

- 1.2 لا يجوز لأي شخص في شركة Vesuvius أن يتورط في أي شكل من أشكال الرشوة - أي أنه لا يجوز لنا أبداً أن نعد شخصاً أو موظف رسمي بمال أو مكافأة أو خدمة أو منفعة للتأثير على سلوك ذلك الشخص أو حكمه تأثيراً غير مقبول.
- 1.3 وبناء على ذلك، يلتزم أي مدير أو موظف أو مستخدم أو طرف ثالث في شركة Vesuvius يتصرف بالنيابة عنها بعدم:
- تقديم رشوة إلى أي شخص؛
 - قبول رشوة من أي شخص؛ و/أو
 - التورط في أي شكل من أشكال الرشوة غير المباشرة بقبول أو استلام أي رشوة عن طريق طرف ثالث.
- 1.4 يجب على كل شخص في شركة Vesuvius أن يُثبت أن جميع أعمالنا تُنفذ وفقاً لأعلى المعايير الأخلاقية وأنها تمتثل إلى هذه «السياسة» وجميع القوانين المعمول بها لمكافحة الرشوة والفساد.

مخاطر الرشوة والفساد

2. الأطراف الثالثة

توجيه: يمكن أن تتحمل شركة Vesuvius مسؤولية أعمال الرشوة التي ترتكبها الأطراف الثالثة² التي تربطها بالشركة علاقة. لذلك، ترغب شركة Vesuvius في قصر تعاملها التجاري على الأطراف الثالثة التي تتحلى بنفس القيم الأخلاقية التي تؤمن بها شركة Vesuvius.

- 2.1 يجب على جميع الأطراف الثالثة التي تعمل نيابة عن شركة Vesuvius أن تمتثل لقوانين مكافحة الرشوة والفساد المعمول بها. ويجب أيضاً أن الأطراف الثالثة على علم بهذه السياسة، لتعزيز أعلى معايير السلوك التجاري الأخلاقي عموماً.
- 2.2 لا يجوز الاستعانة بأطراف ثالثة لأداء أعمال نيابة عن شركة Vesuvius يمكن أن تنتهك هذه السياسة أو قوانين مكافحة الرشوة والفساد بطريقة أخرى.
- 2.3 يجب تعيين الوكلاء والموزعين وجميع الأطراف الثالثة الأخرى بما يتماشى مع «سياسة تعيين الوكلاء والأطراف الثالثة» التي تتضمن إجراء فحوص العناية الواجبة اللازمة.

3. الهدايا والضيافة والترفيه (GH&E)

توجيه: تقديم الهدايا أو واجبات الضيافة أو الترفيه هو شكل من أشكال المجاملة وهو من الممارسات التجارية الشائعة في العديد من البلدان. فهو بمثابة أداة مهمة لبناء العلاقات وتوطيدها إذا استخدم بدون مغالاة. إما عند المبالغة أو استخدامه بطريقة غير لائقة، فإنه يعتبر رشوة. إذا كان تقديم الهدايا أو واجبات الضيافة أو الترفيه على سبيل المكافأة أو التشجيع للحصول على خدمة أو معاملة تفضيلية، أو يمكن تفسيره على هذا النحو، فلا يُسمح بذلك بموجب هذه «السياسة».

- 3.1 لن تقدم شركة Vesuvius الهدايا أو واجبات الضيافة أو الترفيه لأجل:

- الحصول على أي ميزة تجارية غير مشروعة؛
- التأثير على أي قرار تجاري بطريقة غير مشروعة؛
- التأثير على حكم المتلقي؛ أو
- خلق شعور بالالتزام للتعامل بمحابة مع شركة Vesuvius.

1 انظر التعريفات

2 انظر التعريفات

- 3.2 يجب أن تُقدم الهدايا صراحة، دون قيد أو شرط، ويجب أن تكون متواضعة القيمة. وكذلك يجب أن يكون مستوى خدمات الضيافة والترفيه مناسباً لطبيعة الأعمال، ولا يجوز عرضها أو قبولها إلا لأغراض مشروعة وبمستوى يتناسب مع مركز الأشخاص المعنيين وأقدميتهم.
- 3.3 يجب الالتزام بإجراءات الهدايا والضيافة والترفيه (GH&E) المتبعة في شركة Vesuvius عند تقديم كل الهدايا وخدمات الضيافة والترفيه كما يجب أن تُدون وفقاً لتلك الإجراءات. ويجب أيضاً الحصول على موافقة كتابية مسبقة على أي انحرافات تحيد عن هذه «السياسة» أو إجراءات الهدايا والضيافة والترفيه (GH&E) من قبل الإدارة العليا وفقاً للسياسة الساندة.
- 3.4 يقتصر تقديم الهدايا أو واجبات الضيافة أو الترفيه على «الموظفين العموميين» أو «الموظفين الحكوميين» والكيانات وفقاً لإجراءات الهدايا والضيافة والترفيه (GH&E).

4. التبرعات والرعاية

- توجيه:** يمكن أن تلعب شركة Vesuvius دوراً في المجتمع وفي دعم المجتمعات التي تعمل فيها - من خلال دعم الجمعيات الخيرية والمبادرات المحلية، وفي دعم المشاريع التجارية المشروعة. ومع ذلك، يمكن استغلال التبرعات الخيرية وبرامج الرعاية كقناة للرشاوي.
- 4.1 إذا كانت شركة Vesuvius تدعم الجمعيات الخيرية، خاصة تلك الجمعيات الكائنة في مجتمعاتها المحلية، يجب عدم الشروع في ذلك بناء على طلب العملاء أو الشركاء التجاريين أو كلاهما معاً، إلا بعد الحصول على موافقة كتابية مسبقة من الإدارة العليا.
- 4.2 يجب على الإدارة العليا أن توافق مسبقاً على جميع التبرعات الخيرية سواء كانت نقدية أو عن طريق المساهمة في المناسبات الخيرية أو المنشورات أو مبادرات جمع الأموال.
- 4.3 يجوز لشركة Vesuvius أن ترفع قضية أو حدث معين، نظير الدعاية المرتبطة بهذا الدعم، إذا كان الأمر منظماً في العلن ويعود على الشركة بالمنفعة التجارية والمجتمعية بالنظر إليها كشركة راعية. ويجب الحصول على موافقة مسبقة من الإدارة العليا.
- 4.4 تحظر شركة Vesuvius تقديم الهدايا والتبرعات للأحزاب السياسية.

5. إكراميات التسهيل

- توجيه:** تشير إكراميات التسهيل³ (التي تعرف أيضاً باسم إكراميات تيسير الإجراءات أو تعجيلها) إلى المبالغ الصغيرة التي تدفع للموظفين العموميين لحثهم على القيام بعملهم أو لتعجيل إجراء كان من الممكن أن يتأخر. هذه الإكراميات هي في الواقع رشاوي وهي غير قانونية بموجب «قانون الرشوة في المملكة المتحدة».
- 5.1 إكراميات التسهيل محظورة بموجب هذه «السياسة».
- 5.2 إذا أُجبر أحد الأفراد على دفع هذه الإكرامية، كرهاً مثلاً أو عند التعرض للتهديد البدني أو الترهيب بسبب طلب إكرامية تسهيل، لا ينبغي له أن يعرض نفسه للخطر ويجوز له دفع الإكرامية.
- 5.3 عند دفع إكرامية تسهيل (بسبب الظروف المبينة في الفقرة 5.2)، يجب إبلاغ المدير المالي المحلي على الفور للتأكد من تسجيل المبلغ بوضوح في سجلاتنا المالية.

6. التعامل مع الموظفين العموميين

³ انظر التعريفات

توجيه: تضطر شركة Vesuvius إلى التفاعل مع الحكومة والسلطات التنظيمية والهيئات الحكومية والموظفين العموميين للقيام بعملياتها التجارية- في مجالات مثل التصاريح وتسجيل الملكية الفكرية (IP) والقضايا البنائية. ويجب أن تتسم هذه التفاعلات بالشفافية وأن يتم تنفيذها بنزاهة، وأن يعمل الموظفون على توضيح الأسس والمبادئ التوجيهية والقواعد.

6.1 لا يجوز لأي مدير أو موظف أو مستخدم في شركة Vesuvius أو طرف ثالث على علاقة بالشركة أو ينوب عنها أن يحرص موظف عمومي أو حكومي إلى انتهاك واجباته أو واجباتها.

6.2 يقتصر تقديم الهدايا أو واجبات الضيافة أو الترفيه على الموظفين العموميين أو الحكوميين والكيانات وفقاً لإجراءات الهدايا والضيافة والترفيه (GH&E).

هناك ظروف يتعين فيها على شركة Vesuvius بموجب قانون مكتوب دفع تكاليف خدمات الموظفين العموميين، مثل التصاريح الجمركية أو زيارات الهيئات التنظيمية البنائية. ونأمل من هؤلاء الموظفين أن يفوا بواجباتهم القانونية والتنظيمية، وأن يكون لأي رسم مدفوع سنداً قانونياً. وينبغي، إن أمكن، الحصول على المستندات الدالة على وجوب دفع هذه النفقات قبل الشروع في دفع أي منها مع الحصول على إيصال. ولا يجوز دفع نفقات أو هدايا إضافية لهؤلاء الموظفين.

7. الأنشطة الترويجية

توجيه: التسويق هو جزء أساسي من الأعمال التجارية، ويصبح أداة قيمة لدعم الأعمال التجارية والتنمية إذا أحسن استغلاله. ومع ذلك، يجب ألا يكون التسويق مطلقاً، أو مرتبطاً بالضيافة أو الترفيه، بدرجة قد توحى بأنه محاولة للتأثير بشكل غير لائق على نتائج الأعمال.

7.1 حيث تنظم شركة Vesuvius:

- زيارات ميدانية للعملاء المحتملين؛ أو
- أحداث لتعزيز منتجاتها أو التوعية باستخدامها،

ويجب أن يكون الغرض الوحيد لهذه الأنشطة هو المناقشة الفنية وتبادل المعلومات التجارية. وفي كل مرة، يجب أن تكون أي خدمات ضيافة أو ترفيه متعلقة بالأنشطة ملائمة لطبيعة العمل ومناسبة له ومتوافقة مع هذه «السياسة» وإجراءات الهدايا والضيافة والترفيه (GH&E).

8. المناقصة والعطاء

توجيه: طرح عطاءات ومناقصات العقود الكبرى - خاصة مع المنظمات الحكومية - يُسفر عن مزيد من مخاطر الإذعان بسبب القيمة المالية المرتبطة بهذه العقود.

8.1 إذا تعذر التعامل مع أو معالجة أي علامة منذرة⁴ أو أي مخاوف أخرى تتعلق بشفافية عملية تقديم العطاء أو السلوك الأخلاقي المتبع في عملية تقديم العطاء، فسوف تنسحب شركة Vesuvius من عملية تقديم العطاء.

9. الوصول إلى الأسواق (عمليات الاستحواذ والمشاريع المشتركة)

توجيه: تتحمل شركة Vesuvius مسؤولية أفعال مديري الشركات التي تستحوذ عليها وموظفيها ومستخدميها، وقد تكون أيضاً مسؤولة عن الإجراءات السابقة لشركات الاستحواذ أو الشركاء في المشاريع المشتركة.

9.1 يجب أن تخضع جميع عمليات الاستحواذ والمشاريع المشتركة المقترحة، أو غيرها من استراتيجيات دخول السوق، للعناية الأخلاقية الواجبة المناسبة قبل إبرام مفاوضات رسمية بشأن العقود.

9.2 يجب الانتهاء من خطة المراجعة الرسمية لامثال الشركات المستحوذ عليها، بما في ذلك علاقتها مع الأطراف الثالثة، في أقرب وقت ممكن عملياً بعد إتمام الصفقة، في موعد أقصاه 6 أشهر من تاريخ الاستحواذ.

10. المصالح الخارجية

توجيه: لا تشكل المصالح الخارجية والعلاقات مع الموظفين بحد ذاتها أي مشكلة. لكن تنشأ المشاكل عندما تتسم العلاقة بعدم الشفافية ويتم اللجوء إلى أسلوب التأثير غير المشروع أو يتم التفكير في استخدامه. وقد يؤدي وجود

⁴ انظر التعريفات

علاقة شخصية مع موظف عمومي إلى تضارب المصالح بالنيابة عن ذلك الموظف عند اتخاذ قرارًا يؤثر على شركة Vesuvius، مما قد يؤدي بدوره إلى ظهور الرشوة. وقد تتسبب المصالح الخارجية في نشوء خلافات عندما تؤثر تلك المصالح على دورك ومسؤولياتك في شركة Vesuvius .

10.1 لا يجوز لمستخدمي شركة Vesuvius وغيرهم من الأفراد العاملين في شركة Vesuvius إساءة استغلال وظائفهم لتحقيق منافع شخصية.

10.2 يجب على مستخدمي شركة Vesuvius وغيرهم من الأفراد العاملين في شركة Vesuvius الإعلان عما يلي وفقاً لإجراء «المصالح الخارجية» المعمول به.

- أي مصالح خارجية لديهم؛ و
- جميع العلاقات مع «الموظفين العموميين» أو «الموظفين الحكوميين»

بحيث يمكن فهم طبيعة أي خلافات ومعالجتها.

الإذعان والرقابة

تقع مسؤولية تنفيذ هذه السياسة وإنفاذ متطلباتها فيما يتعلق بالمستخدمين العاملين تحت مسؤوليتها على إدارة كل «وحدة أعمال» أو «وظيفة عالمية».

يجب أن تتماشى الموافقة على النفقات والهدايا والإكراميات مع إجراءات الهدايا والضيافة والترفيه (GH&E). وسوف تشرف إدارة «التدقيق الداخلي» على مراقبة تنفيذ السياسة وإجراءات الهدايا والضيافة والترفيه (GH&E) وسوف تختبر الإذعان. كما ستتولى إدارة الشؤون القانونية بالمجموعة الإجابة عن أي أسئلة.

الخروقات والانتهاكات المحتملة لهذه السياسة

يتعين على جميع المستخدمين تحمل المسؤولية الشخصية عن إدارة الأعمال بما يتوافق مع القيم الأخلاقية لشركة Vesuvius وفقاً للقوانين المعمول بها - بما في ذلك الإبلاغ عن المخاوف أو الشكوك المتعلقة بأي خروقات في قواعد الامتثال. يمكن الإبلاغ عن المخاوف إلى مديرك المباشر أو الفريق القانوني أو من خلال خط المساعدة للإبلاغ عن مخاوف المستخدمين (خط الإفصاح "Speak up").

وتشتمل سياسة شركة Vesuvius للإفصاح (Speak up) على مزيد من التفاصيل.

التدريب/المزيد من التوجيه

سوف يطلب من المستخدمين الذي تم اختيارهم حضور التدريب الذي يشرح «السياسة» والسياق التنظيمي (موضحاً بالأمثلة العملية) واستكمال البرنامج التدريبي عبر الإنترنت المكمل للمعلومات الواردة في هذه «السياسة». إذا لم يقع عليك الاختيار وكنت ترغب في تلقي التدريب، يُرجى الاتصال بـ «مدير الشؤون المالية» أو أي عضو في «إدارة الشؤون القانونية».

أسئلة

إذا كانت لديك أية أسئلة تتعلق بهذه «السياسة»، يُرجى الاتصال بمديرك المباشر أو «مدير الإدارة المالية للبلد» أو أي عضو في «الإدارة القانونية».

الملحق الأول - التعريفات

الرشوة هي:

- ميزة مالية أو غيرها....
- وعد أو عرض أو عطية تُمنح لشخص ما....
- يوعد بها شخص ما أو يُعرض عليه أو يُعطى له....
- التأثير على شخص ما....
- تأدية وظيفة أو نشاط بشكل غير مشروع....
- بصفته الرسمية....
- لغرض الحصول على أعمال تجارية أو الاحتفاظ بها....
- أو مكافأته على القيام بذلك.

ليس شرطاً أن تكون الرشوة مالية، فأى شيء يُعطى ميزة للمتلقى يمكن اعتباره رشوة - على سبيل المثال، تقديم خدمة ترفيهية متميزة، تعيين ابن العميل أو ابنته في وظيفة، التبرع إلى جمعية خيرية مفضلة لدى الموظف الحكومي. لا يشترط تسليم الميزة - يكفي عرضها أو الوعد بها.

الموظف العمومي/الموظف الحكومي هو فرد:

- يشغل منصباً تشريعياً أو إدارياً أو قضائياً من أي نوع، سواء كان معيناً أو منتخباً
- يمارس وظيفة عامة مباشرة لصالح أو بالنيابة عن بلد أو حكومة (أو أي قسم في ذلك البلد أو الإقليم)، أو بشكل غير مباشر من خلال أي وكالة عامة أو مؤسسة عامة في ذلك البلد أو الإقليم (أو القسم) أو
- مسؤول أو موظف في منظمة دولية عامة (مثل الأمم المتحدة)، أو
- مستخدم في شركة مملوكة للحكومة (على سبيل المثال، مستخدم في كيان مملوك للدولة)، أو
- أي حزب سياسي، أو مسؤول في حزب سياسي، وأي مرشح لمنصب سياسي؛ أو
- تربطه صلة قرابة بأى «موظف عمومي».

الطرف الثالث: يُعرف الطرف الثالث بأنه أي فرد أو شخص أو منظمة تؤدي خدمات لشركة Vesuvius أو نيابة عن شركة Vesuvius. ويشمل الطرف الثالث مندوبي المبيعات والموزعين الاستشاريين/المستشارين وغيرهم من الوسطاء والمقاولين والمتعاقدين من الباطن (ويمكن أن يشمل الهيئات الحكومية والهيئات العامة).

إكراميات التسهيل هي إكراميات تُمنح لتأمين أو تعجيل تأدية إجراء روتيني من جانب موظف حكومي أو وكالة حكومية (مثل إصدار التراخيص أو التصاريح، ومعالجة البضائع عبر الجمارك)، وتُعرف أيضاً باسم إكراميات "تيسير" أو "تعجيل" الإجراءات.

المصالح الخارجية: مصلحة شخصية أو خاصة أو تجارية أو خيرية أو سياسية لموظف أو مستخدم في شركة Vesuvius (أو أحد أفراد العائلة المقربين أو شريك تجاري) خارج نطاق مسؤولياتهم تجاه شركة Vesuvius. على سبيل المثال:

- ملكية/رئاسة مشروع تجاري أو شركة
- العمل لأجل/ دعم جمعية خيرية أو جماعة سياسية أو جمعية أعمال محددة
- العلاقة مع موظف حكومي أو الاتصال به.