

فيزوفويس ش ذ م م

سياسة مكافحة الفساد والرشوة

المبادئ التوجيهية لإدارة الأعمال من أجل منع الرشوة والفساد

0-1 مقدمة

1-1 لقد تم وضع هذه السياسة بغرض تقديم التوجيه بشأن أخلاقيات الأعمال التجارية. وهي تكملة للمبادئ الواردة في مدونة قواعد السلوك لإظهار أن جميع الكيانات التابعة لفيزوفويس تعمل على نحو مشروع وبشفافية ونزاهة.

الهدف من وراء هذه السياسة هو:

- (i) ضمان الامتثال التام من قبل شركة فيزوفويس ش ذ م م والشركات التابعة لها ("فيزوفويس") لجميع القوانين المعمول بها، وعملها وفق المعايير الأخلاقية أينما قامت بأعمال تجارية
- (ii) تحديد مسؤولياتنا ومسؤوليات أولئك الذين يعملون لدينا في مراقبة موقفنا تجاه الرشوة والفساد والتمسك بهذا الموقف
- (iii) توفير المعلومات والتوجيه لأولئك الذين يعملون لدينا حول كيفية التعرف على قضايا الرشوة والفساد والتعامل معها

2 المجال

1-2 تنطبق هذه المبادئ التوجيهية على جميع موظفي فيزوفويس، وعند الاقتضاء، على الأطراف الخارجية التي تؤدي خدمات لصالح فيزوفويس.

2-2 تنطبق هذه المبادئ التوجيهية على مستوى المجموعة بغض النظر عن البلد التي تُجرى فيها الأعمال التجارية و/أو الموقع الخاص بوحدة العمل. يجب تطبيق المبادئ الواردة ضمن هذه المبادئ التوجيهية في جميع البلدان، حتى لو كانت أكثر صرامة من القانون المحلي. إذا كانت القوانين المحلية أكثر صرامة من هذه المبادئ التوجيهية، يجب عندئذٍ الالتزام بهذه القوانين أيضًا.

3-2 يجب على الجميع في فيزوفويس إظهار أن جميع الأعمال تتم وفق أعلى المعايير الأخلاقية وتتوافق مع هذه المبادئ التوجيهية وجميع القوانين المعمول بها على حد سواء.

3 السياسة المتبعة

1-3 لن يخرط أحد في فيزوفويس في أي شكل من الأشكال من الرشوة.

2-3 "الرشوة" هي عبارة عن الوعد بالمال أو المكافأة أو المحابة أو الفائدة لشخص أو موظف عام¹ من أجل التأثير على السلوك أو الحكم الصادر عن ذلك الشخص.

على وجه الخصوص، يمتنع موظف فيزوفويس عن:

- (i) تقديم أي رشوة لأي شخص
- (ii) قبول أي رشوة
- (iii) الانخراط في أي شكل من أشكال الرشوة غير المباشرة بتقديم أو تلقي أي رشوة من خلال أطراف خارجية

4 الامتثال والرقابة

4-1 يُعد نائب الرئيس للشؤون المالية في وحدة الأعمال ذات الصلة هو المسؤول عن تنفيذ هذه المبادئ التوجيهية وإنفاذها. ويجب عليه تقديم المشورة بشأن المدفوعات والهدايا والنفقات والموافقة عليها وفقًا لهذه المبادئ التوجيهية. كما تقوم

¹ يعني "الموظف العام الأجنبي" الشخص الذي (أ) يشغل منصبًا تشريعيًا أو إداريًا أو قضائيًا من أي نوع، سواءً بالتعيين أو الانتخاب، من بلد أو إقليم خارج المملكة المتحدة (أو أي قسم تابع لهذا البلد أو الإقليم)، و(ب) يمارس وظيفة عامة (1) لصالح أو باسم بلد أو إقليم خارج المملكة المتحدة (أو أي قسم تابع لهذا البلد أو الإقليم)، أو (2) أي هيئة عامة أو منشأة عامة تابعة لذلك البلد أو الإقليم (أو القسم التابع له)، و(ج) يعد مسؤولاً أو وكيلًا لمنظمة دولية عامة.

المراجعة الداخلية بمراقبة تنفيذ المبادئ التوجيهية واختبار مدى الامتثال لها. ويمكن اللجوء للإدارة القانونية بالمجموعة أيضاً للإجابة على أية أسئلة.

5 الأطراف الخارجية

- 1-5 في هذه السياسة، تعني الأطراف الخارجية أي فرد أو شخص أو منظمة تقدم خدمات لصالح فيزوفويس أو بالنيابة عنها، وتشمل العملاء الفعليين أو المحتملين، والزبائن، والموردين، والموزعين، وجهات الاتصال الخاصة بالأعمال، والوكلاء، والمستشارين، والهيئات الحكومية والعامة، بما يشمل مستشاريها، وممثليها، ومسؤوليها، فضلاً عن السياسيين والأحزاب السياسية.
- 2-5 يمكن تحميل فيزوفويس المسؤولية عن أفعال الرشوة التي يقوم بها الوسطاء التابعين لها مثل الموزعين، والوكلاء، والمستشارين، والاستشاريين، والأطراف الخارجية الأخرى. يجب على جميع الوكلاء والأطراف الخارجية التي تعمل بالنيابة عن فيزوفويس الامتثال لجميع القوانين المعمول بها. وبالإضافة إلى ذلك، يجب تعريفهم بهذه المبادئ التوجيهية من أجل تشجيع إدارة الأعمال على نحو أفضل عمومًا.
- 3-5 يجب تعيين الوكلاء والموزعين وفقاً للسياسة المناسبة التي تشمل إجراء الفحوصات المناسبة عليهم مع التزام الحرص الواجب (انظر السياسة المتعلقة بتعيين الوكلاء).
- 4-5 يجب ألا تُستخدم الأطراف الخارجية لأداء أعمال تشكل انتهاكاً لهذه المبادئ التوجيهية أو القوانين المحلية المعمول بها.

6 الهدايا والضيافة

- 1-6 يجب عدم تقديم الهدايا والضيافة أو قبولها سوى لأغراض الأعمال التجارية والأغراض الاجتماعية المناسبة وبمستوى مناسب لوضع الموظفين ودرجتهم.
- 2-6 عند النظر في الهدايا والضيافة (سواءً تقديمها أو تلقيها)، يتم فحص ما إذا كانت تلك الأشياء مقصودة، أو حتى يمكن تفسيرها على نحو معقول، كمكافأة أو تشجيع على المحابة أو المعاملة التفضيلية - فإذا أمكن أن تكون كذلك، فإنه غير مسموح بها إذن بموجب هذه المبادئ التوجيهية.
- 3-6 يجب تقديم الهدايا علناً ودون شروط، ويجب أن تكون ذات قيمة متواضعة، كما يجب أن يتم ذلك بالامتثال لسياسة النفقات الخاصة بوحدة الأعمال التجارية ذات الصلة. يجب عدم تقديم الهدايا والضيافة أو قبولها مطلقاً للحصول على الأعمال التجارية أو استبقائها أو بغرض المكافأة أو الإغراء.
- 4-6 يجب الحصول على موافقة كتابية مسبقة من الإدارة العليا بشأن أي انحراف عن المبادئ التوجيهية أو سياسة النفقات الخاصة بوحدة الأعمال.
- 5-6 جميع العروض المقترحة للهدايا والضيافة التي تتجاوز حدود معينة أو المقدمة للمسؤولين الحكوميين والكيانات المؤسسية أو أي شخص أو كيان لصالح ذلك المسؤول يجب الموافقة عليها مسبقاً من الإدارة العليا، كما هو منصوص عليه في سجل الهدايا والضيافة الخاص بالمجموعة. سوف يجري توثيق موافقة أو رفض الإدارة العليا للطلب المقدم في سجل الهدايا والضيافة الخاص بالمجموعة.

7 التبرعات الخيرية

- 1-7 قد تُستخدم الجمعيات الخيرية والتبرعات كوسيلة للرشاوى. رغم أن فيزوفويس تدعم الجمعيات الخيرية، وبخاصة في المجتمعات المحلية التي تعمل بها، لكن هذا ينبغي ألا يتم سوى بناءً على طلب العملاء و/أو الشركاء التجاريين، إلا إذا وافقت الإدارة العليا موافقة كتابية مسبقة على ذلك. يجب موافقة الإدارة العليا مسبقاً على التبرعات الخيرية، سواء كانت نقدًا أو عن طريق المساهمة في المناسبات الخيرية أو المنشورات الخيرية أو مبادرات جمع الأموال.
- 2-7 تحظر فيزوفويس الهدايا أو التبرعات للأحزاب السياسية.

8 مدفوعات التسهيلات

- 1-8 مدفوعات التسهيلات غير مسموح بها وفق هذه المبادئ التوجيهية. مدفوعات التسهيلات هي المبالغ المدفوعة لضمان أو استئصال أداء أي عمل روتيني من جانب مسؤول حكومي أو وكالة حكومية (مثل إصدار التراخيص أو التصاريح وإجراء التخليص الجمركي للبضائع).

2-8 توجد بعض الحالات التي يجب فيها قيام فيزوفوس بموجب قانون مكتوب² بالدفع لخدمات الموظفين العموميين مثل إجراءات التخليص الجمركي أو الزيارات التي تجريها الجهات التنظيمية البيئية. ونحن نتوقع من هؤلاء الموظفين الوفاء بواجبهم القانوني والتنظيمي بحيث تُدفع أي رسوم على أساس قانوني. وحيثما أمكن، ينبغي الحصول على أدلة مستندية تفيد ضرورة تقديم هذه المدفوعات قبل إجرائها، فضلاً عن الحصول على إيصال بها. يجب عدم تقديم مدفوعات إضافية أو هدايا لهؤلاء الموظفين.

9 العواقب المحتملة لعدم الامتثال لهذه المبادئ التوجيهية

1-9 قد تشمل العواقب المحتملة لعدم الامتثال لهذه المبادئ التوجيهية ما يلي:

1-1-9 فيما يتعلق بفيزوفوس:

- الغرامات بمبالغ غير محدودة
- رد أي أرباح مستلمة
- إنهاء العقود
- الحظر من المناقصات الخاصة ببعض العقود
- الإضرار بالسمعة

2-1-9 فيما يتعلق بك:

- الغرامات - التي قد تكون بمبالغ غير محدودة، والتي لن تدفعها الشركة بالنيابة عن الفرد
- الاحتجاز والإجراءات التأديبية
- السجن - عادة تكون الأحكام بمدد ما بين 5-10 سنوات

ستقدم فيزوفوس دعمها الكامل لأي شخص رفض دفع رشوة، مهما ترتب على ذلك من إزعاج أو فقدان أعمال أو تكاليف إضافية على فيزوفوس. ومع ذلك، في جميع الظروف، يجب عليك عدم اتخاذ أي خطوة يُحتمل أن تُعرض سلامتك أنت أو سلامة شخص آخر للخطر.

10 الانتهاكات أو الانتهاكات المحتملة لهذه المبادئ التوجيهية

1-10 يتم تشجيع جميع الموظفين على رفع مخاوفهم بشأن أي حالات فعلية أو مشتبه بها للرشوة والفساد في أبكر مرحلة ممكنة.

2-10 حيثما يرى أي شخص عدم الامتثال للمبادئ التوجيهية، أو يُطلب منه القيام بأي فعل غير موافق لهذه المبادئ التوجيهية، يجب رفع هذه المخاوف فوراً إلى المدير المباشر. إذا لم يكن المدير المباشر هو الشخص المناسب، عندئذٍ يجب على الموظف رفع مخاوفه مباشرة إلى الإدارة العليا أو نائب الرئيس للشؤون المالية بوحدة الأعمال ذات الصلة أو الإدارة القانونية بالمجموعة. يمكنك أيضاً الإبلاغ عن أي انتهاك يُشتبه وجوده لهذه المبادئ التوجيهية من خلال خط المساعدة الخاص بمخاوف الأعمال التجارية لدى موظفي فيزوفوس.

3-10 توجد المزيد من الإنذارات أو "المحاذير" التي قد تشير إلى الرشوة أو الفساد في الجدول الموضح على الجانب الخلفي من هذه السياسة

11 التدريب/التوجيه الإضافي

11-1 سيُطلب حضور مجموعة مختارة من الموظفين لعرض تقديمي مخصص لتوضيح هذه السياسة والسياسات التنظيمية (مع التوضيح بأمثلة عملية) إلى جانب إكمال برنامج تدريبي عبر الإنترنت لاستكمال المعلومات الواردة في هذه المبادئ التوجيهية. إذا لم يتم اختيارك ولكنك تود أن تتلقى التدريب، يرجى الاتصال بنائب الرئيس للشؤون المالية.

12 الأسئلة

1-12 إذا كانت لديك أية أسئلة بخصوص هذه المبادئ التوجيهية، يرجى الاتصال سواءً بمديرك المباشر أو نائب الرئيس للشؤون المالية بوحدة العمل لديك. إذا كانت هناك أية استفسارات لم يمكن الرد عليها من قبل المدير المباشر ذي الصلة أو الإدارة العليا، عندئذٍ يمكن لنائب الرئيس للشؤون المالية الرجوع إلى الإدارة القانونية بالمجموعة.

² لا عبء بالعرف والممارسة

الجدول: الإنذارات المحتملة أو "المحاذير":

فيما يلي قائمة بالإنذارات المحتملة التي قد تظهر أثناء عملك مع فيزوفبوس والتي قد تثير المخاوف في ظل مختلف قوانين مكافحة الرشوة والفساد. وليس المقصود من القائمة أن تكون شاملة، وإنما هي للأغراض التوضيحية فقط.

إذا واجهت أي من هذه المحاذير أثناء العمل مع فيزوفبوس، يجب عليك الإبلاغ عنها فوراً إلى الإدارة العليا، أو نائب الرئيس للشؤون المالية أو الإدارة القانونية بالمجموعة:

- (a) علمت بتورط طرف خارجي في، أو اتهمته بالتورط في، ممارسات تجارية غير سليمة
- (b) علمت باشتهاك طرف خارجي بدفع الرشوى أو طلبها، أو اشتهاكه بإدارة "علاقة خاصة" مع المسؤولين الحكوميين الأجانب
- (c) أصر طرف خارجي على الحصول على عمولة أو رسوم قبل الالتزام بالتوقيع على أي عقد معنا أو الاضطلاع بوظيفة أو إجراءات حكومية لصالحنا
- (d) طلب طرف خارجي الدفع نقدًا و/أو رفض التوقيع على اتفاق رسمي بشأن العمولة أو الرسوم الخاصة به أو تقديم فاتورة أو إيصال دفع
- (e) طلب طرف خارجي إجراء الدفع إلى بلد أو موقع جغرافي يختلف عن مكان إقامته أو مكان عمله
- (f) طلب طرف خارجي عمولة أو رسوم إضافية غير متوقعة من أجل "تسهيل" خدمة ما
- (g) طلب طرف خارجي ضيافة أو هدايا فاخرة قبل بدء المفاوضات التعاقدية أو مواصلتها أو قبل تقديم الخدمات
- (h) طلب طرف خارجي الدفع مع "التغاضي" عن الانتهاكات القانونية المحتملة
- (i) طلب طرف خارجي توفير فرص عمل أو بعض المزايا الأخرى لصديق أو قريب له
- (j) تلقيت فاتورة من طرف خارجي يبدو أنها غير عادية أو أنها مخصصة
- (k) أصر طرف خارجي على استخدام خطابات جانبية أو رفض وضع شروط متفق عليها كتابة
- (l) لاحظت تقديم فاتورة لنا بعمولة أو رسوم تبدو كبيرة بالنسبة للخدمة المذكور تقديمها
- (m) طلب طرف خارجي أو احتاج لاستخدام وكيل، أو وسيط، أو مستشار، أو موزع، أو مورد ليس من المعتاد استخدامه أو غير معروف لدينا
- (n) عُرضت عليك هدية سخية على نحو غير عادي أو قدم لك طرف خارجي ضيافة فاخرة