

أخلاقيات بكتل



قواعد
أخلاقيات
العمل في بكتل



الرؤية والقيم

رؤيتنا

أن نكون الشركة الأولى في العالم في مجال الهندسة والإنشاءات وإدارة المشاريع

قيمنا

- **الإضافة إلى تراث العائلة الذي يمتد إلى ما يزيد عن قرن من الزمان. سنستمر في كوننا شركة ذات ملكية خاصة من قبل هيئة إدارية فاعلة تستمد توجيهاتها من قيم تتم المحافظة عليها بصرامة.**
- **الأخلاقيات. نقوم بشركتنا على أساس توكي النزاهة بلا هوادة والصدق والعدل**
- **الامتياز. نقوم بوضع أعلى المعايير نقوم بتطبيق التكنولوجيا المتقدمة ونعمل بشكل متواصل في سبيل الابتكار والتحسين نحصد نجاحاتنا من التحديات والإنجازات معاً.**
- **الأرباح. نحقق أرباحاً تكافئ بعدالة القيمة التي نقدمها.**
- **الاحترام المتبادل. نعمل وفقاً للالتزامات بكتل التي تشجع الانفتاح والعمل الجماعي والثقة نثمن عاليًا الثقافة الشاملة القائمة على اختلاف الخلفيات والتجارب ووجهات النظر.**
- **السلامة. هدفنا الثابت هو الوصول إلى مستوى عدم تسجيل أية حوادث- فحياة الأفراد تعتمد على تحقيق هذا الهدف.**
- **الاستدامة. نخطط وننفذ والمستقبل مائل أمامنا- بهدف تحقيق المنافع طويلة الأمد لشركتنا وأصحاب العمل والعالم الذي نعيش فيه.**

التزامات بكتل

- 1 ينبغي أن تعامل زملاء العمل في بكتل على أساس الاحترام المتبادل والثقة والكرامة والإيمان بأنهم يعملون في سبيل تحقيق مصلحة الشركة.**
- 2 ساعدوا بعضكم البعض واطلبوا المساعدة وقدموها ورحبوا بالحصول عليها بكل حرية (فهي لا تمثل أبدًا دليلاً على الضعف). اخرجوا عن الطريق المعتاد وقدموا مزيداً من الدعم لزملائكم الموظفين تبادلوا الخبرات والدروس المستفادة.**
- 3 تواصلوا دون تأخير وبصدق وبشكل كامل مع جميع الأطراف التي لديها اهتمام مباشر في الموضوع استمعوا إلى وجهات نظر الآخرين.**
- 4 اكسبوا الثقة من خلال قبول واحترام العقود والمحافظة على المواعيد ومناقشة التغييرات اللازمة قبل التصرف.**
- 5 ابذلوا الجهود لفهم أهداف واستراتيجيات بكتل وقوموا بتقديم الدعم المسبق لتحقيقها من خلال النقاشات وأشكال التواصل والأفعال (ومنها المشاركة في الموارد).**
- 6 تجنبوا الخط من قدرات زملائكم سواء كان ذلك بطريقة مباشرة أو غير مباشرة.**
- 7 اعملوا معاً على حل الخلافات والزموا في ذلك النية الصادقة. في حال لزم الأمر. راجعوا سلطة أعلى معاً ومن ثم اقبلوا بالحل وادعموه**
- 8 ساهموا بشكل بناء من خلال تطبيق أعلى معايير السلوك المهني والأخلاقي.**
- 9 قوموا بدعم الاستخدام المتواصل للالتزامات**

أخلاقيات العمل وتوخي النزاهة بلا هوادة والصدق والعدل

—الرؤيا والقيم في ميثاق بكتل

قبل أكثر من مئة وعشر سنوات أنشأ جدي الأكبر وارن أ. بكتل هذه الشركة على أساس من النزاهة. ولقد اعتاد على القول بأنه "إذا لم تستطع الوثوق بمصافحة الرجل، فإنك لا تستطيع الثقة بتوقيعه."

ولقد كان محققاً لقد شكلت النزاهة أمراً إلزامياً حينها وقد استمرت في كونها كذلك حتى أيامنا هذه- فبدونها، لن نمتلك أعمالاً أبداً.

تستمد بكتل نزاهتها كشركة من صفة النزاهة التي تميزنا كأفراد. يتعين على كل فرد منا تنفيذ جميع جوانب العمل بطريقة عادلة تتوافق مع أعلى المعايير الأخلاقية في مجال الأعمال. بما في ذلك الالتزام بما تنص عليه القوانين والأنظمة السارية. وفيما يتعلق بجانب السلامة، فلا يوجد مجال للحلول الوسط. وهذا أمر لا جدال فيه.

تجمع قواعد أخلاقيات العمل هذه جميع التوجيهات الخاصة بأخلاقيات العمل لدينا تحت سقف واحد. كما أنها تعمل على التحديث والحلول محل كتيب أخلاقيات العمل السابق من بكتل وكتيب معايير السلوك وأخلاقيات العمل الذي صدر بشكل منفصل في السابق لشركة بكتل للأنظمة والبنية التحتية (BSII) و شركة بكتل للبنية التحتية (BINFRA).

ستسهم المعلومات الواردة ضمن هذه المعايير في توجيهك في بيئة العمل التي أصبحت في وقتنا الحاضر أكثر تعقيداً. إلا أنها في ذات الوقت غير قادرة على تغطية جميع الظروف الممكنة تصورها ولذلك، تعتمد بكتل عليك في اتباع الحس السليم والاجتهاد الصائب حتى تتمكن من تطبيق هذه المبادئ في كل موقف تتعرض له.

إذا كان لديك أية استفسارات أو مخاوف متعلقة بأخلاقيات العمل، فلا تتردد في التوجه إلى المشرف أو المدير أو قسم الشؤون القانونية أو مسئول الأخلاقيات والامتثال المحلي. تستطيع دائماً الاتصال على خط مساعدة الأخلاقيات المدرجة أرقامه في صفحة 77.

لن يكون بمقدور شخص واحد فقط تقديم الدعم لالتزامنا تجاه الأخلاقيات والنزاهة. فهذا الأمر يتطلب توحيد جهودنا.

شكراً لكم

Riley P. Beaufel

ريلي بي. بكتل رئيس مجلس الإدارة والمدير التنفيذي لشركة بكتل

جدول المحتويات

مقدمة	4
تنفيذ أعمال بكتل التجارية	
معايير عامة	8
التنوع والتوظيف العادل	10
الالتزام بحماية البيئة، وتوفير الأمان والصحة	12
Proper Use of Confidential and	
معلومات خاصة	14
تسجيل المعلومات والإبلاغ عنها بدقة	16
الالتزام بحقوق النسخ	18
تقديم الجملات في العمل	20
الأنشطة السياسية	22
الالتزام بمكافحة الاحتكار	24
موضوعات خاصة متعلقة بتنفيذ أعمال مع الحكومة الأمريكية	
تقديم مجاملات العمل لموظفي الحكومة الأمريكية	28
توظيف موظفين حكوميين من الحكومة الأمريكية والحكومات الأخرى	30
أمور أخرى متعلقة بالتعاقد مع الحكومة الأمريكية	32
اعتبارات خاصة مقاومة المقاطعة	36
قوانين ضبط الصادرات والعموبات الدولية	38
مقاومة الفساد	42
خلال وقت العمل	
إدارة المعلومات والسجلات	48
المعلومات السرية وابتكرات الموظفين	50
الاستخدام الأمثل لوقت بكتل وأصولها	52
استخدام البريد الإلكتروني والإنترنت	54
موضوعات أخرى أثناء العمل	56
خلال وقتك الخاص	
تضارب المصالح	60
قبول مجاملات العمل	64
العلاقات الملائمة مع الموردين	66
Public Service	68
معلومات داخلية	70
انتهاك قواعد أخلاقيات العمل الخاصة بكتل	
كيفية الإبلاغ عن الانتهاكات	74
عواقب الانتهاكات	76



مقدمة

على من تطبق قواعد أخلاقيات العمل في بكتل؟

تلخص قواعد أخلاقيات العمل في بكتل معايير السلوك التي تعمل على توجيه أفعالنا ويتم تطبيقها عالمياً على جميع موظفي بكتل وعلى أعضاء مجلس الإدارة والوكلاء والمستشارين والعاملين بعقود وجميع من يمثل أو يتصرف لصالح بكتل أو بالنيابة عنها. نتوقع من شركائنا ومقاولينا الفرعيين وموردينا المنتشرين في أنحاء العالم الاسترشاد بهذه المبادئ أيضاً. تسعى بكتل دائماً للحصول على أصحاب عمل وشركاء يشاركونها ذات القيم ومعايير السلوك المطبقة لديها.

ما هي قواعد أخلاقيات العمل في بكتل؟

لقد تم تصميم قواعد أخلاقيات العمل في بكتل لمساعدتك في التعرف على مسائل الأخلاقيات والامتثال وحل القضايا المتعلقة بها والتي قد تنشأ خلال سير العمل اليومي. توفر القواعد معلومات عامة ونصائح عملية حول السلوك المتوقع من موظفي بكتل داخل وخارج أوقات العمل الرسمية. لقد تم اعتماد قواعد أخلاقيات العمل هذه من جانب مجلس إدارة الشركة الذي حرص على تبنيتها وهي حل مكان جميع كتيبات الأخلاقيات السابقة. بما فيها كتيبات قواعد السلوك الصادرة عن شركة بكتل للأنظمة والبنية التحتية (BSII) و شركة بكتل للبنية التحتية (BINFRA).

كيف أستخدام هذا الكتيب؟

يرجى التعرف على قواعد أخلاقيات العمل هذه. في حال كان لديك استفسارات حول مدة ملاءمة فعل محدد أو السلوك المعترزم اتخاذه، راجع جدول المحتويات لتجد القسم الذي سينطبق على الأرجح على مسألتك. يتضمن كل قسم في هذا الكتيب ملخصاً لسياسة بكتل ذات الصلة وأمثلة حول السلوكيات المتوقعة من الشركة بما يتعلق بتلك السياسة وأمثلة عملية تتخذ أسلوب السؤال والجواب ومعلومات حول المكان الذي من الممكن أن تحصل فيه على إرشادات إضافية. على سبيل المثال:

- استلمت بطاقة معايدة بمناسبة عيد ميلادك من مورد تحتوي على قسيمة هدية بقيمة 100 دولار. هل تستطيع الاحتفاظ بها؟ راجع قسم "قبول مجاملات العمل".
- عرض عليك ممثل لصاحب عمل عملاً حرّاً مؤقتاً يتضمن تحديث الإجراءات الفنية لديهم. هل تستطيع قبول العمل وتنفيذه في وقتك الخاص؟ راجع قيم "علاقات العمل الملائمة مع الموردين".
- أنت مشترك فاعل في موقع تعارف اجتماعي على الإنترنت. هل تستطيع التعريف عن نفسك باعتبارك موظفاً يعمل لدى بكتل؟ راجع قسم "الاستخدام الأمثل لوقت بكتل وأصولها"

الأسئلة الشائعة

ما الذي يتوجب علي فعله في حال كان لدي استفسارات أخرى حتى بعد الرجوع إلى هذا الكتيب، أو في حال احتجت إلى تفسير لسياسة بكتل المطبقة؟

يوجد العديد من المصادر التي تستطيع الرجوع إليها للحصول على إرشادات إضافية. يمكنك الأخذ بالاعتبار التحدث مع مديرك أو المشرف عليك أو إلى مسئول الأخلاقيات والامتثال المحلي. تستطيع التواصل مع خط المساعدة الخاص بأخلاقيات بكتل على العنوان التالي ethics@bechtel.com أو الاتصال على (1-800-BECHTEL) (1-800-232-4835) من داخل الولايات المتحدة أو على أحد الأرقام الدولية المدرجة في موقع BecWeb للأخلاقيات والامتثال.

يبدو أن العديد من المعلومات التي يتضمنها هذا الكتيب تركز على قانون الولايات المتحدة، ولكني أقطن وأعمل في دولة أخرى. فما علاقتي بما ينص عليه قانون الولايات المتحدة؟

بما أن شركة بكتل هي شركة أمريكية، فهي تخضع بشكل عام للقوانين الأمريكية. ويسري الأمر ذاته على موظفيها في جميع أنحاء العالم. تمثل بكتل جميع القوانين السارية، لذلك يتوجب عليك فهم قوانين الولايات المتحدة وقوانين الدولة المحلية التي تقطن بها واتباعها. إلا في حال شكل امتثالك للقانون المحلي خرقاً لقانون الولايات المتحدة. مثل مقاطعة جامعة الدول العربية لدولة إسرائيل (راجع القسم المتعلق بمقاومة المقاطعة المدرج في صفحة 36).

إجراء أعمال بكتل

يتناول هذا القسم الأخلاقيات وموضوعات إجراء الأعمال التي قد تقابلها عند التعامل مع الأشخاص والمؤسسات داخل وخارج الشركة على حد سواء. كما يحتوي أيضًا على معلومات عن مسائل قانونية معينة يمكن أن تظهر خلال عملك اليومي.





إذا كنت شاهداً على حالة انتهاك لقواعد أخلاقيات العمل، فهل يتعين علي الإبلاغ عنها؟

صفحة 9

هل يمكنني استخدام مقطع فيديو مصور وجدته على موقع يوتيوب في عرض تقديمي حول السلامة سيتم تقديمه خلال اجتماع؟

صفحة 19

هل يمكن أن يشتري مشروعني تذاكر لحفل جمع تبرعات لسياسي محلي؟

صفحة 23

معايير عامة

ملخص سياسة بكتل

إن بكتل ملتزمة باتباع أعلى المعايير فيما يتعلق بالسلوك الأخلاقي في العمل وتسعى إلى التعامل مع أصحاب العمل والشركاء الذين يشاركونها الالتزام بهذه القيم. وتجري الشركة كافة عملياتها التجارية على نحو ملائم وعادل ومنصف وأخلاقي وتتجنب حتى ما يبدو في ظاهره غير مناسب. وتمثل النزاهة جزءاً أساسياً من السلوك الأخلاقي. وتعد المصادقية صفة ضرورية لإقامة علاقات قوية ومستمرة. هذا المعيار الأخلاقي يعتبر واحداً من أصول بكتل الأكثر أهمية ويعد نتيجة مباشرة لسلوكيات موظفيها.

وقد قامت بكتل بوضع برنامج لتعليم الأخلاقيات والامتثال والتوعية بهما في الكثير من المجالات من أجل تزويد الموظفين بالتدريب على التوافق المتعلق بالوظيفة ورفع مستوى وعيهم واهتمامهم بالقضايا الرئيسية. ويتوقع من كافة العاملين المشاركة سنوياً في ورش العمل الهادفة إلى رفع الوعي بالأخلاقيات وإتمام التدريب المطلوب لضمان الامتثال.

ما هو السلوك المتوقع؟

- طبق أعلى معايير السلوك الأخلاقي في العمل. سواء بالقول أو الفعل. في عملك اليومي.
- عامل كافة الأشخاص الذين تعمل بكتل معهم على نحو عادل وتجنب المواقف التي قد توحى بوجود انحياز أو محاباة
- تواصل بنزاهة. فإذا شعرت أن شخصاً قد أساء فهمك، فحاول توضيح الموقف على الفور
- لا تسئ تمثيل نفسك أو بكتل مع أي شخص
- أبلغ عن أي سلوك تلاحظه من المحتمل أن يكون غير أخلاقي أو غير قانوني أو غير آمن أو يتعارض بأي شكل آخر مع معايير السلوك الخاصة بشركة بكتل أو مع سياسة الشركة
- تعاون بشكل كامل مع أية تحقيقات تقوم بها الشركة فيما يتعلق بأية مزاعم بوجود سلوك من المحتمل أنه ينتهك المعايير الأخلاقية الخاصة بشركة بكتل
- احرص على المشاركة سنوياً في التدريب المعني برفع مستوى الوعي بالأخلاقيات وإتمام التدريب المطلوب لضمان الامتثال

الأسئلة الشائعة

ما الذي يعنيه أداء كافة العمليات التجارية بطريقة ملائمة وشريفة وعادلة ومنصفة وأخلاقية؟

يتعين علينا في جميع الأحوال معاملة أصحاب العمل وموردينا ومنافسينا وزملائنا الموظفين باحترام وإنصاف. يجب ألا يستغل أي موظف في بكتل بصورة غير عادلة أي شخص عن طريق التلاعب أو الإخفاء أو الكذب أو إساءة استعمال المعلومات الخاصة أو أية ممارسة عمل غير عادلة أخرى.

إذا كنت شاهداً على حالة انتهاك لقواعد أخلاقيات العمل، فهل يتعين علي الإبلاغ عنها؟

نعم. إننا مطالبون جميعاً بإبلاغ الشركة بأية حوادث تتعلق بسلوك غير قانوني أو غير مشروع أو تمثل انتهاكاً لسياسة الشركة. وتتطلع بكتل إلى إنجاز الأشياء على الوجه الصحيح. ولا يمكننا حل أية مشكلة إذا لم تكن لدينا معرفة بها. وقد يؤدي عدم الإبلاغ عن إساءة التصرف إلى التعرض لإجراءات تأديبية.

ماذا لو لم أكن متيقناً من الحقائق أو ليست لدي معلومات كافية لاستنتاج حدوث انتهاك؟

نحن مسئولون عن إثارة الأسئلة في حال كان لدينا اهتمام بتطبيق معايير بكتل السلوكية. تحدث إلى مديرك أو مسئول الأخلاقيات والامتثال في مؤسستك أو اتصل بخط المساعدة الخاص بأخلاقيات بكتل. إن باستطاعتهم مساعدتك في معرفة ما إذا كان الأمر يمثل انتهاكاً لأخلاقيات العمل.

إرشادات إضافية

إذا وجدت نفسك في موقف لا تعرف فيه على وجه اليقين ممارسة العمل الملائمة أو كنت في حيرة فيما يتعلق بأية سياسة خاصة بشركة بكتل. فارجع إلى سياسة الشركة 102. معايير السلوك. إذا كانت لا تزال لديك أسئلة. فاطلب المساعدة. اطلب المشورة من المشرف. أو المدير الخاص بك أو قسم الموارد البشرية أو قسم الشؤون القانونية أو مسئول الامتثال والأخلاقيات في المؤسسة التي تعمل بها. أو خط المساعدة الخاص بأخلاقيات بكتل.

التنوع والتوظيف العادل

ملخص سياسة بكتل

بموجب التزامات بكتل، نعمل على تشجيع الانفتاح والعمل الجماعي والثقة. ويعتمد نجاحنا على قدرتنا على بناء فرق عمل ديناميكية ومتنوعة ومتنقلة قادرة على الاستجابة متى وأينما دعت الحاجة إليها. إننا نحترم بعضنا البعض ونقدر التنوع الذي ينشأ عن خلفياتنا وخبراتنا وآرائنا المختلفة.

وتتميز بكتل بحرصها كصاحب عمل على توفير فرص توظيف متكافئة وتستند في قرارات التوظيف إلى الجدارة والخبرة والإمكانات. وتُتخذ قرارات التوظيف دونما اعتبار للجنس أو اللون أو النوع أو العمر أو الدين أو الأصل الوطني أو السلالة أو الإعاقة البدنية أو العقلية أو حالة الخبرة أو الميول الجنسية أو أسباب التمييز الأخرى المحظورة من قبل القانون المعمول به.

وتحرص بكتل على وجود بيئة عمل خالية من التمييز غير القانوني والتحرش و/أو الانتقام. نحن لا نتساهل مطلقاً مع سلوكيات التحرش التي تؤثر على الفوائد الملموسة للمهمة، أو تعطل أداء الأفراد في العمل. أو تؤدي إلى إيجاد بيئة عمل تتسم بالتخويف أو العدائية أو العدوانية. بصرف النظر عن موقع مكان العمل، والذي قد يكون منشآت تابعة لصاحب عمل أو اجتماع عمل خارج الموقع.

ولا تتسامح بكتل مع أية أنشطة تدعم الإجار بالأشخاص أو استخدام عمالة الأطفال أو السخرة في أداء عقود بكتل بواسطة موظفينا أو المقاولين من الباطن المتعاملين معنا.

ما هو السلوك المتوقع؟

- التفكير والتحرك على الصعيد العالمي من خلال اجتذاب قوة عمل متنوعة وتطويرها والاحتفاظ بها بما يجعلها قادرة على الابتكار وتعزيز الشمولية
- الحفاظ على بيئة عمل تشجع على احترام كافة الموظفين وحقوق الإنسان الخاصة بالزملاء في العمل والشركاء والموردين وأصحاب الأعمال والمجتمعات المجاورة
- العمل المثمر مع الموظفين وأصحاب الأعمال والمتعاقدين من أجل تفعيل المواهب والمهارات والخبرات لكل شخص بما يجعله قادراً على تحقيق الأهداف الفردية والمؤسسية
- دعم التزام بكتل بالتنوع في قوة العمل العالمية
- عدم التورط في أية دعاية جنسية غير ملائمة أو تلميحات جنسية غير ملائمة تجاه الموظفين أو الآخرين في مكان العمل
- عدم إلقاء أية نكات خارجة عن الذوق أو مبتذلة أو مهينة تتنافى مع سياسة الشركة
- الابتعاد تماماً عن استخدام أية إشارات ازدرائية تجاه أي جنس أو عمر أو نوع أو دين أو مجموعة عرقية أو حالة إعاقة
- لا تبعث برسائل بريد إلكتروني أو ملاحظات ذات إهانات جنسية أو تتضمن تعليقات أو نكاتاً أو صوراً مهينة على أساس الجنس أو العمر أو النوع أو الدين أو المجموعة العرقية أو الإعاقة

الأسئلة الشائعة

كيف تستفيد بكتل من التنوع؟

يمنحنا التزام شركة بكتل بتنمية المواهب والمنظورات الفريدة لقوة العمل الخاصة بنا ميزة تنافسية لأن بإمكاننا استغلال هذه الاختلافات لتحقيق نتائج أفضل. ومن شأن ذلك أن يساعد بكتل في فهم المتطلبات والتوقعات المختلفة لأصحاب العمل حول العالم وتلبيتها على أفضل وجه. ويساعد التنوع والشمولية اللذان تتسم بهما بكتل على اجتذاب الموظفين الموهوبين حول العالم والاحتفاظ بهم.

ما الذي يتعين علي فعله إذا تعرضت

لحادثة تمييز أو تحرش أو شهادتها؟

قم على الفور بالإبلاغ عن مثل هذه الحادثة للمشرف أو المدير أو قسم الموارد البشرية. في الولايات المتحدة، يمكنك كذلك الاتصال على أخصائي حل نزاعات الموظفين على 1-888-EDR-INFO.

إرشادات إضافية

إذا كانت لديك أي أسئلة بخصوص برنامج التنوع لبكتل، يرجى الرجوع إلى صفحة التنوع BecWeb الخاصة ببكتل. بإمكانك كذلك الرجوع إلى سياسة علاقات مكان العمل الخاصة بشركة بكتل، وهي السياسة A401J في دليل سياسة الموظفين - دولي ("الكتاب الأخضر")، والسياسة 401J في دليل سياسة الموظفين - الولايات المتحدة ("الكتاب الأحمر").

الالتزام بحماية البيئة وتوفير الأمان والصحة

ملخص سياسة بكتل

وتولي بكتل في كافة أعمالها اهتماماً كبيراً بالبيئة وبصحة وسلامة موظفيها وشركائها والمتعاقدين معها وأصحاب الأعمال، وكذلك السكان في المجتمعات التي تعمل بها. وتلتزم الشركة بضمان الوصول إلى الأداء بـ "الحوادث" والاستمرار فيه، وكذلك العمل مع كافة أصحاب المصلحة المعنيين على تحسين كفاءة البيئة والسلامة والصحة في مجال عملنا. ويتطلب تحقيق هذا الالتزام أن تفهم الشركة وموظفوها كافة اللوائح والقوانين الخاصة بالبيئة والسلامة والصحة وأن تمثل لها.

ما هو السلوك المتوقع؟

- أداء كافة الأعمال مع الالتزام بإزالة و/أو تخفيف المخاطر والتأثيرات المتعلقة بالبيئة والسلامة والصحة
- تنفيذ كافة الأنشطة على نحو يحمي موظفي بكتل وأصحاب الأعمال والمقاولين من الباطن المتعاونين معها والمجتمعات المحلية، وكذلك يحترم كافة حقوق الجيران في التمتع بالأمن والسلامة
- تأكد من أنك والآخرين الموجودين في المنطقة الخاضعة لمسئوليتك تفهمون معايير بكتل واللوائح المعمول بها فيما يتعلق بالبيئة والسلامة والصحة وكذلك فيما يتعلق بصحة المجتمع وسلامته وأمنه
- فهم الظروف والمخاطر المتعلقة بالبيئة والسلامة والصحة في منطقة عملك
- إخطار مديرك وقسم البيئة والسلامة والصحة بأية حوادث خطيرة/أو ذات خطورة محتملة على السلامة والصحة
- ضمان إيصال الدروس المستفادة من حوادث البيئة والسلامة والصحة، والتقنيات الجديدة والتغييرات في القوانين واللوائح إلى الآخرين في منطقة العمل الخاصة بك

الأسئلة الشائعة

كيف أتعرف على أحوال السلامة والصحة في منطقة العمل الخاصة بي؟

يتطلب من كافة مشروعات بكتل إعداد خطة للبيئة والسلامة والصحة وتحديثها باستمرار تتضمن قائمة بكافة مخاطر ومتطلبات السلامة والصحة. تمثل الخطة كذلك مصدراً لتحديد كيفية تطبيق المتطلبات على الموقع وكيفية التقليل من المخاطر. إضافة إلى ذلك، تتضمن الخطة قائمة بمسئوليات أفراد الموقع تجاه متطلبات السلامة والصحة.

كيف أعرف المتطلبات البيئية لموقع عمل المشروع الخاص بي؟

يتطلب من كافة مشروعات بكتل وضع خطة تحكم بيئي في موضع الإنشاء (CECP) تتضمن قائمة بكافة المتطلبات البيئية وكيفية تطبيقها على الموقع. علاوة على ذلك تهدف خطة CECP إلى إعداد قائمة بمسئوليات أفراد الموقع تجاه المتطلبات البيئية.

كيف نعمل على تفادي التأثير السلبي على صحة المجتمع وسلامته وأمنه؟

نحن نسعى إلى تنفيذ أنشطة الهندسة وتدبير الموارد والتشييد (EPC) الخاصة بنا على نحو لا يؤثر بشكل سلبي على السلامة البدنية أو العقلية لجيراننا، أو يضر بأمن ممتلكاتهم أو أنشطتهم الاقتصادية، أو يسهم في تدهور مجتمعهم عبر زيادة الجريمة أو القلاقل الاجتماعية الناجمة عن أنشطتنا أو تأثيراتها الجانبية المباشرة.

إرشادات إضافية

إذا لم تكن واثقاً من المتطلبات أو الإجراءات الملزمة المتعلقة بالبيئة والسلامة وأو الصحة، بصرف النظر عما إذا كانت متطلبات خارجية أو داخلية، فاطلب التوضيح وأو المساعدة، أولاً، تشاور مع المشرف أو المدير، ثم بعد ذلك مع مشرف البيئة والسلامة والصحة في الموقع. إذا كانت هناك حاجة إلى مزيد من التوضيح أو إذا كانت لا تزال لديك شواغل، فاتصل على وحدة الأعمال العامة GBU أو مسئول البيئة والسلامة والصحة للشركة. كذلك يمكن الرجوع إلى موقع البيئة والسلامة والصحة على BecWeb.

الاستخدام الملائم للمعلومات السرية والخاصة

ما هو السلوك المتوقع؟

- لا تستخدم المعلومات السرية الخاصة بالشركة أو صاحب عمل أو مورد أو موظف في غير الأغراض الخاصة بها
- التزم باتفاقيات عدم إفشاء السرية الموقعة من شركة بكتل كطرف فيها
- لا تقبل أي معلومات سرية لا تتعلق بوظيفتك
- في حالة استقبال معلومات لا تحمل علامة "سري"، ولكنك على يقين أنها سرية، قم بتنبيه الشخص الذي أمدك بها وتابع الموقف في حالة الضرورة حتى تتأكد أن المعلومات قد تم تصنيفها وحمايتها بطريقة صحيحة
- إذا كانت واجباتك تتطلب منك البحث لفهم طبيعة واستراتيجيات عمل المنافس، فاستخدم فقط المصادر المسموح بها قانونياً وتجنب أي سلوكيات غير قانونية أو غير أخلاقية قد تتسبب في إلحاق الحرج بشركة بكتل.
- إذا حاول شخص إعطائك معلومات سرية ليس مصرحاً لك بتلقيها، فلا تقبلها وأخبر المشرف أو المدير
- تذكر أن التزامك بحماية المعلومات السرية التي عرفتتها في بكتل يستمر حتى بعد مغادرتك الشركة

ملخص سياسة بكتل

يمكن لموظفي بكتل الوصول للعديد من أنواع معلومات الملكية الفكرية أو المعلومات السرية أو المعلومات الخاصة التي تتعلق بشركة بكتل أو أصحاب الأعمال أو مورديها أو موظفيها أو أنواع أخرى (من المعلومات السرية). يجب على الموظفين استخدام المعلومات السرية للأغراض المعنية فقط وكجزء من واجباتهم في شركة بكتل. ويمكن مشاركة هذه المعلومات مع الموظفين أو الأشخاص الآخرين فقط على أساس الحاجة إلى العلم بها. وفقاً لما هو مصرح به من الشخص المسئول عن هذه المعلومات في شركة بكتل.

تشمل المعلومات السرية المعلومات التجارية والمالية والتسويقية ومعلومات التشغيل التي تمثل أهمية خاصة لشركة بكتل أو أصحاب الأعمال أو الآخرين. وتشمل:

- المعارف والإجراءات الهندسية والإنشائية
- المعلومات الشخصية مثل تلك المعلومات المتعلقة بالحالة الصحية أو المرتبات
- المعلومات المقدمة من صاحب عمل أو المورد والمميزة بكلمة "Confidential" (سري)

الأسئلة الشائعة

أنا على وشك الانتقال إلى مشروع آخر تابع لشركة بكتل. هل يمكنني نقل معلومات من مشروعي الحالي قد تكون مفيدة للمشروع التالي؟

إذا كانت المعلومات تشتمل على معلومات سرية خاصة بصاحب عمل أو مورد أو شركة بكتل، فتشاور أولاً مع مديرك أو قسم الشؤون القانونية لتحديد نوع الاستخدام، إن وجد. المسموح به لهذه المعلومات.

لقد عملت في السابق لدى شركة منافسة لشركة بكتل، ولدي معرفة جيدة بعملهم قد تكون مفيدة للغاية لشركة بكتل. هل يمكن أن أكتشف عن هذه المعلومات لمديري؟

لا. ينبغي عليك الحفاظ على سرية المعلومات الخاصة أو السرية التي حصلت عليها أثناء عملك لدى صاحب العمل السابق.

حصلت على نسخة لعرض خاص بشركة منافسة من مصدر غير معروف عبر البريد. ماذا أفعل؟

توقف عن قراءة المستند في الحال. ولا تقم بعمل أي نسخ منه أو إطلاع أي شخص آخر عليه. اطلب المشورة من مديرك أو قسم الشؤون القانونية على الفور لتحديد الخطوات التالية المطلوبة.

أملك معلومات أصحاب عمل مصنفة كمعلومات سرية. وأعتقد أنه سيكون من المفيد جداً للمشروع الذي أعمل به وصاحب عمل المشروع لو شاركت هذه المعلومات مع أحد موردينا. كيف أعرف ما إذا كان ذلك مسموحاً لي به أم لا؟

من المفترض تواجد موظف من بكتل بالمشروع الذي تعمل به يكون مسؤولاً عن نقل التزامات السرية الخاصة بشركة بكتل إلى صاحب العمل. قد يكون مدير المشروع أو المسئول عنه، وإن لم يكن أحدهما، فسيكون بمقدور أحدهما إخبارك بالشخص المسئول.

إرشادات إضافية

إذا كانت لديك أية أسئلة فيما يتعلق بالمعلومات الخاصة أو السرية، فاطلب المساعدة. استشر المشرف أو المدير أو قسم الشؤون القانونية أو مسئول الأخلاقيات والامتثال بهذا الشأن. بإمكانك دوماً الاتصال على خط المساعدة الخاص بأخلاقيات بكتل.

تسجيل المعلومات والإبلاغ عنها بدقة

ملخص سياسة بكتل

ويتوقع من موظفي بكتل توخي الحذر والدقة البالغين عند تدوين المعلومات والإبلاغ عنها في سجلات وتقارير العمل. وفي بعض الحالات، قد يؤدي إغفال معلومات ضرورية إلى افتقاد التقرير أو السجل للدقة المطلوبة. تمثل الدقة مطلباً أساسياً في سجلات العمل الخاصة بشركة بكتل من أجل تيسير العمل.

ما هو السلوك المتوقع؟

- احرص على التزام الدقة والنزاهة في تقديم المعلومات إلى تقارير وسجلات العمل
- انتبه إلى التفاصيل من أجل ضمان دقة السجلات
- لا تخدع أو تضلل الآخرين من خلال تدوين معلومات غير دقيقة في سجلات العمل

أمثلة على المعلومات التي يجب تسجيلها
بدقة في تقارير وسجلات العمل:

- المؤهلات التعليمية أو العمل السابق في نموذج التوظيف
- ساعات العمل ورمز التكلفة الصحيح في سجل الوقت
- تقارير الاختبار المعدة بواسطة المهندسين
- حوادث السلامة، والخطر الكامن، وأيام العمل المفقودة
- تقارير العمل الجديد المسجلة بواسطة ممثلي تطوير الأعمال
- معلومات العائد والتكلفة في التقارير المالية
- تقارير المصروفات
- الفواتير

الأسئلة الشائعة

ما هي بعض الأمثلة على الإبلاغ غير الدقيق أو المضلل في سجل العمل؟

تشمل بعض أمثلة الإبلاغ المضلل:

- اعتماد سجل الوقت مع علمك بعدم عمل الشخص في ذلك اليوم
- تقديم تقرير مصروفات يتضمن تكلفة وجبات لم يتم تناولها، أو أميال لم يتم قطعها، أو تذاكر طيران لم يتم استخدامها
- التوقيع على نتائج اختبارات الوحدة (مثل اختبارات شهادات الأداء أو المواد) في حين أن الاختبار لم يتم إجراؤه في الواقع

ماذا أفعل إذا علمت أن أحد الزملاء الموظفين

قام بتدوين معلومات غير صحيحة في تقرير

المصروفات الخاص به؟

تحدث إلى مديرك عن الموقف. إذا لم تكن مطمئناً إلى الحديث مع مديرك، فاتصل بقسم الموارد البشرية أو مسؤول الأخلاقيات والتوافق في مؤسستك.

ما هي عواقب الإبلاغ المضلل في سجلات

الشركة؟

يمكن أن يؤدي تدوين معلومات غير صحيحة في تقرير الشركة إلى عقوبة تأديبية تصل إلى الفصل من العمل. كذلك قد يؤدي إلى حملك أنت وشركة بكتل لمسئولية مدنية أو جنائية.

إرشادات إضافية

إذا كانت لديك أية شواغل فيما يتعلق باحتمال وجود إبلاغ غير صحيح في أي من سجلات العمل الخاصة بشركة بكتل، فيجب تنبيه المشرف أو المدير لذلك، بإمكانك كذلك طلب المشورة من قسم الشؤون القانونية، ومسئول الامتثال والأخلاقيات في المؤسسة التي تعمل بها، أو خط المساعدة الخاص بأخلاقيات بكتل.

الالتزام بحقوق النسخ

ملخص سياسة بكتل

تلتزم بكتل بالامتثال التام لأحكام القانون المعمول به واتفاقيات الترخيص فيما يتعلق بالمواد المحمية بحقوق النسخ. بما في ذلك المواد المكتوبة والصور الفوتوغرافية والبرامج. وتقوم الشركة بمنح التراخيص أو الاشتراك في البرامج والمواد المرجعية الضرورية مثل القوانين والمعايير الصناعية للاستخدام داخل بكتل. ولا تنتهك بكتل حقوق الملكية الفكرية الخاصة بالآخرين. ويعد إعادة الإنتاج أو النقل غير المصرح به للمواد المكتوبة أو البرامج سلوكاً غير مشروع ويضر بمصلحة بكتل وسمعتها ويتعارض مع سياساتها.

ما هو السلوك المتوقع؟

- وضع إشعار مناسب حول حقوق النسخ الخاصة ببكتل أو أي من أصحاب العمل وأو حقوق الملكية الفكرية الخاصة بأي منهما على مواد مكتوبة أو مصورة تصويراً ضوئياً أو رسومات تم استخراجها من جانب أي من موظفي بكتل
- عليك أن تحصل على إذن من مالك حقوق النسخ قبل عمل نسخ من المواد المحمية بموجب حقوق النسخ سواء كانت مكتوبة أو مصورة تصويراً ضوئياً أو رسومات تم إنشاؤها من قبل جهة بخلاف بكتل. بما في ذلك أية محتويات تم الحصول عليها من شبكة الإنترنت.
- قبل عمل أية نسخ، إن الترخيص الخاص بالبرنامج المعني يسمح بإجراء عملية النسخ (على سبيل المثال، بهدف عمل نسخة احتياطية أو بهدف الأرشفة)

«المواد المكتوبة» قد تكون نصية أو مصورة أو مطبوعة أو في نسخة إلكترونية. ويشمل المصطلح:

- الصحف والصحف التجارية والكتب
- الرسومات والمواصفات
- الصورة المتوفرة على الإنترنت

الأسئلة الشائعة

أنا أقوم بعمل الكثير من أعمال شركة بكتل على جهاز الكمبيوتر في المنزل. هل يمكنني وضع نسخة من برامج بكتل على جهاز الكمبيوتر المنزلي الخاص بي؟

تعتمد الإجابة على البرنامج وبنود اتفاقية ترخيص بكتل. استشر مثل تكنولوجيا أنظمة المعلومات للحصول على المشورة بهذا الشأن.

إذا كان البرنامج مثبتاً على جهاز واحد من أجهزة كمبيوتر بكتل، فهل يمكن عمل نسخة للاستخدام على جهاز كمبيوتر بكتل آخر؟

لا يمكن القيام بذلك، ما لم يكن ترخيص البرنامج يسمح على وجه التحديد بهذا النسخ. استشر مثل تكنولوجيا أنظمة المعلومات.

إرشادات إضافية

إذا كان لديك أي سؤال بخصوص الالتزام بحقوق النشر، فاطلب المساعدة. استشر مدير أو قسم تكنولوجيا أنظمة المعلومات (IS&T) أو قسم الشؤون القانونية أو مسئول أخلاقيات العمل والتوافق معها لطلب التوجيه تستطيع دائماً الاتصال بخط المساعدة الخاص بأخلاقيات بكتل.

أنا أكتب تقريراً فنياً لأحد أصحاب العمل بخصوص مشروع معين. كيف يمكنني التعرف على إشعار حقوق النشر الذي يجب وضعه على التقرير الخاص بي؟

إجراء القسم الهندسي الخاص بحماية الملكية الفكرية (3DP-G03-00012) يشرح بالتفصيل نموذج الإشعار الذي عليك استخدامه في السياقات المختلفة. في الغالب توضح التعليمات الخاصة بالمشروع الإشعار المناسب للمشروع الذي بين يديك. استشر المدير الهندسي للمشروع.

لقد وجدت صورة رائعة على الإنترنت. هل يمكنني طباعتها في عرض PowerPoint سوف أقدمه في اجتماع عمل مقبل؟

قد تكون الصورة التي عثرت عليها محمية بموجب حقوق النسخ. وإذا كان الأمر كذلك، فإنه يجب عليك الحصول على تصريح لاستخدامها في عرض العمل. استشر المدير أو قسم الشؤون القانونية للتعرف على كيفية الحصول على تصريح باستخدامها.

استقبلت رسالة بريد إلكتروني تحتوي على رابط لقطع فيديو مسجل على موقع YouTube واعتقد بأنه مثالي لعرض السلامة الذي سوف أقدمه في اجتماع شركة بكتل القادم. هل يمكنني استخدامه؟

بشكل عام، لا يسمح باستخدام مقاطع فيديو تم تنزيلها من موقع YouTube دون تصريح من صاحب حق النشر، وهو في الغالب الشخص أو الجهة التي قامت بعمل هذا المقطع. وفي بعض الأحيان قد يكون من الصعب تحديد صاحب حق النشر، ولكن ذلك لا يبرر الاستخدام بدون تصريح. وعلى الجانب الآخر، لا مانع تماماً من توزيع هذا الرابط عبر البريد الإلكتروني إلى مجموعة عمل بكتل إذا كان ذلك من شأنه خدمة مصلحة العمل.

تقديم مجاملات في العمل

ملخص سياسة بكتل

يجب الحصول على كافة الأعمال الخاصة بشركة بكتل أو فقدها عن جدارة واستحقاق. يمكن لموظفي شركة بكتل التقديم أو الموافقة على مجاملات الأعمال القانونية، والمناسبة والتي تتوافق تماماً مع سياسات وتعليمات شركة بكتل والتي لا تثير أي شكوك في أن الغرض من تقديمها هو الحصول على ميزات تجارية غير عادلة. ولا يحق للموظف مطلقاً استخدام أي أموال أو موارد شخصية لتفادي إرسال تقارير أو طلب موافقة على تقديم مجاملة عمل لا يمكن تقديمها عبر شركة بكتل.

الهدايا ومجاملات العمل التي قد يتم تقديمها لبعض الأفراد، مثل موظفي أو مسئولي أو مثلي الحكومة، وكذلك موظفي الهيئات المملوكة للحكومة، جميعها تخضع لقوانين ولوائح تنظيمية معقدة. قوانين مكافحة الاحتكار قد تطول موظفي الهيئات الدولية العامة أو الأعمال الخاصة. يجب أن يكون الموظفون في المراكز التي قد تتطلب العرض أو الموافقة على هذه المجاملات على دراية كاملة بسياسات الشركة والقوانين المعمول بها. (انظر تقديم مجاملات في العمل لموظفي الحكومة الأمريكية، في صفحة 28، ومقاومة الفساد، صفحة 42).

ما هو السلوك المتوقع؟

- تأكد أن كافة الهدايا أو الترفيه تعد مناسبة وتمت الموافقة عليها وتسجيل الحسابات الخاصة بها وتتوافق تماماً مع سياسة شركة بكتل وكل القوانين المعمول بها.
- في المناطق الجغرافية التي يعد تبادل هدايا العمل فيها أمراً تقليدياً، تأكد أن قيمة الهدية محدودة (في المستوى المتعارف عليه)، ولا تتجاوز قيم الهدايا المقبولة في أوساط العمل المحلية ولا تحمل أي معنى ضمنى أو إلزام، إضافة إلى الموافقة عليها من مستوى الإدارة المعني.
- قم بعرض مجاملات العمل هذه التي يُسمح للمستلم بقبولها في إطار لوائح قبول الهدايا المعمول بها في المنظمة التي يعمل بها.
- في حالة عدم تأكدك من القوانين، اطلب التوجيه من مديرك، أو الموظف المسئول عن أخلاقيات العمل والتوافق معها، أو قسم الشؤون القانونية

الأسئلة الشائعة

هل هناك أي فئات أو تصنيفات للهدايا أو مجاملات الأعمال التي لا يمكن عرضها؟

ينبغي أن تمتنع تماماً عن تقديم أي هدايا أو مجاملات غير قانونية. ويشمل ذلك أي شيء يتم عرضه على مسئول حكومي على نحو يشكل خرقاً لقوانين الرشدوة المحلية أو الدولية. الهدايا الأخرى التي تعد غير مقبولة دائماً تشمل:

- أي هدايا أو أموال نقدية أو ما يعادلها (مثل شهادات الهدايا، الخصومات، القروض، الأسهم، خيارات الأسهم)
- أي هدية أو ترفيه يتضمن التزاماً جّاه المانح أو الذي يعد مبالغاً فيه أو غير لائق ذوقياً
- أي هدية أو ترفيه مقدم بهدف الحصول على مقابل (مقدمة بغرض الحصول على خدمة في المقابل)
- أي ترفيه غير لائق، ذي توجهات جنسية، لا يتوافق مع قيم الاحترام المتبادل المتبعة في شركة بكتل، أو قد يؤثر سلباً بأي شكل على سمعة شركة بكتل

قبل عرض تقديم أي مجاملة في العمل، وجه الأسئلة التالية لنفسك:

- هل المقصود من الهدية إنشاء علاقة عمل أو عرض تقديم مجاملة أعمال عامة، أو هل ترغب من خلالها في التأثير على توجهات المستلم عند اتخاذ قرار خاص بالعمل؟
- هل تقديم الهدية في هذا التوقيت من شأنه أن يثير شكوك آخرين في توجهات المستلم أو نواياك أنت شخصياً؟
- هل أنت متأكد أن الهدية أو الترفيه المقدم يعد قانونياً في كل من بلدك وفي بلد الطرف الأخرى؟
- هل تسمح المنظمة التي يعمل لها مستلم الهدية بقبول مثل هذه الهدية أو الترفيه؟
- هل تقدم نوعاً من الهدايا التي لا يسمح لك بقبولها؟ (انظر قبول مجاملات في العمل في صفحة 62)

إرشادات إضافية

إذا واجهتك أي مشاكل تتعلق بتقديم مجاملات في العمل، فاستشر مديرك والموظف المسئول عن أخلاقيات العمل والتوافق معها أو قسم الشؤون القانونية، للحصول على توجيه مرتبط بهذه الأمور. انظر قبول تقديم مجاملات في العمل في صفحة 62.

الأنشطة السياسية

ملخص سياسة بكتل

وقد يتطوع موظفو بكتل للمشاركة في أوقاتهم الخاصة في الحركات السياسية أو لجان العمل السياسي (PACs). وفيما يتعلق بالسياسة، لا تطبق بكتل أي ضغط مباشر أو غير مباشر على أي موظف للتبرع أو للمشاركة في دعم أي حزب سياسي، أو الترشيح السياسي لأي فرد أو حركة سياسية. هذا بالإضافة إلى أن الموظفين غير مطالبين بأي طريقة بالتبرع أو المساهمة في لجنة بكتل للعمل السياسي (PAC). حتى في حالة ترغيبهم في ذلك.

في الولايات المتحدة الأمريكية والعديد من الدول الأخرى، تكون الأنشطة السياسية للشركات محدودة بشكل كبير وفقاً للقانون. وكقاعدة عامة، تعد المساهمات السياسية لتبرعات الشركة أو استخدام ممتلكات أو خدمات أو الأصول الأخرى للشركة (بما في ذلك وقت عمل الموظف الذي يقضيه في مثل هذه الأنشطة) لأغراض سياسية ممنوعة أو محظورة حظراً باتاً. وفي الأماكن التي يسمح فيها بمثل هذه الأنشطة السياسية، يجب المحاسبة بشكل دقيق على أي نفقات يتم إخراجها لهذه الأنشطة.

يسمح القانون الأمريكي لشركة بكتل بتكوين جماعة ضغط في القضايا التي تؤثر على اهتماماتها. يشمل التعريف الأمريكي لتكوين جماعة ضغط أي إجراءات يتم اتخاذها بشكل مباشر أو غير مباشر بنية التأثير على أحد المسؤولين بالقسم التنفيذي أو التشريعي في الولايات المتحدة الأمريكية. وقد تثير أنشطة تكوين جماعة ضغط عدداً من القضايا المعقدة، مثل إرسال تقارير بالمتطلبات وما إذا كانت النفقات معفاة من الضرائب أو خاضعة للأغراض الحسابية للتعاقد مع حكومة الولايات المتحدة الأمريكية.

ما هو السلوك المتوقع؟

- داخل الولايات المتحدة الأمريكية، أعلم مكتب الولايات المتحدة في واشنطن دي سي بأي استفسارات أو زيارات (مخططة أو غير مخططة) إلى أو من أي مسؤولين أو مرشحين سياسيين من القسم التنفيذي أو التشريعي بالولايات المتحدة
- خارج الولايات المتحدة الأمريكية، أعلم مدير فرع شركة بكتل بالدولة عن أي استفسارات أو زيارات إلى أو من أي مسئول حكومي أو مرشح سياسي
- قم بتنسيق أي استفسارات أو زيارات لأي موظفين أو مسؤولين أو مرشحين سياسيين من حكومة ولاية أو حكومة محلية بالولايات المتحدة الأمريكية مع قسم الشؤون الخارجية والاتصالات بالشركة
- في حالة الاشتراك في أي أنشطة من شأنها أن تؤثر بشكل مباشر أو غير مباشر على قسم حكومي أو تشريعي رسمي بالولايات المتحدة الأمريكية، تأكد من فهم وإرسال تقرير بالمتطلبات والتكاليف المعمول بها
- تأكد أن أي مساهمات في شراكة أو مشروع أو مناسبات سياسية واستغلال وقت الشركة لأغراض سياسية يكون معتمداً من قبل مكتب شركة بكتل في واشنطن دي سي (الولايات المتحدة الفيدرالية) إدارة شؤون الشركة الخارجية والاتصالات (حكومة الولاية أو الحكومة المحلية الأمريكية)، أو مدير الفرع بالدولة المعنية (غير الولايات المتحدة الأمريكية)

الأسئلة الشائعة

ما هي لجنة بكتل للعمل السياسي (PAC)؟

وفقاً للقانون الفيدرالي، غير مسموح للشركات بالتبرع للمرشحين الفيدراليين، ولكن مسموح لها بإنشاء لجان عمل سياسية يمكنها التبرع. تم إنشاء لجنة بكتل للعمل السياسي (PAC) في إطار وغرض دعم المرشحين السياسيين مالياً. تستقبل لجان بكتل للعمل السياسي (PAC) وتجمع الأموال من الموظفين المؤهلين للانتخاب للتبرع بها للحملات السياسية. وهي بذلك توفر طريقة غير مباشرة تتيح للموظفين المساهمة في الحملات الانتخابية.

ماذا لو تلقى أحد المشروعات طلباً من عضو في الكونجرس لحضور احتفالية لجمع التبرعات والمساهمة في التبرعات؟ هل من المسموح أن نقدم تبرعات الشركة ونحضر الاحتفالية؟

كل الطلبات من هذا القبيل يجب توجيهها إلى مكتب الشركة في واشنطن دي سي. ومن غير القانوني أن تقدم تبرعات الشركة لأحد مرشحي الكونجرس. وتقدم هذه التبرعات للمرشحين عبر لجنة بكتل للعمل السياسي (PAC)، والتي تخضع لإدارة مكتب الشركة في واشنطن دي سي. ويتم اتخاذ قرارات التبرع من قبل مجلس إدارة لجنة بكتل للعمل السياسي (PAC).

ماذا أفعل إذا شعرت بضغوط للمساهمة أو الاشتراك في حركة سياسية؟

لك الحق تماماً في رفض المشاركة دون التعرض لأي ضرر. إذا وجدت نفسك في وضع تشعر فيه ببعض الضغوط، فيجب عليك التحدث إلى مديرك أو اتصل بالموارد البشرية أو قسم الشؤون القانونية أو مسئول الأخلاقيات والامتثال أو خط المساعدة الخاص بأخلاقيات العمل في بكتل.

ما هي السياسة المتبعة حيال السياسيين المحليين؟ هل يسمح لمشروع ما بشراء تذاكر جهة سياسية لجمع تبرعات لمسئول محلي، مثل عضو مجلس المدينة؟

قد يكون هذا الأمر قانونياً في بعض التشريعات، ولكن العديد من الدول تتبع قوانين مختلفة حيال التشريعات أو الهيئات السياسية المختلفة. على سبيل المثال، في الولايات المتحدة الأمريكية، تختلف القوانين الخاصة بالولايات والمشاركات السياسية المحلية من ولاية لأخرى. اتصل بقسم الشؤون الخارجية والاتصالات أو قسم الشؤون القانونية بالشركة للحصول على التوجيهات اللازمة.

إرشادات إضافية

إذا لم تكن متأكدًا من انتهاك الممارسات العملية المناسبة في ما يتعلق بالأنشطة السياسية، فاستشر المشرف عليك أو مديرك؛ الموارد البشرية؛ قسم الشؤون القانونية؛ إدارة شؤون الشركة الخارجية والاتصالات؛ أو مكتب الشركة في واشنطن دي سي. ويمكنك كذلك الاتصال بالموظف المسئول عن أخلاقيات العمل في المنظمة والتوافق معها أو خط التعليمات الخاصة بأخلاقيات العمل في بكتل.

الالتزام بمكافحة الاحتكار

ملخص سياسة بكتل

العديد من الدول تطبق قوانين تحظر السلوكيات غير التنافسية. تلتزم شركة بكتل بإدارة أنشطة أعمالها على نحو يتوافق تماما مع قوانين مكافحة الاحتكار وقوانين المنافسة للتشريعات التي تعمل في نطاقها. بما في ذلك الولايات المتحدة الأمريكية والاتحاد الأوروبي. وبشكل عام، تحظر هذه القوانين الاتفاقيات أو السلوكيات التي تعيق حركة التجارة أو تحد من المنافسة. وتشمل الانتهاكات الاتفاقيات بين الجهات المنافسة لتثبيت الأسعار أو التحكم فيها أو التلاعب بعروض الأسعار؛ لمقاطعة موردين أو أصحاب عمل بعينهم لتخصيص منتجات، أو مقاطعات، أو أسواق أو لتحديد الإنتاج أو بيع المنتجات أو الخدمات. في بعض الحالات، تحظر قوانين مكافحة الاحتكار تمييز أسعار بيع وشراء البضائع.

ما هو السلوك المتوقع؟

- كن على وعي بمتطلبات مكافحة الاحتكار الذي ينص عليها القانون في تشريعات البلد التي تعمل فيه شركة بكتل وراع أن هذه القوانين تنطبق على كل من الاتصالات الرسمية وغير الرسمية
- إذا كنت مشتركا في أنشطة جمعية تجارية أو في أي هياكل أخرى تتضمن اتصالات غير رسمية بين المنافسين أو أصحاب الأعمال أو شركاء العمل أو الموردين. فلا تناقش الأسعار، أو سياسة الأسعار، أو الشروط والحالات، أو خطط التسويق وكذلك الجوانب الأخرى ذات الاهتمامات التنافسية
- وفي حالة محاولة أحد المنافسين إثارة نقاشات غير مسموح بها بخصوص هذه الموضوعات، تملص من النقاش على الفور واتصل بمديرك أو المشرف عليك وكذلك قسم الشؤون القانونية

الأسئلة الشائعة

لدي علاقات صداقة مع زملاء يعملون في شركاتهم في مجال الصناعة. ما هو الخطأ في تبادل أطراف الحديث بشكل غير رسمي عما يحدث في عالم التجارة؟

حتى النقاشات غير الرسمية مع المنافسين يمكن اعتبارها محاولة لإرسال "إشارات" حول استراتيجية تقديم العروض أو ممارسات عرض الأسعار في شركة بكتل. يجب أن تكون حريصاً لتفادي أي محادثات أو أنشطة قد تكون مساراً للشك أو يمكن أن تؤدي إلى إدعاءات بالمشاركة في نشاط مضاد للتنافسية. وهذا ليس المقصود منه منع المناقشات الاستراتيجية في مشروعات خاصة أو التي حدث كجزء من أنشطة التقارب الطبيعية التي تمد العمل بقدرة معززة.

ما هي الجزاءات المحتملة التي قد يتم فرضها بسبب التصرفات التي تنتهك قوانين مكافحة الاحتكار أو المنافسة؟

انتهاكات قانون مكافحة الاحتكار تعرض الشركة وأي موظفين مساهمين فيها لمجابهة دعاوى قضائية مدنية أو مقاضاة جنائية. تشمل عقوباتي الغرامة والسجن. وفي الولايات المتحدة الأمريكية يطبق مبدأ العقوبات التأديبية المضاعفة-ثلاث مرات ضعف الأضرار الفعلية.

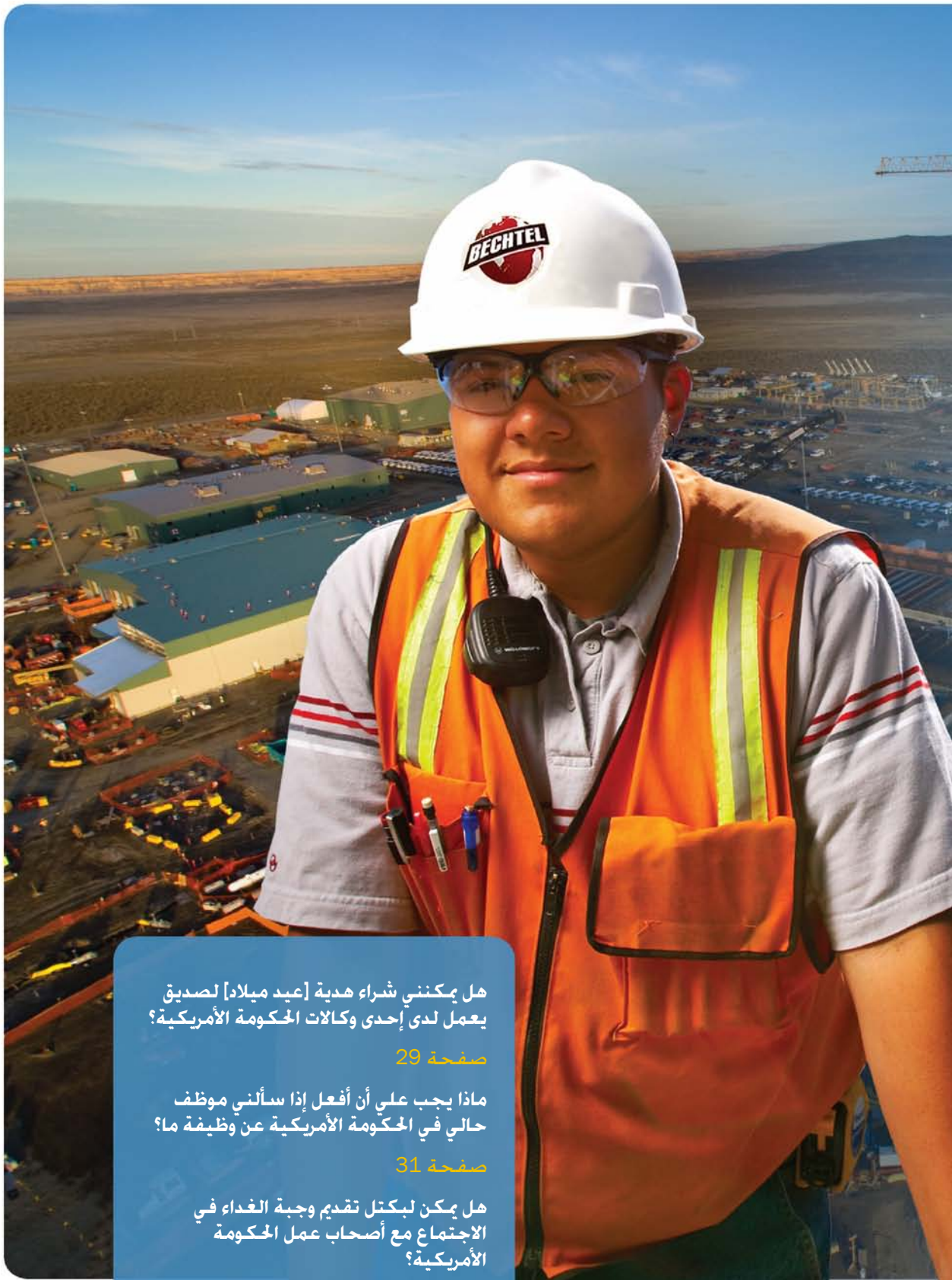
إرشادات إضافية

وإذا كانت لديك أي أسئلة أو استفسارات بخصوص الالتزام بمكافحة الاحتكار. فقم بتنبية المدير أو المشرف واستشر قسم الشؤون القانونية.

موضوعات خاصة مرتبطة بأداء الأعمال مع الحكومة الأمريكية

يتناول هذا القسم موضوعات الأخلاقيات وأداء الأعمال التي يمكن أن تقابلها عند العمل لدى إحدى الشركات التي لديها أعمال مع الحكومة الأمريكية. لا يقتصر تطبيق هذه المعايير على الموظفين الذين يعملون على عقود الحكومة الأمريكية. يجب على جميع موظفي بكتل الذين يتصلون بالموظفين الحاليين أو السابقين للحكومة الأمريكية أو مندوبي أصحاب العمل المملوكين للحكومة الأمريكية الانتباه إلى سياسات بكتل هذه.

إن الحس السليم والرغبة في عمل الشيء الصحيح ليسا كافيين لضمان الامتثال للوائح الحكومة الأمريكية. ما هو مقبول في عالم الأعمال التجارية غالبًا لا يكون مقبولًا وقد يتم منعه بموجب القواعد والممارسات المعقدة التي تحكم إجراء الأعمال مع الحكومة الأمريكية. يمكن أن تؤدي ممارسات الأعمال التجارية المقبولة بشكل عام في جميع أنحاء العالم، إذا تم تطبيقها على الوضع الخاص بالحكومة، إلى عقوبات إدارية ومدنية وحتى جنائية، سواء بالنسبة للموظف الفرد أو بالنسبة للشركة.



هل يمكنني شراء هدية [عيد ميلاد] لصديق
يعمل لدى إحدى وكالات الحكومة الأمريكية؟

صفحة 29

ماذا يجب علي أن أفعل إذا سألني موظف
حالي في الحكومة الأمريكية عن وظيفة ما؟

صفحة 31

هل يمكن لبكتل تقديم وجبة الغداء في
الاجتماع مع أصحاب عمل الحكومة
الأمريكية؟

صفحة 29

تقديم مجاملات في العمل لموظفي الحكومة الأمريكية

ما هو السلوك المتوقع؟

- عدم عرض أي مجاملة في العمل على موظف في حكومة الولايات المتحدة الأمريكية ما لم تسمح التشريعات المطبقة على هذا الموظف بقبول مجاملة العمل.
- لا تعرض مجاملات عمل مطلقاً على أعضاء القسم القضائي الأمريكي
- تأكد أن كل الهدايا التي تم عرضها أو قبولها. معتمدة بشكل مناسب وتراعي وتوافق تماماً مع سياسة شركة بكتل ومع القانون. وفي حالة وجود أي شك، استشر الموظف مسئول الأخلاقيات والامتثال
- اتصل بمدير مكتب واشنطن. دي سي للحصول على التوجيهات الخاصة بعرض مجاملات في العمل على أعضاء مجلس الشيوخ الأمريكي أو مجلس النواب أو فرق العمل التابعة لأي منهم.

ملخص سياسة بكتل

توجد متطلبات وضوابط معينة مطبقة على تقديم مجاملات في العمل لمسؤولي أو موظفي الحكومة الأمريكية. تنصف القوانين واللوائح والقواعد ذات الصلة بالوجبات أو الهدايا أو وسائل الترفيه المقبولة لموظفي الحكومة الأمريكية بالتعقيد الشديد وهي تختلف وفقاً لفرع الحكومة أو الولاية أو نطاق السلطة.

لقد أصدر مكتب أخلاقيات الحكومة قواعد صارمة ومعقدة فيما يتعلق بقبول الهدايا والوجبات ووسائل الترفيه والسفر وغيرها من مجاملات العمل الأخرى عن طريق موظفي الفرع التنفيذي الأمريكي. بما في ذلك الأفراد العسكريين الأمريكيين. قامت العديد من المنظمات الحكومية الأمريكية بوضع تفسيراتها الخاصة لهذه اللوائح. واستجابت بكتل لهذه المقاييس. تنطبق اللوائح المختلفة على القسم التشريعي للولايات المتحدة الأمريكية.

يمكن لموظفي بكتل بشكل عام أن يقوموا بتقديم المجاملات التالية في الأعمال لموظفي الفرع التنفيذي الأمريكي:

- الوجبات الخفيفة مثل المشروبات الغازية والقهوة والكعك المحلى. إذا لم تكن جزءاً من الوجبة الرئيسية
- العناصر الإعلانية أو الترويجية البسيطة، مثل كوب قهوة بكتل أو نتائج التقييم أو الأعلام أو غيرها من العناصر المشابهة التي تحمل شعار بكتل

الأسئلة الشائعة

لدي صديق يعمل في إدارة الطوارئ الأمريكية. هل يُسمح لي بشراء هدية عيد ميلاد من أجله؟

على حسب. لا تنطبق سياسة بكتل وقواعد الحكومة الأمريكية على تبادل الهدايا بين الأصدقاء أو أفراد الأسرة طالما كانت هذه الهدايا قائمة على العلاقات الشخصية فقط وليس على علاقات العمل. ومع ذلك، إذا كانت هذه الصداقة بدأت منذ سنوات العمل معاً في مشاريع الحكومة الأمريكية، تظل قواعد الهدايا لمكتب أخلاقيات الحكومة هي المطبقة. استشر مسنول الأخلاقيات والامتثال الخاص بك أو مدير مكتب واشنطن العاصمة للتوجيه.

لدي اجتماع على مدار اليوم مع بعض مندوبي أصحاب عمل الحكومة الأمريكية. ونخطط للعمل خلال فترة الغداء. هل يمكنني تقديم وجبة لهم خلال الاجتماع؟

نعم، لكن فقط في حال قيام موظفي الحكومة الأمريكية بدفع تكاليف وجباتهم كاملة لبكتل. تنص قواعد ولوائح الحكومة الأمريكية بشكل عام على منع موظفي الفرع التنفيذي الأمريكي من قبول الوجبات من المقاولين. يجب تنسيق الترتيبات مسبقاً حتى يمكن للحضور الانتباه إلى خطط الغداء الخاصة بك وتكلفة الوجبة والطريقة المتاحة للدفع. لن يكفي "جمع التبرعات" لتغطية التكلفة. وإذا لم يتم الحصول على المبلغ كاملاً كما هو مرتب له، فسوف تحتاج إلى اتخاذ الخطوات الضرورية بعد الاجتماع لجمع حصتهم في تكلفة الوجبة.

إرشادات إضافية

إذا كنت تواجه مشكلة فيما يتعلق بتقديم أو قبول مجاملات العمل من أو إلى موظفي الحكومة الأمريكية، فاستشر مسنول الأخلاقيات والامتثال الذي تتبعه، مدير مكتب واشنطن العاصمة، أو قسم الشؤون القانونية

تعيين الموظفين العاملين في الحكومة الأمريكية و الحكومات الأخرى

ملخص سياسة بكتل

توجد لدى الحكومة الأمريكية، بالإضافة إلى العديد من حكومات الدول الأخرى وحكومات الولايات والحكومات المحلية، قوانين منظمة لتوظيف وتعيين الموظفين السابقين أو الحاليين التابعين لها (سواء كانوا من المدنيين أو العسكريين). وهذه القواعد واللوائح تنطبق على جميع موظفي بكتل، وليس فقط على الشركات المرتبطة بأعمال مع أصحاب عمل الحكومة الأمريكية.

تعهد بكتل بالامتنال التام لهذه القوانين وتتجنب أي مظهر من مظاهر عدم المواءمة في تعيين واستخدام وتوظيف مسئولين من الحكومة الأمريكية أو غيرها من الحكومات الأخرى.

ما هو السلوك المتوقع؟

- انتبه إلى أن المناقشات المتعلقة بالتوظيف وغيرها من الإجراءات الأخرى المرتبطة بالتوظيف التي تشمل موظفين سابقين أو حاليين في الحكومة الأمريكية قد تُثير مشاكل قانونية خاصة
- وخارج الولايات المتحدة، قم بإخطار مدير الفرع بالدولة لبكتل بأي استفسارات أو زيارات من أو إلى أي مسئول حكومي أو مرشح سياسي
- قم بتنسيق أي استفسارات أو زيارات من أي مسئول من الحكومة الأمريكية أو الحكومة المحلية أو أي مرشح سياسي مع إدارة شئون الشركة الخارجية والاتصالات
- إذا شاركت في أي أنشطة تهدف إلى التأثير بشكل مباشر أو غير مباشر على مسئول الفرع التنفيذي أو القسم التشريعي الأمريكي، فتأكد من فهم متطلبات الإبلاغ والممارسات المطبقة فيما يتعلق بالمصاريف
- تأكد من أن كل إسهامات الشركة أو المشروع والأحداث السياسية وأنشطة استغلال وقت الشركة أو مواردها في الأغراض السياسية موافق عليها من قبل مكتب بكتل بواشنطن العاصمة (فيدرالي أمريكي). إدارة شئون الشركة الخارجية والاتصالات (حكومة الولاية أو الحكومة المحلية الأمريكية)، أو مدير الفرع بالدولة المعنية (غير الولايات المتحدة الأمريكية)

الأسئلة الشائعة

هل يجب علي أيضاً توخي الحذر إذا كنت مُهتَمًا بتوظيف أو تعيين موظفين سابقين أو حاليين في الحكومة المحلية أو في الحكومة الأمريكية؟ ماذا عن الموظفين في حكومات الدول الأخرى؟

كما هو الحال في الحكومة الأمريكية، توجد لدى العديد من حكومات الدول والولايات والحكومات المحلية الأخرى قوانين ولوائح مطبقة فيما يتعلق بتعيين الموظفين السابقين والحاليين. وبناء عليه فإن سياسة بكتل تنص أيضاً على ضرورة الاتصال بالموارد البشرية أو قسم الشؤون القانونية قبل توظيف أو تعيين موظفين سابقين أو حاليين من حكومات أجنبية أو حكومات الولايات أو الحكومات المحلية لضمان الامتثال للقانون وتجنب التضارب المحتمل للمصالح. وعن طريق اتخاذ هذه الإجراءات الاحترازية يمكنك تجنب تعريض نفسك وبكتل للمسئولية القانونية.

إرشادات إضافية

وإذا كنت تواجه مشكلة ما فيما يتعلق بتوظيف الموظفين الحكوميين السابقين والحاليين، فتشاور مع مدير الموارد البشرية الخاص بمؤسستك أو مسئول الأخلاقيات والامتثال أو قسم الشؤون القانونية.

ما الذي يجب علي عمله إذا تم التقرب إلي عن طريق موظف حالي في الحكومة الأمريكية بخصوص العمل في بكتل؟

أخبر المرشح المتوقع أنه يجب عليك الاتصال بإدارة الموارد البشرية التابعة لنا لتحديد ما إذا كان يمكنك المشاركة بالشكل الملائم في المناقشات الخاصة بالتوظيف.

أنا موظف في بكتل ناشيونال أعمل على أحد المشاريع التابعة للحكومة الأمريكية. لقد سمعت أن شريكتي ستترك الخدمة في الحكومة الأمريكية وقد تكون مهتمة بالعمل في القطاع الخاص. أعتقد أنها ستحقق فائدة كبيرة لبكتل ولدي وظيفة مناسبة لها تماماً. هل يمكنني إجراء مناقشات توضيحية عامة معها حول ما إذا كانت مهتمة بالعمل في بكتل؟

كلا، تنص سياسة بكتل على أنه يجب عليك الاتصال أولاً بالموارد البشرية أو قسم الشؤون القانونية قبل الدخول في أي مناقشات ذات صلة بالتوظيف. وهي تُعطيك التوجيهات حول كيفية إجراء الاتصال الأولي.

موضوعات أخرى متعلقة بالتعاقد مع الحكومة الأمريكية

قانون مكافحة الرشوة الأمريكي

قانون مكافحة الرشوة الأمريكي الصادر عام 1986 يحرم على المشاركين في تعاقدات الحكومة الأمريكية عرض أو قبول أو محاولة عرض أو قبول الحوافز بغرض الحصول على أو المكافئة على معاملة تفضيلية عند منح العقود الخاصة بالمواد أو المعدات أو الخدمات من أي نوع كانت. الرشوة هي أي أموال أو أتعاب أو عمولات أو ائتمانات أو هدايا أو عطايا أو أية أشياء ذات قيمة أو أية تعويضات من أي نوع. سواء كانت بشكل مباشر أو غير مباشر يتم قبولها عن طريق أي مقاول رئيسي أو مقاول من الباطن أو الموظفين التابعين له من البائع أو المقاول أو المقاول من الباطن بغرض التأثير بشكل غير مقبول على منح العقد الرئيسي أو العقد من الباطن. ينص هذا القانون على العقوبات الجنائية والمدنية والإدارية للمخالفات والتي يمكن أن تشمل الغرامات والأحكام بالسجن والمنع وفسخ العقد.

الإجّار بالبشر

بالإضافة إلى الحظر العام للإجّار بالأشخاص واستخدام العمالة القسرية، تُدرك بكتل أن حكومة الولايات المتحدة قد قررت أن صناعة الجنس التجارية متورطة بشكل متكرر في الإجّار بالبشر. حتى إذا كانت هذه الأعمال الجنسية غير قانونية بموجب القوانين المحلية. ووفقًا لذلك فإن موظفي بكتل الذين يشاركون بشكل مباشر في أداء الأعمال بموجب التعاقد مع الحكومة الأمريكية ممنوعين من المشاركة في الأعمال الجنسية التجارية. حتى إذا كان ذلك "خارج أوقات العمل". إن عدم الالتزام بهذه السياسة قد يؤدي إلى إجراءات تشمل على سبيل المثال لا الحصر الحرمان من العقد أو خفض الفوائد أو إنهاء التوظيف.

تضارب المصالح في المؤسسة

عند العمل كمقاول للحكومة الأمريكية. يجب على بكتل الالتزام بالضوابط المفروضة من قبل الحكومة الأمريكية على تضارب المصالح في المؤسسة (OCI). والمقصود بتضارب المصالح في المؤسسة (OCI) في هذا السياق هو أنه بسبب أنشطة ما أو علاقات أخرى مع أشخاص أو هيئات. لا يكون بإمكان بكتل أو قد لا يكون بإمكانها تقديم خدمات بصورة غير متحيزة مثل المساعدة أو النصيحة للحكومة الأمريكية. وبالتالي تضعف موضوعية شركة بكتل عند أداء الأعمال المنصوص عليها في العقد أو احتمال حدوث ذلك. أو أن بكتل تتمتع بميزة تنافسية غير عادلة. من أمثلة تضارب المصالح المحتمل في المؤسسة ما يلي: (أ) العمل كوكيل للمهندس المعماري أو وكيل المالك وكمنظم للتصميم الخاص بالمهندس المعماري. (ب) إعداد دراسة لدعم المضي قدمًا في المشروع الذي ستقوم بكتل ببنائه. (ج) تقييم نوعية العمل الخاص بنا بالنسبة لمنظم مستقل. قد تشمل الإغراءات والعقود الخاصة بالحكومة الأمريكية العديد من المتطلبات أو الضوابط الخاصة بتعارض المصالح في المؤسسة. بما في ذلك الكشف عن أي تعارض للمصالح في المؤسسة محتمل أو فعلي للحكومة الأمريكية. مع وجود خطط للتخفيف من أي تعارض للمصالح في المؤسسة محتمل أو فعلي كهذه. والتأكد من أن متطلبات تعارض المصالح في المؤسسة الشبيهة يتم اتباعها في العقود من الباطن.

السجلات الزمنية وتقارير المصروفات

على الرغم من أهمية الدقة والإبلاغ في الوقت المناسب وتسجيل السجلات الزمنية وتقارير المصروفات بالنسبة لجميع الموظفين ((انظر التسجيل الدقيق والإبلاغ عن المعلومات في

الأمريكية. بما في ذلك السجلات الزمنية وتقارير المصروفات. وقد يقوم المراقبون الخارجيون مثل وكالة تدقيق عقود الدفاع الأمريكية والمفتش العام ومنظمات أصحاب عمل الحكومة الأمريكية وشركات مراجعة أصحاب العمل أيضًا بمراجعة الامتثال من وقت لآخر.

كشف

كما هو ضروري بموجب عقود الحكومة الأمريكية واللوائح المطبقة، سوف تقوم بكتل بالكشف في أي وقت وبالارتباط مع منح أو أداء أو إنهاء عقد أو عقد من الباطن مشمول للحكومة الأمريكية. إذا كان لدى بكتل أي دليل مقبول بأن أي مسئول أو موظف أو وكيل أو مقاول من الباطن قد قام بمخالفة القانون الجنائي الفيدرالي بما في ذلك مخالفات التزوير أو تعارض المصالح أو الرشوة أو العطايا المنصوص عليها في السند 18 من الدستور الأمريكي أو مخالفة قانون الدعاوى المدنية الزائفة. أو أي دليل مقبول على أي مدفوعات زائدة كبيرة على العقد.

إرشادات إضافية

إذا كانت لديك أية استفسارات بخصوص قانون مكافحة الرشوة الأمريكي أو أي من القوانين الصادرة بشأن الأجر بالبشر أو تعارض المصالح في المؤسسة (OCI) أو أي كشف عن ارتكاب انتهاكات. يرجى التواصل مع مسئول الأخلاقيات والامتثال الذي تتبعه أو الدائرة القانونية التي تتبعها.

صفحة 18)، من الضروري على وجه الخصوص أن يقوم الموظفون العاملون على عقود الحكومة الأمريكية بتحميل تكاليف العمل الخاصة بهم على الحساب المناسب. إن أي خطأ في السجل الزمني للمشروع الخاص بالحكومة الأمريكية يمكن اعتباره مطالبة و/أو بيانًا جنائيًا ومدنيًا زائفًا، ولذلك فإن كل مطالبة بالدفع تحمل مسؤولية جنائية وأخلاقية عن الدقة. توجد مبادئ توجيهية تفصيلية حول ممارسات تخطيط الوقت بالنسبة للحكومة الأمريكية تُقدم للموظفين العاملين في هذه المشاريع ويتوقع من الموظفين فهمها والالتزام بها بشكل صارم.

يجب على كل موظف يعمل على أحد العقود الخاصة بالحكومة الأمريكية، أو مُكلف بتخطيط الوقت لحساب عام للشركة به تكاليف مُخصصة أو مُخصصة جزئيًا لعقد الحكومة الأمريكية، أن يستكمل السجل الزمني الخاص به يوميًا، سواء كان ذلك يدويًا أو إلكترونيًا، وإعطاء الإيضاحات لأي مصاريف في قسم التعليقات بالسجل الزمني. ومصاريف العمل التي يتم حملها عند القيام بأعمال الشركة يجب توثيقها بشكل سريع ودقيق. ويتحمل الموظفون العاملون على العقود الخاصة بالحكومة الأمريكية مسؤولية الالتزام بأي متطلبات خاصة أو أكثر صرامة للإبلاغ قد يفرضها صاحب عمل معين أو موقف مُحدد. تفرض شروط وأحكام العقد واللوائح الفيدرالية الأمريكية قيودًا صارمة على مقاولي الحكومة الأمريكية فيما يتعلق بما يمكن وما لا يمكن التعويض عنه. ويجب على الموظفين العاملين على عقود الحكومة الأمريكية مراجعة المبادئ التوجيهية والقيود مع المشرف الخاص بهم قبل فرض أي مصاريف عمل.

تقوم مؤسسة المراجعة الداخلية BSII بشكل دوري بإجراء المراجعات للالتزام بلوائح الحكومة

اعتبارات خاصة للأعمال العالمية

حيث إن بكتل شركة أمريكية تمارس الأعمال على مستوى العالم، فإن العديد من القوانين الأمريكية تنطبق على أعمال بكتل في شتى أنحاء العالم. وجميع الموظفين العاملين في بكتل، بغض النظر عن جنسيتهم أو موقع بلدهم، يجب عليهم الفهم والالتزام بالقوانين الأمريكية التي تنطبق على عملهم، بما في ذلك قوانين التجارة، بالإضافة إلى جميع القوانين المحلية المطبقة. تتعهد بكتل بالالتزام بالقوانين المطبقة للدول التي يوجد لها أعمال بها، إلا إذا كان الامتثال للقانون المحلي سوف يترتب عليه مخالفة القانون الأمريكي، مثل مقاطعة جامعة الدول العربية لإسرائيل.





ما الأمثلة على الإجراءات التي يمكن أن تتسبب في مخالفة قوانين مقاومة المقاطعة الأمريكية؟

صفحة 36

ما هي "الصادرات الاعتبارية" بموجب قوانين مراقبة الصادرات الأمريكية؟

صفحة 40

لماذا تمنع بكتل مدفوعات التسهيل إذا كانت قانونية بموجب قانون الممارسات الأجنبية الفاسدة (FCPA) الأمريكي؟

صفحة 44

مقاومة المقاطعة

ملخص سياسة بكتل

تنص سياسة بكتل على الالتزام الكامل بقوانين ولوائح الحكومة الأمريكية ذات الصلة بالمقاطعة الاقتصادية الأجنبية. تحظر القوانين واللوائح الأمريكية المتعلقة بالمقاطعة على بكتل التعاون مع أو دعم مقاطعة دولة لدولة أخرى من الدول الصديقة للولايات المتحدة. كما تُطالب بكتل بإبلاغ حكومة الولايات المتحدة بأي طلب يترتب عليه تعزيز أو دعم هذه المقاطعة. وأكثر أشكال المقاطعة شيوعاً حالياً هي مقاطعة جامعة الدول العربية لإسرائيل.

تتصف القواعد الحاكمة للالتزامات بكتل بموجب قوانين مقاومة المقاطعة بأنها معقدة. كما أن العقوبات المترتبة على مخالفتها تكون صارمة للغاية. وفي كل الأحوال يجب عليك الانتباه إلى المواقف التي قد تشمل طلبات بالمقاطعة واستشر على الفور قسم الشؤون القانونية إذا لفت انتباهك أي أمر من الأمور المتعلقة بالمقاطعة.

ما هو السلوك المستثنى؟

■ تأكد من أن كل أمر شراء أو عقد أو التزام أو نشاط أو عمل أو مهمة تقوم بها أو قد تم القيام بها أو إجراؤها عن طريق مؤسسة بكتل أو داخلها تتم مع الامتثال الكامل لقوانين ولوائح المقاطعة الأمريكية

■ تأكد من أن الإجراءات التي تم اتخاذها عن طريق أشخاص يعملون بالنيابة عن بكتل، مثل وكلاء بكتل الاستشاريين أو أعضاء الاتحاد المالي والاتحاد أو شركاء الشركة المشتركة، يتم تدقيقها بعناية للالتزام بالقوانين واللوائح الأمريكية لمقاطعة المقاطعة

■ تأكد من أن كل طلب للمقاطعة تتسلمه مؤسسة بكتل يتم إبلاغ الإدارة القانونية لبكتل عنه على الفور

■ تأكد من أن الحالات التي يوجد بها شك فيما يتعلق بالقوانين واللوائح الأمريكية المطبقة لمقاومة المقاطعة يتم تقديمها إلى الإدارة القانونية لبكتل للمراجعة المسبقة أو التوجيه

الأسئلة الشائعة

ما هي الأمثلة الواقعية على الإجراءات التي تشكل المشاركة في أو التعاون مع مقاطعة إحدى الدول الصديقة للولايات المتحدة؟

يوجد مثالان:

■ إزالة الشركات ذات الاهتمامات التجارية مع إسرائيل من قائمة مقدمي العطاءات المعدة عن طريق بكتل والتي سُنستخدام في توريد البضائع والخدمات في إحدى الدول العربية المقاطعة لإسرائيل

■ التحقق من أن شحنات البضائع الموجودة على ظهر السفينة لا تحتوي على بضائع إسرائيلية المنشأ أو أن السفينة مقبول دخولها في موانئ الدولة العربية المقاطعة

أنا مدير التوريدات لأحد عقود استشارات إدارة المشروع (PMC) في الشرق الأوسط الذي مجبه بعمل كوكيل لصاحب العمل فيما يتعلق بالمهام الإدارية ذات الصلة بعقود وأوامر شراء معينة لصاحب العمل. اللوائح المتعلقة بالتوريدات في المؤسسة المالية العربية التي تقدم التمويل للمالك تنص على ضرورة الامتثال لقرارات جامعة الدول العربية المتعلقة بمقاطعة إسرائيل - وهو ما لا يمكن أن نوافق على القيام به. هل يمكن أن نقوم بإعداد وثائق التوريد بالنيابة عن صاحب العمل بحيث تتضمن لغة ما تفرض على مقدمي العطاءات الالتزام بلوائح التوريدات للمؤسسات المالية؟

تتصف القوانين الأمريكية لمقاومة المقاطعة بالتعقيد الشديد ومحددة للغاية. في حين أنه قد يمكن لبيكتل أن تقوم بإدارة أنشطة التوريد مع بقائها ملتزمة بالقوانين الأمريكية. لكن يجب عليك استشارة قسم الشؤون القانونية قبل المضي قدماً.

أين يمكنني توقع رؤية طلبات المقاطعة عند أداء واجباتي المكلف بها من قبل بيكتل؟

يمكن أن يظهر الطلب غير القانوني بالمقاطعة في وثائق مثل دعوات تقديم العطاءات وعقود الشراء وخطابات الضمان. أو قد يكون شفهيًا فيما يرتبط بالصفقة. وهذا الطلب يمكن أن يكون في شكل شرط تعاقدى ينص ببساطة على الالتزام بقوانين البلد. والتي بدورها تشمل الالتزام بالمشاركة في مقاطعة منوعة.

إذا رفضت الالتزام بطلب ما من شأنه أن يعزز أو يدعم مقاطعة إحدى الدول الصديقة للولايات المتحدة. فهل ما زال علي إبلاغ قسم الشؤون القانونية بتلقي هذا الطلب؟

نعم. حتى في حال رفض الشركة الالتزام بالمقاطعة الممنوعة. تنص القوانين الأمريكية على ضرورة قيام الشركات بالإبلاغ الفوري لحكومة الولايات المتحدة عن أي طلب تتلقاه الشركة من أجل الدعم أو إعطاء المعلومات فيما يتعلق بالمقاطعة.

إرشادات إضافية

إذا كنت في موقف يمكن أن يرتبط بالأمر التي تغطيها قوانين ولوائح مقاومة المقاطعة الأمريكية. فارجع إلى قسم الشؤون القانونية. يجب عليك أيضًا مراجعة سياسة الشركة رقم 105. الالتزام بتعديلات إدارة الصادرات لعام 1977 وقانون الإصلاح الضريبي لعام 1976. انظر أيضًا التوجيه القانوني 118. الالتزام بتعديلات إدارة الصادرات لعام 1977 وقانون الإصلاح الضريبي لعام 1976 وإجراءات الإبلاغ عن المقاطعة. توجيه الموارد البشرية رقم 7. المبادئ التوجيهية والإجراءات المتعلقة بالتعيين والتوظيف في دول المقاطعة أو فيما يتعلق بها. وإجراء تدبير الموارد 3.01. وقسم تدبير الموارد بشركة بيكتل في أو فيما يتصل بإحدى الدول المقاطعة. إذا كنت في شك فيما يتعلق بمعنى التوجيهات المدرجة في هذه المصادر. فاستشر المشرف أو المدير الخاص بك أو قسم الشؤون القانونية أو مسئول الأخلاقيات والامتثال بمؤسستك أو اتصل بخط مساعدة الأخلاقيات في بيكتل.

قوانين مراقبة الصادرات والعقوبات الدولية

ملخص سياسة بكتل

- العديد من الدول. بما في ذلك الولايات المتحدة. تفرض قيوداً على الصادرات والمعاملات الأخرى مع دول وهيئات وأفراد بأعينهم. بما في ذلك المواطنون الأجانب. تلتزم بكتل بجميع قوانين ولوائح الاستيراد والتصدير التي تنطبق علينا عند إجراء أي أعمال. وهذه القوانين تتسم بالتعقيد الشديد وتنطبق على العقوبات المفروضة داخل الشركة الواحدة وفيما بين الشركات. العقوبات المفروضة على الموردين ومصنعي المعدات والأحاديات والشركات المشتركة وشركاء الاتحاد المالي. وعمليات الكشف عن عقوبات معينة لموظفي بكتل. وبالإضافة إلى ذلك، خطر قوانين العقوبات الاقتصادية الأمريكية على بكتل المشاركة في الأنشطة التجارية مع دول وأفراد وهيئات محددة مفروض عليها عقوبات. وأية مخالافات لهذه القوانين يمكن أن تؤدي إلى عقوبات صارمة. بما في ذلك الغرامات وإلغاء تراخيص التصدير والسجن.
- ما هو السلوك المستثنى؟
- إذا كان العمل الخاص بك يشمل شحن السلع أو التقنيات أو البيانات الفنية أو المعدات أو البرامج عبر الحدود الدولية. فتأكد من التعرف على المعلومات والتوجيهات ذات الصلة بقوانين مراقبة الصادرات التي تنص عليها تعليمات الإدارة والمنشورة على موقع BecWeb
- انتبه إلى أن حالة "الصادرات الاعتبارية" يمكن أن تنطبق بموجب قوانين مراقبة الصادرات عند الكشف بشكل لفظي أو ظاهري لأي شخص أجنبي عن أي معلومات سرية أو كود مصدر أو تكنولوجيا أو بيانات. بغض النظر عما إذا كان هذا المواطن الأجنبي من موظفي بكتل أو لا و/أو ما إذا كان مقيماً في الولايات المتحدة أو خارجها
- تأكد من أن كل عملية استيراد أو استيراد مؤقت أو تصدير أو إعادة تصدير للسلع والبيانات الفنية والبرامج ومعدات المصنع الدائمة ومعدات البناء وأي معدات أخرى تتم بالامتثال مع كافة قوانين وقواعد التجارة الدولية والمحلية ذات الصلة. بما في ذلك اللوائح الخاصة بالجمارك
- تجنب المخالفة غير المقصودة لهذه القوانين المعقدة عن طريق طلب التوجيهات من قسم الشؤون القانونية أو مدير الامتثال للاستيراد والتصدير داخل منظمة توريدات الشركة قبل الدخول في أي نشاط يمكن أن تكون له تداعيات على قوانين مراقبة الصادرات
- كن دائماً على دراية بآخر البيانات فيما يتعلق بقوانين العقوبات والحظر دائمة التغيير بالرجوع إلى قسم الشؤون القانونية قبل الدخول في أي صفقة يمكن أن تحيط بها المخاوف فيما يتعلق بالعقوبات

إليك فيما يلي أمثلة للأنشطة التي قد تخص قوانين مراقبة الصادرات الأمريكية:

- تصدير أي سلع أو معدات أو خدمات أو معلومات فنية من الولايات المتحدة أو نقلها فيما بين أو داخل الدول. يمكن أن تشمل المعلومات الفنية عمليات التصنيع أو استخدام المنتجات أو المعرفة التجارية والفنية أو البيانات أو البرامج
- نقل البرامج أو البيانات الفنية أو التكنولوجيا المحظورة عن طريق البريد الإلكتروني أو التحميل أو الفاكس أو أعمال الخدمة أو الاجتماعات أو الزيارات التي يتم إجراؤها إلى منشآت بكتل
- مناقشة أي مواطن أجنبي (بما في ذلك موظفي بكتل) حول أية بيانات فنية أو معدات أو معلومات غير عامة لبكتل أو التطبيقات الخاصة بها، أو عرضها عليه، سواء في الولايات المتحدة أو خارجها. وسواء كان ذلك في أعمال الشركة أو أعمال شخصية

أمثلة عن الأنشطة التي يمكن أن يترتب عليها عقوبات اقتصادية:

- الاستيراد من أو التعامل مع منشأة من دولة مفروض عليها عقوبات
- السفر من وإلى أي دولة مفروض عليها عقوبات
- الاستثمارات الجديدة والمعاملات الأخرى في أي دولة مفروض عليها عقوبات أو مع أفراد معينين
- نقل وشحن البضائع من خلال أي دولة مفروض عليها عقوبات
- التحويلات السلكية للأموال إلى البنوك في دولة مفروض عليها عقوبات
- تقديم أي منتج أو خدمة أو معلومات فنية لأي طرف سبق وأن تم رفض منحه ترخيص استيراد

تابع

قوانين مراقبة الصادرات والعقوبات الدولية (تابع)

أسئلة شائعة

ما هي أمثلة إمكانية حدوث "الصادرات الاعتبارية" بموجب قوانين مراقبة الصادرات الأمريكية؟

من أمثلة إمكانية حدوث الصادرات الاعتبارية المحادثات الهاتفية ورسائل البريد الإلكتروني ورسائل الفاكس والخطابات والطرود البريدية والكمبيوتر/الدخول على الإنترنت والتقديمات الفنية والأنشطة المقترحة والجولات في المصنع/الكتب واجتماعات المشروع. أي كشف لفظي أو مرئي لأي مواطن أجنبي يمكن أن يُعتبر من أشكال "الصادرات الاعتبارية".

ما هي الدول التي تخضع لقوانين العقوبات الاقتصادية الأمريكية؟

حتى تاريخ كتابة هذا المستند هي: كوبا وإيران والسودان وسوريا للحظر التجاري العام وهي خاضعة للعقوبات الشاملة. تفرض قوانين العقوبات الاقتصادية الأمريكية قيوداً كبيرة على الصفقات المبرمة مع حكومات أفغانستان وأرجو والعراق وليبيا وكوريا الشمالية ورواندا ويوغوسلافيا السابقة (صربيا والجبل الأسود وغرب البلقان)، والأشخاص والهيئات التابعة لها. هذا المعلومات دائمة التغير. لذلك يجب عليك الرجوع إلى موقع التصدير/الاستيراد على BecWeb للحصول على أحدث المعلومات.

ماذا يُقصد بالمواطن الأجنبي كما تنص عليه
قوانين مراقبة الصادرات الأمريكية؟

أي شخص غير مقيم بشكل دائم وقانوني في الولايات المتحدة. بما في ذلك موظفي بكتل، أو أي موظف في أي مؤسسة أجنبية غير مؤسسة أو منظمة لإجراء الأعمال في الولايات المتحدة، وأي حكومة أجنبية أو أي موظف في حكومة أجنبية.

إرشادات إضافية

يمكن الحصول على معلومات إضافية عن قوانين مراقبة الصادرات أو العقوبات الدولية الأمريكية من سياسة الشركة رقم 105 (الالتزام بتعديلات إدارة الصادرات لعام 1977 وقانون الإصلاح الضريبي لعام 1976)، والتوجيهات القانونية رقم 118 (الالتزام بتعديلات إدارة الصادرات لعام 1977 وقانون الإصلاح الضريبي لعام 1976 وإجراءات الإبلاغ عن المقاطعة) و121 (الالتزام بلوائح مراقبة الصادرات الأمريكية والعقوبات الاقتصادية الدولية) وسياسة BSII رقم 203 (لوائح مراقبة الصادرات)، أو من موقع الاستيراد/التصدير على [BecWeb](#). إذا كانت لديك أي أسئلة، فاستشر مدير الامتثال للصادرات والواردات في قسم توريدات الشركة أو اتصل بقسم الشؤون القانونية لطلب المشورة.

مقاومة الفساد

ملخص سياسة بكتل

تلتزم بكتل بالامتثال الكامل لجميع القوانين واللوائح والاتفاقيات المحلية والدولية لمحاربة الرشوة التي تنص على منع الإجراءات الفاسدة التي تهدف إلى الحصول على أو الاحتفاظ بالأعمال أو احتجاز أو الاحتفاظ بميزات غير ملائمة، بما في ذلك اتفاقية منظمة التعاون الاقتصادي والتنمية (OECD) المتعلقة بمحاربة الرشوة لمسؤولي العموم الأجانب في الصفقات التجارية الدولية وقانون الممارسات الأجنبية الفاسدة (FCPA) الأمريكي و اتفاقية الأمم المتحدة لمقاومة الفساد يتعارض الفساد مع القانون وهو ضد كل المثل التي تلتزم بها بكتل. تنص سياسة بكتل على منع مدفوعات التسهيل. مثل المدفوعات التي يتم إجراؤها لضمان أداء الإجراءات الحكومية الروتينية. إن المشاركة في أو عدم الإبلاغ عن سلوك مخالف أو يحتمل أن يخالف المعايير التي ينص عليها قانون الممارسات الأجنبية الفاسدة أو القوانين أو اللوائح الأخرى المكافحة للرشوة لن تتم إجازتها أو أو السماح بها من قبل بكتل.

ما هو السلوك المستثنى؟

- يجب الامتثال لجميع القوانين واللوائح المطبقة التي تمنع دفع أو إعطاء أي شيء ذي قيمة. سواء بشكل مباشر أو غير مباشر. لأي مسئول حكومي أو أي فرد من أفراد أسرة المسئول الحكومي أو شخص من القطاع الخاص أو موظفي الشركات المملوكة بشكل كلي أو جزئي لإحدى الهيئات الحكومية.
- انتبه إلى أن سياسة بكتل تمنع إجراء مدفوعات التسهيل. لا تقم بإجراء أي مدفوعات لضمان إجراء المهام الوزارية أو الكتابية عن طريق الموظفين الحكوميين أو للتعجيل بإجرائها.
- تأكد من أن جميع المعاملات والصفقات التي يتم إبرامها مع المسئولين الحكوميين أو موظفي الشركات المملوكة بشكل كلي أو جزئي لإحدى الهيئات الحكومية واضحة ومُسجلة بشكل دقيق
- لا تسمح لأي شركة مشتركة أو شركاء في اتحاد مالي أو مقاولين من الباطن أو موردين أو وكلاء أو استشاريين أو وسطاء أو غيرهم بإجراء أي مدفوعات منوعة بالنيابة عن بكتل. تأكد من أن جميع شركاء الأعمال مع بكتل يوافقون بشكل تعاقدي على عدم المشاركة في أي سلوك يشكل انتهاكاً لمعايير قانون الممارسات الأجنبية الفاسدة أو منظمة التعاون الاقتصادي والتنمية أو اتفاقية الأمم المتحدة أو غيرها من قوانين مقاومة الفساد

أسئلة شائعة

ما هو قانون الممارسات الأجنبية الفاسدة؟

قانون الممارسات الأجنبية الفاسدة (FCPA) هو القانون الأمريكي لمقاومة الفساد الذي يمنع الشركات الأمريكية وموظفيها من محاولة الحصول على الأعمال أو الاحتفاظ بها من خلال عرض الهدايا أو المدفوعات بطريقة غير ملائمة لمسئولي الحكومات الأجنبية.

هل توجد قوانين مشابهة في الدول الأخرى؟

في الواقع يوجد لدى جميع الدول أو أنها بصدد سن وتطبيق قوانين لمقاومة الفساد مشابهة لقانون الممارسات الأجنبية الفاسدة الأمريكي وقد تكون أكثر صرامة منه في بعض الحالات.

ما هو سبب أهمية الامتثال لقوانين مقاومة

الفساد؟

الامتثال هو أحد العوامل الرئيسية للحفاظ على الثقة في شركتنا وللحفاظ على سمعتنا كشركة رائدة على مستوى العالم في مجال الهندسة والتوريدات والتشييد. إن الإجراءات الفاسدة لا تساعد بكتل أو أصحاب الأعمال أو الأشخاص الذين سيستفيدون من عملنا. والمخالفة يمكن أن تعرض بكتل وموظفيها للمسئولية الجنائية أو المدنية. أو كليهما. بما في ذلك السجن والعقوبات والغرامات الكبيرة.

تابع

■ اطلب النصيحة مسبقاً من الإدارة القانونية أو مسئول الأخلاقيات والامتثال في منطمتك أو خط المساعدة بخصوص الأخلاقيات قبل تقديم أي هدايا أو وسائل ترفيه أو غيرها مثل وجبات الضيافة ومصاريف السفر أو التبرعات الخيرية لأي مسئول حكومي

■ قم بإبلاغ الإدارة القانونية أو مسئول الأخلاقيات والامتثال الذي تتبعه أو خط مساعدة الأخلاقيات عن أي سلوك ملاحظ يمكن أن يشكل مخالفة لأي قوانين لمقاومة الفساد

مقاومة الفساد (تابع)

الأسئلة الشائعة، تابع

أنفهم أن مدفوعات التسهيل تُعتبر قانونية بموجب قانون الممارسات الأجنبية الفاسدة. لماذا تمنع بكتل ممارستها؟

على الرغم من أن قانون الممارسات الأجنبية الفاسدة لا يشمل أي استثناء لمدفوعات التسهيل. لكن لا يوجد أي استثناء مشابه في اتفاقية منظمة التعاون الاقتصادي والتنمية (OECD) أو اتفاقية الأمم المتحدة لمكافحة الفساد. وهذه المدفوعات تكون ممنوعة لأنها تُعتبر أحد أشكال الفساد وغير قانونية بموجب القوانين المحلية لكل الدول تقريبًا. غالبًا ما تفتح هذه المدفوعات الباب للطلبات الإضافية التي قد تكون أكثر خطورة. وبمجرد إجراء الدفع، يصبح من غير الممكن في الواقع تجنب إجراء مدفوعات المتابعة لنفس الخدمة.

ما الذي يجب علي عمله إذا واجهت إحدى المشكلات المرتبطة بقانون الممارسات الأجنبية الفاسدة أو أحد القوانين المحلية لمحاربة الفساد؟

إذا كنت تعتقد أنك تواجه مشكلة ما (كما هو الحال عندما تكون على وشك القيام بالدفع أو إعطاء هدية أو التعويض عن مصاريف الضيافة... إلخ. أو إذا علمت بقيام الآخرين بذلك)، فلا تحاول حل المشكلة بنفسك. أو يمكنك طلب التوجيه من قسم الشئون القانونية أو مسئول الأخلاقيات والامتثال الذي تتبع له لضمان اتخاذ الإجراءات الملائمة وتوثيقها.

ما هي أمثلة مدفوعات التسهيل ومن الذي يتوقع أن يطلب ذلك؟

مدفوعات التسهيل هي مبالغ صغيرة تُدفع لضمان اتخاذ الإجراءات الروتينية التي تستحقها بكتل أو موظفوها أو أصحاب الأعمال أو المقاولون من الباطن التابعون لها أو موردها مثل تخليص الأوراق الحكومية أو توفير الخدمات البولييسية أو استخراج التراخيص أو التأشيرات والتخليصات الجمركية. يمكن أن تكون هذه الطلبات لموظفين حكوميين مثل وكلاء الجمارك ومحصلي الضرائب ومسؤولي الموانئ وسلطات التراخيص وموظفي البريد وضباط الشرطة. حيث تكون جميعها متعلقة بتقديم الفوائد الشخصية للأفراد في مقابل أداء الخدمات المطلوب أدائها بأي حال من الأحوال كجزء من مهام عملهم.

إرشادات إضافية

إذا كنت تواجه أي مشكلة بخصوص الامتثال لمقاومة الفساد، فاستشر قسم الشؤون القانونية أو المسئول الأول عن الأخلاقيات والامتثال في بكتل أو مثل إلامتثال لقانون الممارسات الأجنبية الفاسدة المحدد في موقع جهات الاتصال الرئيسية للأخلاقيات والامتثال على [BecWeb](#).

خلال وقت العمل

يركز هذا القسم على بعض السلوكيات المتوقعة من الموظفين في مكان العمل ويناقد بعض مسؤولياتنا والتزاماتنا الرئيسية كموظفين لدى بكتل في شتى أنحاء العالم.





هل يمكنني تعريف نفسي على أنني موظف
في بكتل على الفيس بوك؟

صفحة 53

هل أتوقع أن يظل البريد الإلكتروني الشخصي
الخاص بي على شبكة بكتل خاصاً؟

صفحة 55

هل يمكنني استخدام بطاقة Diners Club
الخاصة بالشركة المعينة لي في دفع المصروفات
الشخصية إذا كنت أقوم بسداد الفاتورة
على الفور؟

صفحة 53

إدارة السجلات والمعلومات

ملخص سياسة بكتل

- تخلص من سجلات العمل كجزء من الإجراءات الاعتيادية للعمل الخاص بنا وفقاً للجدول الزمني للاحتفاظ بالسجلات. أو القوانين المطبقة. والمعلومات التي لم تعد ذات قيمة. ما لم تكن قيد الحفظ.
- إذا كنت متواجداً خارج الولايات المتحدة. فراجع الجدول الزمني للاحتفاظ بالسجلات (مع الانتباه بشكل خاص إلى المتطلبات المتعلقة بنطاق السلطة) أو استشر قسم الشؤون القانونية فيما يتعلق بالمتطلبات القانونية التي تنطبق على السجل ذي الصلة

يجب إدارة سجلات الشركة بالأسلوب الذي يدعم إجراء أعمال بكتل بشكل فعال. من الناحية الاقتصادية والأمنية. وبالامتثال للقوانين المطبقة.

يجب فصل سجلات عمل بكتل عن المعلومات الأخرى والاحتفاظ بها في المكان المناسب على الأقل خلال المدة المنصوص عليها في الجدول الزمني للاحتفاظ بسجلات الشركة. وقد تكون هناك حاجة إلى الاحتفاظ بها لفترات أطول خارج الولايات المتحدة وفقاً لقانون البلد المحلي. بالنسبة للمعلومات التي لم تعد ذات قيمة. يجب حذفها أو التخلص منها. إذا لم تكن خاضعة للحفظ من قبل بكتل للخدمات القانونية أو قسم إدارة المخاطر بشركة بكتل ولا توجد أي ظروف أخرى (مثل التعليق أو التهديد أو المقاضاة المتوقعة أو المراجعة الحكومية أو التحقيق) تضمن الاحتجاز.

ما هو السلوك المتوقع؟

جميع المعلومات الخاصة ببكتل. سواء كانت في نسخ ورقية أو إلكترونية. تنقسم إلى ثلاث فئات:

- سجل الأعمال - وثيقة أو أي سجل معلومات آخر يدل على أحد المشاريع الهامة أو أي نشاط أعمال آخر لبكتل أو الذي بطريقة أخرى يكون ذي قيمة طويلة الأجل بالنسبة لبكتل
- العمل قيد التنفيذ/المرجع - أي وثيقة أو سجل آخر ليس في صيغة نهائية. بحيث يشكل مادة مرجعية متاحة في المجال العام. أو يكون ذا قيمة مؤقتة بالنسبة لبكتل.
- معلومات لم تعد ذات قيمة - أي وثيقة أو سجل سيتم حذفه إذا لم يكن خاضعاً للحفظ

- قم بالتحديد والتصنيف والحماية والتحكم في معلومات بكتل
- استخدم التقنيات الملائمة لإدارة السجلات
- عند الانتباه إلى إمكانية التعرض للمقاضاة أو التحقيق الحكومي أو المراجعة. تأكد من حفظ كافة المعلومات (السجلات وغير السجلات) التي يمكن أن تكون ذات صلة بالموضوع وقم بإخطار قسم الشؤون القانونية على الفور.

أسئلة شائعة

من المسئول عن تحديد ما إذا كانت الوثيقة أو البيانات مؤهلة لتكون من سجلات أعمال بكتل؟

أي شخص في شركة بكتل بحيث يكون "مالكًا" لإحدى الوثائق أو أي معلومات أخرى لبكتل (عادة ما يكون المنشئ) هو المسئول عن تحديد ما إذا كان يجب تصنيفها كسجل عمل أو لا. إذا كانت المعلومات مأخوذة من مصادر خارجية فيجب على الشخص الذي يتسلمها من بكتل أن يحدد ما إذا كانت تشكل سجل عمل لبكتل أو لا. وفي هذه الحالة، يجب الانتباه لضمان الامتثال لأي اتفاقات مطبقة بين بكتل وأصحاب العمل أو مورديها أو الهيئات الأخرى التي تتحكم في حماية ومعالجة المعلومات الخاصة بها.

كيف يمكنني تحديد الفرق بين ما هو سجل عمل وما ليس من سجلات العمل؟

بشكل عام، سجل العمل هو وثيقة ذات أهمية قانونية أو فيما يتعلق بالامتثال، أو التي يكون من الضروري الاحتفاظ بها بموجب القانون أو التشريعات، أو التي تعبر عن قرار أو التزام بكتل أو الآخرين فيما يتعلق بالتسليمات أو الجدول الزمني أو التكلفة أو التصميم أو البناء أو التوريد أو سداد المبالغ أو العمليات التجارية الأخرى. وإذا لم تكن متأكدًا مما إذا كانت الوثيقة من سجلات الأعمال أو لا، فاستشر مديرك أو قسم الشؤون القانونية التي تتبعها.

أين يمكنني الحصول على معلومات عن التعامل بالشكل الملائم مع مختلف فئات المعلومات الخاصة بشركة بكتل؟

الفئات الثلاث لمعلومات بكتل (سجل العمل، والعمل قيد التنفيذ/المرجع، ومعلومات لم تعد ذات قيمة) والطريقة الملائمة للتعامل معها موضحة في سياسة الشركة رقم 116، إدارة السجلات والمعلومات، والسجلات وإدارة المعلومات (RIM) التوجيه MI-100 برنامج السجلات وإدارة المعلومات.

إرشادات إضافية

يوجد مصدر جيد للمعلومات عن هذا الموضوع على موقع إدارة السجلات والمعلومات IS&T على BecWeb. يحتوي هذا الموقع على روابط إلى سياسات إدارة السجلات والمعلومات وتعليمات الإدارة والإجراءات الخاصة بها. بالإضافة إلى دورات جامعة بكتل في إدارة السجلات والمعلومات، التي تعتبر مصادر جيدة جدًا لتعلم المزيد عن برنامج إدارة السجلات والمعلومات لبكتل. يمكن أيضًا لمدير سجلات المنظمة أو مدير سجلات الشركة أن يقدم التوجيهات لك حول هذا الموضوع.

المعلومات السرية وابتكارات الموظفين

ما هو السلوك المتوقع؟

- حماية المعلومات السرية ليكتل من الكشف عنها لأي طرف ثالث بدون تصريح
- تعيين المعلومات السرية ليكتل بالشكل المناسب بتصنيفها لتكون إما عالية السرية أو سرية. وذلك وفقاً لمستوى الحماية المطلوب لحماية المعلومات
- الامتثال لتوجيهات الشركة بخصوص حماية السرية وفيما يتعلق بأي متطلبات تعاقدية مطبقة
- الامتناع عن استخدام أفكار ومعلومات بكتل لتحقيق مكاسب شخصية أو في الأغراض الشخصية

أسئلة شائعة

- لقد توصلت إلى فكرة جديدة من شأنها أن تُضيف تحسينات على إحدى العمليات الفنية. لكن المشرف الخاص بي لا يبدي اهتماماً باستغلالها. هل يمكنني القيام بذلك بنفسني؟
- في أغلب الأحيان تكون بكتل هي المالك الفعلي لفكرتك. لكن يمكن أن تتخلى بكتل عن الحقوق لصاحب العمل إذا كانت الفكرة قد تم تطويرها خلال المشروع. وفي كلتا الحالتين يجب عليك تقديم وصف لفكرتك في "بيان تعريفي" كما ينص عليه التوجيه القانوني 107. الابتكارات وبراءات الاختراع. إذا لم تكن بكتل (أو صاحب العمل) إذا كان ملائماً) لا ترغب في متابعة الفكرة. يمكنك طلب التخلي عن الحقوق لك رسمياً. وبموجب سياسة الشركة رقم 110، تطوير وحماية واستخدام الملكية الفكرية ليكتل. يمكن أن يوافق رئيس وحدة الأعمال العالمية (GBU) التي تتبعها (أو مدير المنظمة المهنية أو الخدمية التي تتبعها) على التخلي عن الحقوق.

ملخص سياسة بكتل

إن النجاح المستمر ليكتل يعتمد على حماية المعلومات السرية وغيرها من حقوق الملكية الفكرية الأخرى الخاصة بالشركة. مع العلم بأن الأفكار والابتكارات ومنتجات العمل المطورة عن طريق الموظفين في نطاق وظيفتهم أو من خلال استخدام موارد أو منشآت بكتل هي ملكية خاصة بالشركة. بما في ذلك الخطط والرسومات والتقارير وتحسينات المعالجة وبرامج الكمبيوتر. لا يجوز الكشف عن المعلومات السرية والأسرار التجارية الخاصة ببكتل إلى أي طرف ثالث بدون الحصول على تصريح مناسب. وحتى بعد ترك الموظف للشركة فيسوف تحتفظ بكتل بملكية المعلومات الخاصة المحققة أو التي تم تعلمها خلال فترة التوظيف.

المستويات الأربع لحماية المعلومات والتي تحدد بشكل عام القيود المفروضة على إمكانية الوصول إليها والكشف عنها:

- المستوى الأول: سري للغاية معلومات حساسة جداً خاصة ببكتل
- المستوى الثاني: سري - معلومات حساسة خاصة بشركة بكتل أو أحد أصحاب العمل أو كيان آخر
- المستوى الثالث:- معلومات داخلية ليكتل ولكنها ليست حساسة
- المستوى الرابع: معلومات غير مقيدة لأغراض تسهيل الوصول

لقد طورت أحد الابتكارات بالكامل في المنزل وخلال وقتي الخاص. هل توجد أي حقوق لبيكتل في هذا الابتكار؟

يتوقف ذلك على الحقائق. على سبيل المثال، إلى أي مدى يُعتبر هذا الابتكار قريباً من مهام وظيفتك في بكتل. والسيناريو الأكثر أماناً سوف يكون عن طريق طلب تأكيد كتابي من بكتل بأنها لن تطالب بحقوق الملكية. ارجع إلى التوجيه القانوني رقم 1.07. الابتكارات وبراءات الاختراع. لزيد من المعلومات عن عملية الكشف عن وتقييم ونشر الابتكارات.

اتصل بي مؤخراً عامل زميل سابق يطلب مني أن أرسل إليه نسخاً من بعض المواد التي أعدها عندما كنا نعمل سوياً في بكتل. في سياق هذه الحادثة علمت أن هذا الموظف السابق لديه نسخ من العديد من إجراءات العمل الخاصة ببيكتل التي طورناها بخصوص أحد المشاريع. وقد أخبرته بأنني سأعاود الاتصال به. ما الذي يجب علي عمله الآن؟

لا يجب عليك حت أي ظرف من الظروف أن تُده بالوثائق المطلوبة لأنها قد تكون ضمن المعلومات السرية الخاصة بشركة بكتل. يمكن أن يكون زميلك السابق قد قام بمخالفة اتفاق السرية الذي يوقع عليه كل الموظفين الجدد عند انضمامهم إلى بكتل. يستمر الالتزام بالحفاظ على سرية المعلومات الخاصة بشركة بكتل حتى بعد ترك الموظف للشركة. أخبر مديرك على الفور حتى يمكنه الاتصال بإدارة الشؤون القانونية لتحديد الإجراءات التي يجب اتخاذها لحماية المعلومات السرية الخاصة بشركة بكتل.

ما هي أمثلة معلومات "المستوى 1: عالية السرية لبيكتل" و"المستوى 2: سرية لبيكتل؟

تشمل أمثلة معلومات المستوى 1 البيانات المالية لشركة بكتل والخطط الاستراتيجية لتنمية الأعمال و"خطط أرباح" المشروع وتقارير الحالة المالية للمشروع (PFSRs). من أمثلة معلومات المستوى 2 المواد التي تحمل "سرية" من قبل صاحب العمل أو المورد. ومراسلات تنمية الأعمال العامة ومعظم المعلومات الشخصية للموظفين ومعظم الإجراءات الداخلية. التوجيه رقم MI-120. تعيين مسؤوليات تصنيف حماية المعلومات. بما في ذلك الأمثلة الإضافية على أنواع الوثائق التي يمكن تصنيفها على أنها معلومات من المستوى 1 أو المستوى 2.

إرشادات إضافية

ارجع إلى التوجيه RIM MI-120. تعيين مسؤوليات تصنيف حماية المعلومات. لزيد من المعلومات عن التصنيفات الملائمة لمستوى حماية معلومات بكتل وضوابط الحصول عليها والكشف عنها. وهي تشتمل على أمثلة لأنواع الوثائق التي عادة ما يجب تعيينها كوثائق سرية أو عالية السرية. كما يمكنك تعلم المزيد عن طريق الدخول في دورة جامعة بكتل RIM101. إدارة سجلات ومعلومات بكتل. يمكنك توجيه أي أسئلة متعلقة بهذا الموضوع إلى المشرف أو المدير الخاص بك. أو إلى مدير سجلات المنظمة التي تتبع لها. أو مدير سجلات الشركة. أو إلى قسم الشؤون القانونية. يجب استشارة الإدارة المهنية (مثل الإدارة الهندسية) فيما يتعلق بالكشف عن الأفكار أو الابتكارات الجديدة.

الاستخدام الملائم لوقت وموجودات بكتل

ملخص سياسة بكتل

في ظل التزايد الثابت الذي يشهده العالم اليوم في مستوى الطلب على الأعمال. أصبحت الحدود بين الحياة العملية والحياة الخاصة غير واضحة المعالم أكثر فأكثر. تدرك بكتل أن الموظفين يسافرون دائماً أو يعملون من المنزل في الأوقات التي كانت في السابق تعتبر "أوقات فراغ" وقد يحتاجون إلى التعامل مع المسائل الشخصية خلال "ساعات العمل" التقليدية. على الموظفين أن يتذكروا دائماً أن كل موارد شركة بكتل، بما في ذلك الوقت والموظفون والمواد والمعدات والمعلومات مخصصة للاستخدامات المتعلقة بالعمل. على الرغم من ذلك، تدرك الشركة أنه من الممكن للموظفين استخدام موارد الشركة أحياناً دون التأثير سلباً على بكتل. نثق بكتل بأن الموظفين يلجئون إلى الاجتهاد الصائب للحفاظ على موارد الشركة وأن أي استخدام شخصي لموارد الشركة لا يؤدي إلى تحميل بكتل تكاليف زائدة أو التداخل بعمليات الأعمال. قد يحظر على الموظفين من يتم تسديد تكاليف وقت العمل الخاص بهم من جانب أصحاب العمل من الحكومة الأمريكية من استخدام موارد الشركة حتى ولو بشكل عرضي في الوقت الذي يتم تحميل التكاليف على مشاريع الحكومة الأمريكية. في هذه الحالة يجب اتباع الإرشادات الخاصة بالمشروع.

يتحمل مدراء بكتل المسؤولية عن الموارد المخصصة لمؤسساتهم ويصرح لهم بحل القضايا المتعلقة بالاستخدام الشخصي لها

ما هو السلوك المتوقع؟

- التأكد من أن أي استخدام شخصي لموارد الشركة لا يؤثر بشكل سلبي على أداء وظيفة بكتل ولا يؤدي إلى أعطال في مكان العمل
- لا تستخدم موجودات بكتل كالمعدات والهواتف الخلوية وأجهزة الحاسوب المحمول أو الطابعات لتقليل نفقاتك الخاصة
- تدارس سياسات الشركة وتوجيهات الإدارة المتعلقة بموارد الشركة، واطلب من مديرك إرشادات قبل استخدام أي من ممتلكات الشركة لغرض خاص.
- تأكد من أن استخدامك لمعدات الشركة لن يؤدي إلى الإضرار بنزاهة معلومات بكتل ومعداتنا أو أنظمتها
- يحظر عليك استخدام وقت الشركة أو معداتها لتأدية أعمال جانبية دون الحصول على موافقة الإدارة
- تأكد من أن استخدامك لأي من موارد بكتل قد تم ترخيصه من جانب مديرك أو رئيس وحدة الأعمال العالمية أو دائرة شؤون الشركة الخارجية والاتصالات
- تأكد من معرفة مديرك باستخدامك الشخصي لأصول الشركة، وتجنب أي استخدام قد تتردد في مناقشته بانفتاح خلال اجتماعات طاقم العمل
- تأكد من تطبيق القواعد الخاصة التي تنطبق على الحكومات المملوكة من جانب الحكومة الأمريكية أو التي تقوم الحكومة الأمريكية بالتوريد إليها، فالموظفون ملزمون بمنع أشكال إساءة استخدام أو خسارة أو سرقة ممتلكات الحكومة الأمريكية ويتعين عليهم التبليغ عن حوادث السرقة والإضرار لقسم إدارة الممتلكات

أسئلة شائعة

القضايا السياسية أو الاجتماعية الحالية. أو تقدم مرجعًا شخصيًا إلى كلية لينكد إن. فعليك أن تبين بوضوح أنك تعبر عن آرائك الشخصية ولا تتحدث بالنيابة عن بكتل حيثما تستخدم اسم بكتل في أي وسط عليك اتباع سياسات بكتل (راجع سياسة الشركة 1.14، البيانات العامة) وتجنب أي تصرفات قد تسبب الإحراج للشركة

أمتلك عدة منازل للإجازات أقوم بتأجيرها كعمل جانبي. هل يمكنني استخدام رقم البريد الصوتي لبكتل لاستلام الحجوزات؟

لا حتى لو كان نشاط أعمالك الخارجية لا يشكل تضاربًا في المصالح. لا يمكنك استخدام موارد الشركة - بما في ذلك معدات الاتصال - لدعم أعمالك من ناحية أخرى. لن يكون من المقبول بالنسبة لك استخدام البريد الصوتي لاستلام رسائل من الأصدقاء حول الأنشطة الشخصية التي يتم التخطيط لها، مثل رحلة التخييم القادمة.

أحمل بطاقة Diners Club الخاصة بالشركة، وهي مسجلة باسمي. هل أستطيع استخدامها في سداد رسوم شخصية طالما أقوم بسداد قيمة فاتورتي فوراً؟

لا، فهذه البطاقة مخصصة لغايات العمل فقط.

إرشادات إضافية

إذا كان لديكم أية استفسارات حول الاستخدام الملائم لموارد الشركة، أو أصحاب الأعمال أو الموردين، فعليكم الاتصال بمديركم بإمكانكم أيضا الاتصال بقسم الموارد البشرية، قسم الشؤون القانونية، مسئول الأخلاقيات والامتثال المحلي، أو خط المساعدة الخاص بالأخلاقيات للحصول على الإرشادات.

أعمل في مشروع يوفر العديد من المركبات المخصصة لاستخدامات العمل خلال فترة النهار. ينتقل شقيق زوجتي حاليًا إلى شقة جديدة وشاحنتي الشخصية موجودة في الورشة. هل أستطيع استعارة واحدة من شاحنات المشروع ليلة واحدة أقوم فيها بمساعدته في نقل أثاثه؟

لا، فمركبات المشروع تتوفر بشكل حصري لاستخدامها في تنفيذ أعمال الشركة ولا يجوز استخدامها لأنشطة خاصة. يوجد العديد من الأسباب التي وضعت من أجلها هذه السياسة، بما فيها احتمال أن تنحصر بوليصه تأمين الشركة باستخدامات العمل فقط

هل يمكنني أن أعرف عن نفسي على أنني موظف في بكتل على الفيسبوك، ماي سبيس، لينكد إن، أو مواقع التعارف الاجتماعي أو المهني أو المدونات الأخرى؟

تقر بكتل أنك قد ترغب بالمشاركة في مواقع التعارف الاجتماعي وغيرها من المواقع أثناء وقتك الخاص وأنت قد ترغب في مناقشة حياتك الخاصة بما في ذلك حقيقة أنك تعمل في بكتل. على الرغم من ذلك، إذا قررت أن تعرف عن نفسك كموظف في بكتل أو مناقشة عملك في بكتل، فعليك التأكد أن نشاطاتك على الإنترنت تتماشى مع السلوك المتوقع من موظفي بكتل بموجب ما تنص عليه قواعد أخلاقيات العمل. إذا كنت تكتب عن

استخدام البريد الإلكتروني والإنترنت

ملخص سياسة بكتل

توفر بكتل أنظمة المعلومات ومرافق وأنظمة الاتصالات (مثل البريد الإلكتروني والبريد ما بين المكاتب والبريد الصوتي) وشبكات الاتصال وقواعد البيانات بهدف تنفيذ الأعمال الخاصة ببكتل. يخضع استخدام تلك الأنظمة لجميع سياسات بكتل، بما فيها السياسات التي تغطي حقوق الملكية وإساءة استخدام موارد الشركة والإساءة وحماية المعلومات والبيانات وحفظ السرية. تحظر الشركة بشدة استخدام أنظمتها لإرسال الصور أو الرسائل أو الملفات الاحتيالية أو غير المشروعة أو المسيئة أو المهينة أو البذيئة بما فيها تلك التي تنطوي على افتراءات عنصرية أو جنسية.

يعتبر الاستخدام الشخصي العرضي لبريد بكتل الإلكتروني وشبكة اتصالها وأنظمة الإنترنت لديها مقبولاً، شريطة أن يكون الاستخدام محدوداً في طبيعته ولا يتداخل مع أعمال بكتل أو مع التزامات الموظف في مجال العمل. قد يتم حصر الاستخدام الشخصي للأنظمة والشبكات ووصلات الإنترنت التي توفرها الحكومة أو أي من أصحاب العمل الآخرين، حيث يتعين إتباع إرشادات المشروع في تلك الحالة.

ما هو السلوك المتوقع؟

- المحافظة على الحد الأدنى من الاستخدام الشخصي - للبريد الإلكتروني والشبكات والوصول إلى الإنترنت الذي توفره الشركة وفصل الرسائل الإلكترونية الخاصة عن تلك المتعلقة بالعمل بشكل روتيني.
- احرص على حذف البريد الإلكتروني الشخصي الذي لا ترغب في الاحتفاظ به وقم بتحويل الرسائل الأخرى التي ترغب بحفظها إلى حسابك المنزلي أو إلى أي حساب شخصي للبريد الإلكتروني
- احرص على استخدام المصطلحات المهنية والمستخدمة في مجال الأعمال في جميع المراسلات الكتابية بغض النظر عن مدى كون موضوعها مألوفاً لك أو مثيراً للجدل
- تجنب الاحتفاظ بأية مواضيع مكتوبة لا ترغب بكشفها أو التي قد تسبب إحراجاً في حال تم الكشف عنها لأصحاب العمل أو لشركاء العمل أو الخصوم في المحاكم أو أمام القاضي أو هيئة المحلفين أو وسائل الإعلام
- تأكد من أنك مخول بالسلطة الملائمة قبل إرسال مواد بكتل السرية (المستوى الثاني) أو السرية للغاية (المستوى الأول) خارج حدود الشركة. وتأكد من حماية المعلومات باستخدام التقنيات الملائمة.

أسئلة شائعة

هل يشكل حجم البيانات الشخصية المحفوظة في نظام الكمبيوتر التابع لشركة بكتل مسألة ذات أهمية؟

في الواقع نعم. لا يجوز استخدام نظام الكمبيوتر في بكتل لتخزين حجم كبير من الملفات الشخصية. كذلك المحتوى على الصور ومقاطع الفيديو والموسيقى. أيضًا في حال كان لزامًا على بكتل جمع المعلومات لأغراض متعلقة بمسألة قانونية. سوف يتم دمج معلوماتك الشخصية مع المعلومات الخاصة ببكتل ومن الممكن جدًا تسليمها إلى طرف خارجي.

هل أستطيع أن أتوقع المحافظة على سرية المعلومات الشخصية المحفوظة في نظام الكمبيوتر؟

لا. فلا تعتبر أشكال الاتصال عبر البريد الإلكتروني وشبكة الاتصال والإنترنت شخصية. كما لا يمكن ضمان حفظ سريتها. تحتفظ بكتل بحقها في مراقبة رسائل البريد الإلكتروني والاتصال عبر الشبكة والإنترنت. وقد تصرح بكتل لأطراف أخرى أيضًا عن المعلومات المتعلقة بالاستخدامات المحددة لتلك الأنظمة

إرشادات إضافية

من الممكن الحصول على معلومات إضافية حول استخدام البريد الإلكتروني في توجيه إدارة السجلات والمعلومات 300. استخدام التراسل الإلكتروني والإدارة. من الممكن توجيه جميع الأسئلة المتعلقة بالاستخدام السليم لأنظمة بكتل إلى المشرف عليك أو الموارد البشرية أو تكنولوجيا أنظمة المعلومات (IS&T) أو لمسئول الأخلاقيات والامتثال في مؤسستك.

لدي صديق مقرب غالبًا ما يرسل لي النكات والصور المسلية. هل بإمكانني استخدام بريدي الإلكتروني الخاص بشركة بكتل لأشارك أصدقائي في العمل بهذه الرسائل؟

هذا الأمر يتعلق بالحس السليم والاجتهاد الصائب. يعتبر من المقبول تحويل رسالة عرضية. إلا أن الاستخدام الخاص المتكرر يعمل على إعاقة موارد الشركة الحاسوبية وقد ينتج عن ذلك أيضًا إهدار لوقت الشركة. تذكر أنه قد لا يشاركك الجميع ذات الحس الفكاهي. وعليك توخي الحذر وعدم إرسال أية رسائل قد تعتبر مسيئة. وأخيرًا يحظر عليك استخدام أجهزة كمبيوتر الشركة للدخول إلى أو تخزين أو إرسال الصور الإباحية أو الجنسية غير المتحفظة أو أية مواد من شأنها تعزيز العنف أو الكراهية أو عدم التسامح.

كيف أستطيع التفريق ما بين الاستخدام الشخصي العرضي المقبول والاستخدام الشخصي المبالغ به والذي لا يسمح به؟

ارجع دائمًا إلى الاجتهاد الصائب في مجال الأعمال للإجابة عن هذا السؤال. وتأكد من عدم تدخل أي استخدام خاص لموارد الشركة في عملياتها في مجال الأعمال استشر مديرك حول مستوى الاستخدام الشخصي المقبول في حال لم تكن متأكدًا.

موضوعات أخرى في العمل

البيئة الآمنة والداعمة

تسعى بكتل جاهدة لتوفير لجميع موظفيها بيئة عمل صحية وأمنة وداعمة- مما يعني بيئة خالية من الترهيب والتمييز غير المشروع ومن جميع أشكال التحرش، بما في ذلك التحرش الجنسي. تُحظر الشركة بشدة جميع أشكال السلوك التي لا تؤدي بالنهاية إلى تأسيس بيئة تتسم بالمهنية، والتصرف العنيف والتهديد بالعنف وحيازة الأسلحة أو خرق سياسة الشركة المتعلقة بالمحدرات والكحول.

سلامة موقع العمل

يعتبر جميع الموظفين مسؤولين عن اتباع إجراءات الحماية المعمول بها في بكتل وعن حماية ملكية الشركة وأصحاب العمل إن الاهتمام بجوانب الأمن والحماية وتحديدًا بالمواقف التي قد تؤدي إلى حدوث خسارة أو سوء استخدام أو سرقة ملكية الشركة أو أصحاب العمل هي الطريقة المثلى للمساعدة في ضمان الأمن ضمن بيئة العمل وحماية أصول الشركة، يتعين على الموظفين التأكد من الإبلاغ فورًا عن أية مواقف غير عادية أو مشبوهة للمشرف أو المدير أو لموظفي الأمن والحماية.

عمليات البحث في العمل

تبذل بكتل كافة الجهود الساعية إلى الحفاظ على التوازن بين احتياجات العمل وحقوق الموظفين، ويشمل ذلك السلامة وحفظ سرية الموظفين. وتختلف التوقعات المتعلقة بحفظ السرية في موقع العمل عنها في المنزل أو في أي مكان آخر. ولذلك تحتفظ بكتل بحقوقها في إجراء عمليات البحث لدواعي حفظ الأمن أو لأية أسباب أخرى في مجال الأعمال سواء أجريت تلك العمليات في أي مقر تابع للشركة أو على الملكيات الواقعة في مقر بكتل، بما في ذلك البريد الإلكتروني وجميع محركات الأقراص الصلبة وشبكات الاتصال، إلى جانب أية معلومات مخزنة إلكترونيًا. ولا يجوز الاحتفاظ بأية ممتلكات أو معلومات شخصية ترغب بالمحافظة على سريتها سواء في مقر الشركة أو في أجهزة الكمبيوتر الصادرة عن بكتل أو تخزينها في شبكة الاتصال التابعة للشركة. وقد يطلب من بكتل التبليغ عن نتائج بحثها للحكومة الوطنية أو حكومة الولاية أو المقاطعة أو الحكومة المحلية.

طلبات الحصول على معلومات

من الممارسات الأساسية التي تهتم بكتل بتطبيقها الاستجابة بصدق لطلبات الأطراف الأخرى للحصول على المعلومات. وذلك ما يتمشى مع أهداف الشركة في مجال الأعمال التجارية. وللوصول إلى تلك الغاية، يتم تفويض الدوائر والأفراد بتوفير المعلومات استجابةً لتلك الطلبات.

يتعين على الموظفين الذين يتلقون طلبات بشأن توفير معلومات لأشخاص خارج الشركة إحالة السؤال إلى الأشخاص المختصين في بكتل والمسئولين عن توفير مثل هذا النوع من المعلومات فعلى سبيل المثال:

- إذا ورد اتصال من بنك يطلب فيه التحقق من الوضع الوظيفي لأحد زملائك في العمل، فقم بإحالة المتصل إلى قسم الموارد البشرية.
- إذا ورد استفسار من مدير توظيف يعمل لدى شركة أخرى حول الأداء الوظيفي لموظف سابق، فقم بإحالة المتصل إلى قسم الموارد البشرية
- إذا تلقيت اتصالاً من مراسل أو من عضو لدى أحد وسائل الإعلام الإخبارية، فيتعين إحالة ذلك الشخص إلى قسم شؤون الاتصالات لدى الشركة
- يتوجب تحويل جميع الأسئلة الواردة من المحامين إلى قسم الشؤون القانونية.
- وبصورة ماثلة، إذا علمت بوجود تحقيق جريه وكالة حكومية له علاقة بعملك، فيتعين عليك إشعار قسم الشؤون القانونية فوراً بذلك.
- يتعين إحالة جميع طلبات الحصول على المعلومات المالية إلى القسم المالي.

إرشادات إضافية

إذا كان لديك أية استفسارات أخرى حول كيفية التعامل مع الطلبات المتعلقة بالكشف عن معلومات حول موظف، سواء كان يعمل داخل أو خارج الشركة، راجع سياسة الشركة 453. حماية وحفظ سرية معلومات الموظفين في "دليل سياسة الموظفين-الولايات المتحدة" ("الكتاب الأحمر")، وسياسة الشركة رقم A403. سجلات وبيانات الموظفين. في دليل سياسة الموظفين - دولي ("الكتاب الأخضر").

خلال وقتك الخاص

يركز هذا القسم على أنشطة في حياتك الخاصة يمكن أن يترتب عليها بموجب عملك في بكتل التعرض لمشكلة تضارب المصالح أو أي مشكلة أخرى.





هل يمكنني شراء أسهم في إحدى الشركات
المالكة للمشروع الذي أعمل فيه؟

صفحة 62

ما الذي يجب علي عمله إذا قدم إلي أحد
أصحاب العمل هدية غير مسموح لي بقبولها؟

صفحة 65

ما هي المعلومات المهمة غير المعلنة؟

صفحة 70

هل يمكن لشركة النظام التي تملكها أسرتي
التقدم بطلبات لتوفير الخدمة لدى بكتل؟

صفحة 67

تضارب المصالح

ملخص سياسة بكتل

يتعين على موظفي بكتل تجنب أية مصالح أو علاقات أو أنشطة خارجية قد تؤثر في موضوعية الموظف عند اتخاذ القرارات المتعلقة بواجباته ومسئوليته تجاه بكتل قد ينشأ التضارب في المصالح عندما يشترك الموظف أو أحد أفراد عائلته في نشاط ما أو كان لديه مصلحة شخصية من الممكن أن تُحد من قدرته، أو تظهر وكأنها تُحد من قدرته على اتخاذ القرارات الموضوعية والعادلة، أو التي قد تُحفز التصرف بطريقة قد تدعم مصالح الموظف الشخصية على حساب بكتل.

تتطلب بكتل الكشف الكامل والحصول على الموافقات اللازمة للدخول في أي نشاط أو صفقة أو علاقة قد ينشأ عنها مظهر من مظاهر تضارب المصالح من جانب الموظف قبل دخوله أو أحد أفراد عائلته في ذلك النشاط. في حال تم الدخول أصلاً في ذلك النشاط، يتعين الكشف عن ذلك لشركة بكتل. يحظر الدخول في مثل هذا النوع من الأنشطة إلا بعد الحصول على الموافقات اللازمة

ما هو السلوك المقبول؟

- تجنب المواقف التي تتداخل فيها الأنشطة الشخصية والاجتماعية والمالية والسياسية بواجباتك تجاه بكتل أو بموضوعيتك بما يتعلق بأعمالها، أو تلك التي قد تنطوي على تداخل محتمل.
- تجنب العمل لدى أو توفير الخدمات أو المشورة إلى عميل أو مورد حالي أو محتمل يتوجب عليك التعامل معه كجزء من مهام عملك لدى بكتل.
- تجنب الاستثمار في شركة موردة أو منافسة أو صاحب عمل في حال كان لديك (أنت أو من تشرف عليهم) تعاملات مباشرة معهم، أو الاشتراك في اختبارهم أو تقييمهم أو الدخول في تفاوضات مع المورد أو المنافس أو صاحب العمل
- احصل على تقرير حول تضارب المصالح من مسئول الأخلاقيات والامتثال الذي تتبع له قبل الدخول أنت أو أحد أفراد عائلتك في نشاط خارجي قد ينشأ عنه ما يدل على انقسام الولاء أو تضارب في المصالح
- قم بالكشف عن وحل أية مواقف قائمة من المحتمل أن توجد تضاربًا في المصالح أو ما يدل على وجود تضارب فيها

أسئلة شائعة

ما هي المواقف التي من المرجح أن تؤدي إلى تضارب محتمل في المصالح؟

تختلف المواقف في طبيعتها، ويتطلب كل موقف اتخاذ اعتبارات خاصة به. قد يظهر تضارب في المصالح دون ارتكاب أي فعل متعمد من جانب الموظف. يواجه الموظفون في بعض الأحيان مواقف قد تتعارض فيها الإجراءات المتخذة في مجال الأعمال بالنيابة عن بكتل مع مصالحهم الخاصة أو العائلية، فقد يختلف مسار العمل الأمثل للشركة أحياناً مع مسار العمل الأمثل للموظفين على الصعيد الشخصي. وتشمل بعض مواقف تضارب المصالح الأكثر شيوعاً التالي:

■ الالتحاق بوظيفة أخرى (سواء من جانبك أو من جانب عضو آخر في العائلة) لدى أي من أصحاب عمل بكتل أو منافسيها أو مورديها أو مقاوليها خلال فترة توظيفك في بكتل

■ التعيين أو الإشراف على أحد أفراد العائلة أو الأقرباء (يرجى مراجعة سياسة بكتل للعلاقات في موقع العمل، وهي تمثل السياسة لـ 401A في "دليل سياسة الموظفين-دولي" ("الكتاب الأخضر") والسياسة لـ 401 في "دليل سياسة الموظفين-الولايات المتحدة" ("الكتاب الأحمر")

■ تقديم الخدمات كعضو في مجلس إدارة أو مستشار لشركة تجارية خارجية أو منظمة غير ربحية

■ امتلاك أو حيازة قدر وافر من المصالح المالية مع منافس أو مورد أو مقاول

■ وجود مصلحة شخصية أو مكسب مادي محتمل من أي من صفقات بكتل

■ قبول الهدايا والخصومات والمعروف أو الخدمات من صاحب عمل أو منافس أو مورد حالي أو محتمل عندما لا تتوفر تلك المنفعة لباقي موظفي بكتل على حد سواء

ما هو حجم الاستثمار الذي يشكل في عرف الشركة "مصلحة مالية مهمة"؟

إن المصلحة المالية المهمة هي تلك التي تشكل استثماراً يتجاوز مبلغه نسبة 1% من مجموع فئة الأوراق المالية/قيمة رأس المال القائمة لكيان ما أو التي تمثل ما يزيد عن 5% من صافي حقوق المساهمين الشخصية لموظف عائلته أو الأشخاص الآخرين من هم على علاقة شخصية وثيقة مع الموظف

تابع

تضارب المصالح (تابع)

تابع الأسئلة الشائعة

هل من المقبول قيامي بشراء أسهم في واحدة من الشركات التي تملك المشروع الذي أعمل عليه؟ لقد أعجبت كثيراً بموظفي تلك الشركة وأعتقد بأنها تمثل استثماراً جيداً.

قد يكون هذا الأمر مقبولاً تعتمد الإجابة

على هذا السؤال على طبيعة عملك وحجم الاستثمار وعلاقة ذلك بصافي حقوق المساهمين الخاصة بك. اسأل مسئول الأخلاقيات والامتثال الذي تتبع له فيما إذا احتجت إلى تقرير حول تضارب المصالح. كما يحظر عليك الدخول في استثمار في حال امتلكت معلومات داخلية جوهرية حوله. يرجى مراجعة القسم المعني بالمعلومات الداخلية والموجود في صفحة 70

يعمل ابني لدى مورد تتعامل معه بكتل كما تعمل شقيقتي لدى أحد منافسي بكتل. هل يشكل عملهما مشكلة لي في عملي؟ لا أستطيع التحكم بالمكان الذي يقررون العمل فيه.

على الأغلب لا. من الممكن حل الكثير من حالات تضارب المصالح بطريقة مقبولة من كلا الطرفين. ولكن يتعين التصريح بشأنها حتى يتم اتخاذ الإجراءات التي تضمن عدم تأثير النزاعات المحتملة في قرارات الشركة. أو كي لا تظهر وكأنها تؤثر بها. قد يؤدي الإخفاق في التصريح عن أي تضارب في المصالح إلى اتخاذ إجراءات تأديبية

إرشادات إضافية

بالنسبة للمسائل المتعلقة بالتبليغ عن العلاقات القائمة بين الأصدقاء المقربين أو الأقارب، يتعين عليك الرجوع إلى سياسة بكتل للعلاقات في موقع العمل. أي السياسة A401J في "دليل سياسة الموظفين- دولي" ("الكتاب الأخضر") والسياسة 401J في "دليل سياسة الموظفين- الولايات المتحدة" ("الكتاب الأحمر") يتعين توجيه الأسئلة المتعلقة بتحديد ما إذا كان نشاط ما قد يشكل تضارباً حقيقياً أو ظاهرياً في المصالح إلى مديرك أو إلى المشرف عليك. وكذلك إلى مسئول الأخلاقيات والامتثال في مؤسستك. كما تستطيع التواصل مع قسم الموارد البشرية أو قسم الشؤون القانونية أو الاتصال على خط مساعدة الأخلاقيات للحصول على إرشادات إضافية.

قبول مجاملات العمل

ملخص سياسة بكتل

غالبًا ما يتم تقديم الهدايا ووسائل الضيافة ومجاملات العمل الأخرى للتعبير عن حسن النية ولتعزيز علاقات العمل، إلا أنه يتوجب توخي الحيلة والحذر لضمان عدم تسببها بتضارب المصالح، أو إثارة انطباع غير ملائم، بشكل عام. يستطيع موظفو بكتل قبول مجاملات العمل المتواضعة والمقدمة من دون طلب، ويستثنى من ذلك المبالغ النقدية، بحيث يكون الغرض منها تعزيز علاقات العمل والتعبير عن حسن النية في التعامل مع المؤسسات التي تحافظ بكتل على علاقات عمل معها، أو تلك التي قد تؤسس معها بكتل علاقات عمل مستقبلاً.

تعتبر الهدايا أو مجاملات العمل المغالى بها أو السخية، أو التي قد تولد شعوراً بالالتزام تجاه مانحها مرفوضة. قد يُنظر إلى هذا النوع من الهدايا باعتباره رشوة وستؤدي إلى الإضرار بسمعة بكتل أو حتى إلى خرق القانون.

يتعين على الموظفين من يتضمن نطاق عملهم منح العقود أو التأثير في توزيع الأعمال أو وضع المواصفات التي تؤدي إلى إحالة الأعمال أو المشاركين في التفاوض بشأن العقود الحرص بشكل خاص ليتجنبوا الإجراءات التي تؤدي إلى ظهور المحسوبية في العمل أو التي يمكن أن تؤثر سلباً على سمعة الشركة بما يتعلق بالنزاهة والإنصاف في المعاملة، وبطبيعة الحال فمن الحكمة أن ترفض مجاملات العمل الممنوحة من المورد أو المقاول عندما تشارك بكتل في اختيار أو إعادة تأكيد قرار بإحالة الأعمال أو إعادة تأكيد عقد في ظل ظروف قد تخلق انطباعاً بأن المجاملات التي يتم تقديمها تمثل السبيل للفوز بأعمال تجارية مع بكتل.

ما هو السلوك المتوقع؟

- يجب أن تدرك بأن جميع مجاملات العمل التي تقدم لك خلال فترة عملك لدى بكتل سببها موقعك الوظيفي لدى الشركة. لذلك، فإن تلك المجاملات هي ملك لبكتل، ولا يجوز أن تشعر وكأنك مخول بقبولها والاحتفاظ بها لاستخداماتك الشخصية.
- يتعين عليك قبول مجاملات العمل التي تتوافق مع الممارسات المعقولة والأخلاقية المعمول بها في سوق العمل، والتي لن تؤدي إلى ظهور تضارب حقيقي في المصالح أو انقسام في الولاء، كما لا يجوز قبول المجاملات التي تظهر وكأنها محاولة غير لائقة للتأثير في قرارات العمل
- لا يجوز أبداً استغلال موقعك الوظيفي لدى بكتل للحصول على مجاملات العمل، ويحظر عليك طلب الهدايا أو أي أمور أخرى لها قيمة
- تصرف دائماً وفقاً لما يُلجئ عليك الاجتهاد الصائب عندما تقرر في مسألة قبول مجاملات العمل واحرص على الحصول على الإرشاد عندما تكون في حيرة من أمرك

قبل قبولك لمجاملات العمل، وجه إلى نفسك الأسئلة التالية:

- هل تعتبر الهدية أو وسيلة الضيافة متواضعة أو غير متكررة بشكل منتظم، أم أنها قد تولد لديك شعوراً بالالتزام تجاه واهبها؟
- هل حاول أن تبرر قبولك للهدية أو وسيلة الضيافة بسبب رغبتك الشديدة في الحصول عليها؟
- هل أنت متردد بشأن سؤال مديرك عما إذا كان من الملائم أن تقبل بتلك الهدية؟
- هل ستترغب بكتابة رسالة شكر حول الهدية ومن ثم إرسال نسخة عنها لرئيس بكتل؟

أسئلة شائعة

هل يوجد تصنيفات للهدايا أو لمجاملات العمل التي يُعتبر قبولها مرفوضاً على الدوام؟

■ إن الهدايا ووسائل الضيافة التي تشتمل على ارتباطات معادلة لقيمتها تدخل في عروض تجارية أو مناقصات تنافسية

■ الهدايا النقدية أو تلك التي تعادل النقد (ومثالها قسائم الهدايا والخصومات والقروض والأسهم وخيارات الأسهم)

■ الهدايا أو وسائل الضيافة التي تعتبر معاملةً بالمثل (أي التي يتم تقديمها مقابل الحصول على شيء آخر)، أو التي قد تولد إحساساً بأنها مقدمة كمعاملة بالمثل أو شعور بالالتزام تجاه مانحها

■ وسائل الضيافة المنافية لقواعد اللياقة أو القائمة على أساس جنسي أو التي لا تلتزم بقيم بكتل حول الاحترام المتبادل أو التي قد تؤثر سلباً في سمعة بكتل

■ الهدايا أو وسائل الضيافة التي لا تشعر بالارتياح عند التحدث مع مديرِك عنها أو قراءة خبر حولها في الصفحة الأولى من الجريدة

ما الذي يتوجب علي فعله إذا عرض علي عميل أو شريك عمل هدية غير مقبولة في ظل ظروف يكون بها من المهين أن أرفضها؟

بدايةً، يتعين عليك أن تبذل كافة الجهود لرفضها إذا أصر ذلك الشخص على تقديمها وكنت متأكدًا من أن رفضك لها سيتسبب بإهانة أو بإحراج لمناح الهدية، فعندها ينبغي عليك قبولها بأدب ولكن يتوجب عليك إبلاغ مديرِك بشأنها فوراً. سوف تقرر الإدارة، بعد استشارة مسئول الأخلاقيات والامتثال في المؤسسة الوسيلة المناسبة للتخلص من الهدية. مع ذلك، ليس من الجائز أن تقبل أية مبالغ نقدية أو ما يعادلها، كقسائم الهدايا والشيكات المصرفية وأوامر الدفع والأوراق المالية الاستثمارية والأدوات المالية القابلة للتفاوض.

إرشادات إضافية

إذا كانت لديك أية استفسارات حول قبول مجاملات العمل، فيرجى الاتصال بمديرِك أو مسئول الأخلاقيات والامتثال الذي تتبع له أو قسم الشؤون القانونية.

العلاقات الملائمة مع الموردين

ملخص سياسة بكتل

يحظر على موظفي بكتل قبول أية مبالغ نقدية أو منافع أخرى من الموردين* أو من الموردين المحتملين مقابل منحهم نصائح أو خدمات تؤدّي باعتبارهم موظفين لدى بكتل معنيين بأعمال المورد. يحظر على موظفي بكتل تمثيل أحد مورديها باعتباره عضوًا في طاقم إدارة التشغيل لدى المورد. أو على دراية بأنه يعمل في أي من الخدمات التي يوفرها المورد لبكتل. على الرغم من الاستثناءات التي من الممكن أن يمنحها مدير الشركة لشؤون المشتريات، وكقاعدة عامة، لا يستطيع موظفو بكتل تقديم خدماتهم كموردين للشركة أو العمل قصداً لدى مورد حالي أو محتمل بينما هم موظفون لدى بكتل. في جمع الحالات، يتعين الحصول على موافقة مناسبة مسبقاً حتى يتمكن الموظف من الخروج عن الممارسات القياسية، أو من الممكن الخروج عنها في حال تم تطبيق استثناء ما بموجب برامج الشركة.

ما هو السلوك المتوقع؟

- خلال فترة توظيفك لدى بكتل، يحظر عليك العمل لدى، أو توفير الخدمات أو تقديم المشورة إلى مورد يقوم حالياً بتوريد المواد أو توفير الخدمات لبكتل أو لدى أي مورد آخر من المرجح أن يقوم بتوريد المواد لبكتل أو أن يمدّها بالخدمات
- ارفض أي شكل من أشكال التعويض أو المنفعة التي يقدمها الموردون-حتى لو كانت تلك الممارسات مقبولة ضمن الثقافة التي يتم فيها أداء العمل
- احصل على تقرير بخصوص تضارب المصالح من مسئول الأخلاقيات والامتثال الذي تتبع له قبل الشروع في أي وظيفة خارجية قد تتسبب في نشوء انقسام في الولاء، أو قم بالكشف عن وحل أي أوضاع حالية قد تتسبب في ظهور تضارب في المصالح أو نشوء نزاع

* يشير مصطلح "مورد" في هذا القسم إلى كل من الموردين والمتعاقدين والمتعاقدين من الباطن.

أسئلة شائعة

أنا شريك بشركة صغيرة توفر خدمات التنظيف والعناية في منطقة يوجد فيها أحد مكاتب بكتل هل تستطيع هذه الشركة الدخول في عطاء يهدف إلى توفير خدمات لبكتل؟

إذا كانت الشركة مؤهلة وتوفر خدمات ذات جودة عالية بسعر جيد، فقد يكون من المقبول أن تقوم بكتل بالدخول في تعامل جاري مع تلك الشركة. ومع ذلك، ليس من المقبول أن تتدخل أنت في عملية شراء الخدمات. إذا عمل أحد أقاربك أو أفراد عائلتك المقربون لدى مورد أو منافس محتمل، فيتعين عليك حينها الكشف عن تلك الحقيقة لمديرك ومن ثم الحصول على تقرير بخصوص تضارب المصالح من مسئول الأخلاقيات والامتثال الذي تتبع له.

ما هي نوعية النصائح أو الخدمات التي قد يرغب مورد ما بدفع مبلغ من النقود مقابلها لموظف يعمل لدى بكتل؟
فيما يلي قائمة بأكثر الأمور التي تنطوي على نصائح أو خدمات شيوعاً:

- مساعدة المورد في الوفاء بالتزام تعاقدية من خلال مساعدته في تطوير برنامج ضمان الجودة الخاص به أو خطة الامتثال لمتطلبات البيئة. أو أية مسائل تعاقدية ينبغي الوفاء بها (ومثال ذلك كتابة أقسام فعلية من تلك الوثائق)
- العمل كعضو بمجلس إدارة المورد
- الحصول على مصلحة شخصية أو ربح مادي محتمل من أي من صفقات بكتل المبرمة مع المورد

إرشادات إضافية

إذا كانت لديك أية استفسارات حول العلاقات الملائمة مع الموردين، فيتعين عليك التحدث مع مديرك أو المشرف عليك. كما تستطيع التواصل مع الموارد البشرية أو قسم الشؤون القانونية، أو مع مسئول الأخلاقيات والامتثال الذي تتبع له، أو الاتصال على خط مساعدة الأخلاقيات للحصول على الإرشاد

الخدمة العامة

ملخص سياسة بكتل

يشارك العديد من موظفي بكتل بفاعلية في الحياة المدنية. ومن وقت لآخر، قد يتم الدفع بمصالح بكتل أو بالتزام الموظف تجاه المؤسسة المدنية باتجاه مصاد، مما قد يضع موظفًا ما في موقف صعب أو حرج. يتعين على موظفي بكتل في هذه الحالة الامتناع عن أداء تلك الأنشطة مع الإشارة إلى أن السبب من وراء امتناعهم هو تجنب تضارب المصالح أو تفادي احتمال حدوث تضارب. ومن ثم يجب إبلاغ المشرف أو المدير بامتناعهم.

ما هو السلوك المتوقع؟

- في حال التحدث علنًا حول القضايا العامة، تأكد من تصرفك باعتبارك فردًا-وليس كموظف يعمل لدى بكتل
- تجنب الظهور بمظهر المتحدث أو المتصرف بالنيابة عن بكتل ما لم تكن مفوضًا لتكون متحدثًا رسميًا باسم بكتل
- إذا اعتقدت أن الآخرين قد أساءوا الفهم أو قد تولد لديهم انطباع بأنك تتحدث بالنيابة عن بكتل، فيتوجب عليك عندها اتخاذ إجراءات فورية لتوضيح الموقف.
- اتخذ أية تدابير إضافية تتطلبها القوانين المطبقة لضمان عدم وجود تضارب بالمصالح

أسئلة شائعة

ماذا لو كان الموظف عضوًا في مجلس إدارة أو لجنة وواجه قرارًا يخص بكتل؟ على سبيل المثال، قد يكون القرار متعلقًا بدراسة هندسية، أو قرار صادر عن مجلس مقيمي الضرائب، أو عن مجلس تقسيم المناطق من شأنه التأثير على ملكية بكتل.

ينبغي على الموظف أن يكشف عن الوضع أمام المجلس أو اللجنة. في مثل هذه الحالات، تُلزم سياسة بكتل الموظف بالامتناع عن التصويت ومن ثم إخطار مديره بذلك الامتناع.

أنخرط في العديد من النشاطات المدنية والمهنية، وأفتخر بأن أعلن عن كوني موظفًا يعمل لدى بكتل. أتبنى وجهات نظر خاصة قوية حول مجموعة من القضايا المتعلقة بالسياسة العامة. هل أستطيع مشاركة الآخرين بها بحرية؟

لا يشكل هذا الموضوع أي مشكلة، بشرط أن توضح للآخرين أنك تتحدث باعتبارك فردًا. حتى لو كنت أحد موظفي بكتل، وأنت لا تتحدث أو تتصرف بالنيابة عن بكتل أيضًا.

إرشادات إضافية

إذا لم تكن متأكدًا من ممارسات العمل المناسبة، أو كنت محتارًا بشأن أي من سياسات بكتل، فاطلب المساعدة. استشر مشرفك أو مديرك، أو دائرة الموارد البشرية أو الدائرة القانونية التي تتبعها، أو مسئول الأخلاقيات والامتثال بمؤسستك. تستطيع دائمًا الاتصال بخط المساعدة الخاص بأخلاقيات بكتل.

معلومات داخلية

أسئلة شائعة

ما هو المقصود بالمعلومات المادية غير المعلنة؟
هي تلك المعلومات التي لا يتم توفيرها لعامة الجمهور والتي قد تؤثر بالسعر السوقي لورقة مالية ما والتي سيعتبرها المستثمر الحصيف مهمة عند اتخاذ لقرار شراء أو بيع أو الاحتفاظ بهذه الورقة المالية.

أنا أعمل حاليًا على مشروع وأعلم بأننا على وشك تثبيت أمر توريد بكميات ضخمة لدى شركة معينة هل يمكنني شراء أسهم في الشركة؟ لقد فكرت سابقًا بالاستثمار في هذه الشركة قبل أن يتم إبلاغي بهذه المعلومات.

لا يمكنك شراء أو بيع أية أسهم في تلك الشركة قبل مضي عدة أيام على نشر تلك المعلومات لعامة الجمهور. تعتبر المعلومات عامة فقط إذا ما تم نشرها من جانب الشركة للجمهور من خلال قنوات تواصل ملائمة وبعد مضي وقت كاف على استيعاب تلك المعلومات من جانب السوق. يجب عليك التأكد من عدم مناقشة هذه المعلومات خارج نطاق وظيفتك. من المهم بشكل خاص عدم قيامك بمناقشة المعلومات إذا كنت في مكان عام يسهل فيه سماعك من قبل الآخرين. حتى لو اتخذت قرار شراء هذه الأسهم في وقت سابق، فلا يجوز لك المضي في عملية الشراء عند حصولك على معلومات داخلية

ملخص سياسة بكتل

قد يطلع موظفو بكتل خلال سير الأعمال على مواد أو معلومات غير معلنة-يطلق عليها اسم "المعلومات الداخلية"- حول أصحاب الأعمال أو شركائنا أو موردنا. قد لا يتمكن موظفو بكتل من شراء أو بيع الأسهم أو أي نوع آخر من الأوراق المالية (كالأذون أو السندات) الخاصة بتلك الشركات أو أي من منافسيها في حال كانوا مطلعين على معلومات داخلية. كما لا يجوز لهم استخدام تلك المعلومات لتحقيق مصلحة شخصية أو أية مصالح الآخرين. كما حظرت سياسة بكتل مناقشة تلك المعلومات خارج الشركة أو داخلها، إلا إذا كانت مناقشتها أمرًا لازمًا بهدف تنفيذ الأعمال الوظيفية الروتينية الخاصة بالشركة.

ما هو السلوك المتوقع؟

- أبذل كافة الجهود الساعية إلى الحفاظ على سرية المعلومات إذا لم تكن معلنة
- لا تستخدم أية معلومات تقوم بالاطلاع عليها خلال فترة توظيفك لأي غرض شخصي. بغض النظر عن طبيعته.

إرشادات إضافية

في حال اعتقدت بأن بحوزتك بعض المعلومات المهمة وغير المعلنة، ولم تكن متأكدًا عما يتوجب عليك فعله، أو ما إذا ترتب عليك فعل شيء ما (أو عدم فعله) نتيجة لذلك، اطلب المساعدة. اسع للحصول على الإرشاد من المشرف عليك أو مديرك، أو من دائرة الموارد البشرية أو الدائرة القانونية، أو تواصل مع مسئول الأخلاقيات والامتثال في مؤسستك أو اتصل على خط المساعدة الخاص بأخلاقيات بكتل.

إذا علمت خلال حضوري اجتماعًا مع صاحب عمل بأنه على وشك توقيع اتفاق حصري مع شركة كبيرة، فهل يمنعني ذلك من شراء أسهم بتلك الشركة؟

لا تعتبر تلك المعلومات معلنة، حتى ولو لم يتم إعلامك بتلك الصفقة بطريقة مباشرة، يتعين عليك التعامل مع هذه المعلومات بذات الطريقة التي يتم التعامل بها مع أية معلومات سرية أخرى تطلع عليها خلال فترة توظيفك، مما يعني منعك من مناقشة تلك المعلومات مع أشخاص آخرين أو التصرف وفقًا لها.

لقد كنت مجتمعًا مع أحد الموردين المحتملين اليوم، وخلال النقاش أخبرني مدير وقد قمت برفع توصية بعدم إبرام الاتفاق على أية طلبيات معهم، ولكن من ناحية أخرى، يمتلك صديقي المقرب بعض الأسهم في تلك الشركة، هل أستطيع أن أنصحه ببيعها إذا لم أقم بإطلاعه على الأسباب التي دعنتني إلى ذلك؟

على فرض أن الترددي في أعمال المورد أمر غير معلن، لا ينبغي لك أن توجه نصيحة لصديقك بناءً على تلك المعلومات إلا بعد مضي عدة أيام على إعلانها.

المعلومات غير المعلنة، حتى ولو لم يتم إطلاعك مباشرة بأمر الصفقة، يتعين عليك التعامل مع هذه المعلومات بذات الطريقة التي يتم التعامل بها مع أية معلومات سرية أخرى تطلع عليها خلال فترة توظيفك، مما يعني منعك من مناقشة تلك المعلومات مع أشخاص آخرين أو التصرف وفقًا لها.

مخالفات قواعد السلوك الخاصة بنا





ما الذي يجب علي توقعه إذا اتصلت
بخط المساعدة الخاص بأخلاقيات بكتل؟

صفحة 11

هل يمكنني التعرف على ما حدث عند قيام
الشركة بالتحقيق في التقرير الخاص بي؟

صفحة 77

هل يمكن أن أواجه متاعب إذا قمت بالإبلاغ
عن مخالفة محتملة وتبين بعدها أنني
كنت على خطأ؟

صفحة 77

كيفية التبليغ عن الانتهاكات

ملخص سياسة بكتل

- الأمور الواجب توقعها عند الاتصال على خط المساعدة الخاص بالأخلاقيات**
- سوف يتم التعامل معك بكل احترام.
 - سوف يتم التعامل مع الأمور التي تقلقك بكل جدية.
 - لن يطلب منك التعريف عن شخصيتك.
 - سوف يتم الحفاظ على سرية بلاغك بالمدى الذي يسمح به القانون وحاجة بكتل للتحقيق في الموضوع بكافة جوانبه. (في حال اكتشفت بكتل نشاطًا إجراميًا أو أي نشاط آخر غير مناسب. قد يكون لزامًا على الشركة التبليغ عن ذلك النشاط لسلطات الإنفاذ الحكومية.)
 - سوف يتم إشراك الأشخاص من تدعو الحاجة إلى إطلاعهم أو إشراكهم في مجريات التحقيق.
 - لن يتم التسامح مع أي من الأعمال الانتقامية التي يتم ارتكابها ضدك بسبب التبليغ عن سلوك غير أخلاقي أو غير مشروع

تعتمد بكتل على موظفيها للتبليغ عن الانتهاكات الواقعة فعلاً أو المحتمل وقوعها لقواعد أخلاقيات العمل في بكتل حتى تتمكن الشركة من اتخاذ الإجراءات المناسبة ومعالجة الوضع.

توفر الشركة العديد من قنوات التبليغ. ويعتمد ذلك على طبيعة المسألة، حيث تشمل تلك القنوات:

- المشرف
- المستوى الأعلى من الإدارة
- مسئول الأخلاقيات والامتثال الذي تتبع له
- قسم شؤون البيئة والسلامة والصحة
- قسم الموارد البشرية
- قسم الشؤون القانونية
- قسم التدقيق الداخلي
- خط المساعدة الخاص بأخلاقيات بكتل

خط المساعدة الخاص بأخلاقيات بكتل

يعتبر خط المساعدة الخاص بالأخلاقيات ملاذًا سريعًا توفره الشركة للموظفين والغرض منه مناقشة جميع الأسئلة والقضايا المتعلقة بالأخلاقيات والامتثال والحصول على توضيح بشأنها أو الحصول على إرشادات حول معايير السلوك في بكتل أو للتبليغ عن الأخطاء المرتكبة أو السلوك غير المناسب في الشركة. إذا اعتقدت أنك كنت عرضة لعملية انتقام، فإنه يتعين عليك الاتصال فورًا على خط المساعدة الخاص بالأخلاقيات أو بقسم الموارد البشرية.

يمكن الاتصال بخط مساعدة الأخلاقيات
بواسطة أي من الطرق التالية:

■ عبر البريد الإلكتروني:

(ethics@bechtel.com

أو bsiicomp@bechtel.com

(خاص بموظفي بي إس أي أي BSII)

■ عبر البريد العادي المرسل إلى خط

مساعدة الأخلاقيات في بكتل

ص.ب. 2610

سان فرانسيسكو، CA 94126-2610

■ عبر الهاتف:

1-800-BECHTEL

(1-800-232-4835)

يتم الرد على خط مساعدة الأخلاقيات

من الساعة 7:00 صباحًا حتى

الساعة 4:00 مساءً حسب توقيت

المحيط الهادي القياسي من الإثنين

إلى الجمعة سوف يقوم صندوق بريد

صوتي بتسجيل الرسالة بكل سرية

إذا كان خط الهاتف مشغولاً، أو إذا كان

الاتصال في أوقات خلاف ساعات الدوام

المحددة، (ملاحظة: لا يتم الكشف عن

هوية المتصل عبر أرقام الهاتف الخاصة

بخط مساعدة الأخلاقيات)

■ يمكن الاتصال بأحد الأرقام الدولية

المجانية المدرجة في موقع BecWeb

للأخلاقيات والامتثال

عواقب الانتهاكات

ملخص سياسة بكتل

قد يشكل انتهاك قواعد ومعايير الشركة المبينة في قواعد أخلاقيات العمل في بكتل أساسًا للفصل من العمل أو لاتخاذ إجراءات تأديبية. قد يتم اتخاذ إجراء تأديبي بحق الأشخاص اللذين:

- يطلبون من شخص ما انتهاكًا أو يشاركون في انتهاك قواعد أخلاقيات العمل أو أي من القواعد والمعايير الأخرى أو أي من سياسات أو تعليمات بكتل
- التجاوز أو الإهمال في مراقبة شخص ما يقوم بارتكاب انتهاك
- يتلصق في الإبلاغ عن انتهاك مرتكب أو يخفي معلومات ذات أهمية حول حدوث انتهاك
- يحاول الانتقام من موظف يقوم بالإبلاغ عن اشتباه في وجود انتهاك

أسئلة شائعة

أفهم أن لدي التزامًا يقضي بالإبلاغ عن الانتهاكات، ولكن ماذا لو لم أكن متأكدًا من الحقائق أو لم تتوفر لدي معلومات كافية لأستنتج وقوع انتهاك؟

نحن مسئولون عن إثارة الأسئلة في حال كان لدينا اهتمام بتطبيق معايير بكتل السلوكية. تحدث مع مديرك أو مع مسئول الأخلاقيات والامتثال في مؤسستك، أو اتصل بخط مساعدة الأخلاقيات. سيساعدونك في تحديد ما إذا كانت هناك مسألة متعلقة بالأخلاقيات أو بالالتزام بتعيين الإبلاغ عنها.

لماذا نحققون بشأن ادعاءات تم الإبلاغ عنها دون ذكر اسم المبلغ؟ ألا يدل عدم رغبة الأشخاص في الإفصاح عن أسمائهم بأنهم يحاولون توريث شخص آخر بمشكلة ما؟

لا يشعر بعض الموظفين الذين يساورهم شك ما بالارتياح عند التعريف بشخصيتهم يجب أن يتم التعامل مع جميع البلاغات حول الانتهاكات بجدية. في حال تم الجزم بمحاولة أحد الموظفين استخدام خط المساعدة في الإضرار بموظف آخر أو بكتل أو الافتراء على أي منهما عن طريق الاتهامات الباطلة، قد يتعرض الموظف لإجراء تأديبي.

هل سأتمكن من معرفة التطورات التي تطرأ عندما تقوم الشركة بإجراء تحقيق بخصوص البلاغ الذي قدمته؟

سوف يتم إبلاغك بنتائج التحقيق لدى انتهائه إذا كنت قد قمت بتعريف هويتك أما إذا كنت قد قمت بتقديم بلاغ دون ذكر هويتك، فبإمكانك الاتصال بخط مساعدة الأخلاقيات لاحقاً للاستفسار عن نتائج التحقيق مع ذلك، وبالنظر إلى اعتبارات حفظ السرية، لن يتم إطلاعك على التفاصيل الخاصة بأي من الإجراءات التأديبية المترتبة على التحقيق.

في حال قمت بالإبلاغ عن حالة انتهاك مشتبه بها لخط مساعدة الأخلاقيات ثم اتضح لاحقاً بأنني مخطئ، أو في حال لم يتم التحقق من ادعاءاتي من خلال التحقيق، فهل من شأن ذلك إيقاعي بمشاكل؟

لا، فلا يوجد أية عقوبات مفروضة في حال الإبلاغ من خلال الاتصال على خط مساعدة الأخلاقيات بنية حسنة. تقوم بكتل بالتحقيق من جميع الادعاءات الخاصة بوقوع انتقام، وتتخذ الإجراءات التصحيحية الملائمة في حال تم التحقق من وقوع انتقام.

