

إرثادات
بسلك
العمل

الفهرس

إرشادات سلوك العمل

2	رسالة الإدارة العليا
3	رسالة رئيس مجلس الإدارة
4	رسالة الرئيس التنفيذي
4	رسالة المدير المالي
5	فريق الشؤون القانونية والامتثال
6	النظلع والفهم لإرشادات سلوك العمل
6	الامتثال بإرشادات سلوك العمل (نصاً وروحاً) في جميع الممارسات والأعمال
6	التي تقوم بها، الإبلاغ الفوري لحالات عدم الامتثال المشتبه بها
7	نطاق الإرشادات
7	مبادئنا الأخلاقية
7	طريقتنا
7	اتخاذ قرارات أخلاقية
7	الامتثال للأنظمة واللوائح
8	الذهاة في مقر العمل
9	السلوك الشخصي
9	ماذا يجب أن تفعل؟
9	حقوق الإنسان ومكافحة التمييز والتحرش
10	السلوك الذي يتوافق مع أنظمة إرشادات سلوك العمل
10	الإدارة والمسؤولية والإشراف
11	البيئة التنظيمية
12	مكافحة الفساد
13	مكافحة الرشوة
14	تعارض المصالح
15	أنظمة المنافسة المشروعة (مكافحة الاحتكار)
17	الهدايا والضيافة
18	غسيل الأموال
19	مصاريف السفر
19	المساهمات الخيرية ورعاية الفعاليات
20	التعاملات التجارية مع الجهات الخارجية
21	السرية وحماية البيانات
22	أمور يجب الانتباه إليها
25	الحماية والاستخدام السليم لأصول مجموعة الجفالي
26	الإبلاغ
27	عدم الانتقام
27	مساعدات صنع القرار
28	إدارة الامتثال



رسالة رئيس مجلس الإدارة

عملائنا، شركائنا، موظفينا الأعزاء

نفخر في مجموعة الجفالي بمسيرتنا الحافلة من الإنجازات التي مكنتنا بأن نكون عضواً مساهماً فعّالاً في نمو وازدهار المملكة العربية السعودية منذ عام ١٩٣٦. مما مكنتنا من بناء أسس راسخة لوطننا بفضل التزامنا بتقديم خدمات مميزة وجودة لا مثيل لها، مع سعينا الدائم لجلب كل ما هو جديد ومفيد للمملكة، سواء ابتكار أو منتجات أو خدمات. واليوم ونحن نكلك مسيرتنا المليئة بالنجاحات بكوننا أصبحنا الشريك الموثوق الذي تعتمد عليه وتتطلع إليه العلامات التجارية العالمية لتدشين أعمالها على المستوى الإقليمي.

وقد أصبحت روح التقدم التي تتمتع بها تُمثل أهمية كبرى في ضوء رؤية المملكة ٢٠٣٠. وبالإضافة إلى العمل الذي نقوم به مع شركائنا، ويعد دور مركز التدريب الخاص بنا دوراً نشطاً في تطوير مهارات مفكرينا وصناع المستقبل وتمكينهم. كما نواصل تقديم كل ما تحتاجه المنطقة للمضي قدماً من خلال المساعدة ببناء اقتصاد حيوي ومزدهر في المملكة. سواء فيما يتعلق بتوطين التصنيع في المملكة العربية السعودية أو الابتكارات الأكثر إلهاً في مجال التكنولوجيا، فنحرص دائماً على اختيار شركاء استثنائيين لتحقيق ذلك، ولا يقتصر تركيزنا على اختيار شركائنا والمنتجات التي نقدمها وحسب، بل نحرص على اختيار نموذج أعمال يمكننا من خلاله اكتشاف فرص تطوير الأعمال وتحقيق أقصى استفادة من الأفكار الإبداعية الفردية. وبالتعاون مع موظفينا وشركائنا، نخلق فرصاً لتعزيز مستقبلنا جميعاً، بخطى واثقة ومدروسة ومتأنية بما يكفي لتخطى جميع التحديات.

يمثل لنا إرثنا العريق نقطة انطلاق قوية، ولكن دافعنا هو الذي يدعونا إلى المضي قدماً، من خلال نهج يتأقلم مع الواقع ويخطط بطموح للمستقبل. وعلى أعتاب هذه الحقبة الجديدة الواعدة لمملكتنا، سنظل فلسفتنا فيما يتعلق برعاية موظفينا وجودة خدماتنا ومنتجاتنا ضرورية لا غنى عنها اليوم كما كانت في الماضي. ومن خلال تضافر تلك الفلسفة مع الروح الريادية، التي طالما شكلت جزءاً لا يتجزأ من صميم عملنا، يمكننا القول إننا قادرين على مواصلة دفع مسيرة وطننا وموظفينا وشركائنا للأمام.

وأود أن أعتنم هذه الفرصة لأشكر بالأصالة عن نفسي، ونيابةً عن جميع فئات أصحاب المصلحة بالمجموعة، عملائنا وشركائنا وموظفينا على دعمهم وثقتهم ونحن على يقين تام بأن أماننا جميعاً مستقبلاً مشرقاً.

لا شك في أن كل موظف في مجموعة الجفالي، بغض النظر عن موقعه أو منصبه في المجموعة، لديه التزام تجاه المجموعة ويجب أن يفهم إرشادات سلوك العمل الخاصة بها ويتبعها يومياً في أعماله اليومية دون استثناء. حيث يجب على كل من يعمل في مجموعة الجفالي، أو معها أن يشعر بالثقة تجاه معاييرنا الأخلاقية، وقيمنا العالية، ومصداقينا، ونزاهتنا. وهذا يبدأ وينتهي مع كل واحد منا.

K. Juffali

خالد الجفالي

رئيس مجلس إدارة مجموعة الجفالي



رسالة فريق الثبؤون القانونية والامتثال



سعد خليل
مسؤول الامتثال



ثنادي الداود
المستشار العام
ورئيس قسم الامتثال

فريقنا العزيز،

إن في قلب نجاحاتنا يكمن التزامنا بالنزاهة والاحترام والعدالة.

كما أن إرشادات سلوك العمل الخاصة بنا تعتبر بمثابة الضوء الإرشادي الذي يضمن بأننا سنتصرف بأعلى المعايير الأخلاقية في جميع جوانب عملنا. والامتثال لجميع القوانين واللوائح المعمول بها أمراً بالغ الأهمية، ومن مسؤوليتنا المشتركة الحفاظ على بيئة آمنة وشاملة تعزز الثقة والتعاون.

إننا من خلال التزامنا الدائم بإرشادات سلوك العمل الخاصة بنا نخلق جواً من التميز، حيث يشعر كل عضو في الفريق بالتقدير والمسؤولية. لذا، دعونا نستمر في إعطاء الأولوية للسلوك الأخلاقي وضمان نجاحنا الجماعي.

رسالة المدير المالي



فيصل ثرارة
المدير المالي

إن إرشادات سلوك العمل الخاصة بنا توفّر لكل من يعمل معنا في مجموعة الجفالي مجموعة من المبادئ التوجيهية، فهي تحتوي على التزاماتنا القانونية والأخلاقية في العمل، كما أنها تعكس التزامنا بتحسين قوانيننا الداخلية وسياساتنا وإجراءاتنا في مجموعة الجفالي.

رسالة الرئيس التنفيذي



علي دليم
الرئيس التنفيذي

على مر السنين، حرصت مجموعة الجفالي على سن مبادئ الامتثال والإدارة الأخلاقية التي تضمن استمرار نمو أعمالها والتي تقوم على ثقة العملاء والمجتمع، وذلك كجزء من الجهود طويلة الأمد.

ونظراً لأن الامتثال والإدارة الأخلاقية يعتمدان بشكل أساسي على الالتزام من قبل جميع الموظفين، فقد قمنا أيضاً بتنفيذ جهود متنوعة لزيادة وعي الموظفين بأهمية هذا الجانب.

ولذلك، فإننا نتعهد جميعاً بمواصلة الوفاء بمسؤولياتنا الأخلاقية والاجتماعية، ليس فقط تجاه العملاء والمساهمين والمنافسين الآخرين فحسب، ولكن أيضاً تلك المتعلقة بحماية البيئة، بالإضافة إلى مواصلة نمونا وتطورنا لتكون مجموعة دائمة يثق بها ويحبها الناس في جميع أنحاء العالم.

نطاق الإرشادات

تنطبق إرشادات سلوك العمل على جميع موظفي مجموعة الجفالي والشركات التابعة لها، وتنطبق على جميع أعضاء مجلس الإدارة بصفتهم مدراء، كما تتم ترجمة مدونة قواعد السلوك إلى لغات متعددة ليتمكن الموظفون من فهمها بسهولة (العربية والإنجليزية).

وفي حالة حدوث أي تغييرات في الأنظمة والقوانين المعمول بها وكان من شأنه التأثير على إرشادات إرشادات سلوك العمل، فيجوز لمجموعة الجفالي تعديل المحتوى وفقاً للنظام والقانون المعمول به. ويجب على الموردين والبائعين ومقدمي الخدمات وشركاء الأعمال الآخرين التصرف بنزاهة واحترام قيمنا.

قد يخضع الموظفون المخالفين لإرشادات سلوك العمل الخاصة بنا لإجراءات تأديبية، تصل إلى إنهاء الخدمة.

وفي حالات نادرة، قد يكون من المناسب وجود استثناءات لبعض النقاط في إرشادات سلوك العمل، وفي تلك الحالات ينبغي تقديم طلب الاستثناء من خلال التواصل مع المستشار العام ومسؤول الامتثال قبل البدء بهذا التجاوز.

يُرجى الاطلاع والفهم لإرشادات سلوك العمل:



- تنطبق إرشادات سلوك العمل الخاصة بنا على جميع الموظفين والمدراء والمسؤولين والجهات الخارجية التي تمثل مجموعة الجفالي والشركات التابعة لها المملوكة لها بالكامل.
- يجب الاطلاع والفهم لكامل السياسات الواردة في إرشادات سلوك العمل.
- يجب التعرف على تفاصيل سياسات إرشادات سلوك العمل ذات الصلة بعملك المحدد، بالإضافة إلى السياسات والإجراءات التي تدعم سياسات إرشادات سلوك العمل.
- إكمال دورات الامتثال المخصصة لك في الوقت المناسب.

يجب الامتثال بإرشادات سلوك العمل (نصاً وروحاً) في جميع الممارسات والأعمال التي تقوم بها:

- القيادة بالقدوة - أنشئ ثقافة الامتثال وحافظ عليها وتول قيادة جهود الامتثال شخصياً.
- ضع في اعتبارك مستوى الامتثال عند توظيف الموظفين وتقييمهم ومكافأهم.
- احرص على بناء بنية تحتية قوية لمنع انتهاكات مشاكل الامتثال واكتشافها والاستجابة لها.
- حدد مخاطر الامتثال للأعمال وحرص على بناء عمليات لمنع وإدارة تلك المخاطر.
- تناول مخاوف الامتثال التي تنشأ على الفور وعالجها.
- تشاور مع المستشار العام ومسؤول الامتثال عند الطلب للتعاون في أي إفصاحاً لسلطات إنفاذ النظام والهيئات الحكومية.

الإبلاغ الفوري لحالات عدم الامتثال المثلثية بها:

- بَلِّغ - كلما تم التعامل مع الحالات المذكورة بشكل أسرع، كلما كان أفضل.
- معرفة قنوات وطرق التبليغ المتاحة.
- التعاون في التحقيقات المتعلقة بحالات عدم الامتثال المؤكدة أو المشتبه بها.
- عدم اتخاذ أي إجراءات انتقامية ضد أي شخص لإبلاغه عن مخاوف.

طريقتنا



مبادئنا الأخلاقية

- المصادقية
- الالتزام بالأنظمة والقوانين والمعايير الأخلاقية
- احترام العملاء والمساهمين والموظفين
- حماية صحة موظفينا وسلامتهم المهنية وأمنهم الشخصي
- التعامل مع شركاء محترمين وملتزمين بالأنظمة والقوانين
- تحمّل المسؤولية
- الالتزام تجاه بيئتنا

اتخاذ قرارات أخلاقية

تُبنى الثقة من خلال اتخاذ قرارات تتوافق مع قيمنا مع تحمل مسؤوليتها، بالإضافة إلى اتباع نهج أخلاقي عن طريق الممارسات الصحيحة حتى لو لم يكن يرانا أحد.

الامتثال للأنظمة واللوائح

تخضع جميع الأنشطة التجارية في مجموعة الجفالي للمراقبة واللوائح والأنظمة الحكومية، فنحن نولي أهمية لأن تمتثل المجموعة وموظفوها للأنظمة والقواعد واللوائح المعمول بها.

النزاهة في مقر العمل

السلوك الشخصي:

تلتزم مجموعة الجفالي بأعلى معايير السلوك الأخلاقي للأعمال، وتسعى بأن يتمتع موظفيها بذات المعايير كالمصداقية والنزاهة والاحترام لزملاء العمل والعملاء والشركاء وأي طرف يتعامل معه نيابةً عن المجموعة.

وتسعى مجموعة الجفالي إلى توفير بيئة شاملة وإيجابية ومكان عمل ترحيبي يقدر مواهب موظفيها ومساهماتهم في نمو الأعمال وازدهارها.

ماذا يجب أن تفعل؟

- كن صادقاً ومخلصاً وملتزماً بالسياسات واللوائح والمعايير الأخلاقية الداخلية للمجموعة عند ممارسة أعمالك والتعامل مع الآخرين نيابة عن المجموعة.
- عامل زملائك باحترام متبادل، وشارك المعرفة والخبرة، واحرص على عدم المساس بالزملاء أو التقليل من قدرهم أبداً بشكل مباشر أو غير مباشر.
- ساهم في رسالة المجموعة ورؤيتها من خلال فهم أهداف وإستراتيجيات المجموعة وادعمها بشكل استباقي وممارس أعلى مستوى من السلوك المهني والأخلاقي.
- سمعة المجموعة أمانة بين يديك، لذا تعامل مع العملاء والموردين والمستهلكين بأقصى درجات النزاهة وتأكد من أن أفعالك تعكس قيمنا دائماً.



حقوق الإنسان ومكافحة التمييز والتحرش:

حرصاً من مجموعة الجفالي على تعزيز احترام حقوق الإنسان كونه أحد القيم الأساسية للمجموعة، فسعى جاهدین لاحترام حقوق الإنسان وحمايتها وتعزيزها. وتعتمد مجموعة الجفالي على مبدأ تكافؤ الفرص وتستند في قرارات التوظيف على المؤهلات والخبرات والمهارات والإمكانات.

ويتم اتخاذ قرارات التوظيف بغض النظر عن العرق أو الجنس أو النوع أو العمر أو الدين أو الجنسية أو الأصل. كما تلتزم بممارسات التوظيف العادلة وتلتزم بأنظمة ولوائح العمل المحلية.

تحافظ مجموعة الجفالي على خلق بيئة عمل خالية من التمييز والتحرش و/أو الانتقام، ولا تتسامح مع السلوك الخاطئ الذي قد يتداخل مع أداء عمل الفرد أو يخلق بيئة عمل غير مريحة أو عدائية أو مسيئة.



البيئة التنظيمية

السلوك الذي يتوافق مع الأنظمة

أحد أهم مبادئ مجموعة الجفالي هو مراعاة الأنظمة في كل قطاع نمارس فيه أعمالنا، حيث يجب على جميع الموظفين الامتثال للأنظمة واللوائح ذات العلاقة، بالإضافة إلى سياسات المجموعة المعمول بها، ويجب تجنب أي انتهاكات أو مخالفات تحت أي ظرف.

وبغض النظر عن العقوبات التي يمكن فرضها بموجب النظام القانوني، فسيتم إحالة جميع الموظفين المخالفين لعقوبات تأديبية عند مخالفة الأنظمة أو الإخلال بواجباتهم الوظيفية.

الإدارة والمسؤولية والإشراف

تبدأ ثقافة النزاهة والامتثال في أي شركة من الإدارة العليا، حيث يجب على جميع المدراء الوفاء بواجباتهم في التنظيم والإشراف، تحمل المسؤولية عن جميع الموظفين المسؤولين عنهم، ويجب أن يكتسب جميع المدراء الاحترام من خلال التزامهم بالسلوك الشخصي النموذجي والأداء والانفتاح والكفاءة الاجتماعية، مما يعني، من بين أمور أخرى، أنه يجب على كل مدير التأكيد على أهمية السلوك الأخلاقي والامتثال، وجعلها أساس للأعمال اليومية، وتعزيزها من خلال القيادة الشخصية والتدريب، كما يجب على كل مدير تحديد أهداف واضحة وطموحة وواقعية وبأن يكون قدوة حسنة لفرقة.

يجب على المدراء السماح لموظفيهم بأبسط قدر ممكن من المسؤولية الفردية والمرونة، مع توضيح أن الامتثال مطلوب دائماً وفي جميع الأحوال، ويجب أن يكون جميع المدراء متاحين أيضاً في حالة رغبة الموظفين في الإبلاغ عن مخاوف تتعلق بالامتثال أو طرح الأسئلة أو مناقشة مشكلة مهنية أو شخصية.

غير أن مسؤوليات المدراء هذه لا تعفي الموظفين من مسؤولياتهم الخاصة، حيث يجب أن نعمل جميعاً معاً للامتثال للأنظمة واللوائح المعمول بها وسياسات مجموعة الجفالي، وفيما يلي نوضح مسؤوليات المدراء المحددة لإعطاء الموظفين فكرة عن القيادة والدعم المتوقع من رؤسائهم.

تقع على عاتق جميع المدراء مسؤولية التأكد من عدم وجود انتهاكات أو مخالفات للأنظمة القانونية واللوائح في مجال مسؤولياتهم والتي يمكن الوقاية منها من خلال الإشراف المناسب.

كما تظل المسؤولية منوطة بهم حتى في حال تفويض المهام، موضح أدناه مسؤوليات المدراء على وجه الخصوص:

- يجب على المدير اختيار الموظفين بعناية بناءً على مؤهلاتهم الشخصية والمهنية ومدى ملاءمتهم، وتزداد درجة هذه العناية مع أهمية المهمة التي يجب على الموظف القيام بها (مسؤولية الاختيار).
- يجب على المدير إعطاء تعليمات دقيقة وكاملة وملزمة للموظفين، خاصة فيما يتعلق بالامتثال للأنظمة (مسؤولية التوجيه).
- يجب على المدير التأكد من مراقبة الامتثال للنظام بشكل مستمر (مسؤولية المراقبة).
- يجب على المدير إشعار الموظفين بأهمية النزاهة والامتثال في الأعمال اليومية، وإشعارهم بعدم قبول انتهاكات ومخالفات الأنظمة وسيتم محاسبتهم على ذلك مما قد يؤثر على استمرارية الموظف في العمل بالمجموعة (مسؤولية التواصل والإبلاغ).

مكافحة الرشوة



تمنع مجموعة الجفالي تقديم أو قبول رشاوى أو إكراميات، والتأكيد على اتخاذ القرارات التجارية بناءً على معايير موضوعية ولتجنب مخالفة الأنظمة المتعلقة بمكافحة الفساد والرشوة، فإننا:

لا نعرض أو نقدم رشاوى أو إكراميات بأي شكل من الأشكال.

لا نطلب أو نقبل رشوة أو إكرامية.

نتوخى الحذر بشكل خاص عند التعامل مع المسؤولين الحكوميين، بما في ذلك موظفي الشركات المملوكة للدولة، يمكن اعتبار أي شيء ذي قيمة رشوة، فليس الأمر قاصراً على النقود أو الهدايا باهظة الثمن، على سبيل المثال، قد يؤدي تقديم مساهمات لجمعيات خيرية مفضلة لمسؤولين حكوميين أو توظيف أقاربهم إلى مخالفة الأنظمة في ظل ظروف معينة.

لا نستخدم الوكلاء وغيرهم ممن يتصرفون نيابة عنا إلا بعد اعتمادهم بموجب جميع سياسات وإجراءات المجموعة المعمول بها. كما لا نستخدم جهة خارجية للقيام بما لا تستطيع المجموعة القيام به بشكل نظامي.

نقوم بالإبلاغ عن أي طلب أو عرض لرشوة أو إكرامية.
يجب اتباع جميع سياسات وإجراءات مجموعة الجفالي المعمول بها.

مكافحة الفساد



لا شك أن الفساد والرشوة مخالفة للأنظمة واللوائح في جميع الدول، مما فيها من تأثير وإعاقة للنمو الاقتصادي والاستقرار، لذا، تلتزم مجموعة الجفالي بضمان أن جميع تعاملاتها التجارية - في كلا القطاعين العام والخاص - تستند على ممارسات نظامية وأخلاقية وعادلة.

تمنع مجموعة الجفالي تقديم أو تلقي أو المساعدة بأي شكل من أشكال الرشوة، بما في ذلك الرشاوى التسهيلية، ويجب تبادل جميع هدايا الأعمال والضيافة بطريقة واضحة وصادقة بحيث لا تخلق ميزة تجارية غير لائقة، وتنطبق هذه القيود أيضاً على ممارسات الأطراف الثالثة - كالمقاولين والاستشاريين والوكلاء - التي يتم اتخاذها نيابة عنا أو لمصلحتنا.

تهدف هذه المعايير لحماية مجموعة الجفالي وتجنب تعريضنا وموظفينا لعقوبات تمس السمعة وعقوبات مالية وغيرها من العقوبات، بما في ذلك السجن.



أنظمة المنافسة المشروعة (مكافحة الاحتكار)



تؤثر أنظمة المنافسة المشروعة، التي تُعرف أحياناً باسم أنظمة مكافحة الاحتكار، على كل جانب من جوانب ممارسة الأعمال التجارية في الأسواق الإقليمية والعالمية، وتعتبر هذه الأنظمة معقدة وذات نطاق عالمي، وقد تؤدي إلى نتائج مختلفة اعتماداً على الموقف، تتمثل سياستنا في الامتثال لأنظمة المنافسة في كل ما نقوم به، بحيث نكون على دراية كافية لتجنب أي مخالفة لأنظمة المنافسة بشكل استباقي، والسعي لاتباع إرشادات المستشار العام ومسؤول الامتثال للمجموعة لضمان الامتثال.

تذكر أن عدم الامتثال لأنظمة المنافسة يمكن أن يضر على مصالحنا التجارية وسمعتنا، ويمكن أن يُعرض المجموعة إلى غرامات تفرضها الجهات المختصة، وإلى مطالبات من عملائنا وموردنا، كما يمكن أن يعرض الموظفين للمساءلة الشخصية، بما في ذلك العقوبات الجنائية المحتملة.

فيما يلي بعض المتطلبات الرئيسية لأنظمة المنافسة المشروعة؛ حيث تقع مسؤولية فهم تطبيق الأنظمة والامتثال بها على كل شخص يمارس أعمالاً لصالح مجموعة الجفالي وعلى أن يكون مسؤولاً عن فهم كيفية تطبيق أنظمة المنافسة المشروعة في أنشطته وطلب المساعدة من المستشار العام ومسؤول الامتثال عند الضرورة.

يجب على جميع الموظفين:

- فهم كيفية تطبيق أنظمة المنافسة المشروعة في جميع أعمالنا اليومية، تتضمن أنظمة المنافسة المشروعة على سبيل المثال لا الحصر الآتي:
- حظر الاتفاقيات أو المفاهمات بين المنافسين التي تقوض المنافسة.
- تنفيذ جميع عمليات تخطيط الأعمال واتخاذ القرارات بشكل مستقل، في ضوء احتياجات أعمالنا ودون التواصل أو التنسيق مع المنافسين، ويجب توخي الحذر في الأنشطة التي تنطوي على المنافسين، مثل المعارض الصناعية والجمعيات التجارية وهيئات وضع المعايير.

كما يجب عدم مناقشة المواضيع التالية (والبيانات ذات الصلة) أو مشاركتها مع المنافسين:



تعارض المصالح



يجب على الموظفين دائماً التصرف بما يحقق مصلحة المجموعة. لذلك، قد يحدث تعارضات في المصالح إذا كانت مصلحة الفرد أو علاقاته الشخصية الوثيقة تختلف عن مصالح المجموعة التي ينتمي إليها الموظف وتتعارض معها.

يمكن أن يؤدي تعارض المصالح إلى إعاقة نجاح المجموعة و أضرار اقتصادية، كما قد يشوه سمعة المجموعة، على سبيل المثال، إذا أدى تعارض المصالح إلى اتخاذ قرارات غير مُجدية، أو فقد العملاء بسبب خسارة الثقة في نزاهة المجموعة، أو إذا تم الكشف عن معلومات مقيدة نتيجة لذلك، وفي بعض الحالات، قد ينطوي تعارض المصالح أيضاً على مخاطر الفساد أو مكافحة الاحتكار، وبناءً على ذلك، يجب ألا يكون للموظفين أي علاقة، مالية أو غير ذلك، مع أي شخص تتعارض أو يبدو أنها تتعارض مع التزام الموظف بالتصرف بما يحقق مصلحة المجموعة، ويجب أن يكون هدفنا المشترك هو تجنب حالات تعارض المصالح وخلق الوعي بمثل هذه الحالات.



يتعهد شركاء وعملاء مجموعة الجفالي والمعاملون معها بما يلي:

- اتخاذ قرارات العمل بما يحقق مصلحة المجموعة وليس بناءً على المصالح الشخصية.
- توقع وتجنب المواقف التي قد ينشأ فيها تعارض في المصالح.
- تجنب إشراك الجهات التي توجد معها مصلحة شخصية إذا كان ذلك يمكن أن يفيد الشريك شخصياً.
- إبلاغ مجموعة الجفالي بأي مصلحة شخصية قد تكون موجودة فيما يتعلق بعلاقة العمل.
- وضع تدابير وقائية تمنع تعارض المصالح.
- تجنب استخدام موظفيهم لمنابهم لتقديم الهدايا أو الدعوات أو غيرها من المزايا لموظفي مجموعة الجفالي أو جهات خارجية أخرى، ولا ينطبق ذلك على الهدايا العرضية ذات القيمة الرمزية البحتة أو الوجبات أو الترفيه ذي القيمة المناسبة.
- إبلاغ مجموعة الجفالي بأي مصلحة شخصية قد

الهدايا والضيافة



في ثقافتنا، تعتبر الهدايا والدعوات إلى الأحداث الترفيهية مهمة لتطوير وتعزيز العلاقات التجارية، ومع ذلك، قد تؤثر بعض الهدايا والدعوات بشكل غير معقول على عملية صنع القرار لدى المتلقي أو قد تخلق مظهراً من التأثير غير اللائق.

يجب أن تكون الهدايا والضيافة والمزايا الأخرى دائماً وفقاً للأنظمة واللوائح المعمول بها. وعلى أي حال، يجب:

- أن تتسم بالشفافية وتكون مسجلة بشكل صحيح في سجلات المجموعة.
- أن تكون مناسبة من حيث النوع والقيمة والتكرار للمناسبة وموقف المتلقي.
- عدم عرضها أو تقديمها أو المطالبة بها أو قبولها مع توقع أي نوع من المزايا.
- ألا تبدي أي مظهر من عدم الأمانة أو عدم الملاءمة.
- غالباً ما يكون لدى نظرائنا، وخاصة المسؤولين الحكوميين، قواعدهم الداخلية الخاصة التي تقيد قدرتهم على قبول الهدايا والضيافة، ويمكن أن تكون هذه القواعد صارمة ويجب اتباعها.



• قبل القيام بأي نشاط مع مجموعات القطاع يتضمن تجميع بيانات القطاع، استشر المستشار العام ومسؤول الامتثال لضمان الامتثال لأنظمة المنافسة المشروعة المعمول بها.

• تنظيم سلوك الشركات التي تتصرف بمفردها أو مع العملاء؛ حيث من الممكن مخالفة أنظمة المنافسة المشروعة من خلال العمل من جانب واحد أو من خلال التفاهم مع العملاء.

• إدارة عمليات الدمج والاستحواذ والمشاريع المشتركة؛ حيث تتطلب أنظمة المنافسة المشروعة بأن تقوم الهيئات الحكومية بمراجعة عمليات دمج الأعمال والمشاريع المشتركة المتعددة المقترحة قبل الانتهاء للتأكد من عدم تقليل المنافسة بشكل كبير، وغالباً ما تركز هذه المراجعات على المستندات الداخلية لتحديد أهداف الشركات المعنية. كما يجب أن تعكس خطط أعمالنا وتحليلات السوق ومقترحات تطوير الأعمال دائماً رغبتنا في النمو من خلال خدمة قطاعات جديدة في السوق وإيجاد طرق جديدة لخدمة عملائنا، وليس من خلال السعي إلى الحد من المنافسة، ويجب أن تقتصر أنشطة المشروع المشترك والاتصالات على تحقيق الأهداف المعتمدة للمشروع.

• تكييف الامتثال لأنظمة المنافسة المشروعة وفقاً لإجراءات أعمالنا؛ حيث يجب تصميم كل عملية تمس العملاء أو الموردين أو المنافسين بطريقة تتوافق مع أنظمة المنافسة المشروعة، ويجب أن نلتزم بإرشادات مجموعة الجفالي فيما يتعلق بالاتصالات مع المنافسين، والحصول على المعلومات التنافسية والتعامل معها، والمشاركة في التجمعات التجارية والمهنية، وعند تصميم أي عملية تجارية جديدة، يجب إشراك المستشار العام في وقت مبكر.

الإبلاغ عن أي مخالفة لعدم الامتثال بأنظمة المنافسة المشروعة، سواءً من قبل موظف أو مقاول أو موظف تابع لأحد المنافسين، إلى المستشار العام ومسؤول الامتثال على الفور، وفي حال تم التواصل معك من قبل أحد المنافسين لاقتراح اتفاق غير لائق، فيجب رفض المشاركة بفعالية وقطع التواصل تماماً، إذا لزم الأمر، والإبلاغ عن النهج شفهيّاً على الفور إلى المستشار العام ومسؤول الامتثال.

• استشر المستشار العام ومسؤول الامتثال كلما كان لديك سؤال أو مخاوف أو كنت غير متأكد من صحة تطبيق أنظمة المنافسة المشروعة على أنشطتك. وابق على اطلاع من خلال فرص التدريب عبر الإنترنت والتدريب المباشر وجهاً لوجه في هذا المجال.

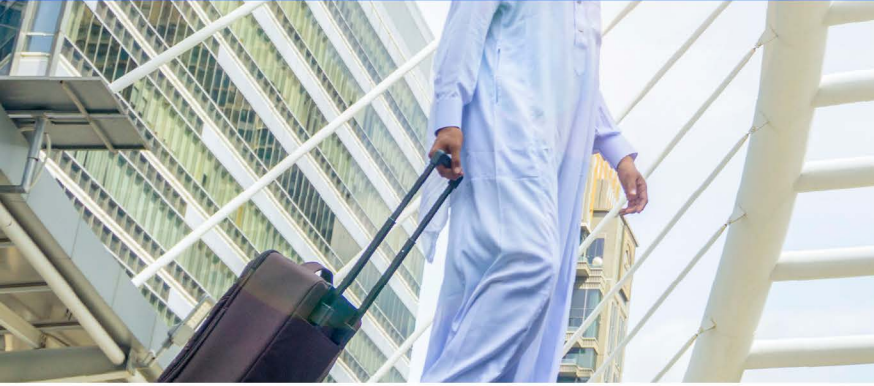
• كمجموعة رائدة في السوق، لا تتبع مجموعة الجفالي أي ممارسات عُرفية في السوق، وستكون دائماً قدوة يحتذى بها من خلال تنفيذ ممارسات عادلة مدفوعة بخبرتها التجارية المحلية والدولية والأنظمة والقوانين واللوائح المعمول بها.

مصاريق السفر



قد يُطلب من مجموعة الجفالي دفع مصاريق سفر جهة خارجية لبعض المعاملات التجارية، ومع ذلك، قد يؤثر التعويض المفرط بشكل غير لائق على المتلقي أو على الأقل تبدي مظهراً من المُحاباة.

لذلك، يجب أن تكون مصاريق السفر معقولة ومسموح بها.



المساهمات الخيرية ورعاية الفعاليات



تدرك مجموعة الجفالي إمكانية المساهمات الخيرية وترتيبات الوكالات التجارية والفعاليات التي يمكن استخدامها كغطاء للرشوة.

لذا، فنحن نتوخى الحرص والحذر عند تلقي الأموال أو السلع أو الخدمات من أطراف خارجية تتعلق بالتبرعات الخيرية أو رعاية الفعاليات. ونحرص على تقديم أي تبرعات أو رعاية باسم المجموعة وليس باسم الفرد، كما لا نقبل أي تبرعات أو رعاية أثناء عملية مناقصة مطروحة.

غسيل الأموال



غسيل الأموال عبارة عن عملية يحاول من خلالها الأشخاص أو الجماعات إخفاء أو تمويه المصدر الحقيقي للأموال التي تم الحصول عليها بشكل غير نظامي، والهدف من ذلك هو جعل الأمر يبدو كما لو كان من مصدر نظامي، لإضفاء الشرعية على الأموال المكتسبة من أنشطة إجرامية أو غير نظامية.

يجب عليك التأكد دائماً للتأكد من المشاركة بأعمال مع عملاء ذوي سمعة طيبة، لأغراض تجارية مشروعة، وبأموال مشروعة.

في حال وجود شك في أن عميلك أو موردك متورط في نشاط غير نظامي، فأبلغ عنه إلى المستشار العام ومسؤول الامتثال. نحن نلتزم بجميع لأنظمة التي تحظر غسل الأموال أو التمويل لأغراض غير نظامية أو غير مشروعة.



يجب عليك التحقق من "إشارات الخطر" مثل الطلبات المقدمة من عميل أو مورد محتمل للحصول على مدفوعات نقدية أو شروط دفع أخرى غير عادية، وإذا كنت تشك في أنشطة غسيل الأموال، فأبلغنا بذلك وأبلغ إدارة الشؤون القانونية والامتثال.

السرية وحماية البيانات



يقوم عدد متزايد من البلدان بتنظيم وجمع "البيانات الشخصية" واستخدامها والإفصاح عنها (على سبيل المثال، الاسم ومعلومات الاتصال بالمنزل والمكتب والسجلات المالية وأرقام الهوية الوطنية) وبالإضافة إلى أن بعض البلدان تنظم المعلومات المتعلقة بالشركات، تلتزم مجموعة الجفالي بالتعامل مع البيانات الشخصية بمسؤولية لكسب ثقة موظفينا وشركائنا التجاريين والحفاظ عليها، لذا، فيجب على كل موظف توخي الحذر لحماية البيانات الشخصية من الجمع والاستخدام والإفصاح غير المصرح به وغير النظامي.

نظام حماية البيانات



تذكر دائماً:

المجهولة و/أو المجمعة عندما يكون خطر نقل البيانات الشخصية مرتفعاً، وتكون الحاجة إلى البيانات الشخصية منخفضة، ويمكنك تجميع البيانات بسهولة أو جعلها مجهولة الهوية.

اقتصر في الوصول إلى البيانات الشخصية على أولئك الذين يحتاجون إليها لأغراض تجارية مشروعة؛ حيث يجب توخي الحذر لمنع الوصول غير المصرح به في معالجة البيانات الشخصية وفقدان البيانات الشخصية أو إتلافها عن طريق الخطأ.

أبلغ مديرك أو المستشار العام أو مسؤول الامتثال إذا علمت أن البيانات الشخصية قد تم استخدامها في مخالفة لهذه السياسة أو إذا علمت أن أمن أي نظام يحتوي على بيانات شخصية قد تم اختراقه.

التعلم والامتثال لأنظمة ولوائح حماية البيانات الشخصية وخصوصية الأفراد التي تنظم البيانات الشخصية في الدولة الذي يتم فيه جمع البيانات ومعالجتها واستخدامها، بالإضافة إلى الإرشادات المعمول بها في مجموعة الجفالي.

جمع البيانات الشخصية ومعالجتها واستخدامها فقط لأغراض تجارية مشروعة، وقبل إنشاء أو تحديث أي نظام أو عملية تجميع البيانات الشخصية أو استخدامها أو الكشف عنها أو نقلها، تأكد من امتثالها لجميع متطلبات البيانات الشخصية المعمول بها "نظام حماية البيانات". إذا لم تكن متأكدًا، فاطلب التوجيه من المستشار العام ومسؤول الامتثال.

استخدام البيانات "المجهولة" و"المجمعة" حيثما أمكن ذلك، ويجب استخدام البيانات

التعاملات التجارية مع الجهات الخارجية



يجب أن تستند تعاملاتنا التجارية مع الجهات الخارجية، سواء كانوا عملاء أو موردين أو موزعين أو وكلاء، إلى ممارسات نظامية وأخلاقية وعادلة، ويجب ألا نقدم أبداً أي شيء ذي قيمة للحصول على ميزة غير لائقة في بيع منتجاتنا أو خدماتنا أو إجراء معاملات تجارية أو تمثيل مصالحنا، وفي علاقاتنا مع الموردين، يجب علينا التعامل فقط مع الموردين الذين يمثلون بالأنظمة المعمول بها، بما في ذلك أنظمة العمل والبيئة والصحة والسلامة، تعد نزاهة تعاملاتنا مع الأطراف الثالثة أمراً أساسياً لبناء سمعة مجموعة الجفالي وموظفيها والحفاظ عليها، وعلى العكس من ذلك، يمكن أن تؤدي التعاملات غير الأخلاقية مع الجهات الخارجية إلى الإضرار بسمعتنا بشكل كبيراً.

تذكر دائماً:

اتباع لأنظمة المعمول بها وسياساتنا ومطالبة أي مورد أو جهة خارجية تعمل مع مجموعة الجفالي بالامتثال بالأنظمة المعمول بها وسياساتنا، استشر المستشار العام ومسؤول الامتثال للحصول على الصيغة المناسبة لاستخدامها في جميع العقود مع الموردين والجهات الخارجية.

اتباع سياسة "العيون المفتوحة" وتأكد من اتباع إجراءات العناية الواجبة المناسبة عند اختيار الموردين أو الجهات الخارجية (أي الموزعين وممثلي المبيعات) لتمثيلنا.

تأكد من أننا أكملنا تقييم التحقق المناسب ("اعرف عميلك") قبل التعامل مع عميل جديد.

اتباع سياسة مجموعة الجفالي لمكافحة الفساد مع عدم إعطاء أو عرض أو تقويض، بشكل مباشر أو غير مباشر، أي شيء ذي قيمة (المال أو السلع أو الخدمات) لجهة خارجية للحصول على ميزة غير لائقة.



وكلما أمكن، استخدم المناقصات التنافسية لمنح الموردين فرصة لكسب حصة من حجم مشترياتنا، بما في ذلك الشركات الأقل خطأً والصغيرة المؤهلة، في ظروف معينة، سيتم تطبيق الأنظمة واللوائح في عمليات التقديم في المناقصات المطروحة.

الحماية والاستخدام السياسي لأصول مجموعة الجفالي.

أمور يجب الانتباه إليها:



أي طلب
لتوثيق معاملة مع
جهة خارجية بطريقة
لا تعكس **بدقة الحقائق**
الاقتصادية للمعاملة
أو يكون لها مبرر
تجاري مشروع.

أي معلومات
أساسية عن **عميل،**
أو مورد أو موزع أو وكيل
تشير إلى احتمال وجود ممارسات
تجارية غير لائقة أو علاقات عائلية
أو غيرها من العلاقات التي يمكن
أن تؤثر بشكل غير صحيح
على صنع القرار.

أي طلب
لدفع **عمولة قبل**
الحصول على
عمل.

عارض محتمل في
المصالح عند اختيار جهة
خارجية أو توجيه الأعمال
إلى جهة خارجية **يملكها**
أو يديرها قريب أو
صديق.

اختيار الموردين على
أسس أخرى غير العطاءات
التنافسية المفتوحة حيث يكون
العطاء التنافسي هو عملية
الاختيار المناسبة.

ستتم حماية أصول المجموعة وأصول التخزين الموكلة إلى المجموعة من الخسارة و/أو سوء الاستخدام و/أو إساءة الاستخدام، ويمنع منعاً باتاً استخدام المواد أو المرافق لأغراض لا تتعلق مباشرة بأعمال المجموعة أو إزالة أو اقتراض ممتلكات المجموعة دون إذن، ويجب على جميع المدراء وضع ضوابط داخلية مناسبة في جميع مجالات مسؤوليتهم لضمان حماية أصول مجموعة الجفالي ودقة السجلات والتقارير المالية.

سيتم اتباع حقوق الطبع والنشر والعلامات التجارية وأنظمة التسويق واتفاقيات الترخيص والالتزام بها عندما يتم استخدام برامج الكمبيوتر والمنشورات المطبوعة من قبل الموظفين.

1- معلومات ملكية مجموعة الجفالي

تشمل معلومات الملكية على الملكية الفكرية، مثل الأسرار التجارية وبراءات الاختراع والعلامات التجارية وحقوق الطبع والنشر، بالإضافة إلى خطط الأعمال والتسويق والخدمات وقواعد البيانات والسجلات ومعلومات الرواتب وأي بيانات وتقارير مالية غير منشورة، ويعد الاستخدام أو التوزيع غير المصرح به لهذه المعلومات انتهاكاً لإرشادات سلوك أعمال المجموعة، كما يمكن أن يُعتبر سلوكاً غير نظامي وقد يؤدي إلى عقوبات مدنية أو جنائية، يجب على كل موظف الحصول على موافقة داخلية مسبقة قبل مناقشة معلومات الملكية مع جهة خارجية أو السماح لأطراف ثالثة باستخدام معلومات الملكية الخاصة بالمجموعة، ويجب على كل موظف في مجموعة الجفالي الالتزام بالقواعد والتعليمات الواردة في دليل الهوية الصادر عن المجموعة وتطبيقها في جميع الاتصالات الداخلية والخارجية للمجموعة.

2- معدات مجموعة الجفالي

تقوم المجموعة بوضع مسؤولية على الموظفين عند إساءة استخدام ممتلكاتها، ولا يجوز الاستيلاء على أموال المجموعة ومعداتها وأصولها المادية الأخرى للاستخدام الشخصي. وإذا كان الموظف أو أي شخص آخر غير متأكد من استخدام معدات المجموعة، فلا بد من الرجوع إلى سياسة الإدارة الخاصة به، وإذا كان لا يزال يواجه أي شكوك في هذا الصدد، فلا يتردد في الاتصال بمشرفه/مديره المباشر/الموارد البشرية/الإدارة المعنية لتقديم التوجيه المناسب.

3- الأمن المادي لمجموعة الجفالي

قم دائماً بتأمين أجهزة الكمبيوتر المحمولة التجارية للموظفين والمعدات المهمة والممتلكات الشخصية أثناء العمل في مقر المجموعة أو أي مقر ذي صلة، ولا تعبت بأجهزة الأمان و/أو السلامة أو تعطيلها، كن على دراية وتفحص الأشخاص الخارجيين في الموقع أو خارج مقر العمل، كما يجب الإبلاغ الفوري عن أي نشاط مشبوه به إلى المستشار العام ومسؤول الامتثال.



الإبلاغ

تعتمد مجموعة الجفالي على موظفيها وأصحاب المصلحة الآخرين في كل جزء من أعمالنا للإبلاغ عن المشاكل والمخاوف لتحسين عملياتنا والتصرف بنزاهة، حيث يؤثر التعبير عن المخاوف والإبلاغ على الحفاظ على مكان عملنا والقيم الأخلاقية لنا، لذا، نتوقع منك الإبلاغ عن أي انتهاكات أو مخالفات للنظام والسياسات وإرشادات سلوكيات العمل في المجموعة.



لتشجيع ثقافة منفتحة وصریحة، تقدم لك مجموعة الجفالي عدة قنوات لطرح الأسئلة والإبلاغ:

المستشار العام	مشرفك أو مديرك
أداة "الإبلاغ"	مسؤول الامتثال

عدم الانتقام



بغض النظر عن القناة التي يتم استخدامها للإبلاغ، فإن مجموعة الجفالي تلتزم بمعالجة المشكلة مهما كانت بشكل عادل.

لن تتسامح المجموعة مع الانتقام أو التمييز ضد أي شخص لإبلاغه عن مخاوف حقيقية أو المساعدة في إجراء تحقيق معين.

يمكن أن يتخذ الانتقام أشكالاً عديدة، بما في ذلك التهديدات، أو الترهيب أو المضايقة أو التنمر أو الإذلال أو التغيير السلبي لمسؤوليات العمل أو ظروفه أو إثارة المشكلات ضد شخص ما بشكل ضار أو بسوء نية، ويخضع أي شخص يثبت تورطه في الانتقام لإجراءات تأديبية، بما في ذلك الفصل.



المساعدة في صنع القرار

ستواجه أحياناً مواقف يصعب فيها تحديد مسار العمل الصحيح، ستساعدك منهجية دعم مجموعة الجفالي التالية في اتخاذ القرار الصحيح من خلال طرح الأسئلة الصحيحة لتحديد مسار العمل الذي يدعم قيم المجموعة.

• تقييم مسار العمل:

- هل هو نظامي؟
- هل يتوافق مع إرشادات سلوك العمل في مجموعة الجفالي؟
- هل يتماشى مع قيم وثقافة مجموعة الجفالي؟

• تقييم الأثر المحتمل:

- كيف سيؤثر ذلك على أصحاب المصلحة؟
- هل يمكن أن يؤثر ذلك على سمعة مجموعة الجفالي؟

• إصدار القرار:

- إذا كنت تشعر بالثقة في قرارك، فتابع.
- إذا كنت لا تزال غير متأكد من مسار العمل الصحيح، ففكر في البدائل، وتحدث إلى إدارة الامتثال للتأكيد النهائي.



إدارة الامتثال

• المدير أو المشرف

إذا كانت لديك أسئلة حول كيفية تطبيق إرشادات مجموعة الجفالي لسلوكيات العمل على دورك الوظيفي، فأفضل مكان للبدء هو مديرك المباشر أو مشرفك.

• سفير الامتثال

يتم تعيين سفراء امتثال مجموعة الجفالي للعديد من الشركات المملوكة بالكامل، ويعدون مصدر رائع ودليل لفهم أسئلة وإرشادات أكثر تحديداً فيما يتعلق بالمعاملات الخاصة.

• بوابة امتثال مجموعة الجفالي

قم بزيارة بوابة امتثال مجموعة الجفالي
(<https://eajbcomsa.sharepoint.com/sites/CompliancePortal>)

• مسؤول الامتثال.

مسؤول الامتثال هو أحد مصادر المجموعة متاح لمعالجة أسئلتك أو مخاوفك بشأن قيم المجموعة ومعايير سلوكها.