

KraftHeinz

قواعد سلوكيات موظفي شركة Kraft Heinz

المبادئ الإرشادية

الالتزام بجميع القوانين واللوائح السارية وسياسات الشركة

تخضع الشركة للقوانين واللوائح الفيدرالية، والوطنية، وقوانين الولاية، والقوانين الإقليمية، والمحلية والدولية. نلتزم جميعًا بكل القوانين واللوائح السارية.

الالتزام بأعلى المعايير الأخلاقية

يجب على كل منا الالتزام بأعلى المعايير الأخلاقية للسلوك في جميع الأنشطة التجارية ويجب العمل بأسلوب يحسن من سمعة الشركة في مجتمع الأعمال التجارية ولدى الجمهور. تعتبر النزاهة أساسًا لجميع علاقاتنا التجارية ويجب أن تظل كذلك.

واجبنا هو الإبلاغ وليس الانتقام

نملك جميعًا حق الإبلاغ عن انتهاكات القانون، وقواعد السلوك هذه، أو سياسات الشركة الأخرى؛ لكن الأهم من ذلك، أنه يجب علينا أيضًا الإبلاغ عن الانتهاكات المشتبه بها.

لن يتعرض أي موظف يُبلغ عن انتهاكات مشتبه بها بحسن نية إلى أي انتقام من أي نوع. ستتخذ الشركة خطوات لحماية جميع الموظفين من الانتقام، بحيث يستطيع الجميع الإبلاغ عن الانتهاكات وحماية الشركة دون خوف.

القواعد

موظفونا

إننا نعطي الأولوية للسلامة في مكان العمل

في أي مكان نعمل به، يجب وضع السلامة دائماً في مقدمة الأولويات. نلتزم بتوفير مكان عمل آمن وصحي لجميع الموظفين لدينا. وكجزء من هذا الالتزام، يجب أن نلتزم جميع المنشآت بقوانين سلامة مكان العمل. من المتوقع أن يؤدي الموظفون واجباتهم في بيئة آمنة طوال الوقت، ويتضمن ذلك ارتداء الملابس المناسبة، وعدم تشغيل الماكينات إلا وفقاً للتعليمات، واتباع الإجراءات المناسبة عند ظهور مخاطر تتعلق بالسلامة.

افعل الصواب!



- ✓ اتبع إرشادات السلامة الموجودة في كل المواقع التابعة لنا. أنت مسؤول عن الحفاظ على بيئة العمل آمنة من مخاطر السلامة أو المخاطر الصحية. عند ظهور مخاطر أو خطر غير متوقع، افعل ما بوسعك للسيطرة عليه بصورة سريعة وآمنة واطلب المساعدة على الفور.
- ✓ لا تأتي للعمل وأنت تحت تأثير المخدرات أو الكحول. تذكر: أي مادة قد تتسبب في الإضرار بتقديرنا أو أماننا البدني يمكن أن تضر في النهاية زملائنا في العمل وعملائنا.
- ✓ حافظ على الأمان في مكان العمل عن طريق حل الخلافات بمهنية واحترام، وليس من خلال أعمال العنف أو التهديد، أو الترهيب أو التخويف.

نتعامل مع المعلومات غير العامة بنوع من الخصوصية والسرية.

يجب على الموظفين المحافظة على سرية المعلومات غير العامة المسندة إليهم بواسطة الشركة أو العملاء أو الموردين، إلا إذا كان الكشف عنها مصرحًا به أو مسموحًا به قانونيًا. يجب على الموظفين حماية المعلومات السرية والخاصة المسندة إليهم بواسطة الشركة أو العملاء والموردين، إلا إذا كان الكشف عنها مصرحًا به أو مسموحًا به قانونيًا.

يتحمل أولئك الذين يستخدمون هذه المعلومات أو يمكنهم الوصول إليها، بما في ذلك المعلومات الشخصية لزملاء العمل، مسؤولية الحفاظ على سلامتها وعدم استخدامها إلا لأسباب مشروعة وملائمة.

افعل الصواب!

- ✓ يمكنك فقط الوصول إلى المعلومات غير العامة، أو استخدامها، أو تخزينها، أو نقلها، أو تعديلها حسب الحاجة لأداء وظيفتك.
- ✓ احرص على عدم مشاركة المعلومات غير العامة مع شخص لا يحتاج عمله إلى معرفتها وغير مصرح له بالحصول عليها.
- ✓ امنع الكشف غير المقصود للمعلومات من خلال الحفاظ على أجهزتك محمية بكلمات مرور وتأمين أي ملفات حساسة في درج أو خزانة مغلقة.



لا نتساهل في التمييز أو التحرش

نؤمن بأن التنوع في قوانا العاملة يمثل قوة تعزز قدرتنا على الإبداع، والابتكار، والنمو. تتيح الثقافات المختلفة لموظفينا، وتوجهاتهم الجنسية، وهويتهم الجنسية، وخلفياتهم وخبراتهم إمكانية النظر إلى الموضوعات بوجهات نظر مختلفة، وبالتالي يتم إثراء عملية اتخاذ القرار. جميع القرارات المتعلقة بالعاملين، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، القرارات المتعلقة بالتعيين، والتوظيف، والتدريب، والترقية، والمكافآت والمزايا، لا تعتمد إلا على مؤهلات الموظف أو المتقدم للوظيفة، ومهاراته، وأدائه، وقدراته بغض النظر عن أي ظرف أو ميزة يحميها القانون الساري. نقدر الجدارة!

لن نتساهل الشركة في التحرش - سواءً كان جنسياً أو غير جنسي - بموظفيها من قبل أي شخص، بما في ذلك أي مشرف، أو زميل عمل، أو موظف أو غير موظف، أو مورد، أو زبون، أو عميل للشركة.



افعل الصواب!

- ✓ وفر فرص تعيين متساوية للموظفين والمتقدمين بطلبات توظيف الذين يتمتعون بالمؤهلات المناسبة وفقاً للقوانين واللوائح السارية.
- ✓ حافظ على المهنية والاحترام في التفاعل مع زملاء العمل. لا تتسبب في إنشاء بيئة عمل غير مريحة، أو عدائية، أو تتضمن تهديداً للآخرين من خلال أفعالك أو كلماتك.
- ✓ احترم السمات المتنوعة للشخصيات التي نجلبها جميعاً للعمل، حتى مع اختلاف ثقافتنا أو أفكارنا.

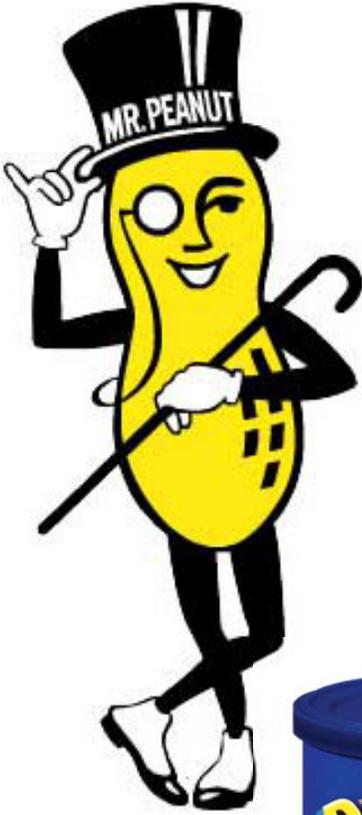
العملاء والمستهلكون الذين يستخدمون منتجاتنا

نصنع أغذية لذيذة، وآمنة وذات جودة عالية

هدفنا الأساسي هو توفير أغذية لذيذة، وآمنة، وذات قيمة غذائية عالية، ومفيدة. نسعى جاهدين لتقديم منتجات تلبي توقعات المستهلكين ومعاييرنا العالية بشكل ثابت ونبحث عن التحسين والابتكار المستمرين في عملياتنا لتلبية هذه المعايير. نلتزم بتوفير الفوائد الغذائية والقيم الغذائية التي وعدنا بها في ملصقات وإعلانات منتجاتنا.

افعل الصواب!

- ✓ التزم بجميع قوانين سلامة الأغذية والمنتجات الاستهلاكية السارية في جميع الولايات القضائية التي نعمل بها.
- ✓ اتبع جميع بروتوكولات الصحة والسلامة الغذائية في مكان عملك (بما في ذلك إجراءات سحب المنتج) وكن سريع الاستجابة عند ظهور مشكلات للتأكد من أن كل المنتجات التي تصل لعملائنا تتسم بأعلى معايير الجودة.
- ✓ اجعل سلامة الأغذية مسؤولية شخصية: كن مبادراً بشأن المخاوف الصحية المحتملة أو مخاطر السلامة على الفور. نعمل ونفكر مثل المالكين: فالشعور بالملكية من أهم القيم لدينا.



نسوق ونتواصل بمسؤولية

تعكس الاتصالات العامة للشركة - مثل منتجاتنا - التزامنا بالنزاهة والشفافية.

نسوق منتجاتنا الغذائية ونعلن عنها ونضع ملصقاتها آخذين ذلك بعين الاعتبار، فنسعى جاهدين للدقة والشفافية والصراحة مع عملائنا. لا نحاول مطلقاً تضليل عملائنا من خلال توفير معلومات غير صحيحة أو غير كاملة عن منتجاتنا أو منتجات أي جهة أخرى.

وبالمثل، نوفر لمستثمرينا نظرة موثوقة على عملياتنا اليومية من خلال الاتصالات العامة الروتينية والشفافية التامة.



لحفاظ على الدقة والاتساق في جميع هذه الاتصالات العامة، ينبغي ألا يدلي بالبيانات العامة التي تخص الشركة إلا المتحدثون الرسميون الذين تعينهم الشركة لذلك.

افعل الصواب!

- ✓ اتبع جميع قوانين التسويق والإعلان، وتأكد من أن جميع مطالباتنا مدعومة بالأدلة وأن جميع الأساليب التي نسلکہا أخلاقية ومشروعة.
- ✓ قم بتسويق منتجاتنا الغذائية بطريقة صادقة ودقيقة، ولا تستخدم الخداع أو المبالغة مطلقاً.
- ✓ وجّه اهتماماً خاصاً بطرق الإعلان عن منتجاتنا لجمهورنا من الصغار؛ فالأمانة هي الأساس لبناء تطلعات واقعية بشأن صحة الطفل وتغذيته.
- ✓ عند استخدام وسائل التواصل الاجتماعي لا تناقش أي معلومات سرية للشركة وتجنب التعبير عن آرائك التي قد تُنسب إلى الشركة؛ لا ينبغي إلا للمتحدثين الرسميين استخدام وسائل التواصل الاجتماعي للإدلاء ببيانات بالنيابة عن الشركة.
- ✓ قم بإحالة الطلبات الإعلامية بالحصول على معلومات أو تعليقات إلى فريق الاتصالات؛ وقم بإحالة طلبات المحللين للحصول على معلومات إلى فريق علاقات المستثمرين.

شركتنا والمساهمون

نحافظ على نزاهة ودقة وموثوقية دفاترنا، وسجلاتنا والضوابط الخاصة بنا

نلتزم بالحفاظ على دفاتر الشركة المالية وسجلات أعمالها وفقاً لأعلى درجات الدقة، والاكتمال والنزاهة. نعتمد على دفاترنا المالية وسجلات أعمالنا لاتخاذ قرارات أعمال ذكية في الوقت المناسب. ندرك أيضاً أن المستثمرين يعتمدون على دفاترنا وسجلاتنا لتكوين صورة دقيقة عن وضع الشركة.

ينشئ جميع الموظفين سجلات كجزء من مهامهم الدورية، مثل ملء تقارير المصروفات، أو صياغة العقود والعروض، أو إرسال رسائل البريد الإلكتروني. من المهم أن تعكس هذه المستندات الوضع بدقة، وألا تُترك أي معلومات. سيتسبب أقل تزيف في تدمير سمعة شركتنا واهتزاز ثقة مستثمرينا.



افعل الصواب!

- ✓ قم بتزويد مدراء الشركة، وموظفيها، ومستشاريها، والاستشاريين المشاركين في إعداد عمليات الإفصاح المطلوبة للشركة بمعلومات دقيقة، وكاملة، وموضوعية، ومناسبة، ومفهومة، وفي الوقت المناسب.
- ✓ سجل جميع المعلومات المالية والمعاملات التجارية بالكامل، وبدقة، وفي الوقت المناسب، والتزم بضوابط وإجراءات الإفصاح الخاصة بالشركة.
- ✓ تحل بالمهنية وعمق التفكير والدقة عند إنشاء السجلات، بما في ذلك البريد الإلكتروني والرسائل الفورية.
- ✓ احتفظ بالسجلات أو قم بإتلافها طبقاً لسياسات إدارة السجلات الخاصة بنا، وإجراءات الاحتفاظ القانوني السارية، والجدول الزمني للاحتفاظ بالسجلات.

نحمي الاستخدام السليم لأصول الشركة ونحافظ عليه



يتحمل جميع الموظفين مسؤولية استخدام أصول الشركة بشكل سليم. تملك الشركة ثلاثة أنواع من الأصول: (1) الأصول المادية، مثل المواد، والتوريدات، والبرامج، والسلع، والمعدات، وأجهزة الكمبيوتر، والوصول إلى الإنترنت والتقنيات؛ (2) أصول المعلومات، مثل المعلومات التجارية السرية والخاصة والملكية الفكرية (بما في ذلك علامتنا التجارية القيمة)؛ و(3) أصول الموارد، مثل رأس المال ووقت الشركة خلال يوم العمل.

يجب على الموظفين اتخاذ جميع الخطوات المعقولة لحماية أصول الشركة من السرقة، أو التلف، أو فقدان، وضمان عدم ضياع هذه الأصول، أو إساءة استخدامها، أو تحويلها.

افعل الصواب!

- ✓ قم بحماية جميع أصول الشركة الموجودة تحت رعايتك من فقدان، أو السرقة، أو التلف، أو الضياع أو إساءة الاستخدام.
- ✓ استخدم أصول الشركة لأغراضها التجارية المقصودة. رغم أنه قد يُسمح ببعض الاستخدام الشخصي، يجب أن يكون هذا الاستخدام قانونيًا، وأخلاقيًا، ومعقولًا بشكل دائم، ولا ينبغي أن يتعارض مع وظيفتك.
- ✓ اتخذ الاحتياطات اللازمة لتجنب فقد المعلومات السرية (أو أجهزة الكمبيوتر المحمولة، أو الهواتف الذكية، أو الأشياء الأخرى التي تحتوي على هذه المعلومات)، أو وضعها في غير مكانها، أو تركها بدون مراقبة.
- ✓ تجنب مناقشة معلومات سرية أو أي موضوعات حساسة أخرى في الأماكن العامة (كالطائرات، والمصاعد، والمطاعم) حيث يسهل على الآخرين سماعك.
- ✓ لا تستخدم تقنيات الشركة لتنزيل مواد فاضحة، أو بذيئة أو عنصرية، أو مضايقة أو غير قانونية أو غير أخلاقية، أو عرضها أو إرسالها.

لا نستخدم المعلومات الداخلية أو نكشفها لتحقيق مكاسب شخصية

نحن كموظفين نصل إلى معلومات الشركة قبل أن تصل إلى الجمهور. من خلال حماية هذه "المعلومات الداخلية"، وعدم إساءة استخدامها، نعمل لصالح شركتنا ومستثمرينا.



المعلومات الداخلية هي معلومات مادية وغير عامة بطبيعتها. المعلومات المادية هي المعلومات التي قد تؤثر على قرار الشخص سواءً بشراء الأوراق المالية أو بيعها أو الاحتفاظ بها. ويعتبر هذا النوع من المعلومات غير عام حتى يتم جعله عامًا (على سبيل المثال، من خلال التسجيل العام لدى هيئة الرقابة على الأوراق المالية؛ أو إصدار بيان صحفي؛ أو الإفصاح عن المعلومات في خدمة أخبار وطنية أو نشرها على نطاق واسع).

وبغض النظر عن كيفية حصولنا على المعلومات الداخلية، لا يمكننا استخدامها لتحقيق مكاسب شخصية أو للإفصاح عنها لآخرين ما لم تصرح الشركة بذلك. قد ينتهك الموظفون الذين يستخدمون المعلومات الداخلية لتحقيق مكاسب شخصية قوانين التجارة الداخلية الفيدرالية، مما قد يؤدي إلى عقوبة السجن، والغرامة وتدمير سمعة الشركة.

تنطبق هذه القاعدة أيضًا على المعلومات الداخلية الخاصة بالشركات الأخرى، بما في ذلك البائعين والموردين التابعين للشركة عند الحصول على هذه المعلومات خلال العمل، أو خلال أداء خدمة بالنيابة عن الشركة.

افعل الصواب!

- ✓ لا تبع الأوراق المالية الخاصة بالشركة أو تشتترها مطلقًا (أو الأوراق المالية لأي شركة مساهمة عامة) عند امتلاك معلومات داخلية أو خلال فترات حظر التداول.
- ✓ قبل شراء الأوراق المالية للشركة أو بيعها، تأكد من عدم خضوعك للمنع من التداول أو لأي قيود تداول أخرى. إذا كنت غير متأكد، فاتصل بالقسم القانوني.
- ✓ لا تكشف عن المعلومات الداخلية لأي شخص خارج الشركة (بما في ذلك أفراد الأسرة أو الأصدقاء) لأي سبب. إذا استخدم ذلك الشخص هذه المعلومات للتداول في البورصة، ستتحمّل مسؤولية "إفصاح" هذا الشخص على معلومات سرية.

لا نتخذ إجراءات تتعارض أو يبدو أنها تتعارض مع مصالح الشركة

يجب تجنب أي ظروف قد تؤدي إلى أو يبدو أنها قد تؤدي إلى منفعة شخصية غير مناسبة عن طريق استغلال ممتلكات الشركة، أو معلوماتها، أو المناصب الوظيفية بها. يجب أن تستند قرارات العمل الخاصة بنا إلى المعايير الموضوعية لما هو أفضل بالنسبة للشركة. قد يؤدي حتى ما يبدو أنه تضارب للمصالح إلى نتائج خطيرة، ويمكن أن يقوض ثقة الموظفين، وشركاء العمل والأماكن العامة في الشركة.

يجب أن يفصح الموظفون عن أي تضارب فعلي أو محتمل للمصالح يتضمن العلاقات الشخصية والأسرية (الزوج، والوالدين، والأطفال، والأخوة والأخوات، والأقارب عن طريق الزواج)، والوظائف الخارجية وعضويات مجالس الإدارة، والمصالح والاستثمارات المالية، وفرص الشركات في أقرب وقت ممكن، حتى يتم التعامل مع أي تضارب للمصالح وحله بطريقة مناسبة.



افعل الصواب!

- ✓ يجب ألا يشارك الموظفون في أي نشاط يتعارض مع أعمال الشركة، مثل العمل في أي وظيفة لدى شركة أغذية ومشروبات أخرى. يجب على الموظفين عدم استخدام وقت الشركة، أو مواردها، أو علاقاتها لأداء عمل لشركة أخرى.
- ✓ إذا كان أحد أعضاء الأسرة أو أحد الأصدقاء المقربين يملك شركة أو يعمل بها ويسعى إلى القيام بأعمال تجارية مع الشركة، فتحدث إلى مديرك بشأن علاقتك به. وبالمثل، قم بإخراج نفسك من عملية الاختيار عند إجراء مقابلات مع أحد أفراد أسرتك للعمل لدى الشركة. لا تشرف على أحد من أفراد أسرتك ولا تسمح بأن يشرف أحد منهم عليك.
- ✓ ينبغي على الموظفين تجنب امتلاك أي مصالح مالية في أي شركة أو كيان يعتبر (أو يسعى ليكون) شريكًا تجاريًا، أو موردًا أو عميلًا أو منافسًا دون الحصول على موافقة مسبقة أولاً.



لا نقبل الهدايا التي تقدم لنا باعتبارنا موظفين بالشركة

يعتبر تبادل الهدايا، ووسائل الترفيه وأشكال الضيافة الأخرى وسيلة شائعة لتكوين العلاقات التجارية. ولكن إساءة استخدام الهدايا ووسائل الترفيه قد تؤدي إلى تضارب مصالح فعلي أو ظاهري وزيادة مخاطر الرشوة والفساد الجسيم. لمنع هذه المشكلات، نفرض قيودًا مناسبة على منح الهدايا ووسائل الترفيه وتلقيها

يحظر علينا قبول أو تلقي هدايا ذات قيمة من أي شريك أعمال. ولكن الأشياء غير المهمة، أو البسيطة، أو العرضية، والتي ليس لها قيمة سوقية، مثل العناصر الترويجية التي تحمل الشعارات (على سبيل المثال، الأقلام أو الأوراق التي تقدم في الاجتماعات؛ وعينات المنتجات؛ والنشرات؛ إلى غير ذلك) مسموح بها على نحو معقول. يُحظر علينا تمامًا التماس الهدايا أو الخدمات لأنفسنا أو للآخرين، بما في ذلك أفراد الأسرة، أو الأصدقاء.

واتساقًا مع ممارستنا في عدم قبول الهدايا، يحظر على الموظفين بشكل عام منح هدايا ذات أي قيمة لشركاء الأعمال. يجب أن تحصل الاستثناءات على موافقة مسبقة من المدير المسؤول والقسم القانوني المحلي. ينبغي أن تتوافق الهدية التي يتم منحها أيضًا مع سياسات الهدايا التي تضعها الجهة المتلقيّة. لحمايتك وحماية شركتك، احرص دائمًا على تسجيل وتدوين أي حالات من هذا النوع باستخدام النماذج والموارد المناسبة؛ وتظل الشفافية دائمًا هي أفضل سلوك.

أنشطة الترفية الخاصة بالأعمال هي أنشطة يحضرها ممثلون عن كلا الشركتين (المتلقي والموفر) لتناول وجبات، أو مشاهدة عروض، أو أحداث أخرى ولا يتم اعتبارها هدية محظورة إذا توافقت مع سياسات الموفر والمتلقي. توخ الحذر دائمًا وحاول أن تتأى بنفسك عن الحالات التي قد تتعرض فيها سمعة الشركة للضرر ولو قليلاً.

افعل الصواب!

✓ لا تقدم وسائل ترفيه مفرطة، أو مسرفة أو تشارك فيها أو في وسائل ترفيه تقام في مكان أو تتم بأسلوب قد يضر بسمعة الشركة.

- ✓ لا تتلقى أو تقدم هدايا أو وسائل ترفيه أعمال قد تؤدي إلى ظهور تضارب في المصالح أو تهدف للتأثير على القرارات.
- ✓ لا تقدم هدايا نقدية أو معادلة للنقد، مثل بطاقات الهدايا.



شركاء الأعمال والمجتمعات لدينا

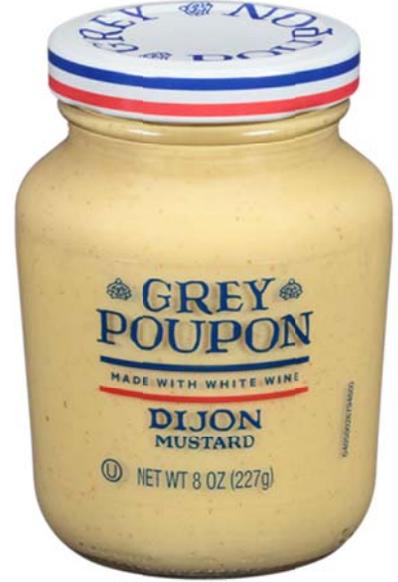
لا نتساهل في الرشوة والفساد

لدينا سياسة مكافحة فساد لا تحمل أي نوع من التساهل ويجب ألا يقدم الموظفون رشوة أو يمنحوها أو يقبلوها من أجل إنجاز الأعمال. يُحظر علينا تمامًا منح، أو تقديم، أو وعد، أو التصريح بشيء ذي قيمة بشكل مباشر أو غير مباشر – مهما كان صغيرًا – لأي مسؤول أو هيئة حكومية (بما في ذلك مسؤول أو موظف وطني لدى حكومة محلية، أو مرشح سياسي، أو مسؤول أو موظف لدى كيان مملوك للحكومة أو يخضع لرقابة الحكومة) أو أي شخص آخر لتأمين ميزة تجارية، أو التأثير على الأعمال، أو التأثير على اتخاذ القرارات الحكومية ذات الصلة بأي من أنشطتنا على شكل غير مشروع، أو إغواء المتلقي لإساءة استغلال سلطته أو منصبه الرسمي.

يجب تفسير هذا الحظر على نطاق واسع وتطبيقه على أي شخص يعمل بالنيابة عنا، بما في ذلك الموردين، والموزعين، والمتعاقدين والعملاء.

نلتزم تمامًا بقانون مكافحة الممارسات الأجنبية الفاسدة (FCPA)، وقانون مكافحة الرشوة بالمملكة المتحدة وجميع القوانين المشابهة السارية في كل الولايات القضائية.

في كثير من الدول، تعد مدفوعات التسهيل مقابل تعجيل الخدمات أمر قانوني. ومع ذلك، غالبًا ما تبدو هذه المدفوعات غير أخلاقية ولا نسمح بها. نحن شركة عالمية نهتم بسمعتنا.



قد تسمح العادات المحلية وممارسات الأعمال في أجزاء معينة من العالم بتقديم الهدايا أو وسائل الترفيه للمسؤولين الحكوميين. في هذه الحالات، يجب أن يحصل الموظف على موافقة مسبقة قبل تقديم الهدايا أو الأشياء ذات القيمة أو وسائل الترفيه أو الضيافة لمسؤول حكومي.

افعل الصواب!



- ✓ لا تقم مطلقًا بتقديم أي شيء ذي قيمة أو توفيره أو الوعد بتقديمه (مهما كان بسيطًا) إلى مسؤول حكومي أو جهة خارجية أخرى للحصول على ميزة تجارية.
- ✓ لا تقم بتوجيه جهات خارجية أو التصريح لها أو السماح لها بسداد مدفوعات محظورة بالنيابة عنك أو عن شركتك.
- ✓ لا تقم بالدفع لجهة خارجية تدرك أو لديك سبب يجعلك تعتقد أنها من المحتمل أن تستخدم المدفوعات لتقديم شيء ذي قيمة إلى مسؤول حكومي أو شخص آخر بشكل غير مناسب.
- ✓ احرص دائمًا على تسجيل أي مدفوعات تقدمها أو تتلقاها بدقة، وبشكل كامل، وفي الوقت المناسب.

نلتزم بقوانين المنافسة ومكافحة الاحتكار

قوانين مكافحة الاحتكار (تسمى أيضًا "قوانين المنافسة") تحكم السلوك التنافسي، ويتم تطبيقها على علاقات الشركة بالشركات المصنعة، والمنافسين، والموردين، والوسطاء، والعملاء الآخرين. غالبًا ما تكون القوانين شاملة ومعقدة، وتختلف من بلد لآخر، لكنها تشترك في نفس الهدف: تشجيع المنافسة الحرة والعادلة. توفر سياسات مكافحة الاحتكار الخاصة بالشركة مبادئ توجيهية عامة للموظفين، والتي إذا تم اتباعها، ستساعد في ضمان الالتزام بقوانين مكافحة الاحتكار في جميع الولايات القضائية التي نعمل بها.

تتميز العقوبات المفروضة على انتهاك قوانين مكافحة الاحتكار بقسوتها، وتتضمن غرامات كبيرة وتحمل تكاليف نقدية أخرى. بالإضافة إلى ذلك، قد يواجه الموظفون الذين يسمحون بهذه الانتهاكات أو يشاركون فيها عقوبة السجن في كثير من الدول. إن الجهل بمعرفة ما يشكل انتهاكًا لهذه القوانين لا يمثل دفاعًا.

من خلال التنافس بنزاهة في جميع أنحاء العالم، يمكننا تجنب انتهاك قوانين المنافسة مع حماية أحد أصولنا الأكثر أهمية في نفس الوقت: وهي سمعتنا.

نظرًا لأن الأدلة المبنية على الظروف تمثل في كثير من الأحيان الأساس الذي تعتمد عليه المسؤولية عن مكافحة الاحتكار، ينبغي تجنب حتى مظاهر السلوكيات المناهضة للمنافسة.

افعل الصواب!

- ✓ اتبع جميع قوانين مكافحة الاحتكار وقوانين المنافسة السارية.
- ✓ استشر القسم القانوني على الفور إذا كان لديك أي استفسار عن قانون مكافحة الاحتكار أو قانون المنافسة، أو إذا شعرت بأنك قد أصبحت جزءًا من حوار أو عمل يؤدي إلى مناهضة المنافسة.
- ✓ لا تدخل مع أي منافس في أي اتفاقيات أو تفاهات تتعلق بالأسعار.
- ✓ لا تناقش أي منافس لشركتنا في الأسعار في الماضي، أو في الوقت الحالي أو في المستقبل، أو في برامج الترويج في الأسواق أو شروط البيع.



نحن شركة تتحمل مسؤوليتها الاجتماعية والبيئية: نشارك بنشاط في بناء عالم أفضل

نلتزم بتحسين جودة حياة الأشخاص من خلال التزامنا بالاستدامة، والصحة والعافية، والمسؤولية الاجتماعية.

نلتزم بجميع القوانين واللوائح البيئية السارية. نتوخى الحذر لمنع وقوع الحوادث، والانسكابات، وتجنب التهديدات المحتملة الأخرى التي تؤثر على صحة وسلامة مجتمعاتنا وكوكبنا.

نولي أهمية كبيرة لسلسلة الإنتاج التي تتسم بالأخلاق والشفافية. وبالتالي، نطالب جميع شركاء الأعمال بالتأكد على التزامهم الكامل بحماية حقوق العمال في جميع أنحاء العالم. لا نتساهل في الاستغلال القسري للعمال - بما في ذلك الاتجار في البشر والعبودية.

افعل الصواب!

- ✓ اجعل الاستدامة هدفاً شخصياً: احرص على ترشيد استهلاك الكهرباء، وقم بإعادة تدوير الموارد، وأدرك تأثير الفرد على البيئة.
- ✓ أبلغ على الفور عن أي مخاطر تتعلق بالصحة والسلامة البيئية؛ وانسكاب المواد، وتسرب المواد، والمخاطر الأخرى التي لا تحتمل الانتظار.
- ✓ تأكد من التزام الموردين وشركاء الأعمال الآخرين باتباع اللوائح البيئية وقوانين حقوق الإنسان.
- ✓ شارك بنشاط في برامجنا ومبادراتنا لتحسين العالم والمجتمعات.



التنازلات

في حين يُتوقع منا جميعاً دعم قواعد السلوك الخاصة بنا طوال الوقت، تدرك الشركة أن التنازل عن القواعد في حالات نادرة قد يكون ضرورياً. يتم السماح بمثل هذه التنازلات على أساس كل حالة على حدة، ولا تكون مناسبة إلا إذا كان من المحتمل أن يؤدي الالتزام بقواعد السلوك إلى صعوبات كبيرة.

يجب أن يتم أي تنازل أو تعديل يطرأ على هذه القواعد لصالح المدير التنفيذي، أو المستشار العام، أو المدير المالي، أو المراقب العام، أو أي مدير أو مسؤول مالي أو تنفيذي رفيع آخر، بعد موافقة مجلس الإدارة. وبالنسبة لجميع الموظفين الآخرين، يجب ألا يتم أي تنازل عن هذه القواعد إلا بعد موافقة المستشار العام.