

مدونة قواعد السلوك المهني



1

رسالة المدير الإداري والرئيس التنفيذي

2

1. مقدمة

2

1.1 ما هي مدونة قواعد السلوك المهني؟

2

1.2 نبذة عن "القايسة" (ADQ) والقيم التي تمثل بها؟

3

1.3 على من تنطبق هذه المدونة؟

4

1.4 كيفية تطبيق المدونة؟

4

1.5 ماذا يحدث إذا قام شخص ما بخرق المدونة؟

5

2. كيفية التعامل مع الآخرين والتصرف معهم

5

2.1 الاحترام والتعاون

6

2.2 الصحة والسلامة والبيئة

6

2.3 العمل مع الجهات الخارجية

7

2.4 العمل مع الموظفين العموميين

8

2.5 الاتصالات الخارجية

10

2.6 تضارب المصالح

11

2.7 الهدايا والضيافة والترفيه

12

2.8 مكافحة الرشاوي والفساد

3. كيفية حماية أصولنا

13

13

14

15

15

16

- 3.1 الحفاظ على أصول الشركة
- 3.2 موارد تكنولوجيا المعلومات والأمن السيبراني
- 3.3 الملكية الفكرية
- 3.4 المعلومات السرية
- 3.5 الحفاظ على السجلات والمستندات والضوابط

4. كيفية مباشرة أعمالنا

18

18

19

20

21

22

- 4.1 قوانين المنافسة
- 4.2 قوانين التجارة الدولية
- 4.3 التداول بناءً على معلومات داخلية
- 4.4 مكافحة غسيل الاموال
- 4.5 اللوائح الخاصة بقطاعات الشركات التابعة لل"القبضة" (ADQ)

5. الرسائل الختامية

23

23

24

25

- 5.1 كيفية تنفيذ المدونة
- 5.2 كيفية الإبلاغ عن المخاوف
- 5.3 يرجى أيضاً الانتباه إلى ما يلي

التعريفات

26

رسالة المدير الإداري والرئيس التنفيذي

الزملاء الأعزاء،

إن شركتنا تشجع على تأسيس القيم عن طريق تطوير نظم بيئية بارزة في مختلف القطاعات ترسي ثقافة حسن الأداء لدى جميع الشركات التابعة لنا ومن خلال شراكتنا الاستراتيجية مع حكومة أبوظبي.

وإن المحرك الأساسي لنا هو قيمنا، والتي هي القيادة، الالتزام، الإبداع، التعاون و المرونة، فشركتنا تؤمن بقيم الدافعية والمساءلة والتعاون وسرعة الأداء، ومن الجوانب الأساسية لقيمة المساءلة هو التزامنا بالنزاهة الدائم حيث أن أي قرار نتخذه يجب أن يعكس جلياً تلك القيم الأخلاقية التي نعتنقها فالنزاهة التزام يقودنا لتطبيق والتفوق على المعايير المحددة في القوانين والأنظمة، ويساعدنا من التأكد من أننا نتخذ أفضل القرارات الأخلاقية في أي موقف نتعرض له.

تنص مدونة قواعد السلوك المهني هذه على المبادئ التي ترشدنا حتى:

- يتمكن كل فرد منا من معرفة تلك المبادئ وفهمها وتطبيقها في عملنا اليومي، بغض النظر عن الوظيفة التي نشغلها أو منصبنا في الشركة.
- نتحمل جميعاً المسؤولية عن ضمان السلوكيات المهنية "القابضة" (ADQ) ومعاييرها الأخلاقية والتأكد من أنه لا تشوبها أي شائبة.
- ومن الجدير بالذكر بأن جميع العاملين لدى "القابضة" (ADQ) والشركات التابعة لها والمستشارين المتعاملين معها تنطبق عليهم المعايير نفسها حتى نحافظ على مصداقيتنا والتزامنا نحو الأشخاص والشركاء والمساهمين.

ونفتخر بأننا ندعم «ثقافة المكاشفة» فإذا ساورك الشك حول صحة أي إجراء، لا تردد وقم بالتواصل مع فريق الشؤون القانونية والامتثال للحصول على الإرشادات

ونود أن نوجه الشكر الجزيل لكم على دعمكم الدائم والتزامكم باتباع توجيهات مدونة قواعد السلوك المهني بروحها أو نصها



محمد حسن السويدي

المدير الإداري والرئيس التنفيذي، شركة أبوظبي التنموية القابضة ش. م. ع.

1.1 ما هي مدونة قواعد السلوك المهني؟

تمثل مدونة قواعد السلوك المهني ("المدونة") "القابضة" (ADQ) معايير السلوك الأخلاقي والتصرفات المتوقعة من كل شخص يعمل لدى "القابضة" (ADQ) أو يتعامل معها وتدعم هذه المدونة التطبيق اليومي لقيم "القابضة" (ADQ) وترسي الأساس لجميع سياساتها وإجراءاتها التي تعكس المبادئ الواردة في المدونة. كما وأن المدونة تضع الحد الأدنى للمعايير التي يجب أن نراعيها في سلوكنا المهني وتمكننا من النمو من خلال العمل معاً بشكل أخلاقي لتحقيق أهدافنا.

1.2 نبذة عن "القابضة" (ADQ) والقيم التي تمتثل بها؟

شركة أبوظبي التنموية "القابضة" (ADQ) ش.م.ع هي شركة قابضة أسستها حكومة أبوظبي عام 2018 وهي المساهم الوحيد فيها. وفي كل أرجاء هذه المدونة سوف يشير مصطلح "القابضة" (ADQ) إلى شركتنا (المعروفة قانوناً باسم "شركة أبوظبي التنموية" (ADQ) ش.م.ع) والشركات التابعة لها، التي تملك "القابضة" (ADQ) فيها أكثر من 50% من ملكيتها أو تسيطر على إدارتها.



قيم "القابضة" (ADQ)

قيم "القابضة" (ADQ) تشكل هويتها كشركة. وتتميز "القابضة" (ADQ) بالصفات التالية

1.3 على من تنطبق هذه المدونة؟

تنطبق المدونة على كل شخص يعمل لدينا أو معنا أو يمثل "القابضة" (ADQ) أو أي من شركاتها بغض النظر عن منصب هذا الشخص أو دوره أو مكانته أو خبرته أو علاقته الرسمية مع "القابضة" (ADQ). وتتوقع "القابضة" (ADQ) من الجهات الخارجية مثل الموردين والمستشارين وشركاء الأعمال أن يتبعوا روح المدونة وأن يمثلوا بمبادئها.

يتم تشجيع الشركات التابعة "القابضة" (ADQ) على إصدار مدونات قواعد السلوك المهني إضافية ومفصلة ومخصصة لهم لتسيير تطبيق المعايير الأخلاقية على نحو أفضل يتفق مع مدونة "القابضة" (ADQ)، وفي حال وجود أية تناقضات بين التوجيهات الواردة في مدونة قواعد السلوك "القابضة" (ADQ) والإرشادات التي تصدرها شركتكم، يُرجى اتباع أكثرها صرامة للحفاظ على أعلى درجات النزاهة.

القيادة

ندير محافظتنا الاستثمارية وفق أسس راسخة، تسهم في تعزيز التميز ودفوع عجلة النمو وتحقيق قيمة مستدامة.



الالتزام

نواجه كل تحدٍ بنهج متوازن بين الطموح والدقة والالتزام لضمان تحقيق الأهداف المرجوة.



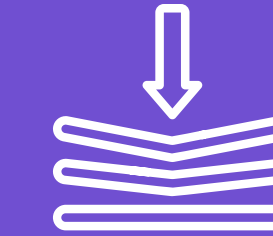
التعاون

نحرص على التعاون البناء مع شركائنا لتعزيز الثقة المتبادلة.



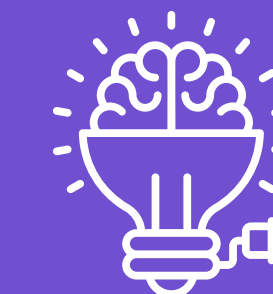
المرونة

نتعامل بمرونة عالية مع التحديات، واستجابة سريعة للمتغيرات لتحقيق النمو المستدام.



الإبداع

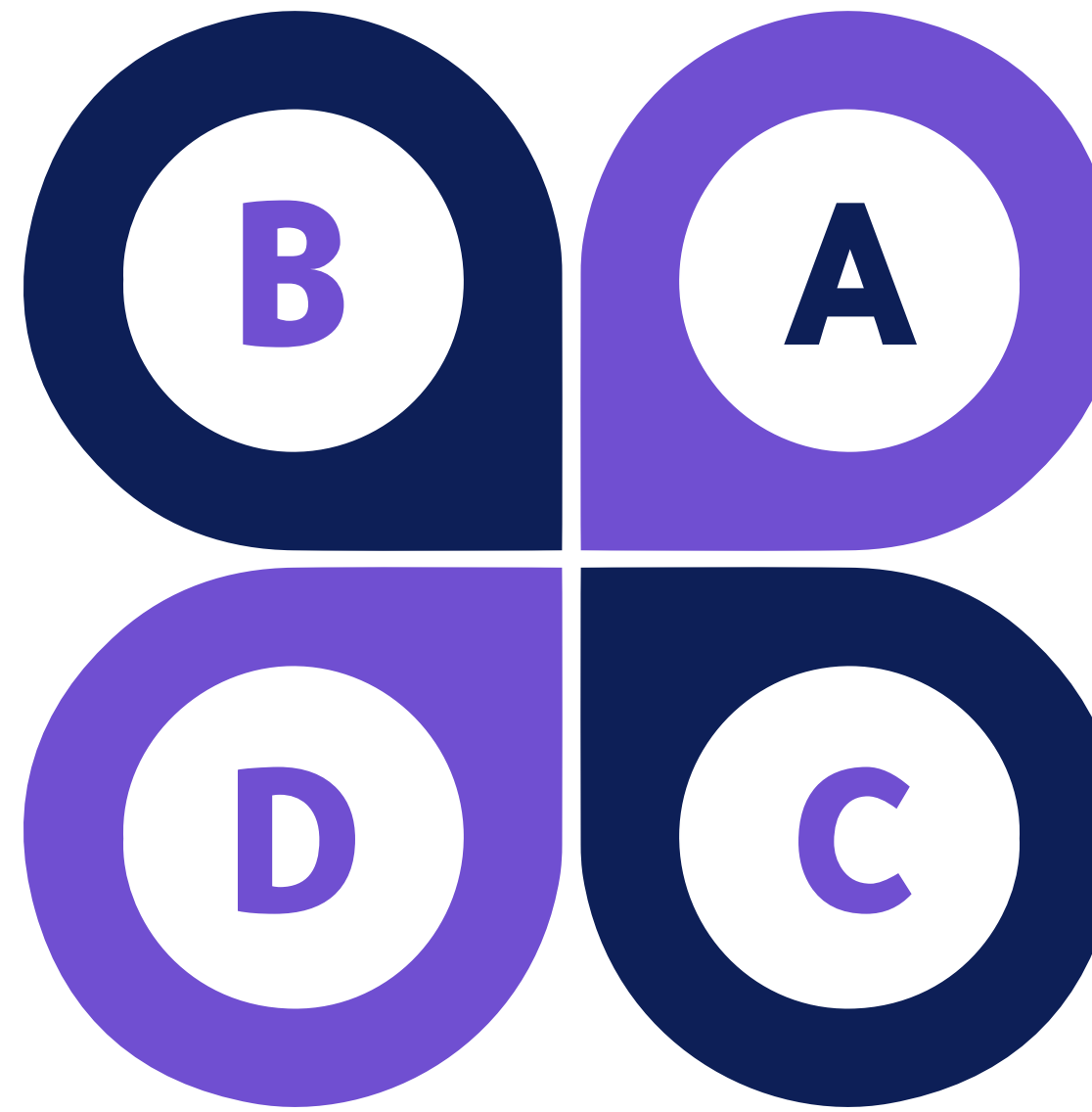
نعمل بفكر متجدد، ونواجه التحديات بأساليب مبتكرة.



1.4 كيفية تطبيق المدونة؟

يقع على عاتق كل شخص المسؤولية الفردية لقراءة المدونة وفهمها واتباعها في كل المواقف. ومن الوارد أن يتم مراجعة المدونة من وقت إلى آخر لذا يجب على القارئ التأكيد من الرجوع إلى أحدث إصدار للمدونة على موقع "القبضة" (ADQ).

وعلى الرغم من أن المدونة تبين جميع المواضيع الرئيسية لمتطلبات الامتثال الخاصة "القبضة" (ADQ)، إلا أنها لا تغطي كل موقف عملي أو معضلة قد تواجهها عند أداء عملك اليومي. وإذا انتابتكم الشكوك حول الطريقة الصحيحة للتصرف والتعامل مع أي مخاطر تتعلق بالسلوك، عليكم طرح الأسئلة التالية على أنفسكم:



وفضلاً عن المدونة، تنطبق سياسات وإجراءات أخرى تتعلق بالامتثال في "القبضة" (ADQ)، ويتوجب أيضاً الالتزام بتلك السياسات والإجراءات والرجوع إليها وفق ما يلزم وعند الضرورة.

وإن كانت الإجابة "لا" على أي من الأسئلة المطروحة أعلاه، يجب عليك أن تمتنع عن التصرف بهذا الشكل، ومراجعة ممثل الامتثال أو الممثل القانوني في شركتك

هل يتوافق مع القيم التي تمثل بها "القبضة" (ADQ)؟	هل يبدو أنه صحيح؟	هل هذا السلوك قانوني؟
هل يحقق مصالح "القبضة" (ADQ)؟	هل سأشعر بالارتياح في حال قرأتها في الجريدة أو عند اخبار الفريق الإداري بهذا السلوك في اجتماع؟	

1.5 ماذا يحدث إذا قام شخص ما بخرق المدونة؟

في البداية، يتم التحقيق والتأكد من أي خرق محتمل للمدونة وفي حال ثبوت وقوع خرق، من الممكن اتخاذ إجراء تديبي أو إجراء قانوني أو كليهما ضد الأشخاص المسؤولين أو ضد أي جهة خارجية مسؤولة عن الخرق. في حال الاشتباه بوجود خرق لمدونة قواعد السلوك المهني، يُرجى الرجوع إلى قسم "كيفية الإبلاغ عن المخاوف" من هذه المدونة.

02

كيفية التعامل مع الآخرين والتصرف معهم

2.1 الاحترام والتعاون

يعتمد النجاح المستدام والذي يمتد على المدى الطويل دائماً على الاحترام والتعاون بين الأشخاص. "القبضة" (ADQ) تعزز بيئة عمل قائمة على احترام وتقدير مساهمة كل موظف على قدم المساواة. نحن لا نتسامح مع أي شكل من أشكال التمييز أو المضايقة أو السلوك المسيء من أي نوع. نحن ملتزمون بتنفيذ ممارسات العمل العادلة بالإضافة إلى تعزيز بيئة عمل تعطي الأولوية للرفاهية والمعاملة العادلة لجميع الأفراد. وتقع على عاتق كافة العاملين في "القبضة" (ADQ) مسؤولية جماعية لدعم هذه المبادئ. نحن لا نستخدم أو نقبل أي عمل قسري أو غير طوعي من أي نوع، بما في ذلك أي شكل من أشكال العبودية المشروطة. كما أننا نلتزم بجميع القوانين المعمول بها فيما يتعلق بالسن القانوني للقبول في العمل.

كيف يجب أن تتصرف؟

- عامل كل من حولك بإنصاف واحترام.
- قدم الدعم للآخرين وشارك النجاح مع زملائك.
- خذ آراء الآخرين بعين الاعتبار وتواصل معهم توأصلاً فعالاً.
- مد يد العون للآخرين لتعليمهم طريقة إنجاز المهام بالطريقة المثلى.
- تحل بالنزاهة وتحمل المسؤوليات المتعلقة بأعمالك.
- احترم ساعات العمل المعتادة وحاول دائماً تقديم أفضل ما لديك أثناء وجودك في العمل.
- احترم المعايير الثقافية الإماراتية والتي تشمل طريقة ارتداء الملابس والسلوكيات وقم باستخدام اللغة المهنية والمهذبة.
- امثل لجميع السياسات والإجراءات المعمول بها لدى
- "القبضة" (ADQ) مثل سياسة الموارد البشرية والمراسلات والسياسة القانونية وسياسة الامتثال.
- لا تتجاهل السلوكيات التي تتعارض مع هذه القواعد.

كيفية التعامل مع الآخرين والتصرف معهم

2.2 الصحة والسلامة والبيئة

تلتزم "القبضة" (ADQ) بتطبيق والتفوق على متطلبات القوانين واللوائح المتعلقة بصحة وسلامة العاملين لديها والمتعلقة بحماية البيئة، وعلى الجميع تحمل مسؤولية تطبيق تلك المعايير من خلال الالتزام بالمتطلبات والتبليغ عن أي حوادث أو مخاطر.

كيف يجب أن نتصرف؟

- احرص على أداء جميع الأعمال بأمان واتباع تعليمات بيئة العمل الآمنة.
- استخدم معدات الوقاية الشخصية كلما لزم الأمر.
- لا تتسامح مع أي زميل يعمل تحت تأثير المخدرات أو الكحول .
- احترم توجيهات الحفاظ على البيئة المستدامة.
- احرص دائما على إجراء تقييم للأثر البيئي المحتمل في الأعمال التي تباشرها.
- عليك بالحد من استغلال الموارد كلما أمكن ذلك.
- عليك الإبلاغ على الفور عن أي حوادث أو مخاطر وقم بدعم أي تحقيقات ذات صلة.
- اتخذ جميع الإجراءات التصويبية الموصى بها في مجال الصحة والسلامة والبيئة.
- شجع الموردين العاملين معنا على اتباع معاييرنا المتعلقة بالصحة والسلامة والبيئة.
- التزم بجميع السياسات والإجراءات المعمول بها في مجال الصحة والسلامة والبيئة.

2.3 العمل مع الجهات الخارجية

تنشأ علاقات العمل التجارية مع الجهات الخارجية (مثل الموردين والاستشاريين والعملاء وخلافه) لتعزيز قدرة الشركة على إدارة أنشطتها بكفاءة وفعالية، ونقوم باختيار الموردين الذين نتعامل معهم بناء على أسس تتسم بالنزاهة والشفافية. وتدعم وتحترم "القبضة" (ADQ) الأنظمة الدولية التي تتعلق بالحصول على المواد الخام، والتي تتعلق بالمعادن التي قد تستخدم لتمويل الصراعات المسلحة. وعلى أي جهة خارجية تتعامل معنا أن تحترم القوانين وأنظمة ومعايير الامتثال والالتزامات الأخلاقية المنصوص عليها في مدونة قواعد السلوك المهني.

كيفية التعامل مع الآخرين والتصرف معهم

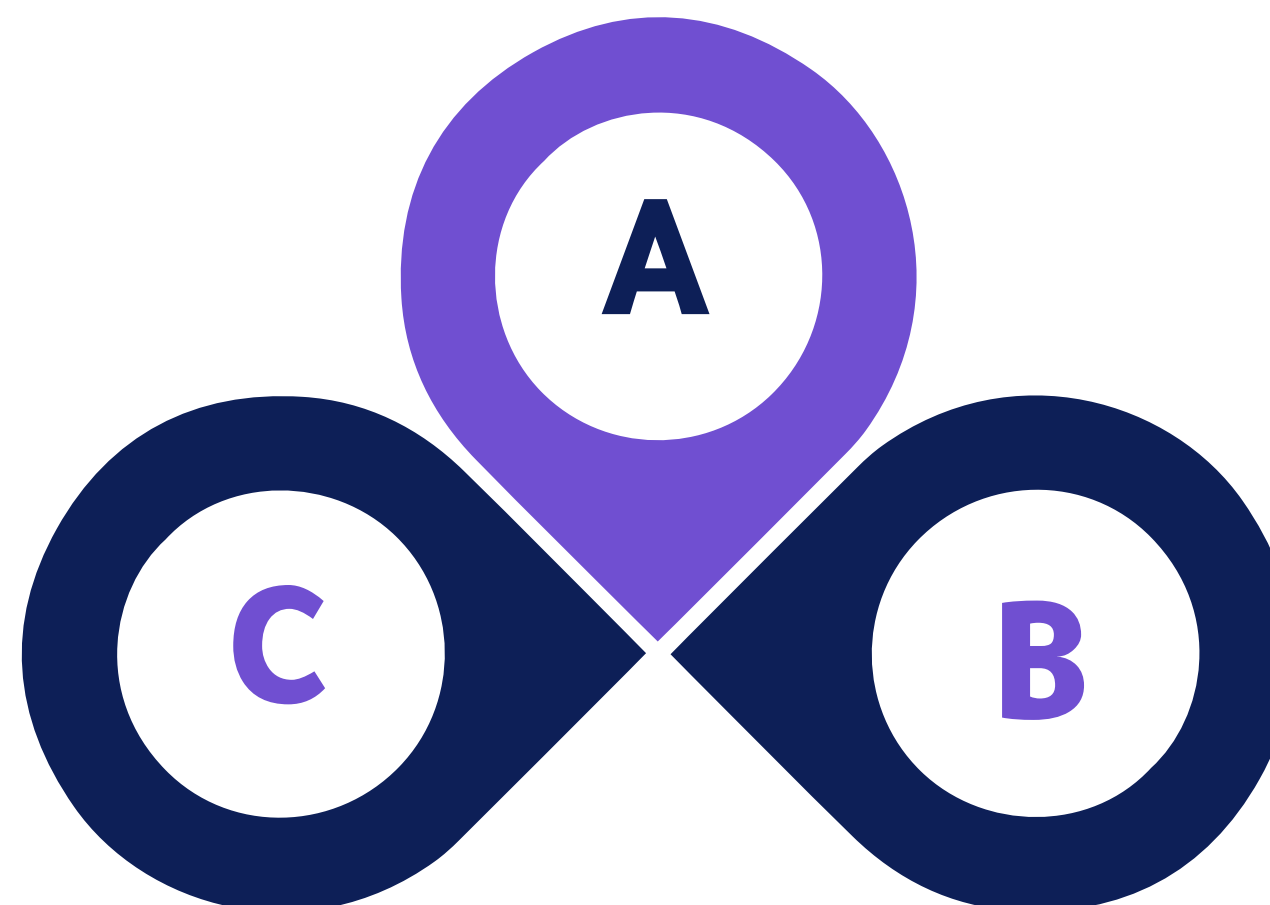
كيف يجب أن تتصرف؟

- عليك بذل الجهد اللازم للتأكد من أننا نعمل مع جهات خارجية تتحلّى بحسن السمعة والأخلاق، والتي تلتزم باتباع مبادئ مدونة "القبضة" (ADQ) وجميع القوانين واللوائح ذات الصلة.
- في حال مشاركتك في عمليات الشراء، تأكد من أن تلك العمليات تتسم بالإنصاف والشفافية.
- عليك أن تختار الموردين على أساس الجدارة والتنافسية.
- تجنب حالات تعارض المصالح الفعلية أو المحتملة (يُرجى الرجوع إلى قسم "تضارب المصالح").
- عليك احترام القوانين والأنظمة المتعلقة بالشراء، بالإضافة إلى تشريعات التجارة الدولية والعقوبات ذات صلة (يُرجى الرجوع إلى القسم "قوانين التجارة الدولية").
- تأكد من الحصول على الموافقات الضرورية قبل التعاون مع أي جهات خارجية.
- أثناء التعاون مع الموردين والعملاء، عليك معاملتهم بإنصاف وبشكل أخلاقي.
- عليك بحماية سرية معلومات "القبضة" (ADQ) والجهات الخارجية التي تتعامل معها.
- امثل لجميع السياسات والإجراءات المعمول بها لدى الشركة المتعلقة بالشراء.

2.4 العمل مع الموظفين العموميين

هناك العديد من المتطلبات القانونية الصارمة والتي تنطبق عند العمل مع ممثلي الحكومة، أي الموظفين العموميين. ويشمل مصطلح الموظفون العموميين كافة الموظفين في الحكومة أو أي من إداراتها أو وكالاتها أو مؤسساتها.

مع العلم بأن بعض الدول، قد تعتبر موظفي "القبضة" (ADQ) على أنهم موظفين عموميين لأن حكومة أبوظبي هي المساهم الوحيد.



وتشمل تلك المتطلبات التشريعات المحلية والدولية على حد سواء، والتي قد تنطبق على "القبضة" (ADQ) بسبب تعاملها مع شركائها الدوليين. ولهذا يجب أن تتسم تعاملات "القبضة" (ADQ) مع الموظفين العموميين بالشفافية دائماً وبما يتماشى مع المتطلبات القانونية.

كيفية التعامل مع الآخرين والتصرف معهم

كيف يجب أن تتصرف؟

- عليك أن تفهم تعريف مصطلح الموظف العمومي وأن تكون على دراية عند التعامل مع هؤلاء الأشخاص.
- عليك دائماً تقديم معلومات دقيقة وكاملة لأي جهات حكومية أو ممثلين لها.
- عليك أن تمتنع تماماً عن عرض أو تقديم أي هدايا أو ضيافة أو ترفيه للموظفين العموميين في حال عدم اتباع إجراءات الموافقة المسبقة (يُرجى الرجوع إلى قسم "الهدايا والضيافة والترفيه" للمزيد من التفاصيل).
- عليك إخطار الإدارة في شركتك على الفور إذا تلقيت أي طلبات حكومية غير معتادة للحصول على معلومات وبيانات، أو إذا تم الاتصال بك بشأن أي أمور حكومية غير روتينية.
- تأكد من أن أي متطلبات حكومية تُخطر بها "القبضة" (ADQ) يتم إبلاغها إلى الجهات الخارجية التي تعمل مع "القبضة" (ADQ) وأن تلك الجهات الخارجية تتبعها.
- مثل "القبضة" (ADQ) بطريقة مناسبة ومهنية، وشفافة في التعاملات التجارية والتزم بنص القانون ولا تتردد بالاتصال بالممثل القانوني للتأكد من أن النشاط الذي تمارسه يتوافق مع الأنظمة.
- اتصل بالفريق القانوني أو فريق الامتثال أو كليهما للاستفسار عن أي أسئلة تتعلق بعملك مع الحكومة أو الموظفين العموميين.

2.5 الاتصالات الخارجية

- تدير "القبضة" (ADQ) ملفها الشخصي العام بدقة، من خلال تنظيم وقت ونوع المعلومات التي يتم طرحها حول "القبضة" (ADQ) على المتلقين وذلك عبر منصاتنا على وسائل التواصل الاجتماعي، وكونك أحد الموظفين التابعين لـ "القبضة" (ADQ) وتقوم بتمثيلها، يجب عليك الالتزام بسياسة وسائل التواصل الاجتماعي الخاصة بها.
 - يجب على موظفي أو ممثلي "القبضة" (ADQ) الالتزام بالسياسة الإعلامية للشركة وصفحاتها على وسائل التواصل الاجتماعي والتي تتضمن إرشادات وتعليمات شاملة للاتصالات الخارجية.
- ومن خلال اتباع هذه الإرشادات، تحافظ "القبضة" (ADQ) على صورتها الإيجابية وتحمي معلوماتها بصورة حقيقية. إذا كان لديكم أي أسئلة تتعلق بالاتصالات الخارجية، يمكنكم التواصل مع فريق الاتصالات الخارجية في "القبضة" (ADQ) من خلال البريد الإلكتروني: Corporatecomms@adq.ae

كيفية التعامل مع الآخرين والتصرف معهم

كيف يجب أن تتصرف؟

- عليك أن تفهم تعريف مصطلح الموظف العمومي وأن تكون على دراية عند التعامل مع هؤلاء الأشخاص.
- عليك دائماً تقديم معلومات دقيقة وكاملة لأي جهات حكومية أو ممثلين لها.
- عليك أن تمتنع تماماً عن عرض أو تقديم أي هدايا أو ضيافة أو ترفيه للموظفين العموميين في حال عدم اتباع إجراءات الموافقة المسبقة (يُرجى الرجوع إلى قسم "الهدايا والضيافة والترفيه" للمزيد من التفاصيل).
- عليك إخطار الإدارة في شركتك على الفور إذا تلقيت أي طلبات حكومية غير معتادة للحصول على معلومات وبيانات، أو إذا تم الاتصال بك بشأن أي أمور حكومية غير روتينية.
- تأكد من أن أي متطلبات حكومية تُخطر بها "القبضة" (ADQ) يتم إبلاغها إلى الجهات الخارجية التي تعمل مع "القبضة" (ADQ) وأن تلك الجهات الخارجية تتبعها.
- مثل "القبضة" (ADQ) بطريقة مناسبة ومهنية، وشفافة في التعاملات التجارية والتزم بنص القانون ولا تتردد بالاتصال بالممثل القانوني للتأكد من أن النشاط الذي تمارسه يتوافق مع الأنظمة.
- اتصل بالفريق القانوني أو فريق الامتثال أو كليهما للاستفسار عن أي أسئلة تتعلق بعملك مع الحكومة أو الموظفين العموميين.

كيفية التعامل مع الآخرين والتصرف معهم

2.6 تضارب المصالح

تنشأ حالة تضارب المصالح عند تداخل مصالح الشخص الفردية أو المهنية أو المالية بطريقة تؤثر بدرجة كبيرة على موضوعية الشخص عند قيامه بواجباته ومسؤولياته وتشمل حالات تضارب المصلحة، على سبيل المثال:

- العلاقات الشخصية (على سبيل المثال، يعمل فرد عائلتك المقرب في الشركة نفسها أو لدى أي من مورديها).
- المشاركة في عمل خارجي (على سبيل المثال حصولك على مكافأة مالية نتيجة أنشطة مهنية خارج "القبضة" (ADQ)).
- امتلاك استثمارات شخصية (على سبيل المثال إذا كان لديك أو أحد أفراد أسرتك المقربين استثمارات ترتبط "القبضة" (ADQ)).
- الأطراف المتصلين ومعاملات الأطراف المتصلين (على سبيل المثال، إذا كنت تمتلك 30% أو أكثر من رأس المال في أي شركة).
- المزايا والحوافز (على سبيل المثال، في حال قبولكم للهدايا أو الضيافة من أي جهات خارجية والتي قد تؤثر أو يبدو أنها تؤثر على قراراتك وأداء واجباتك لدى "القبضة" (ADQ)).
- يتوجب عليك قدر المستطاع تجنب الأنشطة التي قد تؤدي إلى تضارب مصالح أو قد تظهر على أنها حالة تضارب مصالح.
- يقع عليك واجب تجنب الأنشطة التي يمكن أن تؤدي إلى حالة تضارب مصالح أو موقف يبدو وكأنه حالة تضارب مصالح وذلك بالقدر الممكن.

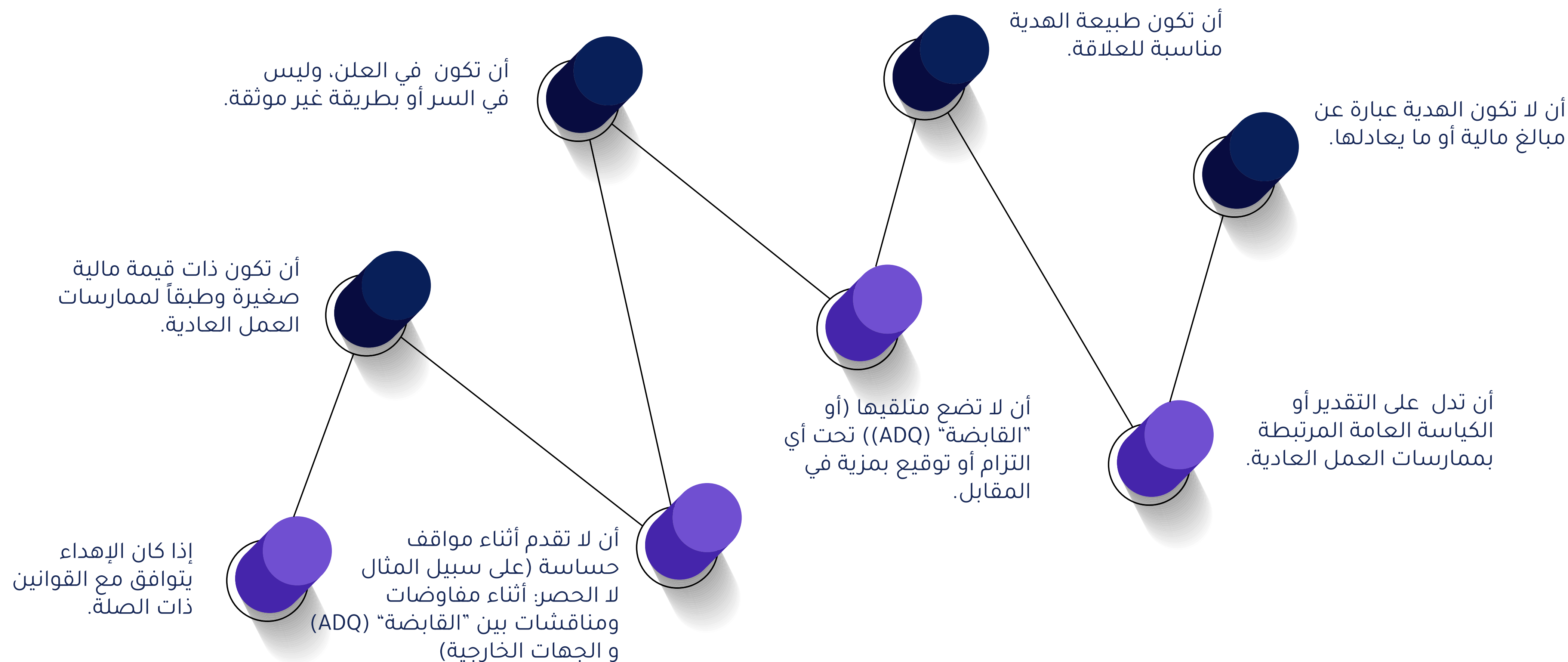
كيف يجب أن تتصرف؟

- عليك فهم وتحديد حالات تضارب المصلحة المحتملة أو المتوقعة أو الفعلية.
- عليك تجنب حالات تضارب المصلحة سواء كانت محتملة أو متوقعة أو فعلية كلما أمكن ذلك.
- قم بالتبليغ على الفور عن أي حالة تضارب مصالح محتملة أو متوقعة أو فعلية إلى ممثل إدارة الامتثال أو الإدارة القانونية ونرجو منك اتباع أي سياسات وإجراءات تتبعها الشركة بهذا الخصوص.
- عليك التعامل مع حالات تضارب المصالح بما يتماشى مع التوصيات المقدمة من ممثل إدارة الامتثال أو الإدارة القانونية (على سبيل المثال الانسحاب من النشاط المتعارض).
- قم بالتواصل مع ممثل إدارة الامتثال أو الإدارة القانونية إذا لم تكن متأكد إذا كان تصرفك يؤدي إلى حالة تضارب مصلحة محتملة أو متوقعة أو فعلية.

كيفية التعامل مع الآخرين والتصرف معهم

2.7 الهدايا والضيافة والترفيه

قد يساعد إعطاء وتلقي الهدايا والترفيه والضيافة في إقامة علاقات عمل صحية ويجب تقديم الهدايا بطريقة صحيحة تتسم بالشفافية بدون أي نية أو غرض فاسد وعلى وجه الخصوص، يجب أن تستوفي الهدايا أو الضيافة أو الترفيه المتطلبات التالية:



كيفية التعامل مع الآخرين والتصرف معهم

كيف يجب أن تتصرف؟

- قبل عرض أي هدايا أو ضيافة أو ترفيه للغير تأكد من فهمك لسياسات متلقي الهدايا أو الضيافة أو الترفيه، حتى لا تخرق أي قواعد أو تضع المتلقي في موقف محرج.
- عليك اتباع جميع السياسات والإجراءات المعمول بها في شركتك بخصوص الهدايا، بما في ذلك أي متطلبات للحصول على موافقات الإهداء و/أو تسجيل الهدايا.
- لا تقبل أبداً أو تعرض أي هدية أو ضيافة أو ترفيه بنية فاسدة أو مع توقع الحصول على مزية في المقابل وإن واجهت أي من تلك الحالات، يُرجى إعلام ممثل إدارة الامتثال أو الإدارة القانونية على الفور.
- لا تعرض أبداً أي هدية أو ضيافة أو ترفيه على الموظفين العموميين، بدون الحصول على الموافقات المسبقة اللازمة طبقاً للسياسات المتبعة في شركتك، مع العلم بأن عرض الهدايا أو الضيافة أو الترفيه على موظفين عموميين قد يكون غير لائق، وقد يكون غير قانوني أيضاً.

2.8 مكافحة الرشاوي والفساد

لا تتهاون "القابضة" (ADQ) على الإطلاق مع الرشوة والفساد والاحتيال وهي ملتزمة باتخاذ أعلى المعايير المهنية والنزاهة في جميع التعاملات والعلاقات التجارية التي تباشرها. وإن نيتنا الامتثال لجميع التشريعات المحلية أو الدولية المتعلقة بمكافحة الرشوة، وسنقوم بمباشرة أعمالنا التجارية بشفافية. وتمتد هذه الالتزامات لأي جهات خارجية تعمل بالتعاون أو بالنيابة عن "القابضة" (ADQ) (مثل الوكلاء والمستشارين والوسطاء).

كيف يجب أن تتصرف؟

- لا تشارك أبداً في أي ممارسات فاسدة أو تعرض أو تلتمس أو تعطي أو تتلقى أي مبالغ غير قانونية أو رشاوي سواء بشكل مباشر أو غير مباشر (أي من خلال إشراك وسيط طرف ثالث).
- لا تعرض أبداً أي مدفوعات تسهيلية أو قبلها.
- لا تقبل أبداً أي هدايا، أو ضيافة أو ترفيه غير لائقة أو مبالغ فيها سواء كانت نقدية أو عينية أو غير ذلك.
- لا تقبل أبداً أي هدايا أو ضيافة أو ترفيه قد يبدو أنها تؤثر على موضعيتك.
- تأكد من الاحتفاظ بسجلات ودفاتر ووثائق دقيقة توضح أنشطة عملك، بما في ذلك أي مدفوعات يتم دفعها إلى جهات خارجية.
- عليك بذل الجهد اللازم للتأكد من أن "القابضة" (ADQ) تتعاون فقط مع جهات خارجية تتمتع بالسمعة الطيبة والأخلاق الحميدة (بما في ذلك الوكلاء والمستشارين والوسطاء).
- راقب أنشطة الجهات الخارجية التي تمثل "القابضة" (ADQ) وكن منتبهاً لأي علامات تدل على وجود ممارسات غير لائقة.
- الإبلاغ الفوري عن أي رشوة أو فساد مشتبه فيه إلى ممثل إدارة الامتثال أو الإدارة القانونية أو باستخدام قنوات الإبلاغ عن المخالفات الأخرى المتاحة لدى "القابضة" (ADQ) (يُرجى الرجوع إلى قسم "كيف تبلغ عن المخاوف؟")

03 كيفية حماية أصولنا

3.1 الحفاظ على أصول الشركة

أصول "القبضة" (ADQ) (بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر أصولها الثابتة أو مواردها المالية أو معداتها أو موادها) تم وضعها في عهدة الموظفين لتمكينهم من تحقيق أهداف العمل. ويتحمل كل شخص في حوزته، أو يتحكم، أو يقوم بإدارة أو الاشراف على أصول التي تملكها "القبضة" (ADQ) مسؤولية الاعتناء بها وتعظيم فعاليتها لمصلحة "القبضة" (ADQ) وأصحاب المصلحة.

كيف يجب أن تتصرف؟

- قم بحماية أصول الشركة والحفاظ عليها من الهلاك والضرر والسرقة والاستخدام الغير السليم أو اللائق أو الغير قانوني.
- تأكد من استخدام الأصول للغرض المحدد لها ولمصلحة الشركة.
- قم بالإبلاغ عن أي ثغرات أمنية تلاحظها وقم بحماية الأصول والمعلومات الحساسة من الغير.
- كن على علم بأن الوقت الذي نقضيه في العمل هو أيضاً من ملك "القبضة" (ADQ) لذلك يجب عليك دائماً تقديم أفضل ما لديك وتنظيم وقتك لتقوم بعملك بكفاءة وفاعلية لمصلحة الشركة.
- لا تتخلص من أي أصول تخص الشركة بدون الحصول على موافقة اللازمة لذلك.
- التزم بجميع السياسات والإجراءات الأمنية لضمان حماية أصول الشركة.
- تأكد من وجود وثائق كاملة وشفافة تدعم أي تكاليف ونفقات.
- لا تشترك في عمليات شراء غير ضرورية أو باهظة أو تمت الموافقة عليها بشكل غير صحيح.
- قلل من استخدام أصول الشركة للأغراض الشخصية واستخدم الحنكة إذا كنت بحاجة إلى القيام بذلك.



3.2 موارد تكنولوجيا المعلومات والأمن السيبراني

هناك نوع خاص من أصول "القابضة" (ADQ) يتطلب اهتمام خاص وهو موارد تكنولوجيا المعلومات وتشمل جميع أجهزة الشركة وبرامجها، وتعتبر موارد تكنولوجيا المعلومات ضرورية في الوقت الحاضر في عالمنا الرقمي حيث أن الاستخدام الآمن لها يمكننا من تحقيق أهداف أعمالنا. ويتحمل جميع الأشخاص الذين يستخدمون موارد تكنولوجيا المعلومات في "القابضة" (ADQ) أو يشرفون عليها أو لديهم إمكانية الوصول إليها مسؤولية حمايتها واستخدامها بشكل مسؤول لأغراض أعمال الشركة.

كيف يجب عليك التصرف؟

- استخدم موارد تكنولوجيا المعلومات الخاصة بالشركة لأغراض العمل بما يتماشى مع القوانين والسياسات والإجراءات الداخلية.
- كن على علم بأن أي اتصال أو ملفات تقوم بإنشائها أو إرسالها أو تنزيلها أو تخزينها باستخدام موارد تكنولوجيا المعلومات الخاصة بالشركة (أجهزة الكمبيوتر والهواتف والأجهزة المحمولة وما إلى ذلك) تعتبر ملكاً للشركة وقد تخضع للمراقبة أو تحقيقات الامتثال أو كليهما.
- لا تستخدم أبداً موارد تكنولوجيا المعلومات الخاصة بالشركة لممارسة اتصالات غير ملائمة (بما في ذلك مشاركة المواد المسيئة أو الرسائل المتسلسلة) أو للوصول إلى محتوى مسيء أو فاحش على شبكة الإنترنت.
- احترم متطلبات الترخيص لبرامج تكنولوجيا المعلومات، بما في ذلك الأدوات والتطبيقات التي تم توفيرها للاستخدام التجاري لشركتك.
- لا تحاول تنزيل أو تثبيت أي ملفات برامج من مصادر غير معروفة أو التي قد تتسبب في تعريض أمن تكنولوجيا المعلومات للشركة للخطر، واستخدم الحنكة دائماً واتصل بفريق تكنولوجيا المعلومات إن كان لديك أي أسئلة.
- قم بحماية كلمات مرور تكنولوجيا المعلومات الخاصة بك وقم بتغييرها كلما تطلب الأمر بموجب سياسات وإجراءات تكنولوجيا المعلومات ذات الصلة.
- قلل من استخدام موارد تكنولوجيا المعلومات الخاصة بالشركة للأغراض الشخصية واستخدم الحنكة إذا كنت بحاجة إلى القيام بذلك.
- كن على دراية بتهديدات الأمن السيبراني (على سبيل المثال الفيروسات/أحصنة تروجان ومحاولات القرصنة والتصيد الاحتيالي وتسريبات كلمة المرور) والتزم بجميع متطلبات أمن تكنولوجيا المعلومات في الشركة وقم بالإبلاغ عن أي نشاط غير عادي أو عن أي مخاطر مشتبه بها لفريق تكنولوجيا المعلومات لديك على الفور.
- لا تستخدم تقنيات المعلومات والاتصالات، بما في ذلك الشبكات، لمباشرة أي أنشطة هجومية أو أعمال عدوانية، أو أنشطة قد تهدد السلام والأمن الوطني، أو لنشر معلومات متعلقة بالأسلحة أو التقنيات ذات الصلة.
- امثل لجميع سياسات وإجراءات أمن تكنولوجيا المعلومات المعمول بها.

3.3 الملكية الفكرية

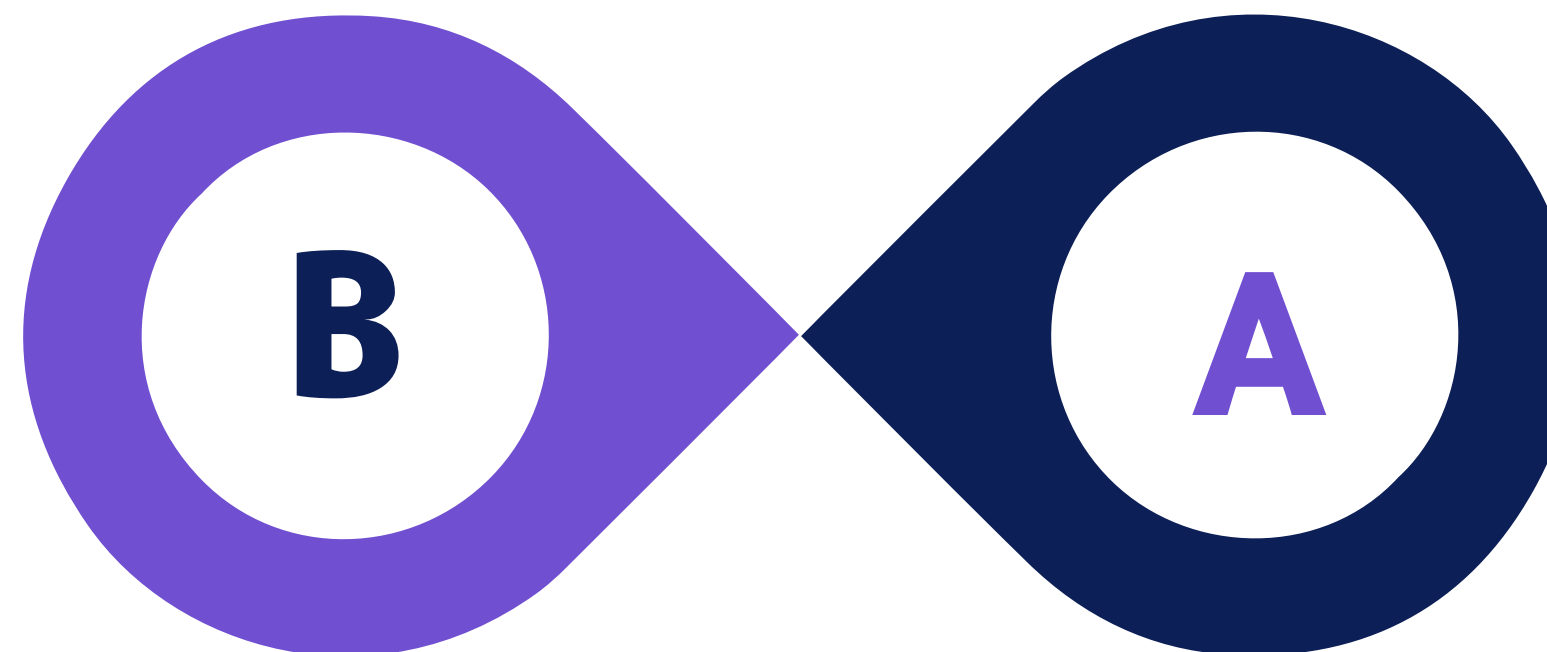
الملكية الفكرية هي مجموعة من الأصول التي تشمل إبداعاتنا واختراعاتنا وتقنياتنا والتي قد تمنح "القبضة" (ADQ) ميزة استراتيجية في السوق وتشمل الملكية الفكرية حقوق النشر والمعرفة وبراءات الاختراع والعلامات التجارية والأسرار التجارية الخاصة بنا، ويقع على عاتقنا جميعاً العمل دائماً على حمايتها بكل أشكالها. ويتوجب علينا الحرص على احترام حقوق الملكية الفكرية الخاصة بالغير التي يتم استخدامها في "القبضة" (ADQ) حيث أن أي إخلال بحمايتها قد يسبب دعاوى قضائية أو غرامات أو تشويه لسمعة "القبضة" (ADQ).

كيف يجب أن تتصرف؟

- كن على دراية بالملكية الفكرية التي يمكنك الوصول إليها واستخدامها أثناء العمل في "القبضة" (ADQ)، بما في ذلك الملكية الفكرية الخاصة بنا وللغير وأن القاعدة العامة هي أن الملكية الفكرية التي تنشأ أثناء العمل "القبضة" (ADQ) تؤول ملكيتها إلى "القبضة" (ADQ).
- إذا قمت بإنشاء أو الإشراف على ملكية فكرية في عملك لدى "القبضة" (ADQ)، فتأكد دائماً من وضع التدابير القانونية المناسبة لحمايتها، بما في ذلك تسجيل حقوق الطباعة والنشر أو براءات الاختراع أو العلامات التجارية أو التأكد من أن الغير الذي لديه حق الوصول إليها يخضع لاتفاقيات عدم الإفشاء ذات الصلة وقم باستشارة فريقك القانوني إذا كانت لديك أسئلة بخصوص الإجراء المناسب للموقف الذي تواجهه.
- لا تستخدم مطلقاً أي ملكية فكرية تخص الغير دون التصريح المناسب لذلك وعند حصولك على الموافقة، تأكد من احترامك لشروطه.
- اتبع دائماً الإجراءات والمتطلبات الأمنية ذات الصلة بما يتماشى مع سياسات وإجراءات شركتك المتعلقة بصلاحيات الوصول الفعلي وأمن تكنولوجيا المعلومات.

3.4 المعلومات السرية

يشير مصطلح المعلومات السرية إلى أي نوع من أنواع المعلومات التي تختار "القبضة" (ADQ) حجبها عن عامة الناس، وعند عملك لصالح "القبضة" (ADQ) أو معها أو كممثلها قد تتمكن من الوصول إلى أنواع مختلفة من المعلومات السرية بما في ذلك أسرار العمل أو خطط العمل أو قواعد البيانات أو الملكية الفكرية أو المعلومات المتعلقة بعمليات الاندماج والاستحواذ أو بيانات الملكية أو تفاصيل العمليات أو البيانات الشخصية أو المعلومات المالية أو تغييرات الإدارة أو المواصفات الفنية أو عروض الأسعار أو معلومات العمل الأخرى.



وتخضع حماية البيانات ومعالجتها أيضاً لقوانين وأنظمة مختلفة (بما في ذلك القوانين الدولية التي قد يكون لها تأثير على "القبضة" (ADQ)). لذا من الضروري عليك دائماً احترام المعلومات السرية الخاصة "القبضة" (ADQ) وحمايتها.

كيف يجب عليك التصرف؟

- تعرف على المعلومات السرية التي لديك صلاحية الوصول إليها ويجوز لك مشاركة المعلومات السرية فقط عند حصولك على الموافقات اللازمة لذلك وعلى أسس "الحاجة إلى المعرفة"، ويمكنك المشاركة فقط للأشخاص الذين يحتاجون للوصول للمعلومات السرية لأداء واجباتهم في "القبضة" (ADQ).
- عليك بحماية المعلومات السرية "القبضة" (ADQ) في جميع الأوقات، بما في ذلك أثناء التواجد خارج مكان العمل وساعات العمل. ولا تترك أبداً المعلومات السرية دون رقابة، خاصة إذا كان من الممكن الوصول إليها من قبل الغير وحافظ على سياسة "المكتب النظيف" واحتفظ بأية معلومات سرية في مكان مغلق يفتح بمفتاح بعد يوم عملك وقم بالإبلاغ فوراً عن أي فقدان أو استخدام غير مصرح به أو إفشاء غير مقصود لمعلومات سرية إلى الفريق القانوني أو فريق الامتثال لديك.
- يجب عليك أيضاً معرفة الاتصالات الخارجية التي تتطلب موافقة ولا تصدر أي تصريحات أو اتصالات خارجية نيابة عن "القبضة" (ADQ) أو بالإشارة إليها إلى وسائل الإعلام أو الجمهور. يرجى الرجوع إلى قسم "الاتصالات الخارجية" لمزيد من التفاصيل.
- البيانات الشخصية التي تشمل العمر أو الجنس أو الحالة الصحية تطلب حماية إضافية. ومن الممنوع نقل أي بيانات شخصية إلى دول مختلفة بدون الحصول على إرشادات من إدارة الامتثال أو الإدارة القانونية.
- لا تناقش أبداً المعلومات السرية مع الغير بدون توقيع اتفاقيات عدم الإفصاح و / أو بنود السرية في الاتفاقيات ذات الصلة.
- لا تقم بالاطلاع على المعلومات السرية التي تخص الغير. وفي حال تلقيت أو حصلت على حق الوصول إلى معلومات سرية تخص الغير، والتي من الواضح أنه لا ينبغي عليك تلقيها أو الحصول عليها، قم باستشارة الفريق القانوني لديك على الفور.
- احتفظ بالسجلات أو تخلص منها طبقاً للسياسات الداخلية التي تتعلق بحفظ السجلات ولا تتصرف في أي سجلات عليها إخطار قانوني للحفظ، حتى لو تعدت مدد الحفظ المطلوبة.

3.5 الحفاظ على السجلات والمستندات والضوابط

تعتبر إدارة المستندات التجارية وجميع السجلات الورقية والإلكترونية أمراً ضرورياً بالنسبة إلى "القبضة" (ADQ) وتشكل سياستنا وإجراءاتنا الإطار الأساسي الذي نعمل به. وأن هذه المستندات المدعومة بتفويضات من الجهات الإدارية تساعد على وجود ضوابط داخلية تحدد مسؤوليات الأفراد وصلاحياتهم للمشاركة في أعمال تجارية محددة، كما أنها تساعدنا بالامتثال للقوانين والأنظمة ومتطلبات إعداد التقارير. ويقع على عاتق الجميع، بما في ذلك الأطراف العاملة مع "القبضة" (ADQ) أو التي تمثل "القبضة" (ADQ) مسؤولية التأكد من نزاهة الضوابط الداخلية وعمليات التوثيق.

كيف يجب أن تتصرف؟

- الامتثل لجميع الأنظمة المعمول بها التي تتعلق بالنزاهة، والدقة، وتسجيل وتقديم المعلومات المالية وغير المالية في الوقت المناسب، واتباع السياسات والإجراءات الداخلية التي تتعلق بهذا الموضوع.
- اتباع السلطة المفوضة لك ومتطلبات ضوابط الشركة الداخلية ولا تتصرف أبداً خارج نطاق تفويضك أو تتحايل على متطلبات الضوابط الداخلية أو تتجاهلها وأبلغ فوراً عن أي نقاط ضعف محتملة في الرقابة الداخلية لممثلي الإدارة المالية أو الإدارة القانونية أو إدارة الامتثال.
- قبل التوقيع أو الموافقة على أي مستند، تأكد من التحقق من دقته وصحته بغض النظر عن عدد التوقيعات السابقة الأخرى التي يحتوي عليها المستند.
- قم بإدارة جميع الوثائق في مجال مسؤوليتك بشكل مناسب منذ لحظة إنشائها وحتى التخلص منها واتباع أي قيود وسياسات وإجراءات تتعلق بحماية المستندات أو الاحتفاظ بها أو التخلص منها، لا سيما بخصوص المستندات المستخدمة في التقاضي والتدقيق المالي أو مراجعة الحسابات أو التحقيقات.
- لا تنخرط أبداً في أي نشاط غير مشروع يتعلق بمستندات "القبضة" (ADQ) وسجلاتها ويشمل ذلك أي تعديل أو إتلاف غير مصرح به لمستندات وأبلغ فوراً عن أي مخاوف تتعلق بسلامة المستندات إلى ممثل الإدارة المالية أو الإدارة القانونية أو إدارة الامتثال.
- تعاون بشكل كامل وشفاف مع أي مدققين داخليين، أو خارجيين أو محققين أو خبراء الامتثال.

4.1 قوانين المنافسة

قد تؤدي القوانين والأنظمة المتعلقة بالمنافسة الغير العادلة ومكافحة الاحتكار إلى فرض عقوبات شديدة على الشركات والأفراد الذين ينتهكونها، مع العلم بأن بعض هذه القوانين، على الرغم من طابعها الدولي قد تنطبق على أنشطة الشركات في الإمارات العربية المتحدة. لذا يتوجب عليك التأكد من أن أنشطة "القبضة" (ADQ) تتوافق تماماً مع القوانين ذات الصلة وأن تتعامل بشكل مناسب مع أي خطر لخرقها.

كيف يجب أن تتصرف؟

- تأكد من فهم النطاق والمتطلبات المحددة في قوانين المنافسة التي تنطبق عملك وإذا كان لديك أي شكوك، اتصل بالفريق القانوني أو فريق الامتثال لديك.
- لا تشارك في أي اتفاقيات أو أنشطة تمنع المنافسة العادلة، ويشمل ذلك على سبيل المثال لا الحصر تحديد الأسعار أو تقسيم المناطق أو الإغراق أو التقليل من الأسعار.
- لا تباشر أي أنشطة للتأثير بشكل غير أخلاقي أو غير قانوني على أنشطة منافسينا، على سبيل المثال، عن طريق إصدار بيانات كاذبة، أو إساءة استخدام الأسرار التجارية أو الملكية الفكرية الأخرى، أو حث الغير على فسخ عقودهم مع المنافس.
- الامتثال لأية قوانين ذات صلة قد تتعلق بالتخليص المسبق المطلوب لعمليات الاستحواذ أو المشاريع المشتركة.
- كن حريصاً جداً على عدم مشاركة أو مناقشة أي معلومات تنافسية مع المنافسين، بما في ذلك استراتيجيات العمل وأطر التسعير وحصص السوق والإنتاج ومستويات الخدمة وخلافه.

4.2 قوانين التجارة الدولية

تعتبر القوانين والأنظمة التجارية التي تؤثر على "القبضة" (ADQ) شديدة التعقيد والصرامة ومن ضمنها التشريعات المحلية والدولية التي تتعلق باستيراد وتصدير السلع والخدمات، وضوابط التصدير الإضافية المتعلقة بأنواع معينة من السلع والخدمات (مثل السلع ذات الاستخدام المزدوج)، أو القيود المتعلقة بالتعامل المباشر أو غير المباشر مع بلدان وكيانات وأفراد، وقد يؤدي عدم الامتثال لهذه المتطلبات إلى غرامات كبيرة وخسائر في سمعة "القبضة" (ADQ) ونحن نتوقع أن يمثل موظفو "القبضة" (ADQ) وكذلك أي شخص أو جهات تعمل لأجل "القبضة" (ADQ) أو يمثلوها لتلك المتطلبات.

كيف يجب أن تتصرف؟

- تأكد من فهم النطاق والمتطلبات المحددة لقوانين التجارة التي تنطبق على عملك وإذا ساورك الشك، اتصل بالفريق القانوني أو فريق الامتثال لديك.
- تعرف على شركائك في العمل والعلماء والموردين من خلال بذل العناية الواجبة الكافية (وتعزيز العناية الواجبة عند الضرورة) لتجنب التعامل مع الأقاليم أو الكيانات أو الأفراد الذين يخضعون لعقوبات تجارية أو عمليات حظر أو أنواع أخرى من القيود.
- قم بفهم التكنولوجيا والسلع والخدمات والمعلومات التقنية التي تتعامل معها لتحديد أي متطلبات تتعلق ببيعها أو تصديرها أو نقلها، خاصة إذا كانت أنواع التكنولوجيا خاضعة لأي أنظمة للسلع ذات الاستخدام المزدوج (أي اللوائح المتعلقة بالتكنولوجيا التي قد تحتوي على الاستخدام السلمي والعسكري).
- تذكر أن قوانين التجارة الدولية تنطبق على التعاملات المباشرة وغير المباشرة على حد سواء وتأكد من أن وكلاء أو وسطاء أو ممثلين "القبضة" (ADQ) يفهمون مسؤولياتهم ويمثلون للقوانين ذات الصلة.
- كن حذراً عند مناقشة أو إرسال أي معرفة عملية أو معلومات (بما في ذلك عبر القنوات التقليدية والإلكترونية) متعلقة بالتكنولوجيا المقيدة. مع العلم بأن هذا التبادل قد يخضع لقوانين التجارة الدولية.
- احتفظ بجميع السجلات أو تفاصيل الصفقات التجارية، وبالخصوص صفقات الاستيراد والتصدير، ويشمل ذلك نتائج العناية الواجبة، وطلبات الشراء والاتفاقيات والفواتير ومعلومات الدفعات.
- امتثل لأي إجراءات أو سياسات إضافية تخص عمليات الشراء والقانون والامتثال المتعلقة بالتجارة الدولية والعناية الواجبة والامتثال إلى العقوبات.
- قم بإخطار الإدارة القانونية وإدارة الامتثال التابعتين "القبضة" (ADQ) إن كنت تشك بوجود أي خرق محتمل لقوانين التجارة الدولية، أو في حال علمك بوجود مطالبة. كما يتوجب عليك تزويدهم بتفاصيل التبليغ الرسمي أو التحقيقات المتعلقة بالتجارة الدولية ولوائح العقوبات التي تتعلق "القبضة" (ADQ) أو أي من شركاتها.

4.3 التداول بناءً على معلومات داخلية

كيف يجب أن تتصرف؟

- لا تشارك أبداً في أي أنشطة تداول قد تخرق قواعد ولوائح التداول بناءً على معلومات داخلية.
- لا تُفصح عن المعلومات الداخلية أو تستخدمها أو تسمح للآخرين باستخدامها فيما يتعلق "القابضة" (ADQ) أو شركاتها أو أي طرف آخر والتي تم الحصول عليها ضمن سياق أداء متطلبات عملك أو الخدمة التي تقدمها مع "القابضة" (ADQ).
- اعلم أن مناقشة أو مشاركة أي معلومات سرية غير عامة مع أحد أفراد العائلة المقربين أو الأصدقاء أو أي شخص آخر محظور أيضاً.
- الامتثال لأي سياسات وإجراءات إضافية تخص "القابضة" (ADQ) تتعلق بأسواق رأس المال والتداول بناءً على معلومات داخلية.
- انتبه و احذر من حالات تضارب المصالح المحتملة أو المتوقعة أو الفعلية التي قد ينشأ بسببها وصولك إلى المعلومات السرية والمعلومات الداخلية.
- إن كان لديك شك في أمرٍ ما، اطلب التوجيه من إدارات الشركة المختصة ومن بينها الفريق القانوني أو فريق الامتثال.

التداول بناءً على معلومات داخلية هو عملية شراء أو امتلاك أو بيع استثمار ورقة مالية متداولة علناً من قبل شخص لديه معلومات غير عامة حول هذه الورقة المالية. عن طريق العمل لدى "القابضة" (ADQ) أو العمل معها، فمن الممكن أن تحصل على معلومات غير عامة من هذا القبيل ومن خلالها تكسب ميزة غير عادلة على المتعاملين الآخرين في السوق.



هناك قيود شديدة وصارمة على أنشطة التداول بناءً على معلومات داخلية، ويعتبر خرق تلك المتطلبات أي استخدام المعلومات "الداخلية" للتداول (سواء بشكل مباشر أو بالتعاون مع آخرين) أمراً غير قانوني.



قد يكون له أيضاً تأثير ضار على ثقة المستثمرين ونتيجة لذلك ينعكس سلباً على "القابضة" (ADQ).



4.4 مكافحة غسيل الاموال

غسيل الأموال هو التعامل مع العائدات الإجرامية بطريقة تخفي مصدرها الغير قانوني، ويقوم المجرمون بذلك عن طريق إخفاء المصادر، أو الانخراط في معاملات تجارية مختلفة، أو تغيير شكلها، أو نقل الأموال إلى مكان من المرجح ألا تلفت فيه الانتباه. تلتزم "القابضة" (ADQ) بتطبيق انظمة مكافحة غسل الأموال ذات الصلة وإجراء الأعمال التجارية مع شركاء مرموقين باستخدام أموال من مصادر مشروعة.

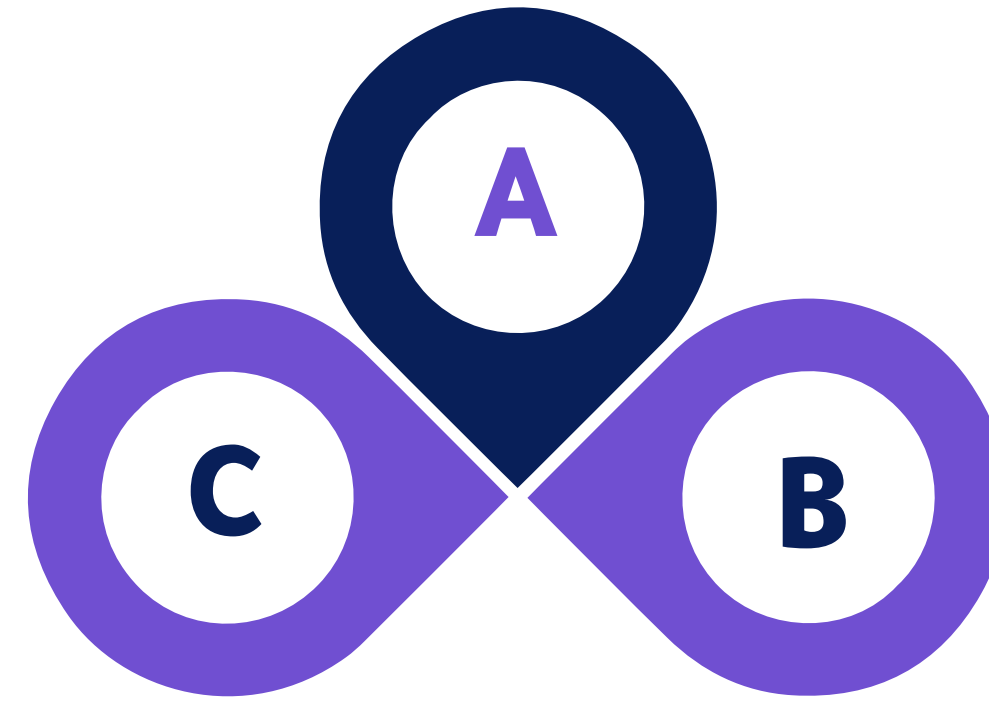
كيف يجب أن تتصرف؟

- قم بإجراء عمليات العناية الواجبة الشاملة لمعرفة العملاء والشركاء والموردين الذين تتعامل معهم وابدل جهود العناية الواجبة المعززة إذا اكتشفت أي أعلام حمراء (أي مؤشرات على ارتكاب خطأ مشتبه به).
- التعاون مع الشركاء ذوي السمعة الطيبة والمشاركة في المعاملات التجارية الشفافة فقط.
- اعرف أصل الأموال المستغلة في صفقات شركتك وأبلغ عن أي نشاط غير معتاد أو مشكوك فيه، ويشمل ذلك على سبيل المثال لا الحصر ما يلي:
 - مقاومة الغير لجهود العناية الواجبة أو تقديم معلومات غير متسقة أو غير صحيحة.
 - أي مدفوعات نقدية غير معتادة أو كبيرة من الغير والتي لا تخضع للعناية الواجبة.
 - دفع مبالغ زائدة مقابل سلع وخدمات يتبعها طلب استرداد.
 - مشتريات السلع أو الخدمات التي تتعارض مع الملف التجاري للشريك.
 - أي طلبات لإعادة توجيه الأموال إلى الحسابات المصرفية للغير.
 - المعاملات الناشئة أو الموجهة إلى بلدان غير مرتبطة مباشرة بشريك الأعمال أو البلدان الخاضعة لأي عقوبات أو عمليات حظر
- اتبع أي إرشادات وسياسات وإجراءات إضافية صادرة عن شركتك فيما يتعلق بالعناية الواجبة والامتثال للعقوبات ومكافحة غسل الأموال.
- اتصل بالفريق القانوني أو فريق الامتثال إن كان لديك أي مخاوف أو أسئلة حول غسيل الأموال.

4.5 اللوائح الخاصة بقطاعات "القبضة" (ADQ)

من الممكن أن تخضع الشركات التابعة "القبضة" (ADQ) إلى القوانين واللوائح الخاصة بقطاع أعمالهم وصناعتهم.

وتهدف "القبضة" (ADQ) إلى تلبية معايير الامتثال الخاصة بالقطاع وتجاوزها وتحديد أفضل الممارسات في جميع أنشطتها.



تقع على عاتق فرق إدارة الشركة المعنية وبالدعم من الفريق القانوني وفريق الامتثال، مسؤولية التعرف على المتطلبات المحددة وضمان وجود الموارد الكافية التي تسمح بالالتزام الكامل،

كيف يجب أن تتصرف؟

- تأكد من فهم النطاق والمتطلبات الواردة في قوانين ومعايير القطاع الذي تعمل فيه وإذا ساورك الشك، اتصل بالفريق القانوني أو فريق الامتثال لديك.
- اطلع على آخر التطورات في قوانين الامتثال واللوائح وقم بتطبيق أفضل الممارسات وحافظ على مركز الصدارة، وثبت أفضل معايير الامتثال في مجال عملك عند تطبيقها في شركتك.
- اعمل بشفافية وتعامل مع أي طلبات من الجهات المنظمة خلال مدة معقولة، مع تزويدهم بجميع التفسيرات والوثائق المطلوبة.
- تفاعل مع شركاء "القبضة" (ADQ) وقم بالوفاء بمتطلبات الإبلاغ الخاصة بك، كما تأكد من الإبلاغ عن أي مخاطر امتثال كبيرة أو تحديات قد يواجهها عملك.
- إذا وجدت أي مخاطر بسبب عدم الامتثال للمتطلبات المحددة لشركتك، أبلغ عنها على الفور ليتم متابعتها بطريقة مناسبة ويمكن أيضاً تصعيد أي مسألة إلى "القبضة" (ADQ). يرجى الرجوع إلى قسم "كيفية الإبلاغ عن المخاوف" لمزيد من التفاصيل.

5.1 كيفية تنفيذ المدونة

”القبضة“ (ADQ) ملتزمة بتطبيق جميع القوانين واللوائح المحلية والدولية المعمول بها التي تتعلق بأعمالنا وتتحمل ”القبضة“ (ADQ) مسؤولية تصميم برنامج امتثال وأخلاقيات فعال للمجموعة وإبلاغ عن متطلباته إلى جميع شركاتها. تنفيذ متطلبات البرنامج وتوفير موارد الامتثال الكافية ليكون الامتثال فعال يكون على عاتق الإدارة العليا ”القبضة“ (ADQ) وشركاتها، كما سيتم التحقق بانتظام من فعالية وكفاية الحلول المطبقة من قبل لجنة التدقيق والمخاطر في ”القبضة“ (ADQ) ومن قبل مجالس الإدارة ذات الصلة.

إدارة الامتثال التابعة ”القبضة“ (ADQ)، يقودها مدير إدارة الامتثال، حيث أنه الوصي على المدونة والمسؤول عن متابعة تنفيذها على نحو صحيح، كما ويعمل مدير إدارة الامتثال أيضا على إجراء مراجعة سنوية للمدونة وإدخال أي تحديثات لازمة عليها، مع العلم بأن واجب ضمان التنفيذ والامتثال لمجالات معينة من المدونة يبقى من مسؤولية الأفراد القائمين على عمليات معينة (على سبيل المثال، إعداد التقارير المالية مسؤولية الإدارة المالية، والتواصل الخارجي مسؤولية إدارة اتصالات الشركة، وما إلى ذلك).

نطلب من الشركات التابعة ”القبضة“ (ADQ) اتباع متطلبات المدونة ومعاملتها على أنها الحد الأدنى لمعايير الامتثال ونطلب من الشركات التابعة تبني حلول كافية تضمن تنفيذ مدونة ”القبضة“ (ADQ) بالشكل اللازم.

يتحمل كل مدير في ”القبضة“ (ADQ) المسؤولية عن التأكد من أن الفرق المسؤول عنها يفهمون متطلبات المدونة ويتبعونها فإننا نتوقع من مديرينا التصرف بطريقة تعتبر مثالا على الالتزام بقيم ”القبضة“ (ADQ) ومتطلبات المدونة. الجميع مسؤول شخصياً عن الامتثال لمدونة قواعد السلوك المهني ”القبضة“ (ADQ) وفي حال كان لديك أي شكوك أو مخاوف أو أسئلة عليك تحمل مسؤولية الإعراب عنها والإبلاغ عن أي حالة عدم امتثال تعرفها.

5.2 كيفية الإبلاغ عن المخاوف

تؤمن "القبضة" (ADQ) بثقافة "حرية التعبير" - وهي ثقافة تشجع على الإبلاغ عن أي مخاوف تتعلق بانتهاك قواعد المدونة، وتثير تساؤلات بشأن النطاق العملي لتطبيق متطلباتها. هناك العديد من القنوات التي يمكنك استخدامها للإبلاغ عن أي مخالفات للمدونة مشتبه فيها. عند تحديد القناة التي ترغب في استخدامها، يجب مراعاة طبيعة المخاوف والأفراد الضالعين ومستوى راحة المبلغين عن المخالفات. ونحن نشجعكم على التواصل أولاً مع مديركم المباشر. ومع ذلك، إن كان لديكم أي سبب للشعور بعدم الارتياح لهذا التواصل، يمكنكم اللجوء لأي من الخيارات الواردة أدناه، حسب ترتيب الإدراج:



5.3 يرجى أيضاً الانتباه إلى ما يلي

- يجب عليك الإبلاغ على الفور عن أي مخالفات مشتبه بها أو محتملة تعتقد أنها حدثت في الماضي أو تحدث في الوقت الحالي أو ستحدث في المستقبل، وإذا كنت تعلم أن هناك مخالفة محتملة للمدونة وسكت عنها فهذا قد يعتبر خرقاً للمدونة نفسها.
- تشجع "القابضة" (ADQ) الإبلاغ عن أي مخاوف تتعلق بالمدونة بشكل مباشر وبصراحة ومن الممكن أيضاً الإبلاغ عن المخاوف دون الكشف عن هويتك؛ إلا أن الإبلاغ المجهول قد يجعل من التحقيق أكثر تعقيداً وقد يمنع اتخاذ الإجراء المناسب.
- يُطلب من أصحاب المصلحة تقديم تقارير عن مخاوفهم إلى "القابضة" (ADQ) من غير القيام بأي تصريحات عامة أو خاصة، ما لم يتطلب ذلك بموجب القانون.
- تأخذ "القابضة" (ADQ) جميع تقارير الانتهاكات المحتملة للمدونة على محمل الجد وتلتزم بإجراء تحقيق وسنقوم بالتأكد من جميع الادعاءات كما هو مطلوب حسب الظروف.
- وسواء كانت البلاغات من مجهول أم لا فجميعها سوف يتم التعامل معها بسرية تامة وسيتم الحفاظ على السرية إلى أقصى حد ممكن وبما يتناسب مع إجراءات التحقيق والتدابير التصحيحية أو الإصلاحية لاحقة.
- نتوقع من أصحاب المصلحة الإبلاغ عن مخاوفهم بحسن نية ولن نتسامح مع البلاغات الكاذبة المتعمدة أو البلاغات التي تُقدم بسوء نية حيث أن تقديم بلاغ بحسن نية يعني أنك سوف تحصل على الحماية من الانتقام، وإذا أبلغ أحد أصحاب المصلحة عن مخاوف يعلم أو يعلم بشكل معقول أنها خاطئة، فسيخضع لإجراء تأديبي و/أو تداعيات قد تؤدي إلى إجراءات قضائية المدنية أو جزائية.
- أي مُبلِّغ عن مخالفات يقدم بلاغاً بشأن مخاوفه التي يعتقد لسبب معقول أنها موجودة، أو يعتقد أنها صحيحة، سوف يحصل على الحماية مقابل هذا الإبلاغ وهذه الحماية تعني أن "القابضة" (ADQ) لن تفصله أو تخفض درجته الوظيفية أو توقفه عن العمل أو تهدده أو تضايقه أو تمارس التمييز عليه بأي شكل كان من خلال شروط التوظيف أو عقد عمله بسبب التبليغ عن مخاوفه أو التعاون مع التحقيق.
- ولا تسمح "القابضة" (ADQ) بأي شكل من الأشكال التهديد أو الانتقام أو غيرها من التصرفات ضد المُبلِّغ عن المخالفات الذي قدم بلاغاً بمخاوفه أو ساعد في تقديم تقرير التبليغ. ويتوجب الإبلاغ فوراً عن أي تهديد أو انتقام أو أي إجراء آخر إلى ممثل إدارة الامتثال المعني أو الإدارة القانونية.
- يمكنك الرجوع إلى أي إرشادات أخرى للإبلاغ عن المخالفات في شركتك أو صفحة الويب الخاصة بشركتك أو ممثلي إدارة الامتثال أو الإدارة القانونية للحصول على توضيح إضافي بشأن عملية الإبلاغ.



”القبضة“ (ADQ) أو نحن

شركة أبوظبي التنموية ”القبضة“ (ADQ) ش.م.ع والكيانات التي تملك ”القبضة“ (ADQ) فيها أكثر من 50% من ملكيتها أو التي تتحكم بإداراتها.



الرشاوي أو الرشوة

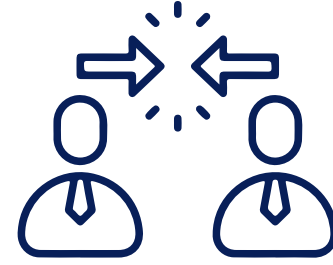
الرشوة هي فعل عرض أو منح أو تلقي أو طلب أموال أو خدمة أو أي شيء ذي قيمة للتأثير على التقدير أو السلوك أو العمل الرسمي أو القرار التجاري لمنصب محل ثقة. ويمكن أن تكون الرشاوي في أشكال عديدة بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر مدفوعات التسهيلات والهدايا والترفيه والتبرع الخيري الذي يتضمن عادة نية الفساد. وبالإضافة إن العمولة هي نوع من الرشوة يحصل فيها الشخص عادة على منفعة مالية أو تجارية مقابل منح عقد أو عقد من الباطن.



أحد أفراد الأسرة المقربين

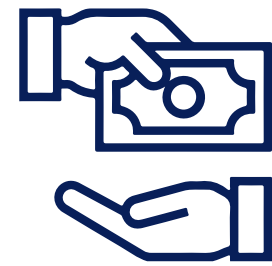
الأب والأم والأخ والأخت والأبناء والزوج ووالد الزوج/
الزوجة وأم الزوج/الزوجة وأبناء الزوج/الزوجة.





حالات تضارب المصالح

حالة تضارب المصالح هو موقف يجد فيه الشخص نفسه لديه مصلحة مهنية أو شخصية متعارضة وهذه المصالح المتعارضة تجعل من الصعب الوفاء بواجباته بحيادية.



مبالغ التسهيلات

شكل من أشكال الرشوة يهدف إلى تسريع أو تسهيل أداء موظف عمومي في إجراء حكومي روتيني وعلى سبيل المثال المبالغ التي تدفع للإسراع في استخراج الأوراق والتصاريح وغيرها من الإجراءات التي يباشرها أي موظف



ممثل إدارة الامتثال

عضو في إدارة الامتثال في شركة وإذا لم يكن هناك إدارة مستقلة للامتثال، يُرجى الرجوع إلى فريقك القانوني للإرشاد.



الموظف

الموظفون بدوام كامل وبدوام جزئي في "القبضة" (ADQ) والشركات التابعة لها الذين صدر لهم بطاقة تعريف من "القبضة" (ADQ) (بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر، موظفي الوكالة المؤقتين والحاصلين على منح التدريب و/أو المتدربين)



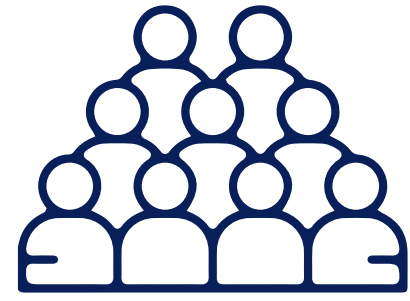
المدونة

مدونة قواعد السلوك المهني لش "القبضة" (ADQ)



الفساد

الفساد هو عمل غير نزيه أو إساءة استخدام عمل الفرد أو سلطته لتحقيق مكاسب شخصية. وتشمل الأشكال النموذجية للفساد تقديم أو قبول الرشاوى أو الهدايا الغير اللائقة، والإكراميات الغير القانونية، والتعامل المزدوج، والمعاملات السرية، والابتزاز الاقتصادي، وتضارب المصالح الغير المعلن.



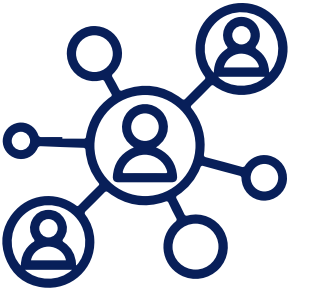
الجمهور

الأشخاص العاديين في أي مجتمع، الذين ليسوا أعضاء في مؤسسة معينة أو الذين ليس لديهم أي نوع خاص من المعرفة.



مدير إدارة الامتثال

المدير الأول المسؤول عن إدارة الامتثال لدى "القبضة" (ADQ). يرفع تقاريره إلى رئيس الشؤون القانونية والامتثال، ويمكنه الوصول إلى لجنة التدقيق والمخاطر.



الموظف الحكومي

أي مسؤول أو عضو في مؤسسة حكومية أو أي إدارة أو وكالة أو جهاز (يقصد به أي كيان أو مؤسسة) تابع لها، أو في منظمة دولية عامة أو أي شخص يعمل بصفة رسمية لصالح أو نيابة عن أي حكومة أو إدارة أو وكالة، أو جهاز، أو لصالح أو نيابة عن أي منظمة دولية عامة من هذا القبيل.



ضمير المخاطب (أنت/أنتم)

قارئ هذه المدونة، والذي يخضع في الوقت ذاته لمتطلباتها بسبب العمل لدى "القبضة" (ADQ) أو معها أو لأنه يمثلها.



الإبلاغ عن المخالفات

الإبلاغ عن المخالفات هو فعل يقوم به فرد "المُبلغ عن المخالفات" للإفصاح السري بحسن نية عن أي مخاوف يواجهها في مكان العمل بسبب مخالفة متوقعة.