



THE  
SPIRIT  
THE &  
LETTER

# جدول المحتويات

تعرف على برنامجنا - الروح

تعرف على السياسات المطبقة لدينا - الرسالة

أخلاقيات العمل: طريقة العمل في شركة GE

من عليه اتباع هذه السياسات

ما الذي ينبغي للموظفين القيام به

ما الذي يجب على القادة القيام به

هل تحتاج إلى المزيد من المساعدة؟ تفضل بزيارة الموقع الإلكتروني [inside.integrity.ge.com](http://inside.integrity.ge.com) to

- العثور على أحد مسؤولي الامتثال في الشركة

- إثارة أحد المخاوف

- مراجعة السياسات

- تحميل وعرض المعينات الوظيفية والفيديوهات وغير ذلك الكثير!

الاحترام في بيئة العمل،  
وحقوق الإنسان.

+ الاحترام في بيئة العمل

+ حقوق الإنسان

تحقيق الكسب بكل نزاهة

+ المنافسة العادلة

+ الحد من أشكال السداد غير المشروعة

+ التعامل مع الحكومات والهيئات الحكومية

التميز في الامتثال التجاري

+ مكافحة غسيل الأموال

+ الامتثال لقواعد التجارة الدولية

+ الجودة

+ رفع التقارير وحفظ السجلات

مسؤولية التوريد

+ العلاقة بالموردين

حماية بيانات الشركة

+ الاستخدام المقبول

+ أمن الفضاء الإلكتروني

+ حقوق الملكية الفكرية

+ الخصوصية

حماية نفسك وحماية الشركة

+ تضارب المصالح

+ البيئة والصحة و السلامة

+ التداول الداخلي والإفصاح عن معلومات

داخلية عن أداء الأسهم

+ الأمن

صوت النزاهة

+ الإبلاغ المباشر



# الروح

...

تمثل الروح التزامنا بالتصرف على نحو أخلاقي في جميع الأوقات. في شركة (GE) نلتزم باتخاذ الإجراءات السليمة والتحلي بالنزاهة المطلقة.



# أخلاقيات العمل: طريقة العمل في شركة GE



## الأسئلة الرئيسية

لا تُعد مدونة قواعد الروح والرسالة بديلاً لحكمك السليم على الأمور؛ فلا يمكنها أن تشمل جميع المواقف الممكنة. عليك الانتباه، وأن تتمكن من تحديد الحالات التي تكون فيه أنت أو أي من زملائك في العمل في موقفٍ قد يؤثر على نزاهتكم، وعليك أن تسأل نفسك ثلاثة أسئلة بسيطة، إذا ما ساورتك الشكوك حيال ما يجب عليك القيام به:

1. كيف سيُنظر إلى هذا القرار من الآخرين داخل شركة GE أو خارجها؟
2. هل يمكنني تحمُّل تبعات هذا القرار؟
3. هل هذا القرار يتوافق مع بنود مدونة قواعد السلوك الخاصة بشركة (GE)؟



## المبادئ الأساسية

- 1 | ينبغي للموظف أن يتحلى بالأمانة والإنصاف، وأن يكون محل ثقة في جميع الأنشطة والعلاقات التي يقوم بها لصالح شركة GE.
- 2 | ينبغي للموظف الإذعان لجميع القوانين والتشريعات المعمول بها التي تخضع لها أنشطتنا التجارية حول العالم.
- 3 | ينبغي للموظف الوفاء بالتزامه بأن يكون دائماً صوتاً للنزاهة، وأن يبلغ على الفور عن أي مخاوف تراوده بشأن الامتثال للقانون أو سياسة شركة GE أو مدونة قواعد السلوك الحالية.

**تذكر: عليك التصرف إذا ما صادفت أي أمرٍ مُريب. عليك أن تسأل إذا ما ساورتك الشكوك.**

# مَن عليه اتباع هذه السياسات

ينبغي لجميع العاملين في شركة GE أو من يمثلونها اتباع أحكام الروح والرسالة.



## ويتضمن ذلك:

\* المديرين والموظفين والعاملين لدى شركة GE

- الشركات التابعة والفروع الخاضعة لشركة GE. الكيانات التي تمتلك فيها شركة GE حقوق تصويت تتجاوز 50% أو تلك التي تمتلك شركة GE الحق في إدارتها، كل تلك الكيانات مُطالبة بأن تتبنى سياسات الامتثال المعمول بها لدى شركة GE، وأن تتبعها.

ينبغي تشجيع الفروع غير الخاضعة لشركة GE على تبني سياسات الامتثال المعمول بها لدى شركة GE واتباعها.

## موظفو شركة GE العاملون لدى الغير

مثل الاستشاريين والوكلاء، ومندوبي المبيعات والموزعين، والمقاولين المستقلين:

- يجب مطالبة كل هؤلاء الأطراف بالموافقة على الجوانب ذات الصلة من سياسات الامتثال المعمول بها لدى شركة GE واتباعها.
- ينبغي تزويد هؤلاء الأفراد بالمعلومات والمعرفة اللازمة بشأن متطلبات تلك السياسة وشروطها.
- اتخاذ الإجراءات التي تصل -من ضمن إجراءات أخرى- إلى فسخ العقد إذا ما نما إلى علمها أن أيًّا من الغير تعذر عليه الالتزام بالسياسات المعمول بها لدى شركة GE.

# ما الذي ينبغي للموظفين القيام به

## الاطلاع الدائم

- الحصول على المعرفة الأساسية بشأن محتويات سياسات الامتثال للروح والرسالة.
- معرفة المزيد من التفاصيل عن سياسة الروح والرسالة فيما يتعلق بالمسؤوليات الوظيفية لكل موظف.
- معرفة التفاصيل المتعلقة بعمل الشركة التي يعمل فيها الموظف وكذلك السياسات والإجراءات المحلية وكيفية تطبيق تلك السياسات والإجراءات على وظيفته.

## عليك الانتباه لما يلي

- عليك متابعة آخر التطورات في منطقتك وفي مجال الصناعة الذي تعمل فيه والتي من شأنها أن تؤثر على امتثال شركة GE للقوانين والتشريعات أو سُمعتها في الأسواق.
- ينبغي معرفة أنه يجوز لشركة GE أن تراجع المعلومات المُخزّنة على مُعداتها أو وسائلها التقنية أو على الأجهزة المملوكة للأفراد والمسموح لها بالدخول على شبكة الإنترنت الخاصة بشركة GE وتدقيق تلك المعلومات والتحكم فيها واعتراضها والإفصاح عنها.

## عليك الالتزام بما يلي

- ينبغي لك الإبلاغ فورًا عما لديك من مخاوف بشأن الانتهاكات المُتعملة للقانون أو السياسات المعمول بها لدى شركة GE.
- عليك أن تتعاون تعاونًا تامًا وبأمانة في أي تحقيقات تُجريها شركة GE بشأن أيٍّ من المخاوف أو الشكوك المُتعلقة بالنزاهة.

## تبعات عدم الامتثال

- يقع الموظفون والقادة الذين لا يفون بمسؤولياتهم فيما يتعلق بالنزاهة على نحو كامل تحت طائلة الإجراءات التأديبية التي قد تصل إلى -من ضمن إجراءات أخرى- الفصل من العمل. قد تؤدي أمثلة السلوك التالية إلى تعرُّض الموظف إلى أحد الإجراءات التأديبية.

## أمثلة لحالات سوء السلوك:

- **مخالفة القانون أو سياسة شركة GE** أو مطالبة الآخرين بالقيام بأمرٍ مُشابه لذلك.
- **الانتقام من أي موظف آخر** لإبلاغه عن أيٍّ من المخاوف أو الشكوك المتعلقة بالنزاهة.
- **عدم الإبلاغ الفوري** عن أيٍّ من المخالفات الفعلية أو المشكوك فيها لسياسات الامتثال المعمول بها لدى شركة GE.
- **عدم التعاون بشكل أمين وكامل** في التحقيقات التي تُجريها شركة GE بشأن أي مخالفات مُتعملة للسياسات المعمول بها.
- **إخفاق القائد في** ضمان الامتثال لمبادئ النزاهة والسياسات المعمول بها لدى شركة GE والقوانين ذات الصلة.

# ما الذي يجب على القادة القيام به

تُحْمَلُ شركة GE قاداتها ومديريها المسؤولية عن تعزيز ثقافة الامتثال. تشمل مسؤوليات القادة منع وقوع أيٍّ من مشكلات الامتثال والاستجابة لها والتعامل معها.

## المنع



- تعزيز عملية الامتثال وأن يكون الشخص مثلاً يُحتذى به في النزاهة – ليس فقط من منطلق الشعارات ولكن بأفعال واقعية على أرض الواقع.
- لا تتنازل عن النزاهة للوفاء بالمواعيد النهائية أو لإرضاء العميل أو لزيادة العائدات.
- عليك تعزيز عملية الإبلاغ المباشر والحر، وضمان أن يكون العاملون تحت إشرافك على علم بكيفية الإبلاغ عما لديهم من مخاوف دون أن يشعر أحدهم بالخوف أثناء القيام بذلك.
- عليك التأكد من قدرة فريقك على تحديد "علامات الخطر" في حالات المخاطر الكبيرة وأن يكمل الفريق التدريبات المتعلقة بكيفية الامتثال وذلك في الوقت المناسب.
- ينبغي لك مساعدة الموظفين على فهم أين وكيف يمكنهم الحصول على الدعم الإضافي وطرح الأسئلة.
- عليك فهم جميع أحكام السياسات والقوانين والتشريعات التي يخضع لها فريقك وأن تتبع جميع تلك الأحكام. إذا ساورتك أيُّ من الشكوك يمكنك الرجوع إلى أحد الخبراء القانونيين أو خبراء الامتثال.

## الكشف



- ينبغي لك إجراء المراجعات الدورية الخاصة بالامتثال وذلك بمساعدة مسؤولي الامتثال و/أو مسؤولي التدقيق الداخلي في الشركة.
- ينبغي لك تطبيق معايير الرقابة لمعرفة المخاطر والمخالفات المتعلقة بعمليات الامتثال.

## الاستجابة



- ينبغي لك توثيق أي مخاوف يثيرها أيُّ من الموظفين، وقم بتصعيدها خلال القنوات المناسبة.
- اتخذ الإجراءات التصحيحية الفورية للتعامل مع نقاط الضعف المكتشفة المتعلقة بالامتثال.
- اتخذ الإجراءات التأديبية المناسبة.
- ينبغي لك توحيد الجهود التي يبذلها الموظفون مع برامج التقييم والتقدير والمكافأة.





# الرسالة

...

تغطي الرسالة سياسات الامتثال للروح والرسالة المعمول بها لدى الشركة. تسري هذه السياسات على جميع الموظفين في جميع الشركات وفي أي مكان في العالم. توفر هذه المدونة موجزًا تقديميًا عن تلك السياسات – لا عن السياسات الكاملة نفسها.

يمكنك زيارة الموقع الإلكتروني [inside.integrity.ge.com](https://inside.integrity.ge.com) للاطلاع على جميع السياسات والمعلومات التفصيلية والموارد المتعلقة بالسياسات التي يمكنك الاستفادة منها.





## تسليط الضوء على السياسة

تحظر سياسة شركة (GE) جميع أشكال التمييز والتحرُّش ضد أيٍّ من الأشخاص استنادًا إلى عِرْقهِ أو لونه أو دينه أو وطنه أو أصله الإثني أو أصوله أو جنسه (بما في ذلك الحمل، وغيره من الحالات ذات الصلة) والنوع (بما في ذلك الهوية الجنسية أو التعبير عن الجنس) والتوجُّه الجنسي أو الحالة الاجتماعية، والمعلومات الوراثية، أو العمر أو الإعاقة، حالة تأديته الخدمة العسكرية أو كونه من المحاربين القدامى أو غير ذلك من الخصائص والسمات التي يحميها القانون.

# الاحترام في بيئة العمل

إننا نعامل الجميع بكل نزاهة واحترام.

## طريقة العمل في شركة GE

- تلتزم (GE) بتوفير بيئة عمل آمنة وعادلة يسودها الاحترام.
- تتبنى (GE) سياسة عدم التسامح مطلقًا مع أيٍّ من حالات التحرُّش، أو التمييز أو التنمُّر.
- تُعد (GE) من أصحاب العمل الذين يؤمنون بتكافؤ الفرص، وتتخذ الشركة جميع قرارات التوظيف استنادًا إلى الاعتبارات المشروعة للأعمال مثل: الخبرة، والمهارات، والتعليم، والأداء، والقيم الأساسية المعمول بها لدى (GE).

## دورك

- معاملة الموظفين والمتقدمين لوظائف -وكذلك العملاء والموردون والمقاولون وأي شخص تتعامل معه أو أي شخص يُقدم خدمات إلى (GE)- بكل احترام وإنصاف.
- خلق بيئة عمل خالية من التمييز والتنمُّر والتحرُّش والعمل على تعزيز تلك البيئة.
- تجنب رفض العمل أو التعاون مع الآخرين بسبب بعض الخصائص المشمولة بالحماية.
- تجنب القيام بأي سلوكيات جنسية غير مرحب بها أو أي تصرف من شأنه أن يؤدي إلى خلق بيئة عمل غير مواتية لأي شخص تتعامل معه.

## النزاهة في الأفعال

**س:** خلال فترة تناول الفريق للغداء، قام أحد الزملاء بارتجال إحدى النكات حول أحد القوالب النمطية العرقية. كيف يمكنني التعامل مع هذا؟

**ج:** لديك عدد قليل من الخيارات المُختلفة. (1) أن تكون مباشرًا وواقعيًا ومهنيًا في تعاملك وتخبر ذلك الشخص أن هذا الأمر غير مقبول: "ما قلته للتو غير مقبول تمامًا هنا" أو "لقد تأذيت مما قلته للتو" أو "لم يسبب لي ذلك أي إساءة، ولكنه قد يسيء إلى الآخرين". (2) أوقف المحادثة أو قم بإعادة توجيهها: هذا ليس مُضحكًا على الإطلاق أو "نحتاج إلى التركيز على ما لدينا الآن من مهام". بعد ذلك قم بالمتابعة مع ذلك الشخص لكي تكون صريحًا معه بأن هذا السلوك غير مقبول على الإطلاق، ويتعين عليه التوقف أو (3) قم بتقديم شكوى تتعلق بالنزاهة عن طريق إحدى قنوات الإبلاغ المباشر.



# حقوق الإنسان

إننا نحترم حقوق الإنسان وندعمها.

## طريقة العمل في شركة GE

- تحترم شركة (GE) جميع حقوق الإنسان المُعترف بها دولياً بما يتوافق مع المبادئ الإرشادية للأمم المتحدة بشأن الأعمال التجارية وحقوق الإنسان.
- إننا نسعى لأن يحظى جميع من تشملهم أنشطتنا التجارية وكذلك سلاسل القيمة بمعاملة تتميز بالمساواة والنزاهة.
- إننا ملتزمون بالأناقة في كشف المخاطر ذات الصلة والتعامل معها وذلك عن طريق الانتباه دائماً إلى الظروف المربية والمُثيرة للشك واتخاذ تدابير العناية والحرص المناسبة.

## الشكوك المُثارة حول الغير شروط الإبلاغ

- العمال الذين تقل أعمارهم عن 16 عاماً أو السن القانونية للعمالة المعمول به محلياً، أيهما كان أكبر.
- ظروف العمل غير الآمنة، أو الظروف المُهدّدة لحياة البشر.
- رفض الإدارة الإذن بالمشاركة مع العمال.
- رفض السماح للعمال بتكوين الجمعيات بحرية (سواء كانت جمعيات رسمية أو غير رسمية) من أجل تحسين بيئة عملهم.
- العلامات الواضحة للاعتداء في مكان العمل بما في ذلك حالات التحرش والتنمر والتمييز والعنف.
- الإشاعات التي تدور حول تقديم بعض العمال رسوماً بغية توظيفهم أو تدور حول عدم حصولهم على الأجر المناسب أو إجبارهم على العمل أو بقائهم في الوظيفة باستخدام أساليب مثل مصادرة جوازات سفرهم.

## دورك

- يتعين عليك -على الفور- إخطار مسؤول الامتثال في شركتك أو استخدام قنوات الإبلاغ المباشر الرسمية في شركة (GE)، إذا ما شهدت أيّاً من الحالات أو الظروف التي تنطوي على أي حالة من الحالات المحتملة لسوء معاملة العمال أو غيرهم من الأشخاص في سلسلة القيمة التابعة لنا.
- يتعين عليك الاطلاع على البيانات العامة الصادرة عن شركة (GE) بشأن حقوق الإنسان، وينبغي لك المشاركة في أي تدريب تقيمه الشركة من أجل فهم كيف يمكننا التأثير في حقوق الإنسان لسلسلة القيمة الممتدة الخاصة بنا.
- يتعين عليك احترام حقوق الإنسان الأساسية لهؤلاء الذين تتعامل معهم، وعليك أن تطلب ذلك من الموردين والمقاولين وشركاء الأعمال أيضاً.
- ينبغي لك اتباع نهج المتابعة الدائمة لمواقع موردي شركة (GE) وعملائها.

## تسليط الضوء على السياسة

تضمن حقوق الإنسان الأساسية توفير ظروف عمل آمنة ومواتية وكذلك حرية تكوين الجمعيات، وحظر عمالة الأطفال أو التشغيل القسري لهم، واحترام أمن المجتمع والبيئة.



## تسليط الضوء على السياسة

عليك توخي الحذر في تعاملاتك مع المنافسين لتجنب افتراض أي من الاتفاقيات غير المناسبة. ذلك أن الاتفاقيات الضمنية أو غير المعلن عنها -التي يبدو عليها مظاهر الخداع أو عدم الإنصاف- من شأنها أن تؤدي إلى الإضرار بالسمعة، وقد تؤدي إلى تحمل عواقب قانونية تشمل -من بين أمور أخرى- غرامات ضخمة وحتى السجن في بعض الأحيان.

# المنافسة العادلة

إننا نحظر المنافسة القائمة على الغش.

## طريقة العمل في شركة GE

- إننا نؤمن بضرورة العمل في ظل سوق حرة تتسم بالنزاهة والتنافسية. إننا نلتزم بجميع قوانين المنافسة ومكافحة الاحتكار في جميع أنشطتنا.
- لا يجوز لنا الدخول في أي اتفاقيات غير سليمة مع شركاتٍ أخرى من أجل تثبيت الأسعار أو الشروط التي نقدمها للعملاء، ولا يجوز لنا أيضًا تخصيص بعض الأسواق أو العملاء أو التلاعب بعملية تقديم العطاءات.

## دورك

- لا تقترح أو تدخل في أي اتفاق أو مذكرة تفاهم مع أي منافس بشأن أي جانب من جوانب أي منافسة بين شركة GE والمنافس بما في ذلك الاتفاقيات المتعلقة بالأسعار وتقديم العطاءات وشروط الصفقة والأجور وتخصيص الأسواق والعملاء.
- لا تقترح أو تدخل في أي اتفاق مع أي طرف آخر بشأن ما إذا كانت ترغب في تقديم عطاء أم لا.
- تجنب التواصل مع المنافسين بأي طريقة كانت والتي من شأنها أن تؤدي إلى وجود اتفاقيات أو تفاهات غير سليمة وغير مناسبة. عليك أن تنأى بنفسك عن أي مواقف تنشأ فيها أي اتفاقيات أو مشاركة لمعلومات بين المنافسين، وعليك أن تبلغ عن ذلك على الفور حسب الإجراءات القانونية/ إجراءات الامتثال.
- عليك فهم واتباع الإرشادات المحددة المعمول بها لدى شركتك بشأن التواصل مع المنافسين والحصول على معلومات المنافسة والتعامل مع تلك المعلومات والمشاركة في أي من الاتحادات التجارية أو المهنية.

## النزاهة في الأفعال

- لا تُقدم أو تتلقى أو تتبادل أي معلومات تنافسية حساسة مع أي من المنافسين أو ممثليهم سواء كان ذلك بصورة شخصية أو إلكترونيًا أو عبر أي من الاجتماعات المتعلقة بالأعمال الصناعية.
- لا تكن طرفًا في أي مناقشات أو اتفاقيات مع الشركات الأخرى بشأن عدم توظيف أو استجداء أي من الموظفين العاملين لديكم أو لديهم ولا تناقش المعلومات المتعلقة بالرواتب أو المميزات مع الشركات الأخرى المنافسة التي تسعى إلى تعيين مجموعة الأشخاص الموهوبين نفسها.

**س:** أتحدث إلى أحد العملاء، وهو يقترح أن يعرض عليّ عرض أسعار أحد المنافسين. ما الذي يجب عليّ فعله؟ هل يمكنني مناقشة أو قبول نسخة من عروض أسعار المنافس التي يقدمها إليّ العميل؟

**ج:** عليك أن ترفض ذلك العرض بكل أدب. لا يجوز لك مطلقًا قبول أي مستندات مؤشراً عليها بكلمة سري أو أي مستندات تعتقد أنها سرية، سواء كان مصدر تلك المستندات أحد العملاء أو من أي مصدر آخر. إذا ما صادفت أيًا من المعلومات السرية التي تخص أحد المنافسين، فعليك التواصل فورًا مع المسؤول القانوني/ مسؤول الامتثال، وسوف يساعدك في تحديد ما إذا كانت هناك ضرورة للإفصاح عن تلك المعلومات أو غيرها إلى المالك أم لا. تذكر دائمًا! قد تكون هناك شروط للإبلاغ في الوقت المناسب.





# الحدُّ من أشكال السداد غير المشروعة

إننا لا نشارك في أي عمل من أعمال الرِّشَا أو غيرها من أعمال الفساد أيًّا كان نوعه.

## تسليط الضوء على السياسة

لا تقتصر المخاوف والشكوك المتعلقة بالرِّشَا على المسؤولين الحكوميين – فالعديد من الدول والشركات تحظر الرِّشَا في القطاع الخاص أيضًا. يمكن النظر إلى أيِّ من الهبات -وعروض الترفيه وأي شيء آخر له قيمة يتم تقديمه في سبيل الحصول على مساعدة أو مقابل غير مشروع- على أنه من الرِّشَا.

## طريقة العمل في شركة GE

- وعليه فإن شركة (GE) تحظر جميع أعمال الرِّشَا في جميع صفقات الأعمال في كل دول العالم سواء كانت تلك الصفقات مع هيئات حكومية أو هيئات من القطاع الخاص.
- إننا نطبق مجموعة من الضوابط الداخلية القوية التي تهدف إلى الحيلولة دون وقوع أي حالة من حالات الرشوة واكتشاف أيِّ منها. ويتضمن ذلك الإجراءات الصارمة المحددة لعمليات التوظيف والإدارة التابعة للغير ممن يتصرفون نيابةً عن شركة GE في الصفقات التجارية.
- إننا نحتفظ بسجلات ودفاتر دقيقة تعكس الطبيعية الحقيقية لجميع الصفقات على نحو صحيح.

## دورك

- يُحظر عليك عرض تقديم أي مدفوعات أو تقديم أي وعود بها أو تقديمها أو الموافقة على تقديمها أو تقديم أي شيء ذي قيمة إلى أي أحد من أجل الحصول على مزايا غير مشروعة للأعمال ينبغي لك الرجوع إلى قواعد إجراءات المجاملات المتعلقة بالأعمال المعمول بها لدى شركة GE قبل تقديم أي مجاملات متعلقة بالأعمال إلى أي طرف خارجي.
- يجب عليك اتباع جميع إجراءات العناية الواجبة المُطبقة لدى شركتك والتي تتطلب اختيار مَنْ (1) يمثلون شركة (GE) في ترويج منتجات شركة (GE) وتسويقها و/أو بيعها إلى العملاء المُحتملين أو (2) يعملون مع (GE) في بيع منتجات شركة (GE) إلى العملاء المُحتملين، اختيارًا جيدًا وأن تكون متوافقة مع أحكام هذه السياسة.
- لا تقدم أيًّا من المدفوعات التيسيرية من أجل تسريع الإجراءات الإدارية الروتينية. الاستثناء الوحيد لهذه المدفوعات ما يكون ضروريًّا من أجل حماية صحتك أنت أو أي موظف آخر وسلامته.

## علامات الخطر (الأعلام الحمراء) التي ينبغي الإبلاغ عنها إلى المسؤول القانوني/ مسؤول الامتثال

- المطالبات المُقدمة من الغير بضرورة تلقي عمولة قبل ترسية أيِّ من العقود/ الصفقات.
- تقديم أي اقتراحات بإدارة أعمال شركة (GE) من خلال ممثل مُعين أو شريك بعينه وذلك بسبب "علاقة اجتماعية" مع ذلك الشخص.
- المطالبة بتقديم مدفوعات إلى أي شخص له صلة بالمعاملة أو الصفقة المطروحة للنقاش
- العمولات التي قد تبدو كبيرة جدًّا بالنظر إلى الخدمات المُقدمة
- "رسوم الخدمات الاستشارية" غير المفهومة في الفواتير



# التعامل مع الحكومات والهيئات الحكومية

إننا نتبع أعلى المعايير الأخلاقية أثناء تنفيذ الأعمال والمعاملات مع الحكومات والهيئات الحكومية.

## طريقة العمل في شركة GE

- إننا نلتزم بجميع شروط وأحكام الاتفاقيات وكذلك القوانين والتشريعات التي تخضع لها شركة GE عند التعامل مع الحكومات والهيئات الحكومية.
- نتسم في تعاملاتنا مع الحكومات والهيئات الحكومية بالمصداقية والأمانة والدقة.
- إننا نطبق مجموعة من الضوابط والمعايير التي تنظم أنشطة الأعمال التي نقوم بها مع الجهات الحكومية على نحو يضمن تحقيق الامتثال في بيئات العمل الخاضعة لتشريعات صارمة.

## دورك

- تعد التعاملات التجارية مع الحكومات والجهات الحكومية مختلفة – لا تسع لتنفيذ أعمال مع الجهات الحكومية دون الرجوع إلى المستشار القانوني لشركتك.
- عليك التحلي بالأمانة وتقديم معلومات وبيانات مكتملة ودقيقة إلى الهيئات الحكومية.
- يتعين عليك أن تكون على دراية ببنود الاشتراطات المفروضة من العملاء الحكوميين وذلك قبل تقديم أي مقترحات و/أو قبول العقود.
- لا يجوز مساعدة أي من العملاء الحكوميين في إعداد مواصفات العطاءات أو تجاهل متطلبات الشراء.
- لا تتجاهل أي من البنود التعاقدية الحكومية أو تقدم منتجات/خدمات إضافية، أو تستبدل المنتجات والخدمات المقرر تسليمها، أو تقدم لعميل أي موافقات دون الحصول على الموافقة الخطية المسبقة من مسؤول التعاقد الحكومي المفوض بذلك.

- لا يجوز لك طلب أو قبول أي معلومات حكومية تتعلق بعملية الاختيار أو معلومات حول المقترح المقدم من المنافس.
- لا تقدم أي عروض أو وعود أو تقدم أي تفويض يقضي بمنح أي شيء ذي قيمة إلى موظف حكومي على نحو يخالف الإرشادات المطبقة لدى الهيئة أو الشركة التي تعمل بها.
- لا تدخل في أي مناقشات مع الموظفين الحكوميين أو أي أشخاص آخرين مقربين منهم وذلك بشأن اقتراح تعيين أو توظيف أي أحد دون الحصول على الموافقة المناسبة.
- في الولايات المتحدة الأمريكية، يتعين على بعض الموظفين تقديم الموافقة المسبقة بشأن بعض المساهمات الشخصية السياسية من أجل الامتثال لقانون "ادفع لتشارك" المعمول به محلياً وعلى مستوى الولاية. فهؤلاء الموظفون هم مسؤولون ومديرون وموظفو مبيعات ومديرون في شركات GE التي تسعى للدخول في عقود مع الحكومات المحلية أو حكومات الولاية في الولايات المتحدة الأمريكية.

## النزاهة في الأفعال

- س:** عرض علي أحد المهندسين العاملين في إحدى الهيئات الحكومية الأمريكية -كنت قد التقيت به أثناء تأدية إحدى الوظائف في السابق- أن يطلعني على بعض المعايير المحددة التي من المقرر أن تتخذها الحكومة لتقييم المقترحات في عمليات الشراء المقبلة. حيث قال لي إنه يريد أن يتأكد أن نحصل على فرصة عادلة في العقد. هل يمكنني قبول ذلك العرض؟
- ج:** لا، إن لم يكن لديك علم بأنه مفوض من قبل مسؤول التعاقدات بأن يطلعك على ذلك. إذا أخبرك المهندس أنه يمتلك التفويض اللازم من قبل مسؤول التعاقد لاطلاعك على ذلك، فعليك أن تسجل المحادثة بينك وبينه في صورة خطية.

## تسليط الضوء على السياسة

تشمل الهيئات الحكومية التي تسري عليها هذه السياسة أيًّا من الحكومات المحلية أو حكومات الولايات أو الحكومات الفيدرالية التابعة للولايات المتحدة الأمريكية وكذلك الدوائر أو الوكالات أو أيًّا من الأدوات التابعة للمنظمات الأمريكية غير الحكومية مثل الهيئات التي تخضع لإحدى الولايات أو تتبعها. ويتضمن ذلك المنظمات العامة الدولية (مثل هيئة الأمم المتحدة والبنك الدولي) والأحزاب السياسية.



# مكافحة غسيل الأموال

إننا نسعى لننأى بشركة GE بعيدًا عن أيّ من أنشطة غسيل الأموال.

## طريقة العمل في شركة GE

### دورك

- إننا لا نتعامل إلا مع العملاء ذوي السمعة الحسنة الذين يشاركون في أنشطة تجارية حقيقية والذين يتكسبون أموالهم من مصادر مشروعة.
- طبقت الشركات التابعة لمجموعة GE مجموعة من المعايير والضوابط لمنع وقوع أيّ من مخاطر غسيل الأموال واكتشافها والتعامل معها.

## أمثلة لحالات غسيل الأموال علامات الخطر

- أي محاولة من قِبَل أي عميل لتقديم معلومات مُضللة وغير صحيحة لفتح حساب مصرفي
- عروض الدفع نقدًا أو المدفوعات الزائدة التي يتبعها طلبات من أجل استرداد الأموال
- الأوامر والمشتريات والمدفوعات التي لا تكون مناسبة أو متناسقة مع حجم تجارة العميل أو نشاطه التجاري
- هياكل الصفقات المعقدة على نحو غير طبيعي
- تحويلات الأموال غير العادية من أو إلى بلدان ليست ذات صلة بالصفقة
- الصفقات التي قد يتم هيكلتها لتفادي تسجيل الشروط أو تفادي الإبلاغ عنها

## تسليط الضوء على السياسة

يمكن أن تحدث حالات غسيل الأموال في أي علاقات عمل قد تتضمن إرسال أو استقبال أموال بما في ذلك ما كان منها من العملاء أو الموردين أو الموزعين أو النظراء أو الوكلاء.

- عليك أن تعي جيدًا مواطن علامات الخطر في أنشطة شركتك ومشاركتها وأن تراقبها جيدًا. عليك مراقبة علامات الخطر طوال فترة علاقة أي طرف مع شركة GE.
- ينبغي لك اتباع سياسات "اعرف عميلك/ اعرف مورّدك" وذلك لمعرفة ما إذا كان أيّ منهم مُدرجًا في قائمة الرصد والمراقبة، ولأخذ الحيطة والحذر اللازمين.
- عليك اتخاذ الإجراءات المعقولة لمعرفة وتحديد المالك المستفيد التابع لذلك الطرف، بمعنى الشخص صاحب السلطة الفعلية والمُطلقة على الكيان أو الهيئة الذي تتعامل معه.
- إذا كنت تتعامل مع مدفوعات واردة فعليك معرفة هوية مَنْ يقدم المدفوعات ومن أين يقدمها والسبب وراءها.
- يمكنك زيارة البوابة الإلكترونية لقواعد الامتثال في الشركة وذلك للاطلاع على أيّ من الشروط المحلية المتعلقة بمكافحة غسيل الأموال (AML) الخاصة بشركتك (بمعنى الإبلاغ عن أيّ من الأنشطة المُريبة).





## تسليط الضوء على السياسة

حاول الحصول على الإرشادات من مسؤولي الامتثال لقوانين التجارة الدولية أو المستشار القانوني في شركتك إذا ساورتك بعض الشكوك حول معاملة الاستيراد/ التصدير التي أنت بصدد تنفيذها. اعثر عليها على الموقع الإلكتروني [itc.ge.com](http://itc.ge.com)

# الامتثال لقوانين التجارة الدولية

إننا نلتزم بجميع القوانين الدولية المنظمة لجميع أنشطة التصدير والجمارك والعقوبات الاقتصادية.

## طريقة العمل في شركة GE

- إننا نتمثل لضوابط التجارة العالمية والعقوبات الاقتصادية التي تحظر التعامل التجاري مع بعض الدول والحكومات والهيئات والأفراد.
- تتمثل شركة (GE) لمتطلبات الجمارك المفروضة على عمليات استيراد البضائع وتصديرها.
- نطبق مجموعة من السياسات المتعلقة بالدول الراحية للإرهاب (SSTs) التي يحتاج تنفيذ الصفقات معها إلى الحصول على تفويض من الجهات الرسمية الحكومية.

## المصطلحات الأساسية

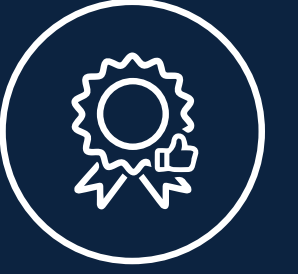
- **ماذا يُقصد بالاستيراد؟** انتقال شيء مادي من بلد إلى بلد آخر. تتولى جميع الدول تنظيم عمليات استيراد البضائع وتفرض الضرائب والرسوم الجمركية بناءً على قيمة تلك البضائع. تركز شروط الاستيراد والجمارك تحديداً على الأشياء المادية لا على التحويلات غير الملموسة.
- **ماذا يُقصد بالتصدير؟** انتقال شيء مادي أو برامج أو وسائل تقنية من بلد إلى بلدٍ آخر. تقوم العديد من الدول بتنظيم عمليات الصادرات بناءً على حساسية تلك المواد حسب منظور ومعايير الأمن القومي. يمكن أن تتضمن الصادرات رسائل بريد إلكتروني أو تحويل ملفات، أو محادثات بالإضافة إلى شحن بضائع.

## دورك

- الجمارك
- لا ينبغي الاستعانة إلا بوكلاء الجمارك المعتمدين من قبل شركة (GE).
- ينبغي اتباع جميع الإجراءات التجارية المعمول بها فيما يتعلق باستيراد البضائع.
- لا بد من توفير معلومات دقيقة وكاملة ومُحدثة للفريق المختص بشؤون الجمارك في شركتك بشأن صفقات الاستيراد التي تتضمن بضائع خطيرة.
- عليك التأكد من الامتثال الكامل لمتطلبات البرنامج الخاص وذلك قبل المطالبة بالحصول على تخفيض للرسوم الجمركية.

## ضوابط التصدير

- استخدم برامج أو تكنولوجيا تصنيف البضائع المتعلقة بعملية التصدير لمعرفة ما إذا كانت تلك البضائع تتطلب الحصول على تصريح حكومي من أجل التصدير أم لا.
- ينبغي لك اتباع سياسات "اعرف عميلك/ اعرف مورِّدك" وذلك لمعرفة ما إذا كان أيٌّ منهم مُدرجاً في قائمة الرصد والمراقبة.
- عليك التأكد من أن عملية التصدير التي تقوم بها لا تساهم في تنفيذ أي استخدامات محظورة مثل انتشار الأسلحة النووية والأغراض العسكرية في بعض الدول.
- لا تُجر أي أعمال داخل أي من الدول الراحية للإرهاب أو التي تشملها قوانين العقوبات وذلك دون الحصول على الموافقات الرسمية.
- لا تستجب لأي دعوة للمقاطعة، سواء كانت دعوة لمقاطعة إسرائيل أو غيرها من دعوات المقاطعة أو الممارسة التجارية التقييدية.



# الجودة

إننا نلتزم بمجموعة من معايير الجودة واشتراطاتها التي تخضع لها جميع الخدمات والمنتجات الخاصة بنا.

## طريقة العمل في شركة GE

- ينبغي لك إعداد سجلات دقيقة بشأن الجودة والاحتفاظ بتلك السجلات، على سبيل المثال: نتائج الاختبار، وتقارير المعاينة والفحص، وسجلات عمليات التصنيع. لا يجوز بأي حال من الأحوال التلاعب في المستندات أو تزويرها أو تزويدها ببيانات غير دقيقة.
- لا تتجاوز ضوابط الجودة، ولا تتبع الطرق المختصرة التي من شأنها أن تُقوّض مستويات الجودة والسلامة، أو تخرق الامتثال التشريعي الذي تخضع له منتجات شركة (GE) وخدماتها.
- تجنب التضليل والكذب بشأن مستويات الجودة والسلامة أو مقاييس الإنتاجية عند التعامل مع عمليات الإبلاغ الداخلية أو الخارجية.

## النزاهة في الأفعال

**س:** أثناء أحد اجتماعات مراجعة معايير الجودة بشأن أحد المتطلبات الهندسية الخاصة، نما إلى علم أحد الموظفين وجود تأخير بسبب بعض مراجعات الجودة. قام الموظف الذي ألم به ضيق بالتواصل مع مدير الموقع المسؤول عن مراجعات الجودة. طالب الموظف مدير الموقع بضرورة إنجاز المراجعات بحلول اليوم التالي وأن يتعهد بعدم حدوث أي تأخير آخر. هل ينبغي لمسؤول الموقع أن يقلق بسبب نبذة الحديث التي تظهر في رسالة البريد الإلكتروني ويمارس المزيد من الضغط من أجل تسريع مراجعات الجودة.

**ج:** نعم، لا بد من مراجعة أي من حالات عدم المطابقة وعدم الامتثال - تلك المراجعات لا يمكن التغافل عنها أو تجاوزها، رغم التأخير الذي قد تتسبب فيه. ومع ذلك فإنه من غير المقبول ممارسة أي من الموظفين أي من مستويات الضغط لتسريع أو التحايل على أي من مراجعات الجودة المطلوبة والضرورية. يتعين على مسؤول الموقع أن يسرع من وتيرة أدائه وعمله، وأن يرفع ما لديه من مخاوف تتعلق بالنزاهة؛ حيث أن ذلك يُعد من المخالفات المحتملة للسياسات المعمول بها.

- إن جودة منتجات شركة (GE) وخدماتها هي المحور الرئيسي في تشكيل سُمعة الشركة وموطن قوتها التنافسية.
- وتُعد الجودة في شركة (GE) مسؤولية الجميع. إن المستويات المناسبة من الجودة تساعد في:
  - تأمين سلامة موظفينا وعملائنا، والمستفيدين من الخدمات التي يقدمها عملاؤنا.
  - تعزيز مستويات رضا العملاء.
- تمثل شركة (GE) لجميع القوانين واللوائح المتعلقة بجودة منتجاتها وسلامتها وحسن أدائها في جميع الدول التي تُقدم فيها شركة (GE) منتجاتها وخدماتها.

## دورك

- ينبغي لك الامتثال لجميع السياسات والإجراءات المعمول بها في شركتك، إلى جانب الأدلة الإرشادية المتعلقة بمتطلبات الجودة والسلامة والمتطلبات التشريعية المتعلقة بمنتجات والخدمات.
- يتعين عليك فقط التعهيد إلى الموردين المعتمدين الذين تنطبق عليهم اشتراطات السلامة والجودة المطبقة لدى شركة (GE)، ومن يلتزمون دائماً باشتراطات السلامة.
- عليك السعي دائماً إلى التحسين المستمر لمستويات الجودة عن طريق استخدام تعقيبات العملاء، والتوجهات العصرية في الإنتاج، ومفاهيم تقليل الهدر.
- إذا كنت من المشاركين في تصميم أحد المنتجات أو الخدمات، أو عمليات التصنيع أو التوزيع أو تقديم الخدمات:



## تسليط الضوء على السياسة

إننا نعكس ونعرض بأمانة وبصدق التقارير المالية والمحاسبية للأنشطة التجارية والاقتصادية لأعمال الشركة على نحو يتوافق مع الممارسات والمعايير والتشريعات المحاسبية

# رفع التقارير وحفظ السجلات

إننا نقوم بإعداد سجلات دقيقة بشأن أنشطة الأعمال والاحتفاظ بتلك السجلات

## طريقة العمل في شركة GE

- إننا نقوم بإعداد معلومات مالية كاملة ودقيقة ومُحدثة لاستخدامها في التقارير المقدمة إلى الإدارة والمستثمرين والمُشرعين والمستفيدين.
- إننا نضمن أن تكون قرارات الإدارة مبنية على تحليلات مالية سليمة تستند إلى حقائق كاملة في ظل وجود اعتبارات مناسبة للمخاطر القصيرة الأجل أو البعيدة الأجل.
- إننا نلتزم بجميع السياسات المعمول بها في الشركة وغيرها من القوانين السارية وأي تشريعات تنظم عمليات المستندات والسجلات.
- إننا نطبق مجموعة من الضوابط الداخلية والعمليات الفعّالة التي تعكس الصفقات والمعاملات بكل دقة والتي تعمل كذلك على الحد من الصفقات غير السليمة واكتشافها.

## علامات الخطر التي يجب الإبلاغ عنها

- النتائج المالية التي تبدو غير متناسقة مع الأداء ذي الصلة.
- التحايل على إجراءات المراجعة والاعتمادات.
- المراسلات والاتصالات غير المُكتملة والمُضلة بشأن أي من المعلومات الجوهرية أو الإبلاغ عن أي من الصفقات.

## دورك

- ينبغي لك تطبيق مجموعة من الضوابط الداخلية والعمليات الفعّالة التي تعكس الصفقات والمعاملات بكل دقة والتي تعمل كذلك على الحد من الصفقات غير السليمة واكتشافها.
- يتعين عليك حماية الأصول المادية والمالية وأصول الملكية الفكرية الخاصة بشركة GE.
- ينبغي لك الاحتفاظ بسجلات مُكتملة ودقيقة ومُحدثة على نحو يعكس جميع صفقات الأعمال بصورة مناسبة.
- يجب أن تكون جميع المستندات لديك دقيقة ومُكتملة، كما ينبغي لك اتباع جميع السياسات المعمول بها لدى الشركة فيما يتعلق بالمدة المقررة للاحتفاظ بتلك السجلات ومتي ينبغي لك التخلص منها.
- تجنب تزوير النتائج المالية أو القياسات المترية غير المالية (القياسات المترية التي تستند إليها القرارات التشغيلية في الغالب) للوفاء بأهداف الأداء.
- لا تشارك في أي من الصفقات المشبوهة وغير السليمة بما في ذلك تلك التي جرى فيها -عن عمد- تضليل تقارير الأطراف مثل العملاء والموردين.
- عليك الحصول على النصيحة والإرشاد من فريق المراقبة أو مسؤول الامتثال أو مسؤول الشكاوى إذا ما نما إلى علمك وجود أي معاملات أو صفقات مُربية أو محل شك.





# العلاقات مع الموردين

تحكم علاقتنا بجميع الموردين مجموعة من الممارسات القانونية والعادلة والمنصفة.

## تسليط الضوء على السياسة

يجب أن يخضع جميع موظفي (GE) لإجراءات العناية الواجبة وذلك قبل أن تتمكن من العمل معهم. التعهيد فقط إلى فريقٍ يتمتع بالأهلية للالتزام بعقود التوريد.

## طريقة العمل في شركة GE

## دورك

- إننا لا نتعامل إلا مع الموردين الذين: يتشاركون معنا التزامنا بالنزاهة، والمؤهلين لتوريد المنتجات والخدمات التي يجري تحديدها، والذين يلتزمون بجميع القوانين المعمول بها، وكذلك اللوائح وتوقعات (GE).
- يتعين على جميع الموردين التابعين لشركة (GE) الالتزام بالدليل الإرشادي بشأن النزاهة للموردين والمقاولين والاستشاريين ("الدليل الإرشادي بشأن النزاهة للموردين").
- إننا نحافظ على سلامة المعلومات الخاصة بشركة GE وتلك الخاصة بالموردين بما في ذلك المعلومات السرية ومعلومات الملكية وغيرها من المعلومات والبيانات الشخصية.
- إننا نعامل الجميع بكل نزاهة واحترام.

- يتعين عليك اتباع العمليات المتبعة من قبل شركتك بشأن العطاءات التنافسية للموردين وكذلك مراجعة إجراءات العناية الواجبة بشأن التأهيل.
- ينبغي لك الإبلاغ عن أي من المخاوف التي تصادفك فيما يتعلق بأي من منشآت المورد أو معاملته للعمال أو الموردين أو ممارسات الأعمال.
- ينبغي لك حماية معلومات الملكية الخاصة بشركة GE وكذلك معلوماتها السرية بما في ذلك -متى كان ذلك ممكناً- إبرام اتفاقيات سرية بخصوص هذا الشأن. يتعين عليك حماية المعلومات السرية وغيرها من المعلومات الشخصية التي يوفرها المورد لشركة GE.
- ينبغي لك تجنب حالات تضارب المصالح وذلك عند اختيارك للموردين ولا تقبل أي هدايا أو أي شيء ذي قيمة يقدمه على نحو غير سليم.

## علامات الخطر التي يجب الإبلاغ عنها

- الظروف غير الآمنة في المنشآت التابعة للمورد.
- موظفو المورد الذين يبدو أنهم عُرضة للخطر أو يخضعون لأي من حالات العمل القسري.
- أي من حالات الإهمال التي تبدو من الموردين بشأن المعايير البيئية في المنشآت التابعة لهم.
- الموردون الذين ليس لديهم سجل في ممارسة الأعمال التجارية في الولاية القضائية المعنية التي سيشاركون فيها.
- الموردون الذين ليس لديهم خبرة كافية للقيام بالأعمال.



## تسليط الضوء على السياسة

يمكنك إحالة ما لديك من مخاوف بشأن حالات سوء الاستخدام أو الاستخدام غير المناسب لمعلومات الملكية لشركة GE أو مصادر معلوماتها أو أي مخاوف تتعلق بحمايتها وذلك عبر [security.ge.com](http://security.ge.com) أو عن طريق التواصل مع مديرك أو مسؤول الشكاوى أو مدير الشؤون القانونية أو شؤون الخصوصية أو أمن المعلومات أو مسؤول الامتثال أو غير ذلك من قنوات الإبلاغ المباشر.

# الاستخدام المقبول

إننا نستخدم معلومات الملكية الخاصة بشركة GE وكذلك مصادر المعلومات ومواردها بطريقة مسؤولة.

## طريقة العمل في شركة GE

- ينبغي لنا استخدام وحماية المعلومات المتعلقة بشركتنا وعملائنا وموظفينا والموردين التابعين لنا بطريقة سليمة ومناسبة.
- وبالمثل، يجب أن نحسن استخدام وحماية الأنظمة والأجهزة وغيرها من وسائل التكنولوجيا الحديثة المستخدمة في حفظ معلومات الملكية الخاصة بشركة GE.

## ما المقصود بموارد معلومات GE؟

- جميع الأنظمة والأجهزة وغيرها من الوسائل التقنية الحديثة التي تخضع لإدارة شركة GE ولموافقتها من أجل معالجة معلومات الملكية الخاصة بشركة GE وتخزين تلك المعلومات ونقلها.
- جميع المعدات المملوكة أو المستأجرة لشركة GE ويشمل ذلك الحواسيب والأجهزة المتنقلة والحواسيب اللوحية.
- الأجهزة الأخرى مثل الأجهزة المتنقلة الشخصية التي يجري الموافقة على استخدامها من أجل تنفيذ أعمال شركة GE (بمعنى تلك التي يجري استخدامها بموجب برنامج "جلب الجهاز الشخصي").

## دورك

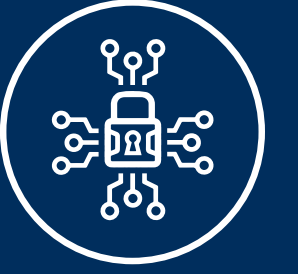
- لا يجوز تخزين معلومات الملكية الخاصة بشركة GE إلا على مصادر المعلومات التابعة لشركة GE.
- لا يجوز استخدام الهوية الممنوحة لك من قبل شركة GE (على سبيل المثال: المسمى الوظيفي أو عنوان البريد الإلكتروني أو بيانات الدخول) إلا في الأماكن المصرح بها بموجب هذه السياسة، ولأغراض أعمال شركة GE المسموح بها.

- ينبغي إعادة مصادر المعلومات الخاصة بشركة GE إلى الشركة عندما لا تكون تلك المصادر مُستخدمة أو إذا جرى استبدالها، وكذلك عندما يكون الموظف بصدد ترك العمل في شركة GE؛ للاطلاع على التعليمات بخصوص هذا الشأن.
- يجب الحد من استخدام مصادر معلومات GE والوصول إلى الإنترنت وخطة بيانات الهاتف المحمول والبريد الإلكتروني لأي أغراض أخرى بحيث تكون لمدة/مقدار معقول بخلاف ما كان لأغراض الأعمال. يجب ألا يكون ذلك الاستخدام مخالفاً للقوانين المحلية أو أي من السياسات أو الإرشادات أو المعايير المطبقة لدى شركة GE، أو متعارضاً مع مهامك الوظيفية.
- يجب عدم تخزين معلومات الملكية الخاصة بشركة GE أو الاحتفاظ بها أو عمل نسخة احتياطية منها على أي من الحواسيب أو الأجهزة المحمولة أو أجهزة تخزين الوسائط أو مساحات التخزين السحابية الشخصية أو غير المملوكة لشركة GE.
- لا تستخدم الأجهزة والوسائل التقنية المحظورة من قبل شركة GE أو من قبل أي من الهيئات الحكومية.
- لا تستخدم مصادر معلومات شركة GE لأي من الأغراض غير القانونية مثل الوصول إلى المواد التي يجري توزيعها بصورة غير قانونية مثل المواد الجنسية الصريحة أو غيرها من المواد غير المناسبة.

## النزاهة في الأفعال

**س:** أنا بعيدٌ عن حاسوبي المحمول وفي حاجة إلى التواصل مع أحد الزملاء بشأن المشروع الذي أعمل عليه. هل يمكنني أن أرسل إليه رسالة بريد إلكتروني من حساب البريد الإلكتروني الشخصي.

**ج:** لا، لا يجوز لك استخدام حسابات البريد الإلكتروني الشخصية لإجراء أعمال GE. ويتضمن ذلك أي مراسلات ذات صلة بالعمل مع أي من الزملاء أو العملاء أو الموردين، ولا يجوز لك أيضاً أن ترسل لنفسك أي مواد تحتوي على أي معلومات تعود ملكيتها إلى شركة GE. يتعين عليك الانتظار إلى حين تمكنك من الدخول مرة أخرى على حساب البريد الإلكتروني التابع لشركة GE.



# أمن الفضاء الإلكتروني

إننا نحمي أنظمة التشغيل وشبكات الإنترنت والأجهزة التي لدينا ضد أي من حالات السرقة أو الفقد أو الوصول غير المصرح به.

## طريقة العمل في شركة GE

• تجنب النقر على أي روابط أو فتح أي مرفقات مُرسلة إليك من مستخدمين غير معروفين.

• عند نشر أيٍّ من المعلومات عبر الإنترنت، لا تقم بالإفصاح عن أي أسرار تجارية أو معلومات الملكية أو غيرها من المعلومات التجارية الحساسة التي تعود ملكيتها إلى شركة GE.

## دورك

• لا يجوز استخدام مصادر معلومات شركة GE إلا للأغراض المصرح لك بها.

• لا تستخدم البريد الشخصي أو غيره من الأجهزة غير المعتمدة أو البرمجيات غير المعتمدة وغير المصرح باستخدامها لإجراء أعمال أو أنشطة شركة GE.

• ينبغي فهم شروط استخدام تطبيقات التعاون الخاصة بشركة (GE) بما في ذلك الطرق التي ينبغي استخدام تلك التطبيقات فيها وكذلك أنواع البيانات المسموح باستخدامها في كل تطبيق من تلك التطبيقات.

• ينبغي لك التأكد من إرسال معلومات شركة (GE) التي يجري مشاركتها مع الغير عن طريق مجموعة من الطرق المعتمدة والمؤمنة والمحمية على نحوٍ مناسب من قبل الغير.

• نسعى إلى حماية شبكات الإنترنت الخاصة بالشركة وكذلك أنظمتها ومنتجاتها وعملياتها وخدماتها وما تقدمه من وسائل تقنية (مصادر المعلومات لشركة (GE))، وكذلك معلومات الملكية الخاصة بشركة (GE) الشاملة التي تحويها. إننا نصم مصادر المعلومات والمنتجات الخاصة بشركة (GE) مع أخذ المسائل الأمنية في الحسبان وبناءً عليه نطبق مجموعة من الضوابط الأمنية المتعددة المستويات.

• نراقب مصادر معلومات شركة GE بما يتوافق مع القوانين المعمول بها من أجل حماية أمن شركة (GE) ومعلومات الملكية الخاصة بها وكذلك الحفاظ على عملياتها والامتثال للقوانين المعمول بها والتزامات الأعمال.

• إننا نطلب من الغير التابعين للأطراف الخارجية ممن تقع في جورتهم أي من معلومات الملكية الخاصة بشركة GE نيابة عنها بتنفيذ ضوابط وإجراءات أمن المعلومات التي تتوافق مع المعايير المطبقة لدى شركة GE ونقوم بأنفسنا بتقييم تلك الضوابط والمعايير.

## إرشادات ونصائح حول الحفاظ على أمن الموارد وسلامتها

• ينبغي لك تأمين نسخ معلومات الملكية الخاصة بشركة GE وأجهزتها في حالة عدم استخدامها.

• يجب استخدام كلمات مرور قوية، ولا تشارك كلمات المرور مع أي أحد.

• تجنب الاتصال بأيٍّ من الشبكات العامة أو شبكات الواي فاي غير المؤمنة.





## تسليط الضوء على السياسة

هناك بعض الملكيات الفكرية الخاصة بشركة (GE) هي من إنتاج موظفيها كجزء من مهامهم الوظيفية. إننا نطلب من موظفينا الاطلاع والتوقيع على اتفاقية معلومات الملكية الفكرية والابتكارات لموظفي شركة (EIPIA) (GE) وذلك بمجرد توظيفهم.

# حقوق الملكية الفكرية

إننا نقوم بتأمين حقوق الملكية الفكرية الخاصة بشركة GE للحفاظ على ميزتنا التنافسية.

## طريقة العمل في شركة GE

- سندافع عن حقوق الملكية الفكرية الخاصة بالشركة ضد أي حالة من حالات الاستغلال أو الاستخدام غير المصرح به وذلك للحفاظ على ابتكاراتنا التكنولوجية وعلامتنا التجارية.
- وبدورها تحترم شركة (GE) أيضاً حقوق الملكية الفكرية الخاصة بالغير وتتخذ جميع الخطوات اللازمة من أجل تجنب انتهاك أي من الحقوق التابعة للغير.

## ماذا يُقصد على وجه التحديد بالملكية الفكرية؟

- تتضمن الملكية الفكرية الابتكارات وعمليات التصنيع والعلامات التجارية وخطط الأعمال ومستندات التسويق والرسومات، والبرمجيات وأشكال المنتجات ومعلومات الملكية. إننا نحمي معلومات الملكية عن طريق براءات الاختراع، والأسرار التجارية والعلامات التجارية وحقوق النشر والتأليف والتصميمات.

## دورك

- ينبغي لك الإفصاح لمستشار شؤون الملكية الفكرية في شركتك على الفور عن أي ابتكار من الابتكارات الجديدة التي تتوصل إليها كجزء من مهامك الوظيفية.
- ينبغي لك تصنيف المستندات والمعلومات وغيرها من البيانات الخاصة بشركة (GE) وترميزها وتخزينها ومشاركتها فقط بما يتوافق مع سياسة تصنيف معلومات الملكية وترميزها ومعالجتها (PICLH) المعمول بها لدى شركة (GE)، وينبغي لك التأكد من عدم وصول أي من الأشخاص إلى المعلومات والمستندات إلا من تكون هناك حاجة مشروعة وقانونية لاطلاعهم عليها.

- لا يجوز لك تزويد أي من الغير بأي معلومة من معلومات الملكية الخاصة بشركة (GE) دون الحصول على الموافقة الداخلية وإبرام اتفاقيات السرية اللازمة مع الغير بشأنها.
- لا يجوز لك استخدام أو نشر أي من معلومات الملكية الخاصة بشركة (GE) إلا لأغراض مصلحة شركة (GE) كما لا يجوز استخدامها من أجل المصالح الشخصية.
- بعد ترك العمل بشركة (GE)، يُحظر عليك التعامل مع معلومات الملكية أو غيرها من المعلومات أو الملكية الفكرية الخاصة بشركة (GE) أو الاطلاع عليها أو استخدامها.
- يحظر عليك إحضار أي من معلومات الملكية الخاصة بالغير أو الوصول إليها أو الاحتفاظ بها أو مشاركتها، بما في ذلك حقوق الملكية الفكرية من أصحاب عملك السابقين وذلك دون الحصول على الاستشارة المناسبة وكذلك الموافقة المسبقة من مستشار شؤون الملكية الفكرية في الشركة التي تعمل بها.

## النزاهة في الأفعال

- س:** أحتاج إلى إرسال معلومات الملكية إلى موظفين آخرين عاملين لدى شركة GE ولكنني لست متأكدًا مما إذا كانت تلك المعلومات تحتاج إلى ترميزها أم لا. كيف لي أن أعرف أن المعلومات على الأقل سرية؟
- ج:** سل نفسك هل ستحدث مشكلة إذا ما وصلت تلك المعلومات إلى الأيدي الخاطئة؟ بعبارة أخرى، إذا ما جرى الإفصاح عن هذه المعلومات بصورة غير مناسبة، فهل سيكون هناك أي ضرر على سُمعة شركة GE أو أعمالها؟ إذا كانت الإجابة "نعم" على تلك الأسئلة، فمن ثم تُعد المعلومات على الأقل سرية. إذا كان لديك أي أسئلة، فسل مديرك، و/أو مستشار شؤون الملكية الفكرية في الشركة التي تعمل بها.



# الخصوصية

احترام شركة (GE) لحقوق خصوصية الأفراد.

## طريقة العمل في شركة GE

- نلتزم بالتحلي بالمسؤولية عند تجميع البيانات الشخصية ومعالجتها وحمايتها. إننا نقوم بذلك على نحو يتوافق مع قوانين الخصوصية المعمول بها وكذلك وفقًا لالتزام شركة (GE) بحماية البيانات الشخصية.
- إننا نجري عمليات معالجة البيانات الشخصية بكل نزاهة وشفافية وعلى نحو يتوافق مع القانون، كما أننا نكفل حقوق الأفراد على نحو يتوافق مع القانون المعمول به.
- تجعل شركة (GE) عملية معالجة البيانات الشخصية محدودة في أقل مستوى مطلوب للوفاء بالأغراض المشروعة المحددة لأعمالها.

## ماذا يُقصد بالمعلومات الشخصية على وجه التحديد؟

- البيانات الشخصية هي أي معلومات تُحدد هوية الشخص على نحو مباشر أو غير مباشر وتشمل أمثلة تلك المعلومات: الاسم، وبيانات تسجيل الدخول الأحادي للشركة (GE SSO)، وعنوان المنزل، ورقم الهوية الوطنية، والبيانات المتعلقة بالمزايا والمدفوعات.

## دورك

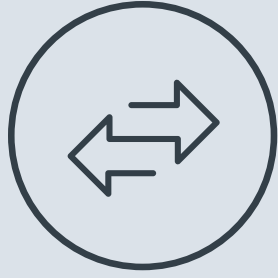
- قصر الاطلاع على البيانات الشخصية ومعالجتها على الحد الذي يكون ضروريًا لأغراض الأعمال المشروعة والمحددة.
- الاحتفاظ بالبيانات الشخصية فقط طالما كان ذلك ضروريًا. يجب اتباع الجداول الزمنية المتعلقة بعمليات الحفظ المُطبقة وتأمين إجراءات التخلص والحذف على النحو الذي يُطبق في شركتك و/أو وظيفتك.
- ينبغي مراعاة مسألة الخصوصية منذ البداية عند تصميم أي نظام أو تطبيق أو عملية أو منتج.
- يتعين حماية البيانات الشخصية التي يتعامل بها الموردون وذلك عن طريق تنفيذ العقود المناسبة وتقييمات الأمن ومنهج الخصوصية عبر التصميم وتأمين عمليات الإرسال مع هؤلاء الموردين.

## النزاهة في الأفعال

- س:** لقد حصلنا على إذن باستخدام البيانات الشخصية الخاصة بالعميل كجزء من البحث الذي نجريه، هل يمكننا استخدامها من أجل التسويق أيضًا؟
- ج:** لا، إن المعلومات الشخصية المُصرح باستخدامها لغرض مُعين، لا يجوز استخدامها لأي غرض جديد أو غير مناسب.

## تسليط الضوء على السياسة

عليك الإبلاغ عن أي مخاطر أو حوادث سواء كانت معروفة أو مشكوكًا فيها تتضمن بيانات شخصية وذلك على الفور عبر الموقع الإلكتروني [security.ge.com](https://security.ge.com)، أو من خلال التواصل مع مدير قسم الخصوصية التابع للشركة أو عن طريق قنوات الإبلاغ المباشر.



## تسليط الضوء على السياسة

إن الإفصاح التأكيدي لا يعني بالضرورة أنه لا توجد أي من حالات تضارب المصالح أو أن النشاط غير سليم. من الضروري أن تفصح على نحو كامل حتى تتمكن شركة GE من مساعدتك في تجنب أي من المواقف التي قد تمثل إخلالاً بسياسة تضارب المصالح المعمول بها لدى شركة GE

# سياسة تضارب المصالح

إننا نتجنب تضارب المصالح

## طريقة العمل في شركة GE

### دورك

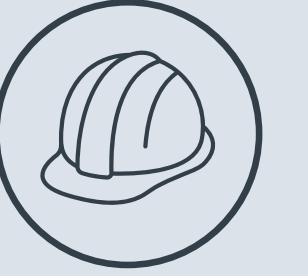
- ينبغي لك الإفصاح عن أي حالات تضارب مصالح فعلية أو مُحتملة وذلك عبر الإنترنت باستخدام الاستبيان الإلكتروني للإفصاح عن تضارب المصالح (eConflicts of Interest)، عندما تنضم إلى فريق العمل في شركة GE وعليك تحديثه متى لزم الأمر.
- ينبغي لك تحديث الاستبيان قبل الدخول في أي موقف من المواقف التي قد تشكل تضارب مصالح مُحتملاً أو فعلياً.
- إذا كنت تعمل في بلدٍ من البلدان التي تسري بها طرق بديلة مُعتمَدة للإفصاح عن تضارب المصالح، فمن ثم يمكنك تقديم استبيان خطي إلى (1) مديرِك و(2) مدير الموارد البشرية أو مستشار القسم القانوني أو مدير قسم الامتثال.

- لا تتخذ أي قرارات تخص أعمال شركة (GE) إلا إذا كانت تصب في مصلحة شركة (GE) وعليك أن تتأى بتلك القرارات عن أي مصالح شخصية.
- لا تحاول أن تستفيد أي استفادة شخصية من أي من الفرص التي قد تعود بالنفع على (GE) أو تصب في مصلحتها والتي قد تكتشفها بسبب منصبك في (GE) أو بسبب أي معلومات أو ملكيات تعود إليها.
- لا تستخدم أي من موارد (GE) أو أي من ملكيتها الفكرية أو الأوقات المُخصصة لأعمالها أو منشآتها من أجل الأغراض الشخصية.
- ينبغي لجميع العاملين في شركة (GE) تجنب أي من حالات تضارب المصالح الفعلية أو المُحتملة أو المتوقعة. عندما لا يكون تجنب تلك الحالات ممكناً، أو إذا لم تكن متأكداً من ذلك فسيكون عليك الإفصاح.

## أمثلة الإفصاح عن التضارب في المصالح

- المصالح المالية في أي شركة يمكنني أن أوثر من خلالها شخصياً أو يكون لي منافع مالية من أعمال شركة (GE)
- العمل مع أو توظيف أو الإشراف على الآخرين ممن تربطك بهم علاقات شخصية.
- العمل الخارجي (بمقابل أو دون مقابل)
- العضويات في المجالس الخارجية
- الهبات من الموردين





# البيئة والصحة والسلامة

إننا نحمي العاملين لدينا والمجتمعات التي نعمل بها.

## طريقة العمل في شركة GE

- إننا نلتزم على نحو صارم بجميع قوانين البيئة والصحة والسلامة (EHS) التي تخضع لها العمليات والأنشطة التي نقوم بها.
- إننا نعد ونتبع مجموعة من تدابير السلامة في العمل لضمان سلامة بيئة العمل والحيلولة دون وقوع أي إصابات.
- إننا نقوم بوضع المعايير البيئية ونحافظ عليها ونراقبها لضمان عدم تجاوز نسب الانبعاثات الناتجة عن أنشطتنا الحدود التي يسمح بها القانون.
- إننا نقوم بتقييم مخاطر البيئة والصحة والسلامة وذلك لأي من الأنشطة التي نقوم بها- سواء عند تصميم منتج جديد أو عمليات البيع في الأسواق أو عند بناء مصنع جديد أو شراء شركة جديدة وبناءً على ذلك نجهز الفرق ومواقف العمل بناءً على ذلك.

## دورك

- يتعين عليك فهم جميع تدريبات البيئة والصحة والسلامة (EHS) المُسندة إليك والالتزام بها.
- ينبغي اتباع الإجراءات والعمليات المتعلقة بالبيئة والصحة والسلامة المُطبقة لدى شركة (GE) وذلك من أجل اكتشاف المخاوف المتعلقة بالبيئة والصحة والسلامة الموجودة في موقع عملك والتغلب عليها. عندما تساورك أي من الشكوك، ينبغي لك الرجوع إلى مسؤول البيئة والصحة والسلامة في شركتك.
- ينبغي لك الاعتراض على أي عمليات غير آمنة أو غير سليمة قد تلاحظها في مكان عملك بما في ذلك المنشآت التابعة لشركة (GE) أو أي موقع من مواقع العملاء أو مواقع المشاريع.

- يتعين عليك إيقاف أي أعمال تبدو غير سليمة أو غير آمنة أو تلك التي تساورك الشكوك حيالها.

## أمثلة لعلامات الخطر التي يجب الإبلاغ عنها بشأن الصحة والسلامة والبيئة

- عدم الحصول على التصاريح التنظيمية والامتثال لها
- تجاهل الأعمال المنصوص عليها كتابةً التي تغفل أو تسقط دفاعات البيئة والصحة والسلامة أو تعرض السلامة للخطر
- الثغرات الأمنية أو ثغرات الاستعدادات للحالات الطارئة
- الصيانة غير السليمة للأدوات والمعدات
- الافتقار إلى معدات الوقاية أو حيازة معدات معيبة بما في ذلك واقيات الماكينات والعتاد الشخصي
- القيادة غير الآمنة
- عدم تنفيذ إجراءات إغلاق مصادر الطاقة ووضع لافتات عليها (LOTO) أو إجراءات الحماية من السقوط
- النفايات أو المنتجات الخطرة المشحونة على نحو غير سليم
- المواقف غير الآمنة خارج موقع الأعمال مثل المواقع التابعة للعميل أو مواقع المشاريع

## تسليط الضوء على السياسة

يجب عليك التوقف عن العمل وتنبيه الإدارة أو مدير شؤون البيئة والصحة والسلامة إذا نما إلى علمك وجود أي مخاطر أو أي مخالفات للمعايير المطبقة لم يجر التعامل معها ومعالجتها.



# التداول الداخلي والإفصاح عن معلومات داخلية عن أداء الأسهم

إننا نسعى إلى ضمان الاستخدام والحماية المناسبة للمعلومات السرية غير المتاحة للعامّة

## طريقة العمل في شركة GE

• إننا نمتنع عن استخدام أو مشاركة أي معلومات شخصية غير متاحة للعامّة

## أمثلة للمعلومات الجوهرية

- الإيرادات، والأرباح، وهوامش الربح، والتدفقات النقدية أو المالية وغيرها من التوقعات أو النتائج المالية
- الدعاوى القضائية أو المطالبات أو التحقيقات الأساسية
- التعديلات التي تطرأ على الإدارة
- عمليات الاستحواذ، والتصرفات، أو إعادة التنظيم التحويلية الكبيرة
- نتائج عمليات التدقيق
- المحركات الرئيسية لأداء الأعمال

## دورك

• لا يجوز لك شراء أو بيع أي أوراق مالية (مثل الأسهم والسندات أو مشتقاتها) تخص شركة GE أو غيرها من الشركات إذا حصلت على معلومات ليست متاحة للعامّة والتي من شأنها أن تؤثر على سعر تلك الأوراق المالية (التداول الداخلي)

## تسليط الضوء على السياسة

تُحدد سياسة شركة (GE) معايير السلوك التي تحكم الموظفين وغيرهم ممن يطلعون على معلومات جوهرية أو معلومات غير متاحة للعامّة وتحظر عمليات التداول الداخلية أو إفشاء المعلومات الداخلية.

- لا يجوز أن تُوصي أحدًا آخر أو تقترح عليه شراء أو بيع أيّ من الأسهم أو غيرها من الأوراق المالية الخاصة بأي شركة من الشركات بما في ذلك شركة (GE)، عندما تتوفر لديك أي معلومات جوهرية غير متاحة للعامّة عن الشركة (إفشاء معلومات داخلية عن أداء الأسهم)
- تجنب مشاركة المعلومات غير المتاحة للعامّة وذلك مع أي شخص خارج شركة GE ما لم يكن ذلك ضروريًا لتنفيذ أنشطة شركة GE ولكن في ظل تنفيذ الضوابط والتدابير المناسبة (مثل اتفاقية عدم الإفشاء مع أحد الموردين).
- ينبغي لك الامتناع عن مناقشة شؤون الأعمال التجارية غير المتاحة للعامّة مع أفراد أسرته أو أصدقائك
- لا يجوز لك العمل في وظيفة مستشار مستقل خارج الشركة فيما يتعلق بأيّ من الشؤون التجارية التي تدرج ضمن إطار مهامك الوظيفية في شركة (GE).

## النزاهة في الأفعال

**س:** أثناء اجتماع الفريق، علمت أن شركة GE تُخطط للاستحواذ على شركة أخرى هل يمكنني شراء أسهم في تلك الشركة قبل الإعلان عن عملية الاستحواذ تلك؟ ماذا عن شراء أسهم في شركة GE؟

**ج:** لا ولا، إذا ما علمت أن شركة (GE) بصدد شراء إحدى الشركات أو الدخول في أيّ من عقود الشراء الكبيرة، فعليك افتراض أن تلك المعلومات هي معلومات غير متاحة للعامّة إلى أن تُعلن شركة (GE) أو الطرف الآخر عن تلك المعاملة، وأن يُتاح الوقت الكافي للسوق لاستيعاب تلك المعلومات.



# الأمن

إننا نسعى إلى الحفاظ على مستويات السلامة والأمن في جميع العمليات التي نقوم بها على مستوى العالم وذلك للعاملين لدينا والعاملين معنا

## طريقة العمل في شركة GE

### دورك

- ينبغي لك إنشاء بيئة عمل آمنة والحفاظ عليها.
- عليك الانتباه دائماً إلى البيئة المحيطة بك؛ تلك البيئة، قد تكون أحد المواقع التابعة لشركة (GE)، أو موقع تابع لأحد العملاء أو مكان عام.
- يجب عليك الالتزام بتدابير وإجراءات الدخول والخروج. ارتد شارتك وتأكد من ارتداء الآخرين لها.
- ينبغي لك عمل ترتيبات السفر عن طريق تدابير السفر لشركة GE، ويجب أن تمتثل لمتطلبات سياسة GE T&L.
- إذا كنت من مُضيفي أو منظمي إحدى الفعاليات التي تقيمها شركة (GE)، فعليك العمل على تأمينها وذلك باستكمال الأداة الخاصة بالفعالية لشركة (GE) على الموقع الإلكتروني [srcm.portal.ge.com](http://srcm.portal.ge.com).

## النزاهة في الأفعال

- س:** رأيت مقاولاً يلتقط صوراً أثناء وجوده في منطقة تابعة لشركة GE قد يكون لديه إذن بذلك ولكنك لست متأكداً. ما أفضل تصرف يمكنني القيام به؟
- ج:** ينبغي على الفور الاتصال بحارس الأمن المحلي في المكان أو مسؤول الأمن في الموقع وإبلاغه بما رأيته. في معظم الأحوال لا يُسمح بالتقاط الصور وفي الغالب يتطلب الأمر الحصول على إذن.

## تسليط الضوء على السياسة

إذا رأيت أو شعرت بأي شيء غير سليم، فعليك الإبلاغ عن ذلك. يمكنك الإبلاغ عن المخاوف الأمنية التي تساورك أو الحالات المشكوك فيها إلى مدير الموارد البشرية أو مستشار القسم القانوني أو مدير قسم الامتثال أو مسؤول الشكاوى، كما يمكنك التواصل معنا على [srcm.portal.ge.com](http://srcm.portal.ge.com).

## أدوات السفر بأمان: الاتصال في حالات الطوارئ

- قبل السفر، نوصيك بأن تُدرج معلوماتك الشخصية وتقوم بتحديثها وذلك في ملف السفر الخاص بك لدى شركة GE إذا كان هناك أي شيء أو حدث (طبيعي أو من صنع البشر) من شأنه أن يعرضك للخطر أثناء السفر، فإن الإدارة في شركة GE ترغب في الاطمئنان على سلامتك. إذا تعذر علينا التواصل معك، فسوف نتصل بأرقام الطوارئ التي زدتها بها وسنحاول مراقبة سلامة وضعك.





## تسليط الضوء على السياسة

لا يحتاج الموظفون إلى التيقن بشأن وقوع أي من تلك المخالفات، بل ينبغي لهم الإبلاغ عن تلك المخاوف والشكوك علي الفور متى توفر لديهم حُسن النية بأن شيئاً ما غير مناسب قد حدث، أو أن مخالفة للقانون أو لسياسة الشركة قد وقعت.

• مسؤول التدقيق الداخلي

• مجلس إدارة شركة (GE)

• وكذلك -دون الإفصاح عن هوية الشاكي- عبر الموقع الإلكتروني  
inside.integrity.ge.com

لا تتضمن هذه السياسة أي بند من شأنه أن يمنع أي شخص من الإبلاغ عن المخالفات المحتملة للقانون وذلك إلى السلطات الحكومية.

## كيف يجري التحقيق في الشكاوى

تفحص (GE) جميع الشكاوى والمخالفات المُثارة بشأن النزاهة. وأثناء عملية التحقيق، تقوم (GE) بـ:

• تكليف فريق تحقيق مستقل ومحايد.

• استجلاء الحقائق من خلال المقابلات الشخصية و/أو مراجعة المستندات.

• التوصل إلى الاستنتاجات متى كان ذلك مناسباً وذلك من خلال الحقائق التي يتمكن الفريق من الحصول عليها.

• التوصية بالإجراءات التصحيحية متى كان ذلك ضرورياً.

• تزويد الشخص المتقدم بالشكوى (إذا كانت هويته معلومة) بالتعليقات حول النتيجة، مع المحافظة على خصوصية وسرية بيانات جميع المشاركين في العملية برمتها.

# الإبلاغ المباشر

إننا خير تجسيد للنزاهة على أرض الواقع

## طريقة العمل في شركة GE

• تسعى (GE) إلى تعزيز بيئة عمل منفتحة يحظى فيها الموظفون بالتشجيع للإبلاغ عن مخاوفهم وشكوكهم بشأن النزاهة عبر العديد من القنوات وذلك بكل أريحية دون خوف من أي إجراءات انتقامية.

• تحظر شركة GE تمامًا اتخاذ أي إجراء انتقامي بسبب الإبلاغ عن تلك الشكوك أو المشاركة في أي من التحقيقات النزاهة.

• تحافظ (GE) على سرية الشكاوى والمخاوف المُثارة وكذلك أطراف تلك الشكاوى إلى أقصى حد ممكن بما يتوافق مع سير عملية التحقيق الكاملة والعادلة. لن يُفصح المحققون عن المعلومات إلا بما يتوافق مع قاعدة "الحاجة إلى المعرفة".

## كيفية الإبلاغ عن المخاوف والشكوك

يمكنك اختيار الشخص الذي قد تتحدث إليه بشأن أي من مشكلات النزاهة المحتملة ويمكنك التواصل معه شخصياً أو عبر الهاتف، أو خطياً.

### تتضمن قنوات الإبلاغ المتوفرة:

• المديرون

• مسؤول الموارد البشرية

• المسؤول القانوني أو مسؤول الامتثال

• مسؤول الشكاوى



**E&C**

أخلاقيات العمل  
والامتثال