



اتصل بنا



خصوصية البيانات



ضوابط التجارة  
الدولية



التداول الشخصي



شركاء الأعمال  
العناية الواجبة



سياسة مكافحة  
الرشوة والفساد



تضارب المصالح



قواعد السلوك  
المهني



الصفحة  
الرئيسية



MUBADALA

# قواعد السلوك المهني





اتصل بنا



خصوصية البيانات



ضوابط التجارة  
الدولية



التداول الشخصي



شركاء الأعمال  
العناية الواجبة



سياسة مكافحة  
الرشوة والفساد



تضارب المصالح



قواعد السلوك  
المهني



الصفحة  
الرئيسية

يمكننا معاً أن نكفل التقدير الفوري لمجموعة مبادلة من خلال قواعد السلوك المهني وأخلاقيات العمل التي تتبعها، والتي تتجلى في كل ما نقوم به، أينما كنا.



# رسالة الإدارة

ومن منطلق كوننا شركة استثمار عالمية تتمثل مهمتها في تحقيق عوائد مالية مستدامة للمساهم - حكومة أبوظبي - تمثل قواعد السلوك المهني هذه المعايير التي يتعين علينا اتباعها والآمال العريضة المرجوة من المساهم. وقد أعدت هذه الوثيقة لتمكيننا من تحقيق أهدافنا التجارية مع العمل بأعلى مستويات النزاهة.

تشكل هذه القواعد الأساس الذي تقوم عليه الثقافة الداعمة لأعمالنا المتسقة مع معاييرنا الأخلاقية، ونؤكدنا تلك القواعد بأن أخلاقيات العمل تتطلب أفعالاً؛ إذ لا يمكن غرسها من خلال وثيقة، ولا يمكن فصلها عما يصدر عنا من أقوال وأفعال.

## خلدون خليفة المبارك

الرئيس التنفيذي للمجموعة والعضو المنتدب  
شركة مبادلة للاستثمار





اتصل بنا



خصوصية البيانات



ضوابط التجارة  
الدولية



التداول الشخصي



شركاء الأعمال  
العناية الواجبة



سياسة مكافحة  
الرشوة والفساد



تضارب المصالح



قواعد السلوك  
المهني



الصفحة  
الرئيسية

# المقدمة

تحدد هذه القواعد المبادئ الأساسية والمعايير والسلوكيات اللازمة لتحقيق أهدافنا ودعم قيمنا؛ حيث تبين بوضوح أننا لا نتبع القانون فحسب بل نسعى جاهدين لتتلى بأعلى مستويات السلوك المهني والنزاهة.



تفاصيل السياسة



التعريفات



المعلومات



سلوكيات السوق



العلاقات الخارجية



سلوكيات العمل الداخلية



الثقافة



المقدمة



رسالة الإدارة



اتصل بنا



خصوصية البيانات



ضوابط التجارة الدولية



التداول الشخصي



شركاء الأعمال العناية الواجبة



سياسة مكافحة الرشوة والفساد



تضارب المصالح



قواعد السلوك المهني



الصفحة الرئيسية



## على من تنطبق هذه القواعد؟

تنطبق هذه القواعد على كل من يعمل مباشرة مع مجموعة مبادلة أو من يمثلها، بما في ذلك جميع الموظفين والمديرين لدى شركة مبادلة والشركات التابعة لها. كما نطلب من المقاولين، والشركاء، والاستشاريين، والموردين لدينا الالتزام بقواعد السلوك المهني الخاصة بشركاء الأعمال.

تستكمل هذه القواعد بعدد من السياسات التي تقدم مزيداً من الإرشادات التفصيلية. فعلى الرغم من أننا نسعى جاهدين لتقديم إرشادات واضحة بخصوص التزاماتنا الأخلاقية، إلا أنه لا يمكن لأي سياسة أن تغطي جميع السيناريوهات. إن عدم وجود إرشادات بشأن التعامل مع مواقف معينة لا يعفينا من مسؤولية التصرف على نحو يتفق مع القانون ويمثل لأعلى المعايير الأخلاقية لسلوكيات العمل في جميع الأوقات. يمكنكم دائماً طلب المساعدة من مكتب السلوكيات المهنية والامتثال في حال عدم توافر إرشادات محددة بشأن مسألة معينة.

## من يدير برنامج السلوكيات المهنية والامتثال؟

يُعد مجلس إدارة شركة مبادلة المسؤول عن ضمان وجود برنامج فعال للسلوكيات المهنية والامتثال. وبناءً على تعليمات صادرة عن مجلس الإدارة، أنشأ الرئيس التنفيذي والعضو المنتدب لمجموعة مبادلة مكتباً مستقلاً للسلوكيات المهنية والامتثال لتطوير وتنسيق ودعم برنامج السلوكيات المهنية والامتثال في جميع أقسام و وحدات مجموعة مبادلة. ويضطلع مكتب السلوكيات المهنية والامتثال بالمسؤولية عن تقديم تقارير إلى لجنة التدقيق والمخاطر والامتثال التابعة لمجلس الإدارة، ويتمتع كذلك بإمكانية الوصول المباشر إلى مجلس مراجعة السلوكيات المهنية والامتثال الذي يضم معظم أعضاء الإدارة التنفيذية العليا لشركة مبادلة، وذلك فضلاً عن تلقي الدعم من المجلس.

## ما الدور الذي يضطلع به مكتب السلوكيات المهنية والامتثال؟

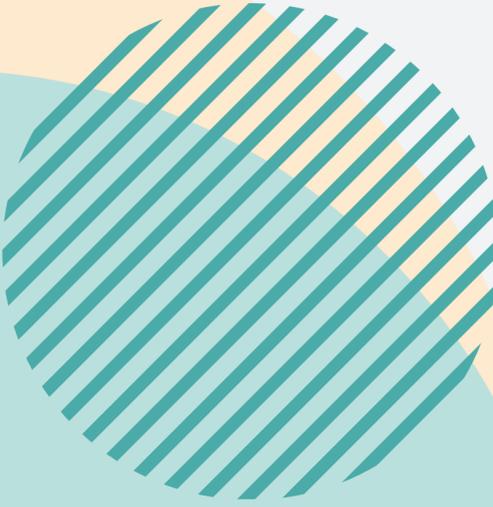
يتولى مكتب السلوكيات المهنية والامتثال إدارة وتطوير ودعم جميع جوانب برنامج السلوكيات المهنية والامتثال لمجموعة مبادلة. وتتضمن مسؤولياته، على سبيل المثال لا الحصر:

- تعزيز ثقافة السلوكيات المهنية والامتثال.
- التأكد من التزام الجميع - لا سيما الإدارة - بالسلوكيات المهنية.

- إنشاء وإدارة برنامج شامل للسلوكيات المهنية والامتثال بشكل يمكّنه من مجابهة سلوكيات العمل غير القانونية أو غير الأخلاقية، واكتشافها في حالة حدوثها.
- تقييم مخاطر السلوكيات المهنية وإجراء اختبارات للتأكد من استجابة الضوابط الداخلية لتلك المخاطر.
- التحقيق في الانتهاكات التي يُزعم أنها ارتُكبت في حق القانون أو اللوائح أو السياسات والإجراءات، ومعالجتها، وضمان محاسبة كل من يصدر عنه سلوك غير لائق باتساق وإنصاف.

## ما الدور الذي يضطلع به الموظف؟

- يقع على عاتق كل شخص مسؤولية الالتزام بالسلوكيات المهنية والامتثال. فسواء كنتم تتعاونون مع مجموعة مبادلة أو تعملون لديها فإنكم بذلك توافقون على الوفاء بهذه المسؤوليات، وعلى الالتزام بقواعد السلوك المهني لدينا وقيمنا. أما أولئك الذين لا يتبعون قواعد السلوك المهني فهم يُعْرَضُونَ أنفسهم، وزملاءهم، ومجموعة مبادلة بأكملها للمخاطر.
- يقع على عاتقكم مسؤولية قراءة هذه القواعد وأي سياسات وإجراءات ذات صلة، وفهمها، والالتزام بها. وقد يؤدي انتهاك هذه القواعد إلى تعرّضكم لإجراءات تأديبية تشمل إنهاء عملكم، أو فرض عقوبات جنائية أو مدنية عليكم، أو الأمرين معاً.
- اتباع القوانين واللوائح المعمول بها.
- التمسك بالتزامنا بالقيام بكل ما هو صائب دائماً.
- إظهار ما تتحلون به من أخلاق ونزاهة ومساءلة في جميع الأوقات، وتوقّع الشيء ذاته من الآخرين.
- فهم متطلبات هذه القواعد وغيرها من سياسات السلوكيات المهنية والامتثال، والالتزام بها.
- توفير الموارد والدعم المناسبين لضمان التنفيذ التام لهذه القواعد.
- الانتهاء من التدريب المخصص المتعلقة بهذه القواعد.



تفاصيل السياسة



التعريفات



المعلومات



سلوكيات السوق



العلاقات الخارجية



سلوكيات العمل الداخلية



الثقافة



المقدمة



رسالة الإدارة



اتصل بنا



خصوصية البيانات



ضوابط التجارة الدولية



التداول الشخصي



شركاء الأعمال العناية الواجبة



سياسة مكافحة الرشوة والفساد



تضارب المصالح



قواعد السلوك المهني



# لمحة عامة عن قواعد السلوك المهني:

- ✓ نحن ملتزمون بثقافة السلوكيات المهنية والامتثال التي ندير بها مشروعاتنا العالمية بكل نزاهة وبما يتوافق مع القوانين، والقواعد، واللوائح المعمول بها.
- ✓ نشجعكم على الإفصاح دائماً عن أي انتهاكات تُرتكب في حق القانون، أو القواعد، أو اللوائح، أو السياسات، أو قواعد السلوك المهني هذه بمجرد اكتشافها أو الاشتباه بوقوعها.
- ✓ تتعامل مع الجميع باحترام، ولا تتسامح مع أي معاملة غير منصفة، أو مضايقة، أو تمييز، أو إساءة، أو انتقام تُرتكب في حق أي فرد داخل بيئة العمل.
- ✓ نحمي المعلومات الحساسة، والسرية، والجهرية، والبيانات الشخصية.
- ✓ نختر بعناية عملاءنا، وشركاءنا، ومورديننا ونطالبهم بممارسة أنشطتهم التجارية بطريقة مهنية وأخلاقية وبما يتفق مع القوانين، والقواعد، واللوائح المعمول بها.
- ✓ نقدّم الهدايا وسُبل الضيافة المعقولة والملائمة ونقبلها، وتبغ القوانين العالمية لمكافحة الرشوة والفساد، وتتجنب أي صورة من صور تضارب المصالح قد تنتهك القوانين المعمول بها أو تضر بالعلاقات التي نقيمها أو السمعة التي نتحلى بها.
- ✓ نحرص على بناء شراكات استراتيجية مع الحكومات وتحمل المخاطر والمسؤوليات الخاصة المترتبة على تلك العلاقات.
- ✓ نحمي أصولنا وسمعتنا من خلال اتباع الضوابط الداخلية والممارسات المالية والمحاسبية المعترف بها.
- ✓ نتبع القوانين والمعايير التجارية الدولية، بما في ذلك حماية الملكية الفكرية، ونحظر التداولات الداخلية والسلوك المُخل بالمنافسة، وملتزم بالأحكام التي تنظم الواردات، والصادرات، والتجارة الدولية.



تفاصيل السياسة



التعريفات



المعلومات



سلوكيات السوق



العلاقات الخارجية



سلوكيات العمل الداخلية



الثقافة



المقدمة



رسالة الإدارة



اتصل بنا



خصوصية البيانات



ضوابط التجارة  
الدولية



التداول الشخصي



شركاء الأعمال  
العناية الواجبة



سياسة مكافحة  
الرشوة والفساد



تضارب المصالح



قواعد السلوك  
المهني



الصفحة  
الرئيسية

# الثقافة

- النزاهة
- الإفصاح
- الاحترام والإنصاف



تفاصيل السياسة



التعريفات



المعلومات



سلوكيات السوق



العلاقات الخارجية



سلوكيات العمل الداخلية



الثقافة



المقدمة



رسالة الإدارة



اتصل بنا



خصوصية البيانات



ضوابط التجارة الدولية



التداول الشخصي



شركاء الأعمال العناية الواجبة



سياسة مكافحة الرشوة والفساد



تضارب المصالح



قواعد السلوك المهني



الصفحة الرئيسية



### ما يجب معرفته:

- تمثّل النزاهة المبدأ الذي يمنحنا غاية مشتركة، ويقدم لنا التوجيهات اللازمة حول كيفية التصرف والعمل.
- التزامنا بالنزاهة له دلالة وواقع ملموس وينعكس ذلك فقط عندما نتصرف بها باستمرار، ونؤكد عليها بصفة متكررة، ونيسر إجراء حوار مفتوح حولها، ونفرض المساءلة عنها.
- تُعد السلوكيات التي نسمح بها هي السلوكيات التي نشجع على التحلي بها، والممارسات التي نكافؤها هي الممارسات التي نؤكد على اتباعنا لها.
- تتمثل ثقافتنا في مجموع قيمنا والسلوكيات التي نتحلى بها والممارسات التي تتبعها.
- تتطلع إلى قياداتنا ليكونوا القدوة في السلوك المهني، وللعمل على بناء وتطوير الثقافة الصحيحة في بيئة العمل.

### ما يجب فعله:

- إثبات التحلي بالسلوك الأخلاقي، والتحدث علانيةً وباستمرار عن دور النزاهة في بيئة العمل.
- موازنة الحوافز لمكافأة من يتبع النزاهة في أداء عمله، بدلاً من النظر إلى مجرد الأداء.
- إبلاغ مكتب السلوكيات المهنية والامتثال بأي انتهاكات تُرتكب في حق هذه القواعد.



### انتبه إلى:

- الظن واهما أن القيم والثقافة التي تنص شركتنا على اتباعها بعيدين كل البعد عما يصدر عنا من أقوال وأفعال.
- لا بد من الحذر من الأشخاص الذين يتصدون لثقافتنا والتزامنا بالنزاهة، بدلاً من دعمهما.



# النزاهة

القيم هي الأساس الذي تستند إليه ثقافتنا، وتُعد الإدارة مخطّطها، ونحن مصممها.



تفاصيل السياسة



التعريفات



المعلومات



سلوكيات السوق



العلاقات الخارجية



سلوكيات العمل الداخلية



الثقافة



المقدمة



رسالة الإدارة



اتصل بنا



خصوصية البيانات



ضوابط التجارة الدولية



التداول الشخصي



شركاء الأعمال العناية الواجبة



سياسة مكافحة الرشوة والفساد



تضارب المصالح



قواعد السلوك المهني



الصفحة الرئيسية



## ما يجب معرفته:

- نشجع الصراحة والإفصاح، ونرجو من كل فرد في الشركة طرح أي أسئلة أو مخاوف تراوده بشأن السلوكيات المهنية أو الامتثال بحسن نية، دون الخوف من الانتقام - حتى لو ثبت فيما بعد أنه مخطئ.
- يمكنك أيضًا طرح أي سؤال أو الإبلاغ عن أي مشكلة دون أن تكشف عن هويتك.
- كل من يشارك بأعمال انتقامية ضد أي شخص يبلغ عن مشكلة، سوف يخضع لإجراءات تأديبية.
- تمثل السرية عنصرًا أساسيًا من أجل حمايتكم وحماية عملية التحقيق، ولن يتم الكشف عن المعلومات بشكل تام إلا لمن يحتاجون إلى معرفتها فقط.
- لن يتم التسامح مع البلاغات الكاذبة، والمبالغ فيها عن قصد، والبلاغات المقدمة بسوء نية، وقد يخضع مقدموها لإجراءات تأديبية.

## ما يجب فعله:

- الإبلاغ عن المخاوف بحسن نية، والامتناع عن إثارة المخاوف لمجرد وجود اختلافات شخصية أو اختلافات في بيئة العمل.
- عدم القلق بشأن عواقب الإبلاغ عن أي مشكلة. لن يتحمل أي شخص أي عقوبة نتيجة الإبلاغ عن مخالفة ممكنة أو عواقب سلبية أخرى تنجم عنها، حتى لو أدى ذلك إلى خسارة أعمالنا أو إلحاق ضرر مالي بها أو تحملنا أي خسارة أو ضرر آخر.
- محاولة حل أي مشاكل شخصية تواجهونها في بيئة العمل، أو طرحها على الموارد البشرية أو المدير، قبل الإبلاغ عنها رسميًا.
- التعاون مع التحقيقات عند الطلب، بحيث يتم إيجاد حل مناسب وعاجل للمشاكل.
- احترام سرية التحقيقات، والامتناع عن مشاركة أي معلومات تتعلق بالتحقيق باستثناء ما تصدر بشأنه توجيهات. لا تتوقع معرفة نتيجة التحقيق إلا إذا كنت ستنفذ إجراءات المتابعة أو ستساعد فيها.
- إذا شاهدت أي مشكلة فعليك الإبلاغ عنها!



# الإفصاح

تعتبر السلوكيات المهنية والامتثال مسؤولية الجميع. وعلى أي شخص يشهد أي انتهاك يُرتكب أو قد ارتكب في حق أي قانون، أو قاعدة، أو لائحة، أو سياسة، أو هذه القواعد، أو شاهد سلوكًا غير أخلاقي في بيئة العمل أن يفصح عما شهده.



تفاصيل السياسة



التعريفات



المعلومات



سلوكيات السوق



العلاقات الخارجية



سلوكيات العمل الداخلية



الثقافة



المقدمة



رسالة الإدارة



اتصل بنا



خصوصية البيانات



ضوابط التجارة الدولية



التداول الشخصي



شركاء الأعمال العناية الواجبة



سياسة مكافحة الرشوة والفساد



تضارب المصالح



قواعد السلوك المهني



الصفحة الرئيسية



### ما يجب معرفته:

- ننفذ مشروعاتنا وأعمالنا في العديد من البلدان وعبر مختلف الثقافات.
- ينبغي أن يعامل بعضنا بعضًا باحترام ونزاهة، وأن لا تتسامح مطلقًا مع أي شكل من أشكال المضايقة أو السلوك المسيء أو العدواني.
- أن تتحلى بالقدرة على تحديد الأشكال المختلفة للتحرش التي قد تشمل أمورًا من بينها: التمر، والتمييز، والترهيب، والعنف الجسدي، والتحرش الجنسي.
- نلتزم بمبادئ حقوق الإنسان الدولية المعمول بها.
- نمثل لجميع القوانين، والقواعد، واللوائح المعمول بها المتعلقة بممارسات العمل.
- نوفر بيئة عمل آمنة وصحية لجميع موظفينا.
- ينبغي ألا نستغل الأطفال، أو القاصرين، أو العبيد، أو ضحايا الاتجار، وألا نوظفهم أو نسعى إلى استغلالهم بأي شكل من الأشكال.

### ما يجب فعله:

- معاملة الجميع باحترام وكرامة دون استخدام التهديد أو الإهانة أو التمييز مطلقًا، أو استخدام لغة أو أفعال إيحائية أو مهينة حتى وإن كانت في سياق التعليقات الانتقادية.
- احترام المعايير الثقافية في الدولة التي تعمل فيها وتجاه الموظفين الذين تعمل معهم.
- التأكد من أن جميع القرارات المتعلقة بالعمل -مثل التوظيف والترقية، وغيرهما- يجري تطبيقها بإنصاف وبشكل قانوني ومتسق مع العمليات ذات الصلة، وأنها جميعًا تستند إلى الجدارة ومتطلبات العمل.
- إبلاغ مكتب السلوكيات المهنية والامتثال بأي مخاوف تتعلق بالاحترام والإنصاف.



### انتبه إلى:

- التعدي على المساحة الخاصة بالغير أو الاتصال الجسدي غير المرغوب فيه.
- التمييز أو التحرش أيًا كان نوعه.

# الاحترام والإنصاف

تكمُن قوتنا في الكفاءات التي يتمتع بها موظفونا وفي تنوعهم أيضًا؛ لذا علينا احترام حق كل فرد منهم في الحفاظ على كرامته.



تفاصيل السياسة



التعريفات



المعلومات



سلوكيات السوق



العلاقات الخارجية



سلوكيات العمل الداخلية



الثقافة



المقدمة



رسالة الإدارة



اتصل بنا



خصوصية البيانات



ضوابط التجارة  
الدولية



التداول الشخصي



شركاء الأعمال  
العناية الواجبة



سياسة مكافحة  
الرشوة والفساد



تضارب المصالح



قواعد السلوك  
المهني



الصفحة  
الرئيسية

# سلوكيات العمل الداخلية

- ◀ تضارب المصالح.
- ◀ إدارة الأصول، والضوابط المفروضة



تفاصيل السياسة



التعريفات



المعلومات



سلوكيات السوق



العلاقات الخارجية



سلوكيات العمل الداخلية



الثقافة



المقدمة



رسالة الإدارة



اتصل بنا



خصوصية البيانات



ضوابط التجارة الدولية



التداول الشخصي



شركاء الأعمال العناية الواجبة



سياسة مكافحة الرشوة والفساد



تضارب المصالح



قواعد السلوك المهني



الصفحة الرئيسية



### ما يجب معرفته:

- ينشأ **النزاع** إذا تداخلت الأنشطة المالية، أو التجارية، أو الاجتماعية، أو العلاقات الشخصية مع موضوعية مكان العمل أو الولاء لمجموعة مبادلة، أو إذا بدا كذلك.
- قد يؤدي **تضارب المصالح** الناتج عن إقامة علاقات تجارية أو مالية مع أصحاب المصلحة التابعين لأطراف ثالثة إلى نشوء مخاطر تجارية، وقد يؤدي ذلك إلى الخضوع للمراقبة.
- يُعد استخدام مجموعة مبادلة على أنها منصة تعزز المصالح الشخصية مباشرة (سواءً الأنشطة التجارية أو غيرها) أو تصب في مصلحة الأصدقاء أو العائلة تضاربًا غير مقبول في المصالح.
- يتعين عليكم التصريح والسعي للحصول على موافقة بشأن أي تضارب محتمل أو فعلي في المصالح، أو الإقرار بعدم وجود أي تضارب من هذا القبيل.

### ما يجب فعله:

- التعرّف على متطلبات الإفصاح الخاصة **بسياسة تضارب المصالح** وفهمها، وطرح أي استفسارات عند الحاجة إلى مزيد من الإيضاحات.
- تجنّب القيام بأي نشاط يؤدي إلى تضارب في المصالح، أو حتى نشوء تضارب، بين مصالحك الشخصية ومصالح مجموعة مبادلة.
- الإفصاح عن أي تضارب فعلي، أو متوقّع، أو محتمل في المصالح قد يكون لديك لحماية نفسك وحماية المجموعة.
- اتباع أي قيود مفروضة عليك نتيجة الإفصاح عن تضارب المصالح.
- إبلاغ مكتب السلوكيات المهنية والامتثال بأي مخاوف تتعلق بتضارب المصالح.



### انتبه إلى:

- العلاقات الشخصية القائمة مع المنافسين الحاليين، أو المحتملين، أو العملاء، أو الموردين لمجموعة مبادلة.
- عدم وضوح الحدود الفاصلة بين أي أنشطة خارجية وعملك لدى مجموعة مبادلة.
- تعيين أحد أفراد الأسرة أو صديق مقرب، أو ترفيته، أو الإشراف عليه.

# تضارب المصالح

يتعين أن تكون أي أنشطة تجري خارج العمل قانونية، سواء كانت مالية، أو تجارية، أو غير ذلك. ولا ينبغي لهذه الأنشطة أن تتساوم أو تؤثر، أو حتى أن تبدو كأنها تتساوم أو تؤثر - على الموضوعية والمسؤوليات في مكان العمل.



تفاصيل السياسة



التعريفات



المعلومات



سلوكيات السوق



العلاقات الخارجية



سلوكيات العمل الداخلية



الثقافة



المقدمة



رسالة الإدارة



اتصل بنا



خصوصية البيانات



ضوابط التجارة  
الدولية



التداول الشخصي



شركاء الأعمال  
العناية الواجبة



سياسة مكافحة  
الرشوة والفساد



تضارب المصالح



قواعد السلوك  
المهني



الصفحة  
الرئيسية



### ما يجب معرفته:

- تحدد سياسات تفويض الصلاحيات سلطات اتخاذ القرار نيابة عن الشركة، وقد يخضع أي فرد لإجراءات تأديبية في حال التصرف خارج نطاق التفويض الممنوح له.
- يساهم اتباع إجراءات عمليات الشراء والتعاقدات القانونية السليمة إلى رفع القيمة وحماية الشركة.
- يتعين تسجيل المعلومات المالية والتجارية بشكل دقيق ومتسق، وبما يتوافق مع معايير الإبلاغ ذات الصلة.
- لا تتسامح مطلقاً مع **الاحتيال** أو أي عمل غير قانوني مشابه يتسم بالخداع، أو التحايل، أو خيانة الأمانة من أجل الحصول على المال، أو الممتلكات، أو الخدمات، أو بغرض الحصول على مزايا شخصية أو تجارية.
- يمكن اعتبار تحريف الحقائق أو المعلومات المالية أو الاستيلاء على أصول الشركة للاستخدام الشخصي احتيالياً أو سرقة، وقد يُعرض مرتكب هذه الأفعال لعقوبات مدنية أو جنائية أو كليهما معاً، و/أو الخضوع لإجراءات تأديبية.
- لن يتم التسامح مع سرقة ممتلكاتنا، أو ممتلكات زملائنا، أو أطراف ثالثة أو إتلافها، وقد يؤدي إلى إجراءات قانونية أو تأديبية، أو كليهما معاً.

### ما يجب فعله:

- لا بد أن تكون على علم بنطاق سلطتك وأن تبقى ملتزماً بها بموجب تفويض السلطات ذي الصلة الممنوح لك.
- عليك إشراك الشؤون القانونية والحوكمة والمشتريات عند التعاقد مع أي طرف ثالث.
- قبل توقيع وإرسال أي مستند يحتوي على توقيعك، تحقق من نطاق سلطتك وتأكد من صحة الوقائع واكتمالها.
- يتعين الإبلاغ عن أي مؤشرات أو حالات اشتباه في وجود أخطاء مالية، أو احتيال، أو سرقة، أو غير ذلك من أشكال سوء السلوك.
- إبلاغ مكتب السلوكيات المهنية والامتثال بأي مخاوف تتعلق بإدارة الأصول والضوابط.



### انتبه إلى:

- طلبات الموافقة على المستندات المهمة ومعالجتها، مثل الاتفاقيات أو العقود التي يتم التعجيل بها أو الإسراع فيها دون مبرر.
- التلاعب بتفويض الصلاحيات أو عملية المشتريات في سبيل تحقيق مكاسب شخصية أو من خلال الإهمال.

## إدارة الأصول والضوابط

نعتمد على سياساتنا وإجراءاتنا في وضع معاييرنا التنظيمية، ونلتزم بها امتثالاً للقوانين واللوائح المعمول بها، وكذلك المعايير المالية والمحاسبية.



تفاصيل السياسة



التعريفات



المعلومات



سلوكيات السوق



العلاقات الخارجية



سلوكيات العمل الداخلية



الثقافة



المقدمة



رسالة الإدارة



اتصل بنا



خصوصية البيانات



ضوابط التجارة الدولية



التداول الشخصي



شركاء الأعمال العناية الواجبة



سياسة مكافحة الرشوة والفساد



تضارب المصالح



قواعد السلوك المهني



الصفحة الرئيسية

# العلاقات الخارجية

- ◀ مكافحة الرشوة والفساد
- ◀ العمل لدى الحكومات
- ◀ شركاء الأعمال



تفاصيل السياسة



التعريفات



المعلومات



سلوكيات السوق



العلاقات الخارجية



سلوكيات العمل الداخلية



الثقافة



المقدمة



رسالة الإدارة



اتصل بنا



خصوصية البيانات



ضوابط التجارة  
الدولية



التداول الشخصي



شركاء الأعمال  
العناية الواجبة



سياسة مكافحة  
الرشوة والفساد



تضارب المصالح



قواعد السلوك  
المهني



الصفحة  
الرئيسية



### ما يجب معرفته:

- تُعرّف قوانين مكافحة الفساد العالمية "الرشوة" بصورة عامة، وتشمل هذه التعريفات السلوك الذي قد يكون مقبولاً في ظل ظروف كثيرة، لكنه لا يكون مقبولاً عندما يقترن بمحاولة التأثير بشكل غير لائق على أي قرار متعلق بالعمل.
- تشمل العناصر ذات القيمة التي يمكن اعتبارها رشوة كلاً من المبالغ النقدية، وبطاقات الهدايا، والقسائم، والهدايا، ورحلات السفر، والترفيه، والضيافة، والتدريب، والتوظيف، والإسكان، وسداد القروض، وبعض المساهمات الخيرية أو السياسية.
- يُمنع منعاً باتاً تقديم **الرشاوي**، والإكراميات، والمزايا غير العادلة، وأعمال الفساد الأخرى.
- لا يجوز لك تقديم أو تلقي دفعات **لتسهيل الإجراءات**، أو أي شكل آخر من أشكال الدفع غير اللائق.

### ما يجب فعله:

- عدم تقديم أي أموال أو أي شيء ذي قيمة (مثل الهدايا)، أو إعطائها، أو قبولها بشكل مباشر أو من خلال طرف ثالث في محاولة لكسب عمل تجاري أو للتأثير بشكل غير لائق على قرار تجاري.
- عرض وتلقي الهدايا، والترفيه، والضيافة فقط بما يتوافق مع **سياسة مكافحة الرشوة والفساد** الخاصة بنا.
- عليك الاتصال بمكتب السلوكيات المهنية والامتثال إذا كنت تواجه أو ترى أنك تواجه حالة رشوة أو تقديم دفعات محتملة لتسهيل الإجراءات.
- إبلاغ مكتب السلوكيات المهنية والامتثال بأي مخاوف تتعلق بالرشوة أو الفساد.



### انتبه إلى:

- الاستشاريين التابعين لطرف ثالث الذين لا يصفون عملهم بوضوح، ولا يقدمون حساباً لنفقاتهم، أو الذين تبدو عمولاتهم غير مبررة في سياق الخدمات المقدمة.
- أي شخص يلمح أو يقترح سداد أي مدفوعات معينة للحصول على عمل أو معلومات.



## مكافحة الرشوة والفساد

نسمح بتبادل بعض الهدايا وسبل الضيافة في البيئة المهنية عندما تكون معقولة ومناسبة في ظل الظروف. ومع ذلك، فإننا نتجنب أي نشاط قد يؤدي إلى إثارة الشك في الرشوة أو الفساد.



تفاصيل السياسة



التعريفات



المعلومات



سلوكيات السوق



العلاقات الخارجية



سلوكيات العمل الداخلية



الثقافة



المقدمة



رسالة الإدارة



اتصل بنا



خصوصية البيانات



ضوابط التجارة الدولية



التداول الشخصي



شركاء الأعمال العناية الواجبة



سياسة مكافحة الرشوة والفساد



تضارب المصالح



قواعد السلوك المهني



الصفحة الرئيسية



### ما يجب معرفته:

- تُجرى استثمارات، وشراكات، وتعاملات مع الجهات الحكومية حول العالم.
- بعض الممارسات التجارية، مثل الضيافة، قد تكون مقبولة في مجال الأعمال التجارية، إلا أنها غير مقبولة وغير قانونية أو يُنظر إليها على أنها خارجة عن القانون في الأعمال الحكومية.
- تخضع المعاملات الحكومية لمزيد من المراقبة، وحتى الادعاء بالفساد يمكن أن يؤدي إلى الإضرار الخطير بالسمعة.
- نحن نحرص على عدم انخراط مجموعة مبادلة بشكل مباشر أو غير مباشر في أي شكل من أشكال النشاط السياسي أو الانتخابي.
- يتعين إضفاء الطابع القانوني والشرعي على أي أنشطة ضغط، وأن تكون لأسباب مشروعة وأخلاقية.

### ما يجب فعله:

- فهم القوانين التي تحكم التعاملات التجارية مع الحكومات في البلدان التي تعمل فيها أو تمارس فيها الأعمال التجارية والامتثال لها.
- توجي الحذر عند تبادل الهدايا، أو وسائل الترفيه، أو سبل الضيافة مع **المسؤولين الحكوميين**، بما في ذلك موظفو الكيانات المملوكة للدولة أو الخاضعة لسيطرتها.
- ضمان دقة واكتمال المعلومات المالية وغيرها من المعلومات المتعلقة بالجهات الحكومية والإقرارات، أو الشهادات، أو الملفات المقدمة للجهات الحكومية.
- إبلاغ مكتب السلوكيات المهنية والامتثال بأي تحقيقات، أو عمليات تدقيق، أو طلبات غير عادية للحصول على بيانات من قبل أي جهة حكومية.
- التأكد من أن أنشطتك السياسية أو الانتخابية الشخصية تمتلك شخصياً ولا تشير إلى أي علاقة قائمة مع مجموعة مبادلة.
- إبلاغ مكتب السلوكيات المهنية والامتثال بأي مخاوف تتعلق بالعمل لدى الحكومات.



### انتبه إلى:

- تعيين وكلاء ذوي علاقات مباشرة مع الحكومات.
- اتباع ممارسات الضيافة المحلية أو الإقليمية التي لا تتوافق مع المعايير العالمية لمكافحة الفساد، لا سيما عند انخراط المسؤولين الحكوميين فيها.



# العمل مع الحكومات

نحن على علم بالاحتياطات الخاصة التي يجب اتخاذها عند التعامل مع الجهات الحكومية أو المسؤولين الحكوميين.



تفاصيل السياسة



التعريفات



المعلومات



سلوكيات السوق



العلاقات الخارجية



سلوكيات العمل الداخلية



الثقافة



المقدمة



رسالة الإدارة



اتصل بنا



خصوصية البيانات



ضوابط التجارة الدولية



التداول الشخصي



شركاء الأعمال العناية الواجبة



سياسة مكافحة الرشوة والفساد



تضارب المصالح



قواعد السلوك المهني



الصفحة الرئيسية



## ما يجب معرفته:

- يُتوقع من **شركاء الأعمال** الامتثال للقوانين واللوائح المعمول بها، والتصرف وفقاً لمعايير السلوكيات المهنية والنزاهة، والامتثال **لقواعد السلوك المهني لشركاء الأعمال** لدينا.
- يتعين التحري عن جميع شركاء الأعمال، لا سيما أولئك الذين يتعاملون مع الحكومات نيابة عن مجموعة مبادلة.
- يجب أن يخضع شركاء الأعمال لاتفاقيات السرية إذا كانوا يتمتعون بإمكانية وصول إلى أي معلومات حساسة، أو سرية، أو تلك المسجلة للملكية.
- يلزم اختيار شركاء الأعمال بشكل عادل ودون أي تضارب في المصالح، أو عبر أي نوع من المحسوبية التي قد تضر بعملية الاختيار.
- يتعين على شركاء الأعمال معاملة العمال بإنصاف، وأن يوفر لهم مكان عمل آمناً وصحياً، وأن يحدوا من الآثار البيئية الواقعة عليهم، وأن يفرضوا نفس المتطلبات على مقاوليهم من الباطن.
- نحن لا نشترك في عمليات **غسيل الأموال** و**تمويل الإرهاب** ولا نسهل القيام بها بأي شكل من الأشكال.

## ما يجب فعله:

- التعرف على شركاء الأعمال لديك، وبذل العناية الواجبة اللازمة استناداً إلى المخاطر وفقاً **لسياسة العناية الواجبة لشريك العمل** لدينا لتضمن لنفسك بقدر معقول أن تتسم أنشطتهم التجارية ومعاملاتهم بالشرعية وأن تكون ذات سمعة طيبة ومسؤولة.
- التأكد من فهم طبيعة الخدمات التي يقدمها أي شريك أعمال تكون مسؤولاً عنه.
- الانتباه إلى أي مدفوعات تبدو مخالفة للقواعد والأصول، أو أموال تأتي من أو تقدم إلى مصادر مشكوك فيها أو غير معروفة، أو عملاء يبدو أنهم يفتقرون إلى النزاهة في عملياتهم.
- عدم الانخراط في أي أعمال لدى شركة مجهولة المصدر أو وهمية، أو مع أي شريك أعمال لديه هوية أو أنشطة تجارية غير واضحة.
- اختيار شركاء الأعمال على أساس الجدارة وبما يتوافق مع سياسات وعمليات المشتريات.
- الحصول على التزامات من شركاء العمل للتصرف بطريقة أخلاقية ومتوافقة مع **قواعد السلوك المهني الخاصة بشركاء الأعمال** لدينا.
- إبلاغ مكتب السلوكيات المهنية والامتثال بأي مخاوف تتعلق بشركاء الأعمال.



## انتبه إلى:

- الأموال المدفوعة من أو إلى الشركات التي لا يبدو أنها تابعة لشريك العمل أو البلدان التي لا ترتبط عادةً بشريك العمل.
- أي شريك عمل يقدم معلومات غير كاملة، أو مشبوهة، أو معقدة للغاية.
- الأطراف الأخرى التي تعتبر نفسها تعمل لصالح مجموعة مبادلة في حالة عدم وجود اتفاق يوثق نطاق وشروط تفويضهم.

# شركاء الأعمال

يؤدي شركاء الأعمال دوراً أساسياً في شركتنا، فنحن نقوم بتقييمهم بعناية قبل التعامل معهم، ونأمل منهم أن يتصرفوا بطريقة أخلاقية تتوافق مع سلوكيات العمل لدينا .



تفاصيل السياسة



التعريفات



المعلومات



سلوكيات السوق



العلاقات الخارجية



سلوكيات العمل الداخلية



الثقافة



المقدمة



رسالة الإدارة



اتصل بنا



خصوصية البيانات



ضوابط التجارة الدولية



التداول الشخصي



شركاء الأعمال العناية الواجبة



سياسة مكافحة الرشوة والفساد



تضارب المصالح



قواعد السلوك المهني



الصفحة الرئيسية

# سلوكيات السوق

- ◀ التداول من الداخل
- ◀ التجارة العالمية
- ◀ الملكية الفكرية والمنافسة العادلة والمعلومات التجارية



تفاصيل السياسة



التعريفات



المعلومات



سلوكيات السوق



العلاقات الخارجية



سلوكيات العمل الداخلية



الثقافة



المقدمة



رسالة الإدارة



اتصل بنا



خصوصية البيانات



ضوابط التجارة الدولية



التداول الشخصي



شركاء الأعمال  
العناية الواجبة



سياسة مكافحة  
الرشوة والفساد



تضارب المصالح



قواعد السلوك  
المهني



الصفحة  
الرئيسية



## ما يجب معرفته:

- **المعلومات الداخلية** هي المعلومات التي تتعلق بشكل مباشر أو غير مباشر بشركة مدرجة في البورصة أو بأي شركة لديها **أوراق مالية** مدرجة في البورصة، ولم تكشف عنها للجمهور، ولم تكن في متناول الجمهور بطريقة أخرى، والتي يرى أي مستثمر حصيف أنها مهمة في تحديد ما إذا كان سيتم شراء تلك الأوراق المالية، أو بيعها، أو الاحتفاظ بها.
- يُعرف **التداول من الداخل** بأنه شراء أو بيع أي أوراق مالية مدرجة، سواء بشكل شخصي أو من خلال أحد أفراد العائلة أو غيرهم عند حيازة معلومات داخلية.
- يُعرف الإفصاح عن معلومات سرية بشأن السندات المالية بأنه توصية أي شخص أو تشجيعه على شراء أو بيع السندات المالية المدرجة، عندما تكون لديك معلومات داخلية أو عندما تفصح عن أي معلومات داخلية بشكل غير لائق.
- سيتعرض الأفراد المتورطون في ارتكاب مخالفات لإجراءات تأديبية، وقد يخضعون لإجراءات جنائية أو مدنية أو كليهما معاً.
- إذا كنت مديرًا لشركة مساهمة عامة يتعين عليك الحصول حينئذ على موافقة خطية، ويتعين عليك أيضًا تأكيد وجود قيود تحول دون إمكانية الاطلاع على المعلومات، قبل مشاركة أي معلومات غير عامة تم الحصول عليها داخليًا من وظيفتك بصفقتك مديرًا.

## ما يجب فعله:

- عدم المشاركة في أي شكل من أشكال المخالفات التي تُرتكب في الأسواق.
- عدم مناقشة أي **معلومات جوهريّة سرية** أو عدم الإفصاح عنها سواءً داخل مجموعة مبادلة أو خارجها دون الحصول على الموافقات اللازمة.
- مواصلة رصد أو تتبّع أي قيود قد يتم فرضها على تداول السندات المالية الشخصية الخاصة بك.
- الانتهاء من أي إفصاحات مطلوبة تتعلق بأنشطة تداول السندات المالية الشخصية الخاصة بك وفقًا لسياسة **التداول الشخصي الخاصة بنا**.
- إبلاغ مكتب السلوكيات المهنية والامتثال بأي مخاوف تتعلق بالتداول من الداخل.



# التداول من الداخل

نلتزم بالقوانين التي تحمي نزاهة أسواق السندات المالية وتتخذ خطوات للحيلولة دون اقتراف أي مخالفات في الأسواق.



## انتبه إلى:

- نشاط التداول الذي يحدث في نفس الوقت الذي يتم فيه تقديم إعلان مهم عن تلك الشركة.
- مناقشة المعلومات السرية المتعلقة بشركة مدرجة مع العائلة، أو الأصدقاء، أو الزملاء.



تفاصيل السياسة



التعريفات



المعلومات



سلوكيات السوق



العلاقات الخارجية



سلوكيات العمل الداخلية



الثقافة



المقدمة



رسالة الإدارة



اتصل بنا



خصوصية البيانات



ضوابط التجارة الدولية



التداول الشخصي



شركاء الأعمال العناية الواجبة



سياسة مكافحة الرشوة والفساد



تضارب المصالح



قواعد السلوك المهني



الصفحة الرئيسية



## ما يجب معرفته:

- تُعرّف العقوبات الدولية بأنها القيود التي تفرضها الدول أو المنظمات الدولية -مثل الأمم المتحدة- للتأثير على سلوك البلدان أو المنظمات الأخرى. قد تعيد العقوبات المعاملات التجارية التي تجري داخل دول معينة أو مع أشخاص، أو كيانات، أو منظمات معينة.
- لدى معظم البلدان قوانين تنظم الواردات والصادرات، وتتطلب وثائق دقيقة وكاملة. تتحكم تلك القوانين في توزيع أي سلع، أو خدمات، أو معلومات معينة واستخدامها.
- تتسم قوانين مراقبة التجارة الدولية بكونها واسعة النطاق، فهي تحدد أنشطة التصدير والاستيراد على نطاق واسع، وقد تشمل كذلك عمليات النقل التي تتم إلكترونياً أو من خلال طرق الشحن التقليدية أو أثناء المناقشات الجارية مع جهة أو خلال زيارة تلك الجهة. كما تبين هذه العقوبات السلع والخدمات والمعلومات التي ربما لا تبدو أنها مرتبطة بوضوح بالقانون المعني.
- قد يكون لعدم الامتثال للعقوبات الدولية وقوانين مراقبة التجارة أثر بالغ علينا.

## ما يجب فعله:

- الامتثال للوائح وقيود التجارة الدولية التي تنطبق على عملك وفقاً **لسياسة ضوابط التجارة الدولية.**
- النظر في مخاطر العقوبات على اعتبارها جزءاً من تقييمك للفرص التجارية وشركاء الأعمال.
- الحصول على الموافقات الداخلية قبل إجراء أي معاملة قد تنطبق عليها قيود تجارية، كما هو الحال مع الأفراد أو في البلدان التي تظهر في قوائم العقوبات.
- الاحتفاظ بسجلات لجميع معاملات أنشطة الاستيراد والتصدير بما في ذلك أوامر الشراء، والعقود، والفواتير، وسجلات الدفع.
- إبلاغ مكتب السلوكيات المهنية والامتثال بأي مخاوف تتعلق بالتجارة الدولية.



## انتبه إلى:

- الأعمال القائمة في بلدان جديدة، لا سيما البلدان التي تخضع لقيود التجارة الدولية أو برامج العقوبات.



# التجارة العالمية

نحن نتبع القوانين، والقواعد، واللوائح المعمول بها فيما يتعلق بالواردات والصادرات، وكذلك البلدان، والكيانات، والأشخاص الخاضعين للقيود.



تفاصيل السياسة



التعريفات



المعلومات



سلوكيات السوق



العلاقات الخارجية



سلوكيات العمل الداخلية



الثقافة



المقدمة



رسالة الإدارة



اتصل بنا



خصوصية البيانات



ضوابط التجارة الدولية



التداول الشخصي



شركاء الأعمال العناية الواجبة



سياسة مكافحة الرشوة والفساد



تضارب المصالح



قواعد السلوك المهني



الصفحة الرئيسية



### ما يجب معرفته:

- تحمي قوانين الملكية الفكرية معلومات معينة تكون في متناول الجمهور، مثل العلامات التجارية وبراءات الاختراع، إضافة إلى بعض المعلومات الخاضعة للملكية، مثل خطط الأعمال والأسرار التجارية.
- تحظر قوانين مكافحة الاحتكار والمنافسة عقد اتفاقيات معينة بين المنافسين أو الشركات داخل نفس سلسلة التوريد أو تبادل المعلومات فيما بينهم، وتفرض كذلك متطلبات إفصاح مُضنية فيما يتعلق بأنواع معينة من الاتفاقيات.
- تشمل المصادر المشروعة للمعلومات التنافسية أشياء مثل الكتيبات المتاحة للجمهور والمنشورات الصناعية.
- يُعد جمع معلومات عن المنافسين عن طريق السرقة، أو التحريف، أو استراق السمع، أو التحريض، أو أي وسيلة غير مشروعة على نحو مماثل أمرًا غير مقبول على الإطلاق.

### ما يجب فعله:

- احترام حقوق الملكية الفكرية للآخرين وحماية الملكية الفكرية الخاصة بنا داخل مجموعة مبادلة.
- عدم الدخول في أي مناقشات مع المنافسين لتبادل أو مشاركة المعلومات الحساسة، أو التنافسية، أو السرية، مثل تلك المتعلقة بالأرباح أو الحصة السوقية.
- جمع المعلومات واستخدامها بطريقة قانونية فقط.
- إشراك الشؤون القانونية والحوكمة عند التفاوض على الاتفاقيات للتأكد من أنها تتوافق مع قوانين المنافسة، وأنه قد تم تنفيذ جميع عمليات الإفصاح اللازمة.
- إبلاغ الشؤون القانونية والحوكمة بأي مخاوف تتعلق بالملكية الفكرية، أو المنافسة العادلة، أو المعلومات التجارية.



### انتبه إلى:

- المناقشات الجارية في الاجتماعات أو الفعاليات الاقتصادية، التي يحاول فيها أي منافس مناقشة المعلومات التنافسية.
- المناقشات الداخلية حول الحصة السوقية أو الرغبة في السيطرة على سوق معين.
- استخدام أسماء علامات تجارية أو تقنيات حاصلة على براءة اختراع لا تعود ملكيتها لنا دون معرفة ما إذا كانت اتفاقيات الترخيص المناسبة سارية أم لا.

## الملكية الفكرية، والمنافسة العادلة، والمعلومات التجارية

نحن نحرص على استخدام المعلومات التجارية وجمعها بشكل منصف، واحترام حقوق الملكية الفكرية، وتعزيز سبل المنافسة العادلة.



تفاصيل السياسة



التعريفات



المعلومات



سلوكيات السوق



العلاقات الخارجية



سلوكيات العمل الداخلية



الثقافة



المقدمة



رسالة الإدارة



اتصل بنا



خصوصية البيانات



ضوابط التجارة  
الدولية



التداول الشخصي



شركاء الأعمال  
العناية الواجبة



سياسة مكافحة  
الرشوة والفساد



تضارب المصالح



قواعد السلوك  
المهني



الصفحة  
الرئيسية

# المعلومات

- النزاهة
- الإفصاح
- الاحترام والإنصاف



تفاصيل السياسة



التعريفات



المعلومات



سلوكيات السوق



العلاقات الخارجية



سلوكيات العمل الداخلية



الثقافة



المقدمة



رسالة الإدارة



اتصل بنا



خصوصية البيانات



ضوابط التجارة الدولية



التداول الشخصي



شركاء الأعمال  
العناية الواجبة



سياسة مكافحة  
الرشوة والفساد



تضارب المصالح



قواعد السلوك  
المهني



الصفحة  
الرئيسية



### ما يجب معرفته:

- قد تكون الكثير من المعلومات التي نواجهها في أعمالنا سرية بدرجات متفاوتة. تُعد إدارة هذه المعلومات بشكل صحيح مسؤولية أساسية تتشاركها جميعاً.
- يمكن أن يؤدي سوء إدارة أو استخدام المعلومات الحساسة، أو السرية، أو المعلومات السرية الجوهرية، بما في ذلك التداول من الداخل، أو انتهاك قوانين خصوصية البيانات، أو الاتفاقيات غير القانونية المانعة للمنافسة، أو انتهاكات قانون الملكية الفكرية، إلى عواقب وخيمة بما في ذلك العقوبات الجنائية.
- تحظى **البيانات الشخصية** بحماية خاصة في العديد من البلدان. وتعد هذه الحماية من كيفية استخدامنا للمعلومات، والمكان الذي يمكننا فيه مشاركة هذه المعلومات والأشخاص الذين يمكننا مشاركتها معهم.
- نحن نحرص على احترام خصوصية المعلومات الشخصية الخاصة بزملائنا وجعل إمكانية الوصول إلى السجلات الشخصية مقصورة على أولئك الذين لديهم تفويض مناسب.

### ما يجب فعله:

- حماية المعلومات السرية التي بحوزتك، سواء كانت تخصنا أو تخص طرفاً ثالثاً.
- التأكد من تطبيق إجراءات الحماية القانونية واللوجستية المناسبة قبل قبول المعلومات السرية من أي شخص يعمل خارج مجموعة مبادلة أو مشاركة أي بيانات شخصية أو معلومات غير عامة داخلياً أو خارجياً.
- حماية جميع أشكال البيانات الشخصية التي بحوزتك وفقاً لـ **سياسة خصوصية البيانات** لدينا.
- إبلاغ مكتب السلوكيات المهنية والامتثال بأي مخاوف تتعلق بالسرية وخصوصية البيانات.



### انتبه إلى:

- مناقشة المعلومات السرية مع أطراف ثالثة في حالة عدم وجود اتفاقية لعدم الإفصاح.
- نقل البيانات الشخصية -بما في ذلك مجموعات البيانات التي قد تتضمن أسماء وعناوين بريد إلكتروني- بين الشركات أو عبر الحدود.

## السرية وخصوصية البيانات

ندرك الدور المهم للسرية في عالم قائم على المعلومات ونحمي المعلومات الحساسة والسرية والمعلومات السرية الجوهرية سواء كانت خاصة بنا، أو عند التصرف بصفقتنا أمناء على معلومات الآخرين.



تفاصيل السياسة



التعريفات



المعلومات



سلوكيات السوق



العلاقات الخارجية



سلوكيات العمل الداخلية



الثقافة



المقدمة



رسالة الإدارة



اتصل بنا



خصوصية البيانات



ضوابط التجارة  
الدولية



التداول الشخصي



شركاء الأعمال  
العناية الواجبة



سياسة مكافحة  
الرشوة والفساد



تضارب المصالح



قواعد السلوك  
المهني



الصفحة  
الرئيسية



### ما يجب معرفته:

- يُعرّف لفظ "الوثيقة" على نطاق واسع ويشمل السجلات المطبوعة، والإلكترونية، والإشعارات مثل البريد الإلكتروني.
- تخضع العديد من الوثائق للوائح التي تتطلب الاحتفاظ بها لفترة زمنية محددة.
- يتعين التعامل مع الوثائق بسرية مناسبة، ويلزم التخلص منها في الأوقات المناسبة.
- ينبغي أن تكون عملية نقل المعلومات الخارجية التي تُقدّم نيابة عن مجموعة مبادلة دقيقة، ومناسبة، ومنسقة بأكملها مع أصحاب المصلحة الداخليين، وأن يتم الموافقة عليها قبل إصدارها.

### ما يجب فعله:

- معرفة الوثائق التي يتعين الاحتفاظ بها والمدة المحددة لذلك، والاحتفاظ بها وفقاً لذلك.
- عدم التخلص من أي سجلات خاضعة لإشعار الاحتفاظ القانوني حتى لو تجاوزت الفترة المطلوبة لذلك.
- معرفة أي من إجراءات نقل المعلومات الخاصة بك التي صدرت نيابة عن مجموعة مبادلة تتطلب تفويضاً، لا يجوز نقل أي معلومات دون الحصول على الموافقات اللازمة.
- إبلاغ مكتب السلوكيات المهنية والامتثال بأي مخاوف تتعلق بإدارة المعلومات ونقلها.



### انتبه إلى:

- مناقشة المعلومات السرية المتعلقة بشركة مدرجة في البورصة مع أفراد العائلة، أو الأصدقاء، أو الزملاء.



## إدارة المعلومات والإشعارات

نحن نلتزم بالمعايير اللازمة التي تحكم إدارة المعلومات، ولا نصدّر الإشعارات إلا بعد التحري عنها بالتعاون مع الأطراف المعنية المناسبة.



تفاصيل السياسة



التعريفات



المعلومات



سلوكيات السوق



العلاقات الخارجية



سلوكيات العمل الداخلية



الثقافة



المقدمة



رسالة الإدارة



اتصل بنا



خصوصية البيانات



ضوابط التجارة الدولية



التداول الشخصي



شركاء الأعمال  
العناية الواجبة



سياسة مكافحة  
الرشوة والفساد



تضارب المصالح



قواعد السلوك  
المهني



الصفحة  
الرئيسية



### ما يجب معرفته:

- تُعد الاتصالات التي يتم إجراؤها باستخدام أصول تكنولوجيا المعلومات لدينا -مثل الكمبيوتر، أو الهاتف، أو الجهاز المحمول، أو بطاقة SIM، أو حساب البريد الإلكتروني، أو الشبكة، أو أي مصدر إلكتروني آخر والمعلومات المخزنة عليها- ملكًا للشركة.
- يجوز لنا -وفق ما يسمح به القانون- تسجيل الاتصالات ومراقبة النشاط عبر أصول تكنولوجيا المعلومات لدينا، وذلك لضمان استخدام هذه الأصول بشكل قانوني ووفقًا لسياساتنا وتدابيرنا.
- غالبًا ما تمثل الاتصالات الجارية عبر البريد الإلكتروني تحديدًا أدلة مهمة في التحقيقات والدعاوى القضائية.
- تُعد الهجمات الإلكترونية من المخاطر الأساسية التي تحيط بالشركات على الصعيد العالمي. ولأجل الحيلولة دون وقوعها يتعين علينا جميعًا زيادة مستوى الوعي لدينا والتزام اليقظة.

### ما يجب فعله:

- استخدم أصول تكنولوجيا المعلومات الخاصة بك بشكل صحيح، سواء كانت هذه الأجهزة تمثل أصول تكنولوجيا المعلومات الخاصة بنا أو أجهزتك الشخصية المستخدمة لأغراض العمل.
- يلزم تقليل أي استخدام شخصي لأصول تكنولوجيا المعلومات الخاصة بنا. لا يجوز استخدام أصول تكنولوجيا المعلومات الخاصة بنا للانخراط في الاتصالات أو الوصول إلى مواد أو مواقع ويب مسيئة، أو غير قانونية، أو إباحية.
- حماية أصول تكنولوجيا المعلومات لدينا، والمعلومات التي تحتوي عليها، وكلمات المرور من السرقة أو الوصول غير المصرح به.
- اتخاذ تدابير استباقية لحماية أصول تكنولوجيا المعلومات لدينا عن طريق الإبلاغ عن روابط التصيد الاحتيالي، وفحص أجهزة التخزين الخارجية، وحضور جلسات التوعية، والتدريب على الأمن السيبراني.
- إبلاغ مكتب السلوكيات المهنية والامتثال بأي مخاوف تتعلق بتكنولوجيا المعلومات.



### انتبه إلى:

- رسائل البريد الإلكتروني، أو الرسائل النصية، أو غيرها من الاتصالات الإلكترونية التي تحتوي على معلومات مشبوهة، أو محتوى غير لائق، أو طلبات واردة من مصادر غير معروفة.
- الاستخدام غير الملائم لمواقع التواصل الاجتماعي الذي قد يتسبب في الإضرار بسمعة مجموعة مبادلة من خلال الارتباط بأي معلومات سرية أو الكشف عنها من خلال هذه الوسائط.

# تكنولوجيا المعلومات

تدرج الأجهزة، والبرامج، والبيانات، والشبكات التي تشكل موارد تكنولوجيا المعلومات لدينا ضمن الأصول المهمة، ونحن على دراية بالدور المهم الذي يضطلع به الأمن السيبراني في بيئة الأعمال العالمية اليوم.



تفاصيل السياسة



التعريفات



المعلومات



سلوكيات السوق



العلاقات الخارجية



سلوكيات العمل الداخلية



الثقافة



المقدمة



رسالة الإدارة



اتصل بنا



خصوصية البيانات



ضوابط التجارة  
الدولية



التداول الشخصي



شركاء الأعمال  
العناية الواجبة



سياسة مكافحة  
الرشوة والفساد



تضارب المصالح



قواعد السلوك  
المهني



# سياسة تضارب المصالح





## المسؤوليات الواقعة على عاتقك:

- اتباع القوانين واللوائح المعمول بها.
- التمسك بالتزامنا بفعل كل ما هو صائب باستمرار.
- إثبات التحلي بالأخلاق والنزاهة والمساءلة في جميع الأوقات وتوقع الشيء ذاته من الغير.
- فهم متطلبات السياسة الحالية، وقواعد السلوك المهني لمجموعة مبادلة، وغيرها من سياسات السلوكيات المهنية والامتثال، وأي سياسات أو إجراءات خاصة بالقسم/ القطاع أو الأصول والالتزام بها، فيما يتعلق بالسياسة الحالية.
- توفير الموارد والدعم المناسبين لضمان التنفيذ التام للسياسة الحالية.
- الانتهاء من التدريب المخصص فيما يتعلق بالسياسة الحالية.

## الأسئلة والإبلاغ عن الانتهاكات:

- إحالة أي أسئلة أو مخاوف أو أي انتهاكات معروفة أو مشتبه فيها للسياسة الحالية بحسن نية إلى مكتب السلوكيات المهنية والامتثال من خلال قسم "اتصل بنا" الوارد أعلاه.
- عدم التسامح مع الأعمال الانتقامية المترتبة على البلاغات المقدمة بحسن نية عن الانتهاكات، وسيخضع كل من يتورط في أي سلوك انتقامي لإجراءات تأديبية.

ينشأ تضارب المصالح إذا كان هناك تعارض بين مصالحك الشخصية ومصالح مجموعة مبادلة، أو عندما يتأثر أي قرار أو عملية لاتخاذ القرار - بشكل غير لائق - بمصالح خارجية.

قد تكون أوجه التضارب تلك موجودة (فعلية)، أو عبارة عن موقف قد يؤدي إلى نزاع (محتمل)، أو عبارة عن موقف قد يبدو أنه تضارب ولكنه في الواقع ليس كذلك (متوقع).

يقع على عاتقك مسؤولية تعزيز المصالح المشروعة لمجموعة مبادلة وعدم تعزيز مصالحك الشخصية على حساب مجموعة مبادلة.

توفر هذه السياسة إرشادات تساعدك في التعرف على حالات تضارب المصالح المحتملة وإبلاغ مكتب السلوكيات المهنية والامتثال عنها.

## القابلية للتطبيق والنتائج المستخلصة:

تنطبق هذه السياسة على مجموعة مبادلة وموظفي مجموعة مبادلة. أما أولئك الذين لا يلتزمون بأحكام هذه السياسة ومضمونها فإنهم يُعَرَّضون أنفسهم، وزملاءهم، ومجموعة مبادلة لخطر توقيع الغرامات والعقوبات، والاضطلاع بالمسؤولية المدنية أو الجنائية، أو كليهما معاً، فضلاً عن الإضرار بسمعتهم. وقد يخضعون شخصياً لإجراءات تأديبية تصل إلى حد فقدان الوظيفة.

نحتفظ بالحق -وفقاً لتقديرنا المطلق- في الكشف عن المعلومات المتعلقة بالانتهاكات المرتكبة في حق القانون إلى السلطات المختصة.

قد تبادر الأصول إلى تطبيق معايير أكثر صرامة من هذه السياسة، ويلزم إحالة أي اعتراضات أو انحرافات عن هذه السياسة إلى مكتب السلوكيات المهنية والامتثال.



# ملخص السياسة



# متطلبات السياسة



لا بد أن تكون بمنأى عن أوجه التضارب التي قد تؤثر سلبًا على قرارك، أو موضوعيتك، أو ولائك في إدارة الأنشطة التجارية والمهام التي تُعزى إلى مجموعة مبادلة. من المهم أن تحافظ على مصداقيتك الشخصية من خلال تجنب القيام بأي نشاط من شأنه أن يثير شكوكًا حول موضوعيتك أو ولائك لمجموعة مبادلة.

لا ينبغي لك تهديد أي شخص يرفض الانخراط في نشاط محظور أو الانتقام منه بموجب هذه السياسة، أو إثارة مخاوف بشأن أي مخالفات محتملة بموجب هذه السياسة حتى لو خسرتنا أعمالنا أو تعرضنا بطريقة أخرى لأضرار في العمل.

## 1. فئات تضارب المصالح

تنشأ أوجه التضارب بعدة طرق مختلفة، ويمكن لظهور أو تصور التضارب أن يلحق ضررًا بالقدر نفسه الذي يسببه التضارب الموجود بالفعل. تحدد السيناريوهات التالية المواقف التي قد تواجهها والتي يجب الإفصاح عنها على اعتبارها تضاربًا محتملًا، أو فعليًا، أو متصورًا.

لا يمكن إدراج كل أوجه التضارب المحتمل؛ لذا من المهم أن تطلب المشورة من مكتب السلوكيات المهنية والامتثال للحصول على أي مساعدة ودعم قد تحتاج إليهما.

### أ. مصلحة مالية في جهة خارجية

1. أن يكون لديك مصلحة مالية لدى أي طرف ثالث، أو منافس، أو مورد، أو شركة تابعة، أو عميل لدى مجموعة مبادلة، أو أي جهة خارجية، حيث تكون في موضع يمكّنك من التأثير شخصيًا على أعمال مجموعة مبادلة من خلال تلك المصلحة.
2. امتلاك حصة مالية بنسبة 1% أو أكثر من شركة مدرجة ضمن محفظة استثمارات مجموعة مبادلة.

### ب. شغل منصب مسؤول أو مدير في جهة خارجية

1. **المنظمات المدنية:** قد يؤدي دعمك لأي منظمة مدنية، أو مساهمتك فيها بوقت وموارد مجموعة مبادلة إلى حدوث تضارب في المصالح، حتى في حالة عدم تحقيق مكاسب شخصية أو مصلحة اقتصادية. يتعين عليك الإفصاح عن هذه

الترتيبات والتأكد من بذل العناية الواجبة لفهم التزاماتك ومسؤولياتك القانونية والائتمانية.

2. **الجهات الحكومية:** إذا طُلب منك شغل منصب **مسؤول** أو **مدير لدى جهة حكومية** يتعين عليك الإفصاح عن أي من هذه الطلبات قبل قبولها للتأكد من أن تعيينك لن يتعارض مع التزاماتك تجاه مجموعة مبادلة.

3. **المؤسسات التجارية:** يلزم الإفصاح عن شغلك منصب مسؤول، أو مدير، أو منصب إداري آخر في أي جهة خارجية إذا كانت تلك الجهة منافسة لمجموعة مبادلة، أو تدير أعمالًا معها، أو تسعى إلى مزاوله أعمال معها.

4. **المجالس الاستشارية:** يلزم الإفصاح عن العمل في **مجلس استشاري** أو "مجموعة مستخدمين" لدى إحدى الجهات الخارجية؛ لأن ذلك قد يخلق انطباعًا بأنك تحصل على أجر مقابل منح أعمال للجهة الخارجية، أو أن هذا الأمر من شأنه أن يؤدي إلى التأثير على قراراتك المتخذة فيما يتعلق بمجموعة مبادلة.

## ج. ارتباطات أخرى مع جهات خارجية

1. الرعاية المحليون أو وكلاء الخدمات الوطنية: يتعين عليك الإفصاح عن أي جهات خارجية ترعاها بشكل مباشر أو غير مباشر إذا كانت تلك الجهات تتعامل مع مجموعة مبادلة أو تسعى إلى القيام بأعمال تجارية مع مجموعة مبادلة.
2. الخدمات الأخرى المقدمة لجهات خارجية: يتعين عليك الإفصاح عن الخدمات أو الدعم المقدمين إلى جهة خارجية إذا كان من الممكن أن تؤثر هذه الأنشطة على أداء واجباتك تجاه مجموعة مبادلة بما في ذلك تضارب الالتزامات الزمنية أو التضارب المحتمل الذي قد يلحق الضرر بسمعة مجموعة مبادلة.
3. حيازات في سندات مالية: إذا كنت مشتركًا في صفقة سندات مالية مقترحة نيابة عن مجموعة مبادلة، ولديك حيازات قائمة في هذه السندات المالية يتعين عليك استكمال بيان تضارب المصالح. لا ينطبق هذا الشرط إذا كنت تخضع لقواعد إفصاح أكثر صرامة. لمزيد من المعلومات يرجى الرجوع إلى سياسة التداول الشخصي.



#### د. التعيين

1. تعيين شخص ذي صلة في مجموعة مبادلة.
2. اتخاذ القرارات أو التواجد في منصب يتيح لك سلطة أو نفوذ مباشر على عملية التعيين، أو الترقية، أو الرواتب، أو القرارات المالية، أو قرارات المشتريات، أو جميعها معاً، والتي تتعلق بشخص ذي صلة.
3. وجود شخص ذي صلة يعمل لدى جهة تسعى إلى القيام بأعمال تجارية مع مجموعة مبادلة أو التعامل معها.
4. الحصول على أي عمل خارجي، بما في ذلك أي وظيفة بدوام جزئي، أو تقديم خدمات استشارية لأي جهة، أو شغل منصب مستشار مستقل، سواء كانت الجهة تعمل مع مجموعة مبادلة أو تسعى إلى التعامل أو التنافس معها.
5. الاستفادة من مرافق/ منشآت مجموعة مبادلة، ومعدات، وموارد تكنولوجيا المعلومات لديها، ووقت العمل بدوام جزئي، أو الأنشطة الاستشارية أو التجارية الخارجية الأخرى.

#### هـ. أفراد الأسرة، والأصدقاء، والعلاقات الشخصية الأخرى (الأشخاص ذوو الصلة).

1. تكليف أي جهة يملكها أو يرعاها أو يديرها شخص ذو صلة بالأعمال المرتبطة بمجموعة مبادلة.
2. الاستفادة من معدات مجموعة مبادلة، أو مواردها، أو موادها في أي أعمال يملكها أو يرعاها شخص ذو صلة.
3. أي علاقة قد تؤدي إلى حدوث تضارب مع مسؤولياتك في مجموعة مبادلة، أو قد تعرض مصالح مجموعة مبادلة للخطر، على سبيل المثال علاقة غرامية مع مورد، أو بائع، أو مستشار، أو وكيل، أو مدير مباشر، أو مرؤوس، أو أي طرف يتعامل مع مجموعة مبادلة، أو لصالحها، أو جميعهم.

#### و. استخدام المعلومات السرية أو موارد مجموعة مبادلة:

يلزم حماية المعلومات السرية التي تخصنا أو التي نديرها لصالح العملاء، والموردين، والشركاء، والموظفين. وبالمثل، يلزم تأمين معداتنا، وتقنياتنا، ومواردنا واستخدامها بشكل مناسب. ويتعين عليك تجنب أي تضارب في المصالح ناتج عما يلي:

1. استغلال المعلومات السرية الخاصة بمجموعة مبادلة في أي جهة خارجية.
2. استغلال مرافق مجموعة مبادلة، ومعداتنا، وموارد تكنولوجيا المعلومات لديها، ووقت العمل بدوام جزئي أو أي أنشطة استشارية أو تجارية خارجية أخرى.
3. إساءة استخدام موارد مجموعة مبادلة، أو منصبك، أو نفوذك في سبيل تعزيز أي جهات خارجية أو مساعدتها.
4. إساءة استخدام المعلومات السرية التنافسية بغية تحقيق منفعة شخصية.

#### ز. المشتريات

1. إذا كنت توصي بمورد و/أو طلب منك المشاركة في مراجعة عقد، أو اختياره، أو منحه، أو إدارته، وكان هذا العقد ينطوي على تضارب فعلي أو محتمل أو متوقع في المصالح مع أي مورد، أو مقدم عطاء، أو طرف ذي صلة.
2. يلزم الإفصاح عن سعي مورديننا، أو عملائنا، أو علاقات العمل الأخرى التي قد تكون مرتبطة بمجموعة مبادلة للحصول على تبرعات لصالح مؤسسة خيرية أو منظمة مدنية تشارك فيها شخصياً، ويلزم الموافقة على تلك الأمور قبل تقديم أي طلب من هذا القبيل.



اتصل بنا



خصوصية البيانات



ضوابط التجارة  
الدولية



التداول الشخصي



شركاء الأعمال  
العناية الواجبة



سياسة مكافحة  
الرشوة والفساد



تضارب المصالح



قواعد السلوك  
المهني



الصفحة  
الرئيسية



## 2. عملية الإفصاح عن تضارب المصالح

حتى يتسنى لنا إدارة الأوضاع التي قد تنشأ عن حالات تضارب المصالح التجارية والشخصية، يتعين عليك الإفصاح لمكتب السلوكيات المهنية والامتثال عن التضارب الفعلي، أو المحتمل، أو المتوقع، أو عن أوجه التضارب تلك جميعاً من خلال استكمال نموذج الإفصاح عن تضارب المصالح. النموذج متاح على الموقع الإلكتروني لمكتب السلوكيات المهنية والامتثال، وتطبيق M-Ethics & Compliance المتوفر على الهاتف المتحرك. يتعين عليك إرسال النموذج إلى مكتب السلوكيات المهنية والامتثال.

في إطار الإقرار السنوي المتعلق بقواعد السلوك المهني، يتعين عليك أيضاً تقديم إقرار يؤكد أنك قد أفصحت عن أي وجميع أوجه التضارب.

عند الإفصاح عن أي تضارب، سيقوم مكتب السلوكيات المهنية والامتثال بمراجعة هذا الإفصاح والتشاور مع مديرك المباشر و/أو **مدير الأعمال**، لتحديد الإجراء المناسب. وسوف يقوم مكتب السلوكيات المهنية والامتثال بعد ذلك بإبلاغك ما إذا كان هذا الموقف يمثل تضارباً أم لا، وإذا كان الأمر كذلك، فهل يمكن إدارته؟ إذا كان موقفك يمثل تضارباً يمكن التحكم فيه فسيتم إبلاغك بكيفية إدارته، بما في ذلك التوصيات والإجراءات المحددة التي يتعين عليك اتباعها. قد يلزم أيضاً إشراك أصحاب المصلحة الآخرين اعتماداً على نوع الإفصاح.

يجوز رفض الإفصاح إن لم يكن من الممكن السيطرة على الموقف. فإذا تأخرت في تقديم إفصاح أو تحديثه، أو أهملت تقديمه أو تحديثه، أو انتهكت أي شرط ذي صلة يجوز أيضاً رفض الإفصاح، بل قد يعرضك هذا لإجراء تأديبي.

لا يُعد طلب الإفصاح كاملاً حتى يصل الرد النهائي من مكتب السلوكيات المهنية والامتثال. ويتعين عليك أيضاً تقديم إخطار إلى مكتب السلوكيات المهنية والامتثال بأي تغييرات أو تحديثات جارية على أي إفصاحات أولية بشأن تضارب المصالح.



التعريفات



المتطلبات



الملخص



اتصل بنا



خصوصية البيانات



ضوابط التجارة  
الدولية



التداول الشخصي



شركاء الأعمال  
العناية الواجبة



سياسة مكافحة  
الرشوة والفساد



تضارب المصالح



قواعد السلوك  
المهني



الصفحة  
الرئيسية

# سياسة مكافحة الرشوة والفساد



تفاصيل السياسة



التعريفات



المتطلبات



• يجب الإبلاغ عن أي حالة رشوة، أو فساد، أو **احتيال**، أو سلوك غير قانوني، أو غير أخلاقي، أو غير مقبول قد ينتهك هذه السياسة في أقرب فرصة ممكنة.

تُستخدم هذه السياسة جنباً إلى جنب مع قواعد السلوك المهني المعمول بها في مجموعة مبادلة وأي سياسات أخرى ذات صلة تخص مجموعة مبادلة أو سياسات محلية أخرى ذات صلة بها.

### التطبيق والنتائج:

تنطبق هذه السياسة على مجموعة مبادلة و**موظفي مجموعة مبادلة**. وكل من لا يلتزم بأحكام هذه السياسة ومضمونها يعرض نفسه، وزملاءه، ومجموعة مبادلة لخطر فرض الغرامات والعقوبات، والمسؤولية المدنية أو الجنائية، أو جميعها معاً، فضلاً عن الإضرار بسمعتهم، وقد يخضع شخصياً لإجراءات تأديبية تصل إلى حد فقدان الوظيفة.

نحتفظ بالحق -وفقاً لتقديرنا المطلق- في الكشف عن المعلومات المتعلقة بالانتهاكات المرتكبة في حق القانون إلى السلطات المختصة. قد تضع الأصول معايير أكثر صرامة من هذه السياسة. ويلزم إحالة أي اعتراضات أو انحرافات عن هذه السياسة إلى مكتب السلوكيات المهنية والامتثال.

### المسؤوليات الواقعة على عاتقك:

- اتباع القوانين واللوائح المعمول بها.
- التمسك بالتزامنا بفعل كل ما هو صائب باستمرار.
- إثبات التحلي بالأخلاق والنزاهة والمساءلة في جميع الأوقات وتوفُّع الشيء ذاته من الغير.
- فهم متطلبات السياسة الحالية، و**قواعد السلوك المهني لمجموعة مبادلة**، وغيرها من سياسات السلوكيات المهنية والامتثال، وأي سياسات أو إجراءات خاصة **بالقسم / القطاع** أو الأصول والالتزام بها، فيما يتعلق بالسياسة الحالية.
- توفير الموارد والدعم المناسبين لضمان التنفيذ التام للسياسة الحالية.
- الانتهاج من التدريب المخصص فيما يتعلق بالسياسة الحالية.

### الأسئلة والإبلاغ عن الانتهاكات:

إحالة أي أسئلة أو مخاوف أو أي انتهاكات معروفة أو مشتبه فيها للسياسة الحالية بحسن نية إلى مكتب السلوكيات المهنية والامتثال من خلال قسم "اتصل بنا" الوارد أعلاه. عدم التسامح مع الأعمال الانتقامية المترتبة على البلاغات المقدمة بحسن نية عن الانتهاكات، وسيخضع كل من يتورط في أي سلوك انتقامي لإجراءات تأديبية.

نحن ملتزمون بممارسة الأعمال التجارية وفقاً لأعلى المعايير الأخلاقية، ونحظر جميع أشكال الرشوة والفساد؛ إذ تُعد ممارسات الرشوة والفساد محظورة في جميع أنحاء العالم، وقد تتخذ أشكالاً مختلفة بدءاً من الأشكال الواضحة للعيان (مثل الرشاوى النقدية) وصولاً إلى الأشكال الخفية منها (مثل عروض العمل، والتدريب، والعمولات، وعروض الضيافة الفاخرة، وما إلى ذلك). غالباً ما تقع الأشكال الخفية من الرشوة والفساد في المناطق الرمادية، فعلى سبيل المثال: ليس كل عرض عمل يمثل رشوة، وليست كل عمولة تمثل دفعة فاسدة، ولكنها قد تكون كذلك.

تحدد هذه السياسة إرشادات حول كيفية منع المدفوعات غير المشروعة وكيفية المساعدة في توفير هيكل يضمن الدقة في الإبلاغ عن جميع المدفوعات بموجب قوانين مكافحة الرشوة والفساد المعمول بها.

باختصار، يتعين عليك الالتزام بالشروط التالية:

- يُحظر عليك تقديم الرشاوى، أو **دفعات تسهيل** الإجراءات، أو أي شكل آخر من أشكال الدفع غير المشروع أو تلقئها.
- يجوز لك المشاركة في أنشطة تجارية مشروعة، مثل تلقي **الهدايا، والترفيه، والوجبات، ورحلات سفر والضيافة المشمولة بالرعاية، والرعاية** وتقديمها طالما أنها تمثل لهذه السياسة.
- عليك طلب موافقة مسبقة من **مدير الأعمال** الخاص بك و**مكتب السلوكيات المهنية والامتثال** بخصوص الأنشطة المشمولة بهذه السياسة وفقاً للحدود ذات الصلة المبينة على النحو التالي:

متطلبات الموافقة المسبقة (جهة التقديم/ جهة التسلم)			
	الكيان الحكومي	الكيان التجاري	مجموعة مبادلة
<b>الهدايا</b>	أي قيمة	<= 550 درهماً إماراتياً (150 دولاراً أمريكياً) للفرد/ لكل فعالية	الموافقة غير مطلوبة
<b>الترفيه والوجبات</b>	أي قيمة	<= 550 درهماً إماراتياً (150 دولاراً أمريكياً) للفرد/ لكل فعالية	الموافقة غير مطلوبة
<b>رحلات السفر والضيافة المشمولة بالرعاية</b>	أي قيمة	أي قيمة	الموافقة غير مطلوبة
<b>الرعاية</b>	أي قيمة	أي قيمة	الموافقة غير مطلوبة

- يلزم اتخاذ خطوات معقولة ومناسبة بشأن **شركاء الأعمال** لضمان امتثالهم لقوانين مكافحة الرشوة والفساد المعمول بها.
- يلزم الرجوع إلى السياسات ذات الصلة بالأنشطة -مثل **التبرعات الخيرية**- غير المشمولة بهذه السياسة.



# ملخص السياسة



# متطلبات السياسة

يُحظر عليك عرض رشوة، أو تقديمها، أو الوعد بتقديمها، ولن يتم معاقبتك إن رفضت دفع أي رشوة أو امتنعت عن قبولها.

لا يجوز لك عرض أي دفعات لتسهيل الاجراءات أو أي شكل آخر من أشكال الدفع غير المشروع أو تلقيها.

يتعين عليك إبلاغ مكتب السلوكيات المهنية والامتثال في حالات المشروع في تقديم رشوة وارتكاب أي شكل من أشكال الفساد، أو حالات الرشوة والفساد المشتبه فيها على الفور.

وفقاً لمتطلبات هذه السياسة يجوز لك المشاركة في أنشطة تجارية مشروعة مثل تقديم الهدايا، ووسائل الترفيه، ووجبات الطعام، ورحلات السفر والضيافة المشتملة على الرعاية، والرعاية، أو تلقيها، أو تقديمها وتلقيها معاً.

لا يجوز لك أن تهدد أو تنتقم من أي شخص يرفض الانخراط في أي نشاط محظور بموجب هذه السياسة، أو يطرح تساؤلات بشأن أي مخالفات محتملة بموجب هذه السياسة حتى لو خسرتنا أعمالنا أو تعرضنا لأي مشاكل في أعمالنا.

## 1. المتطلبات العامة

يلزم توافر الشروط التالية في تقديم الهدايا، ووسائل الترفيه، ووجبات الطعام، ورحلات السفر والضيافة المشمولة بالرعاية، أو الرعاية.

أ. لا بد أن تكون مرتبطة بشكل مباشر بعمل من أعمال مجموعة مبادلة، لغرض تجاري مشروع، وذات قيمة وطبيعة مألوفة في القطاع والموقع المعنيين، وألا تكون مترفة أو باهظة، وينبغي أن تكون ملائمة ومتناسبة.

ب. لا ينبغي استخدامها على أنها أداة لها -أو يبدو لها- تأثير غير لائق عليك أو على أي شخص آخر، أو تهدف للحصول على عمل أو أي ميزة تجارية أو الاحتفاظ بها بشكل غير سليم.

ج. لا ينبغي تفسيرها أو النظر إليها من الناحية المنطقية على أنها رشوة.

د. لا ينبغي تلقيها أو تقديمها في وقت يمكنها أن تؤدي فيه إلى حدوث تضارب فعلي أو متوقع في المصالح. فمثلاً: يُحظر تلقي هدية من مقدم عطاء أثناء عملية مناقصة تقوم بتقييمها.

هـ. لا ينبغي تلقيها من طرف معروف عنه أنه غير لائق السلوك، أو غير سوي الأخلاق، أو مخالف للقانون.

و. لا ينبغي أن تتضمن تخفيضات لمصالح شخصية أو لنيل مزايا أخرى من الموردين، أو أصحاب الخدمات، أو المنافسين، أو أي جهة أخرى غير رسمية وخدماتها غير متاحة لبقية الناس أو للموظفين الآخرين لمجموعة مبادلة.

ز. لا ينبغي انتهاك أي قانون، أو لائحة، أو سياسة معمول بها لدى مؤسسة مقدم العرض أو المتلقي، وتقع مسؤولية التحقق من ذلك على عاتقك.

ح. لا ينبغي لها أن تُعزّضك أنت أو زملائك من مجموعة مبادلة للحر، وذلك في حالة الإفصاح للعامة عن أي جانب من جوانب تبادلها (بما في ذلك قيمتها وطبيعتها ومكانها، وهوية أي من الضيوف، وما إلى ذلك).

ط. يلزم إشراك مكتب السلوكيات المهنية والامتثال في اتخاذ القرارات المتعلقة بما يلي: رد أو رفض أي هدية، أو وسيلة ترفيه، أو وجبة، أو رحلات سفر ضيافة مشمولة بالرعاية، أو رعاية، أ على أن يتم التعامل مع هذا الرد الموجه إلى مقدم العرض بالطرق الملائمة من خلال مكتب السلوكيات المهنية والامتثال.

ي. لا يجوز لك تقديمها أو تلقيها، سواء كان ذلك بطريقة مباشرة أو غير مباشرة، كأن يعرضها أو يتلقاها أحد أفراد العائلة أو أي شخص آخر.

يتعين عليك الإفصاح في حال طلب منك التحدث في فعاليات أو مؤتمرات، أو إلقاء محاضرات، أو تقديم ورش عمل؛ لأن ذلك قد يترتب عليه تحصيل رسوم حضور، وهدايا، ووسائل ترفيهيه، ووجبات، وما إلى ذلك. ويلزم كذلك تقديم إخطار إلى ممثل الاتصال الخاص بك بالمشاركة في هذه الفعاليات وفقاً لسياسة الاتصال المؤسسي المعمول بها لدى مجموعة مبادلة.

لا نتصح بالموافقات الشاملة، ولكن إن كان لا بد من ذلك وكان هناك حاجة ملحة لتقديم ترفيه ثابت أو وجبات لا تتم إلا من خلال هذه الموافقة، عندها يلزم طلب الموافقة من مكتب السلوكيات المهنية والامتثال.



عند الحصول على الموافقة، يلزم تسجيل أي هدية، أو وسيلة ترفيه، أو وجبة، أو رحلات سفر وضيافة مشمولة بالرعاية أو رعاية فقط في الوقت المناسب بدقة في الدفاتر، والسجلات، والحسابات ذات الصلة وفقاً للمتطلبات القانونية والمحاسبية المعمول بها، ويجب أن تكون معلومات تلك النفقات مدونة بدقة في إيصالات النفقات الخاصة بك وتتمثل في: التاريخ، والقيمة، والكيفية، والمتلقين، والحضور، والمكان. إذا تطلب الأمر، يتعين الحصول على موافقة مسبقة من مدير الأعمال الخاص بك ومكتب السلوكيات المهنية والامتثال على الهدايا والترفيه، ورحلات السفر والضيافة المشمولة بالرعاية، والضيافة أو الرعاية وفقاً لهذه السياسة.

## 2. الهدايا

- لا يتعين أن تتكون الهدايا من أي نقود أو ما يعادلها (مثل القسائم، وبطاقات الهدايا، وما إلى ذلك).
- لا يجوز لموظفي مجموعة مبادلة أو مجموعة مبادلة عرض أو تقديم أي هدية (من أي نوع أو قيمة، حتى إن كانت اعتيادية) إلى أي جهة حكومية تقع في إمارة أبوظبي، أو مسؤول حكومي بأبوظبي، أو كليهما معاً في أي مناسبة عامة. لا يجوز تقديم أي موافقات على مثل هذه الهدايا.
- يمكن تقديم هدايا رمزية في المناسبات العامة الخارجية، وأثناء الاجتماعات والزيارات الرسمية إلى جهة حكومية واقعة في إمارة أبوظبي، أو مسؤول حكومي بأبوظبي، أو كليهما معاً، على أن تكون الهدايا الرمزية ذات علامة تجارية (حيثما أمكن)، وغير مكلفة، ومناسبة لتلك المناسبة، ومعتمدة مسبقاً من جانب مكتب السلوكيات المهنية والامتثال.
- لا ينبغي أن تتكون الهدايا من تبرعات خيرية أو تبرعات لأي أحزاب سياسية.
- ينبغي أن تتضمن الهدايا -حيثما أمكن- شعار شركة مناسبة يوضح الغرض التجاري من الهدية ويحد من إمكانية نقلها.
- يلزم الحصول على هدايا كبار الشخصيات من وحدة الاتصال ذات الصلة والموافقة عليها من جانب مكتب السلوكيات المهنية والامتثال.

- إذا تم استيفاء حد القيمة أدناه، يتعين عليك الحصول على موافقة من مدير الأعمال الخاص بك ومكتب السلوكيات المهنية والامتثال قبل شراء هدية، أو عرضها، أو تلقيها. في حالات الطوارئ التي يمكن إثباتها والتي لا يمكن فيها الحصول على الموافقة المسبقة، يتعين عليك طلب الموافقة والحصول عليها في أقرب وقت ممكن بعد وقوع ذلك الحدث:

متطلبات الموافقة المسبقة (جهة التقديم/ جهة التسلم)		
مجموعة مبادلة	الكيان التجاري	الكيان/المسؤول الحكومي
الهدايا أي قيمة	<= 550 درهماً إماراتياً (150 دولاراً أمريكياً) للفرد/ لكل فعالية	الموافقة غير مطلوبة



### 3. الترفيه والوجبات

- يلزم حضور ممثل واحد على الأقل من مؤسسة مقدم العرض ومؤسسة المستفيد معاً خلال فعاليات الترفيه أو تقديم الوجبات طوال مدة الفعالية.
- عند عرض أو تقديم وسائل ترفيه أو وجبات، يجب أن تكون جميع التكاليف مدفوعة أو سيتم دفعها - إلى أقصى حد ممكن - من قبل مقدم العرض مباشرة، بدلاً من دفعها أو سدادها للمتلقي.
- التأكد من اتباعك السياسات والإرشادات الداخلية الخاصة بك لسداد تكاليف المشروبات الكحولية إذا تم تقديمها خلال وجبات العمل.
- لا نقدم بدلات يومية أو تعويضات لموظفين خلاف موظفي مجموعة مبادلة ما لم تكن مطلوبة بموجب القانون، أو اللوائح، أو العقد. إضافة إلى ذلك، لا يجوز الحصول على تعويضات أو بدلات يومية من خارج مجموعة مبادلة ما لم تحصل على موافقة مسبقة من مكتب السلوكيات المهنية والامتثال.
- إذا تم استيفاء حد القيمة أدناه يتعين عليك الحصول على موافقة من مدير الأعمال الخاص بك ومكتب السلوكيات المهنية والامتثال قبل شراء هدية، أو عرضها، أو تلقيها. في الحالات التي يتعذر فيها الحصول على الموافقة المسبقة يتعين عليك طلب الموافقة والحصول عليها في أقرب وقت ممكن بعد حدوث تلك الفعالية:

#### متطلبات الموافقة المسبقة (جهة التقديم/ جهة التسلم)

مجموعة مبادلة	الكيان / المسؤول الحكومي	الكيان التجاري
الموافقة غير مطلوبة	أي قيمة	<= 550 درهمًا إماراتياً (150 دولارًا أمريكيًا) للفرد/ لكل فعالية

### 4. رحلات السفر والضيافة المشمولة بالرعاية

- يجب أن تكون الرحلة مرتبطة مباشرة بغرض تجاري مشروع.
- لا ينبغي أن تتجاوز المدة ما هو مطلوب لغرض الرحلة ما لم يكن الوقت الإضافي على حسابك الشخصي.
- ينبغي اعتبار مدة الرحلة إجازة رسمية في نظام تتبع الحضور ذي الصلة.
- يجب أن تقتصر المصروفات على المصروفات اللازمة لتنفيذ الغرض من الرحلة.
- يتعين على مقدم العرض دفع التكاليف المرتبطة بالرحلة مباشرة لمقدم الخدمات التابع لجهة خارجية ولا يجوز دفعها أو ردها إلى المتسلم. في الحالات التي يتعذر فيها ذلك يلزم استخدام حسابات الشركة أو الجهة لدفع النفقات. يحظر سداد المصروفات من الحسابات الشخصية. يلزم حساب جميع المدفوعات وإصدار الفواتير/ الإيصالات أو تسلمها.
- بغض النظر عن القيمة، يتعين عليك الحصول على موافقة من مدير الأعمال الخاص بك ومكتب السلوكيات المهنية والامتثال قبل عرض أو تلقي أي رحلات سفر وضيافة مشمولة بالرعاية. في الحالات التي يتعذر فيها الحصول على الموافقة المسبقة، يتعين طلب الموافقة والحصول عليها في أقرب وقت ممكن.

### 5. الرعاية

- إذا اتصل بك أي طرف يدعو مجموعة مبادلة لرعاية فعالية ما يتم توجيه هذا الطرف إلى وحدة الاتصال التي تدير طلبات الرعاية.
- لا بد أن تتوافق عروض الرعاية مع استراتيجية العمل وأن يوافق عليها مدير الأعمال، ووحدة الاتصال، ومكتب السلوكيات المهنية والامتثال.
- يُفضل تقديم عروض الرعاية التي تعرضها أو تقدمها مجموعة مبادلة للمؤسسات لا للأفراد.
- يلزم إضفاء الطابع الرسمي على جميع أشكال الرعاية في اتفاقية قانونية توضح بالتفصيل المنفعة التجارية لمجموعة مبادلة في مقابل تقديم الرعاية. يلزم إشراك الشؤون القانونية والحوكمة لضمان استخدام الاتفاقية المناسبة.
- يجب الموافقة المسبقة على كل عرض أو تلقي رعاية - بغض النظر عن القيمة - من قبل مدير الأعمال، ومكتب السلوكيات المهنية والامتثال، ووحدة الاتصال ذات الصلة.

### 6. عملية الموافقة المسبقة

- عندما يلزم الحصول على موافقة مسبقة من مكتب السلوكيات المهنية والامتثال بموجب هذه السياسة:
- يلزم اتباع عملية الموافقة الداخلية قبل طلب الموافقة المسبقة من مكتب السلوكيات المهنية والامتثال.
- يلزم اتباع التعليمات وتعبئة نموذج الموافقة المسبقة المناسبة. تتوفر نماذج الموافقة على شبكة الإنترنت الخاصة بمكتب السلوكيات المهنية والامتثال، وتطبيق M-Ethics & Compliance على الهاتف المتحرك. يلزم إرسال النموذج إلى مكتب السلوكيات المهنية والامتثال.

### 7. الأنشطة الأخرى غير المشمولة بهذه السياسة

- يتعين على وحدة الاتصال في مجموعة مبادلة إدارة التبرعات الخيرية والموافقة عليها.
- تتعامل قطاعات معينة - مثل قطاع الرعاية الصحية - مع أنشطة فريدة تتطلب سياسات محددة لإدارة الحالات غير المشمولة بهذه السياسة أيضًا (مثل الهدايا التي يتم الحصول عليها من المرضى).

### 8. شركاء الأعمال

- قد يُعَرَّضُ شركاء الأعمال الذين ينتهكون قوانين مكافحة الرشوة والفساد المعمول بها مجموعة مبادلة لخطر الإضرار بالسمعة، والغرامات، والعقوبات؛ لذا يتعين علينا القيام بما يلي:
  - أ. بذل العناية الواجبة بناء على المخاطر المحتملة بالنسبة لشركاء الأعمال، وممارسة المراقبة المناسبة والمستمرة عليهم. للمزيد من المعلومات، يمكن الرجوع إلى سياسة العناية الواجبة لشركاء الأعمال .
  - ب. تضمين أحكام مناسبة في العقود مع شركاء الأعمال أو الحصول على شهادات منهم تلزمهم بالامتثال لقوانين مكافحة الرشوة والفساد المعمول بها أو القيام بالأمرين معاً.
  - ج. إجراء تدريب على مكافحة الرشوة والفساد لشركاء الأعمال عندما يقتضي الأمر.
  - د. تزويد شركاء الأعمال بقواعد السلوك المهني الخاصة بشركاء الأعمال وطلب التزامهم بها.



التعريفات



المتطلبات



الملخص



اتصل بنا



خصوصية البيانات



ضوابط التجارة  
الدولية



التداول الشخصي



شركاء الأعمال  
العناية الواجبة



سياسة مكافحة  
الرشوة والفساد



تضارب المصالح



قواعد السلوك  
المهني



# سياسة العناية الواجبة لشركاء الأعمال





## ملخص السياسة



تنص السياسة الحالية على الحد الأدنى من التوقعات الخاصة بالعناية الواجبة لدى شريك الأعمال، فهي تُلزمنا بأن نتعامل فقط مع **شركاء الأعمال** الذين يستوفون معاييرنا الخاصة بالسلوكيات المهنية والامتثال، والذين يقع على عاتقهم التزام مشترك بالامتثال للقوانين المعمول بها. قد يؤدي تحمُّل مسؤولية سلوكيات شخص آخر إلى التعرض لغرامات، وفقدان تصاريح العمل الضرورية، والخضوع للقيود المفروضة على العقود الحكومية، وغيرها من الجزاءات القانونية. إضافة إلى ذلك، قد يكون لسلوك شريك الأعمال أثر (إيجابي أو سلبي) على سمعتنا.

لإدارة المخاطر الأخلاقية، ومخاطر الامتثال، والمخاطر القانونية المتعلقة بشريك الأعمال يتعين علينا بذل **العناية الواجبة** المناسبة والقائمة على المخاطر. يتعين على كل **قسم/ قطاع** أو **أصول** تحديد المستوى المناسب من العناية الواجبة، والتعاون مع قسم المشتريات لديهم أو أي أقسام أخرى من أجل توضيح احتياجاتهم الخاصة، وأنشطتهم التجارية، وعلاقاتهم القائمة مع شركاء الأعمال، وأنواع تلك العلاقات.

تُعرَّف العناية الواجبة بأنها العملية التي يتم إجراؤها لتقييم المخاطر من خلال جمع المعلومات المتعلقة بشريك الأعمال المحتمل، وتحليلها، وإدارتها، ومراقبتها. ويشمل ذلك التحقق من الصفة الشرعية التي يتحلَّى بها شركاء الأعمال، والتحقق كذلك من مؤهلاتهم قبل إقامة علاقة تجارية مع **مجموعة مبادلة**، ومتابعتهم طوال هذه العلاقة.

تُعد مخاطر العناية الواجبة مستقلة عن المخاطر التجارية، أو التشغيلية، أو المالية، أو المخاطر الأخرى التي تتم إدارتها من خلال عمليات أخرى، مثل سلسلة التوريد والمشتريات أو الجدارة المالية. مع ذلك قد تُدرج عملية العناية الواجبة لشريك الأعمال (ويلزم إدارتها في بعض الأحيان) في العمليات والإجراءات القائمة بالفعل التي وضعها القسم/ القطاع أو الشركة التابعة. إضافة إلى ذلك، قد تتطلب قوانين ولوائح **مكافحة غسل الأموال (AML) ومكافحة تمويل الإرهاب (CTF)** العناية الواجبة لمصلحة العملاء لتحديد مخاطر مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، والتخفيف من حدتها، وإبلاغ السلطات المختصة -عندما يقتضي الأمر- عن المعاملات المشبوهة.

أعدت السياسة الحالية لاستخدامها جنبًا إلى جنب مع قواعد السلوك المهني المعمول بها لدى مجموعة مبادلة وأي سياسات أخرى ذات صلة بمجموعة مبادلة والسياسات المحلية الأخرى ذات الصلة.

### التطبيق والنتائج:

تطبق السياسة الحالية على مجموعة مبادلة و**موظفي مجموعة مبادلة**. وكل من لا يلتزم بأحكام السياسة الحالية ومضمونها يعرض نفسه، وزملاءه، ومجموعة مبادلة لخطر فرض الغرامات والعقوبات، والاضطلاع بالمسؤولية المدنية أو الجنائية أو كليهما معًا، فضلًا عن الإضرار بسمعتهم، وقد يخضعون شخصيًا لإجراءات تأديبية تصل إلى حد فقدان الوظيفة.

نحتفظ بالحق -وفقًا لتقديرنا المطلق- في الإفصاح عن المعلومات المتعلقة بالانتهاكات المرتكبة في حق القانون إلى السلطات المختصة. قد تزع الأصول معايير أكثر صرامة من السياسة الحالية، يلزم إحالة أي اعتراضات أو انحرافات عن السياسة الحالية إلى **مكتب السلوكيات المهنية والامتثال**.

### المسؤوليات الواقعة على عاتقك:

- اتباع القوانين واللوائح المعمول بها.
- التمسك بالتزامنا بفعل كل ما هو صائب باستمرار.
- إثبات التحلي بالأخلاق والنزاهة والمساءلة في جميع الأوقات وتوقُّع الشيء ذاته من الغير.
- فهم متطلبات السياسة الحالية، و**قواعد السلوك المهني لمجموعة مبادلة**، وغيرها من سياسات السلوكيات المهنية والامتثال، وأي سياسات أو إجراءات خاصة **بالقسم/ القطاع** أو الأصول والالتزام بها، فيما يتعلق بالسياسة الحالية.
- توفير الموارد والدعم المناسبين لضمان التنفيذ التام للسياسة الحالية.
- الانتهاء من التدريب المخصص فيما يتعلق بالسياسة الحالية.

### الأسئلة والإبلاغ عن الانتهاكات:

إحالة أي أسئلة أو مخاوف أو أي انتهاكات معروفة أو مشتبه فيها للسياسة الحالية بحسن نية إلى مكتب السلوكيات المهنية والامتثال من خلال قسم "اتصل بنا" الوارد أعلاه.

عدم التسامح مع الأعمال الانتقامية المترتبة على البلاغات المقدمة بحسن نية عن الانتهاكات، وسيخضع كل من يتورط في أي سلوك انتقامي لإجراءات تأديبية.



# متطلبات السياسة



- ستساعد الخطوات الواردة أدناه في ضمان اختيار شركاء الأعمال الذين يُجسدون قيمنا ويحافظون على نزاهتنا وسمعتنا:
- وثيقة مكتوبة توضح إجراءات إشراك شركاء الأعمال.
- تحديد هوية شركاء الأعمال.
- تقييم الاحتياجات التجارية (غير مشمولة بالسياسة الحالية).
- العناية الواجبة الموثقة التي تستند إلى المخاطر.
- الارتباط الرسمي مع كل شريك أعمال (على سبيل المثال عقد مكتوب).
- رصد العلاقة القائمة مع شريك الأعمال والتحقق منها.
- تحديد الضوابط المالية لضمان تسلم المدفوعات من شريك الأعمال أو سدادها له، والتي تضمن استحقاق المدفوعات ومشروعيتها.
- يلزم التأكد من بذل العناية الواجبة المناسبة والقائمة على المخاطر. يُقصد بهذا الأمر من الناحية العملية القيام ببعض التحريات المناسبة لتحديد ما إذا كان شريك الأعمال الحالي أو المحتمل صادقًا، وما إذا كان يتوقع في حدود المعقول الامتناع عن سلوكيات الفساد أو عن أي سلوكيات غير لائقة.
- لا يجوز لك تهديد أي شخص يرفض الانخراط في نشاط محظور أو الانتقام منه بموجب السياسة الحالية، أو إثارة مخاوف بشأن أي مخالفات محتملة بموجب السياسة الحالية حتى لو خسرنا أعمالنا أو تعرضنا بطريقة أخرى لأي مشاكل في أعمالنا.

## 1. تحديد هوية شركاء الأعمال

- تتمثل الخطوة الأولى في تحديد شركاء الأعمال الحاليين. للحصول على إرشادات حول ذلك، يندرج شركاء الأعمال عمومًا تحت إحدى الفئات التالية:
- **الوكيل/ الوسيط التجاري:** فرد أو منظمة مصرح له بالتصرف لصالح مؤسسة أخرى أو نيابة عنها أو تمثيلها بطريقة أخرى في سبيل تعزيز مصالحها التجارية. ويمكن تصنيف الوكلاء إلى النوعين التاليين: وكلاء المبيعات (مثل أولئك المطلوبين للحصول على عقد) ووكلاء تسلم المستندات والإجراءات (مثل أولئك الذين يساعدون في الحصول على التأشيرات، والتصاريح، والتراخيص، وما إلى ذلك).

- **مستشار/ أي وسيط آخر:** أي فرد أو مؤسسة تقوم بتقديم خدمات أو استشارات أو كليهما معًا من خلال تمثيل مؤسسة تجاه شخص آخر، أو شركة، أو مسؤول حكومي أو تجاههم جميعًا (مثل أي خبير استشاري/مستشار قانوني، أو ضريبي، أو مالي).
- **المقاول:** فرد أو مؤسسة غير خاضعة للسيطرة تقدم سلعًا أو خدمات إلى مؤسسة بموجب عقد. أما المقاول من الباطن فهو فرد أو مؤسسة يُعَيَّنُها المقاول لأداء مهمة محددة على اعتبارها جزءًا من المشروع عمومًا.
- **المورد/ البائع:** فرد أو مؤسسة تقدم منتجات أو خدمات إلى مؤسسة أخرى.
- **مزود الخدمة:** فرد أو مؤسسة تزود مؤسسة أخرى بالدعم الفني (مثل الاتصال، والخدمات اللوجستية، وخدمات التخزين والمعالجة).
- **شريك في مشروع مشترك:** فرد أو مؤسسة أبرمت اتفاقية عمل مع فرد أو مؤسسة أخرى (وربما أطراف أخرى) من أجل تأسيس كيان تجاري جديد وإدارة منشآته.
- **شريك في ائتلاف:** فرد أو مؤسسة تجمع مواردها مع مؤسسة أخرى (وربما أطراف أخرى) من أجل تحقيق هدف مشترك، ويحتفظ كل مشارك في الائتلاف بوضعه القانوني المنفصل.
- **العميل:** متلقي منتج، أو خدمة، أو فكرة تم شراؤها.

## 2. مبررات شريك الأعمال

- تتجاوز عملية تحديد مبررات شركاء الأعمال نطاق السياسة الحالية. ومع ذلك، فإن عملية تقديم المبررات عمومًا ستقيد على سبيل المثال ما إذا كان هناك شريك أعمال معين يفي باحتياجات العمل، وأن يكون مؤهلًا، وأن لا يتم الاعتماد عليه بشكل متكرر دون مبرر، وأن يكون وضعه سليمًا من الناحية المالية.
- يتعين على صاحب العلاقة أو الحساب التأكد من توافق تعيين شريك الأعمال مع أي تفويض صلاحيات معمول به، ومتطلبات قانونية، ومتطلبات مشتريات. تبدأ عملية العناية الواجبة بمجرد إثبات أن هناك حاجة تجارية لشريك الأعمال.





### 3. تقييم المخاطر

يتعين تقييم مستوى المخاطر التي تشكلها كل علاقة قائمة مع شريك أعمال. وفي هذه الحالة يحدد تقييم المخاطر هذا المستوى المناسب من العناية الواجبة التي يتعين بذلها بحيث لا تشكل هذه المخاطر أي مخاطر شديدة، أو غير مقبولة من الناحية القانونية أو التجارية، أو فيما يتعلق بالسمعة.

### 4. بذل العناية الواجبة

بمجرد تحديد مستوى المخاطر، يتعين بذل العناية الواجبة المناسبة استناداً إلى المخاطر. يمكن القيام بذلك باستخدام العمليات أو الإجراءات اليدوية، أو باستخدام الأنظمة والعمليات الآلية المتاحة. أما صاحب العلاقة أو صاحب الحساب فهو المسؤول عن ضمان بذل العناية الواجبة استناداً إلى المخاطر وإدارة عملية العناية الواجبة. قد تشمل مؤشرات المخاطر الأولية التي يلزم مراعاتها -لغرض الإيضاح- ما يلي:

- الموقع الجغرافي الذي يتم فيه تقديم الخدمات/المنتجات أو الذي يوجد فيه مقر عمل شريك الأعمال.
- القطاع الذي يتم فيه تقديم الخدمات.
- نبذة عن المالكين والمساهمين المستفيدين لدى شركاء الأعمال وهويتهم.
- علاقة شريك الأعمال بالمسؤولين أو الكيانات الحكومية أو تفاعله معهم.
- هيكل دفع التعويضات (بما في ذلك الإنفاق المقترح أو الفعلي).
- عملية اختيار شريك الأعمال.

هناك ثلاثة مستويات عامة من العناية الواجبة، هي: منخفض، ومتوسط، ومرتفع.

يصف المخطط التالي كل مستوى من مستويات العناية الواجبة بعبارات عامة للغاية، ويتضمن كل مستوى لاحق الخطوات السابقة:

مستوى مرتفع	مستوى متوسط	مستوى أساسي / منخفض
<ul style="list-style-type: none"> <li>التقييم المالي.</li> <li>مصادر معلومات المقابلة.</li> <li>زيارات ميدانية، أو مقابلات شخصية محتملة، أو كلاهما معاً.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ملف تعريف الشركة وتاريخها.</li> <li>سجلات التقاضي والسجلات الجنائية.</li> <li>بحوث السجلات العامة.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>التحقق من الأطراف المحظورة أو الخاضعة لعقوبات.</li> <li>جمع المعلومات الأساسية عن الشركة.</li> <li>الإنترنت والبحوث الإعلامية.</li> </ul>

بالنسبة لشركاء الأعمال ذوي نسبة المخاطر المنخفضة قد تكون المعلومات الأساسية إلى جانب التحقق من الأطراف المحظورة كافيين لبذل العناية الواجبة. أما بالنسبة لشركاء الأعمال ذوي المخاطر العالية، فكلما زادت المخاطر يتعين تعزيز المراقبة المطلوبة، وسيطلب ذلك ما يلي:

- التعرف على طبيعة أنشطة شريك الأعمال.
- تحديد مصدر الأموال أو الاستفادة منها.
- تحديد الأشخاص ذوي المناصب السياسية البارزة في أي معاملة أو علاقة.
- التحقيق في الإنذارات والتخفيف من حدتها، حيثما أمكن.
- مطالبة شركاء الأعمال ذوي المخاطر العالية بتقديم معلومات إضافية للحماية من **غسل الأموال وتمويل الإرهاب**.
- التعرف على الهوية الحقيقية لشركاء الأعمال والتحقق منها باستخدام مصادر، أو مستندات، أو بيانات، أو معلومات موثوقة ومستقلة.
- تحديد الملاك المستفيدين من شركاء الأعمال والتحقق منهم، بما في ذلك هياكل الملكية والرقابة.
- من المهم جداً تحديد الوقت اللازم لبذل العناية الواجبة المناسبة، ولا يمثل ضيق الوقت عذراً يبيح عدم القيام بذلك.



يجوز لصاحب العلاقة أو الحساب تنفيذ/إدارة مستويات أعلى من العناية الواجبة -المعروفة باسم العناية الواجبة المعززة- أو إسنادها إلى أحد مزودي خدمات العناية الواجبة المتخصصة. لدينا اتفاقيات خدمات رئيسية سارية مع العديد من مزودي خدمات العناية الواجبة المعززة. لمزيد من المعلومات بشأن مزودي الخدمة ومستويات الخدمة للحصول على خيارات العناية الواجبة المعززة يرجى الاتصال بمكتب السلوكيات المهنية والامتثال. بمجرد اكتمال إجراءات العناية الواجبة، يمكن لأي شخص مناسب يعمل في القسم أو القطاع أو الأصول (على سبيل المثال: عضو معين في قسم المشتريات أو أي قسم آخر، أو في وحدة الشؤون القانونية والحوكمة، أو السلوكيات المهنية والامتثال) مراجعة نتائج العناية الواجبة، وتقديم التوصيات وأو الشروط، والموافقة على إجراءات العناية الواجبة. للحفاظ على نزاهة العملية والفصل بين الواجبات، يتعين على شخص آخر بخلاف صاحب العلاقة أو الحساب اعتماد إجراءات العناية الواجبة.

إذا قام قسم/قطاع أو أصول بإجراءات العناية الواجبة حول شريك أعمال معين، عندها من غير الضروري تكرار إجراءات العناية الواجبة شريطة أن يتوفر تقرير العناية الواجبة السابق أو المعلومات السابقة عنها، وأن تكون العناية الواجبة التي تم بذلها بالفعل مناسبة وذات صلة وتستند إلى المخاطر في العلاقة اللاحقة، وألا تزيد مدتها على 12 شهرًا.

### 5. الإنذارات

لا بد أن تكون على دراية بالإنذارات خلال عملية العناية الواجبة. يجب ألا يشكل وجود الإنذارات خطرًا على العلاقة أو على شريك الأعمال، إلا أن الإنذار قد ينطوي على اقتراح أو مؤشر على المخاطر المحتملة، وأن هناك حاجة إلى شكل من أشكال العناية الواجبة الإضافية أو المعززة، أو تخفيف المخاطر، أو كليهما معًا (مثل شروط العقد، والإقرارات، والضمانات، وما إلى ذلك).

فيما يلي قائمة بالإنذارات المحتملة التي تتعلق بالعناية الواجبة، وتعد هذه القائمة توضيحية دون أن تكون الغاية منها شاملة، كما أنها تستلزم التقييم الجيد لها، كما يتطلب الأمر أيضًا إصدار الحكم الجيد في حال مواجهة أحد الإنذارات والتفكير في كيفية التخفيف من المخاطر المحتملة وما إذا كان هناك ما يبرر اتخاذ مزيد من إجراءات العناية الواجبة. أما إذا تعذر التخفيف من المخاطر المحتملة عمليًا فيجب تحديد ما إذا كان ينبغي إنهاء العلاقة مع شريك العمل أو عدم النظر فيها.

يلزم التخفيف من حدة أي من الإنذارات التي يتم اكتشافها أثناء عملية العناية الواجبة أو تقريرها قبل التعامل مع شريك الأعمال. قد تشمل بعض الإنذارات المحتملة ما يلي:

- أن يبدو شريك الأعمال كما لو كان يفتقر إلى الخبرة الكافية، أو القدرة، أو الموظفين المؤهلين لأداء العمل الذي يُعَيَّن من أجل الاضطلاع به (بناءً على نطاق العمل ومبرراته، وسنوات العمل، ومستوياته، والقطاع، والمنطقة، وما إلى ذلك).
- ألا يكون لشريك الأعمال وجود مادي في البلد الذي سيتم فيه تنفيذ العمل.
- لا يرغب شريك الأعمال في تقديم المعلومات أو المراجع المطلوبة دون تفسير معقول، أو أن المراجع المقدمة من شأنها أن تدعو إلى القلق.
- قام مسؤول حكومي -خاصةً ذلك الذي يتمتع بسلطة اتخاذ القرار أو التأثير- بتوجيهك صوب التعاقد مع شريك الأعمال، أو التوصية بذلك، أو التشجيع على القيام بذلك.
- يُعد شريك الأعمال مملوكًا لشخص ذي منصب سياسي، أو مسؤول حكومي، أو قريب لمسؤول حكومي.
- يدعي شريك الأعمال أن بإمكانه تأمين الصفقة لأنه يعرف الأشخاص المناسبين، أو أنه قادر على "الاعتناء" بشخص ما أو بالتعقيدات الروتينية.
- تم توجيه أصابع الاتهام إلى شريك الأعمال أو أحد مديره، أو تمت إداتته بارتكاب انتهاكات في حق قوانين مكافحة الرشوة، أو الفساد، أو المشتريات الحكومية.
- توجد إجراءات دفع أو فوترة غير مباشرة أو غير معتادة، أو أن رسوم شريك الأعمال مرتفعة بشكل غير عادي أو تتجاوز المبلغ العادي. لمزيد من الاستفسارات حول أي إنذارات يُرجى الاتصال بمكتب السلوكيات المهنية والامتثال.



## 6. العناية الواجبة لمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب

قد تشمل العناية الواجبة المناسبة التي تستند إلى المخاطر تقييم مخاطر مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب. يُمنع منعاً باتاً الانخراط في جرائم غسل الأموال أو تمويل الإرهاب، أو تسهيلها، أو القيام بالأمرين معاً. تحقيقاً لهذه الغاية لا يجوز لنا القيام بأعمال تجارية مع شركة مجهولة أو وهمية، أو مع أي شريك أعمال ذي هوية غير واضحة أو يوظف بأنشطة تجارية غير واضحة. تتطلب العناية الواجبة بمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب التي تستند إلى المخاطر بشأن شريك الأعمال القيام بما يلي:

- التعرف على الهوية الحقيقية لشركاء الأعمال والتحقق منها باستخدام مصادر، أو مستندات، أو بيانات، أو معلومات موثوقة ومستقلة.
- تحديد الملاك لدى شركاء الأعمال، بما في ذلك هيكل الملكية والرقابة والتحقق منها.
- فيما يلي قائمة توضيحية (ولكنها ليست شاملة) للإبازارات المتعلقة بعمليات مكافحة غسل الأموال/مكافحة الإرهاب:
  - طرق أو حجم المدفوعات التي لا تتفق مع سياسات الدفع لدينا أو أي عقد مبرم معنا، أو التي لا تُستخدم عادة في عملك، مثل المدفوعات النقدية، والحوالات، وشيكات المسافرين، أو السندات المتعددة، أو أي دفعات من أطراف ثالثة غير ذات صلة.
  - الطلبات أو المشتريات التي لا تتوافق مع التداول التجاري أو المشروعات التجارية لشريك الأعمال (كأن يقوم مخبر بشراء نظام متطور للدارات المتكاملة).
  - المدفوعات الواردة من أطراف ثالثة، أو المقدمة إليها، أو الواردة من خلال البلدان التي ليس لها صلة واضحة بالمعاملة.
  - تعليمات الدفع التي تتضمن تبايناً بين اسم الحساب المصرفي، والموقع، والكيان القانوني لشريك الأعمال.
  - المدفوعات من وإلى البلدان التي تُعد ملاذات ضريبية أو مناطق (أوفشور)، أو التي تُعد ذات مخاطر عالية فيما يتعلق بغسل الأموال أو تمويل الإرهاب.
  - المدفوعات الزائدة المتبوعة بتوجيهات لاسترداد المدفوعات.

- شريك أعمال تتضمن قائمة الملاك لديه أشخاصاً لا يمكن تحديدهم أو أنه يُحجم عن تقديم معلومات حول الملاك لديه. لمزيد من الاستفسارات المتعلقة بالعناية الواجبة في مكافحة غسل الأموال / مكافحة تمويل الإرهاب، أو الإبازارات، أو متطلبات الإبلاغ، أو التخفيف من حدة المخاطر، أو أي مسائل تتعلق بمكافحة غسل أموال / مكافحة إرهاب يرجى الاتصال بمكتب السلوكيات المهنية والامتثال.

## 7. توثيق عملية الارتباط بشكل رسمي

- عند الانتهاء التام من العناية الواجبة المناسبة والقائمة على المخاطر، يلزم إضفاء الطابع الرسمي على العلاقة القائمة مع شريك الأعمال، وفي المعتاد سيتم هذا في شكل عقد أو أمر شراء.
- عند إضفاء الطابع الرسمي على الاتفاق ينبغي مراعاة ما يلي:
  - نطاق العمل والنتائج: لا بد أن تكون محدداً ويلزم ربط المدفوعات بالنتائج.
  - الإجراءات الرسمية: يتعين على صاحب العلاقة أو الحساب العمل بشكل وثيق مع الشؤون القانونية والحوكمة لضمان إدراج البنود ذات الصلة والأحكام المناسبة في وثيقة الارتباط الرسمية، بما في ذلك الإشارات إلى قواعد السلوك المهني المعمول بها لدى مجموعة مبادلة وقواعد السلوك الخاصة بشركاء الأعمال.



اتصل بنا



خصوصية البيانات



ضوابط التجارة  
الدولية



التداول الشخصي



شركاء الأعمال  
العناية الواجبة



سياسة مكافحة  
الرشوة والفساد



تضارب المصالح



قواعد السلوك  
المهني



الصفحة  
الرئيسية



## 8. المراقبة

لا تنتهي عملية العناية الواجبة بإضفاء الطابع الرسمي على العلاقة القائمة مع شريك الأعمال. يبقى شركاء الأعمال مصدرًا للمخاطر طوال مدة العلاقة؛ لذا من المهم أن يداوم صاحب العلاقة أو الحساب على مراقبة العلاقة القائمة مع شريك الأعمال. عند حدوث تغييرات في العلاقة قد يلزم إجراء تقييم جديد للمخاطر، أو تنفيذ أو تكرار إجراءات العناية الواجبة. قد تتضمن التغييرات التي تطرأ على العلاقة وتتطلب إجراء أو تكرار العناية الواجبة ما يلي:

- مكان العمل: من دولة غير خاضعة للعقوبات إلى دولة خاضعة للعقوبات، أو العكس.
- حجم العلاقة أو نطاقها.
- نوع العلاقة، على سبيل المثال: من عميل إلى مورد، ومن مستشار إلى شريك في ائتلاف، وما
- إلى ذلك.
- ملكية شريك الأعمال، أو السيطرة عليه، أو كليهما معًا.
- تقارير وسائل الإعلام السلبية.
- إعلانات التحقيق.
- قائمة الأطراف المحظورة أو الخاضعة لعقوبات

## 9. التدقيق

إذا كانت العلاقة القائمة مع شريك الأعمال تتضمن حقوق تدقيق، فمن المهم أن يمارس صاحب العلاقة أو الحساب هذه الحقوق. يلزم وضع جدول تدقيق مناسب لشركاء الأعمال من أجل عمليات التدقيق الروتينية ومحفزات عمليات التدقيق غير الروتينية، مثل المدفوعات غير العادية المتسلمة أو المطلوبة، والأوامر غير العادية، والزيادة أو النقصان غير المبرر في النشاط، وما إلى ذلك.

## 10. إعادة التحقق

يتعين على القسم/القطاع أو الأصول إعادة التحقق من أي شريك أعمال كل 36 شهرًا بحد أدنى اعتبارًا من تاريخ المراجعة الأولية لشركاء الأعمال ذوي المخاطر المنخفضة، و 24 شهرًا بحد أدنى لشركاء الأعمال ذوي المخاطر المتوسطة، و 12 شهرًا بحد أدنى لشركاء الأعمال ذوي المخاطر المرتفعة حتى لو كانت مدة العقد أطول أو أقصر، وذلك اعتمادًا على عوامل أخرى مثل المخاطر، والعلاقة، والممارسات التجارية، وما إلى ذلك.

## 11. حفظ السجلات

تتطلب السياسة الحالية توثيق عملية العناية الواجبة والاحتفاظ بالسجلات ذات الصلة لفترة المحددة في سياسات أو ممارسات حفظ السجلات الخاصة بالقسم أو القطاع أو الأصول.



التعريفات



المتطلبات



الملخص



اتصل بنا



خصوصية البيانات



ضوابط التجارة  
الدولية



التداول الشخصي



شركاء الأعمال  
العناية الواجبة



سياسة مكافحة  
الرشوة والفساد



تضارب المصالح



قواعد السلوك  
المهني



الصفحة  
الرئيسية

# سياسة التداول الشخصي



تفاصيل السياسة



التعريفات



المتطلبات



## ملخص السياسة

توفر السياسة الحالية إرشادات تساعدك في التعرف على السلوكيات السيئة/ غير اللائقة التي تُرتكب في الأسواق، وكيفية تجنبها، وكيفية وموعد الانتهاء من الإفصاحات المطلوبة المتعلقة بأنشطة تداول **السندات المالية الشخصية الخاصة بك**، وكيفية إبلاغ **مكتب السلوكيات المهنية والامتثال**.

لا ينبغي التداول المباشر أو غير المباشر للسندات المالية المدرجة في البورصة أثناء حيازتك **معلومات سرية جوهريّة** حول الشركة التي تطرح تلك السندات المالية. إضافة إلى ذلك، لا ينبغي لك التحايل على السياسة الحالية من خلال تداول السندات المالية بشكل غير مباشر، على سبيل المثال: من خلال **شخص ذي صلة**، أو شراكة، أو صندوق أئتمان، وما إلى ذلك، أو عن طريق تكليف أي شخص بالتداول نيابة عنك.

يُسمح لك بالتداول في السندات المالية بصفتك الشخصية طالما أنك لا تنتهك السياسة الحالية أو أي قانون أو لائحة معمول بها. إضافة إلى ذلك، يتعين عليك حماية المعلومات السرية الجوهرية المتعلقة بالسندات المالية المدرجة في البورصة، ولا يجوز لك المشاركة في **التداول من الداخل** أو **الإفصاح عن معلومات سرية بشأن أوراق مالية**، أو أي إجراء آخر يتسبب في أي انتهاك للقوانين أو اللوائح المعمول بها. عندما تتلقى معلومات سرية جوهرية تتعلق بورقة مالية مدرجة في البورصة سيتم تصنيف الورقة المالية السند على أنها **ورقة مالية مقيدة**، وسيتم تصنيف الأشخاص الذين لديهم حق الوصول إلى هذه المعلومات على أنهم أشخاص محظورون. لا يجوز الإفصاح عن المعلومات السرية الجوهرية سواء داخلياً أو خارجياً إلا وفقاً للسياسة الحالية. ولا ينبغي الإفصاح لموظفي **مجموعة مبادلة** الآخرين عن المعلومات السرية الجوهرية التي يتم تلقيها في إطار عضوية الشخص مجلس إدارة شركة مدرجة في البورصة دون الحصول على موافقة مسبقة من مكتب السلوكيات المهنية والامتثال. قد تكون هناك متطلبات إفصاح عن التداول الشخصي والحصول على موافقة مسبقة خارج مجموعة مبادلة، وينطبق ذلك على من يشغل منصب مدير في شركة مدرجة في البورصة، وتقع على عاتقك مسؤولية فهم هذه المتطلبات والامتثال لها. أعدت السياسة الحالية لاستخدامها جنباً إلى جنب مع **قواعد السلوك المهني المعمول بها لدى مجموعة مبادلة** وأي سياسات أخرى ذات صلة بمجموعة مبادلة أو السياسات المحلية الأخرى ذات الصلة.

### التطبيق والنتائج:

تطبق السياسة الحالية على مجموعة مبادلة وموظفي مجموعة مبادلة، وكل من لا يلتزم بأحكام السياسة الحالية ومضمونها فإنه يُعَرَضُ نفسه، وزملاءه، ومجموعة مبادلة لخطر فرض الغرامات والعقوبات، والمسؤولية المدنية أو الجنائية أو كليهما معاً، فضلاً عن الإضرار بسمعتهم، وقد يخضع شخصياً لإجراءات تأديبية تصل إلى حد فقدان الوظيفة.

نحتفظ بالحق -وفقاً لتقديرنا المطلق- في الإفصاح عن المعلومات المتعلقة بالانتهاكات المرتكبة في حق القانون أمام السلطات المختصة. قد تضع الأصول معايير أكثر صرامة من السياسة الحالية. يجب إحالة أي اعتراضات أو انحرافات عن السياسة الحالية إلى مكتب السلوكيات المهنية والامتثال.

### المسؤوليات الواقعة على عاتقك:

- اتباع القوانين واللوائح المعمول بها.
- التمسك بالتزامنا بفعل كل ما هو صائب باستمرار.
- إثبات التحلي بالأخلاق والنزاهة والمساءلة في جميع الأوقات وتوفُّع الشيء ذاته من الغير.
- فهم متطلبات السياسة الحالية، و**قواعد السلوك المهني لمجموعة مبادلة**، وغيرها من سياسات السلوكيات المهنية والامتثال، وأي سياسات أو إجراءات خاصة **بالقسم/ القطاع** أو الأصول والالتزام بها، فيما يتعلق بالسياسة الحالية.
- توفير الموارد والدعم المناسبين لضمان التنفيذ التام للسياسة الحالية.
- الانتهاء من التدريب المخصص فيما يتعلق بالسياسة الحالية.

### الأسئلة والإبلاغ عن الانتهاكات:

إحالة أي أسئلة أو مخاوف أو أي انتهاكات معروفة أو مشتبه فيها للسياسة الحالية بحسن نية إلى مكتب السلوكيات المهنية والامتثال من خلال قسم "اتصل بنا" الوارد أعلاه.

عدم التسامح مع الأعمال الانتقامية المترتبة على البلاغات المقدمة بحسن نية عن الانتهاكات، وسيخضع كل من يتورط في أي سلوك انتقامي لإجراءات تأديبية.



# متطلبات السياسة

## 1. حظر التداول من الداخل والإفصاح عن المعلومات السرية بشأن الأوراق المالية

يُعد التداول في السندات المالية المدرجة في البورصة مع حياة معلومات سرية جوهرية بشأن تلك السندات المالية أمراً غير قانوني. تُعد المعلومات "جهرية" إذا كان هناك احتمال كبير بأن يُعتبرها أي مستثمر حصيف مهمة في الوصول إلى قرار بشأن شراء سندات مالية، أو بيعها، أو الاحتفاظ بها. لا يتطلب اختبار الطابع الجوهري أن تكون المعلومات قد غيرت رأي شخص ما، ويكفي أن يكون ثمة "احتمال كبير" في اعتبارها "مهمة". من أمثلة المعلومات التي تُعد عادةً جوهرية - على سبيل المثال لا الحصر - المعلومات المتعلقة بما يلي:

- الإرشادات المتعلقة بالأرباح والنتائج المالية.
- الربح أو الخسارة المحتملة أو الفعلية لعميل أو مورد مهم.
- عمليات الاندماج، أو الاستحواذ، أو إعادة الهيكلة، أو المشاريع المشتركة، أو عروض العطاءات المعلقة أو المقترحة، أو التغييرات الجارية في الأصول.
- خطط للانخراط في نشاط تجاري جديد أو إطلاق منتج حديث.
- التغييرات الجارية في سياسات التسعير.
- أنشطة الاقتراض (بخلاف السياق المعتاد للعمل التجاري).
- التغييرات الجارية في سياسة توزيع الأرباح أو هيكل رأس المال (مثل تجزئة الأسهم، والتغييرات الجارية في حقوق حاملي السندات المالية، والتخلف عن السداد، ومبيعات السند المالي الإضافية، وما إلى ذلك).
- دعوى جوهرية أو إجراء تنظيمي معلق أو مهدد به.
- تغيير مدققي الحسابات الخارجيين.
- تغييرات مجلس الإدارة أو الإدارة العليا.
- مشاكل السيولة أو التغييرات المتوقعة في التصنيف الائتماني.
- الإفلاس الوشيك، أو الحراسة القضائية، أو وجود مشاكل جوهرية تتعلق بالتدفق النقدي.
- تداول مهم محتمل من قبل مجموعة مبادلة في ورقة مالية يصعب جداً في أغلب الأحيان تحديد "الطابع الجوهري" لا سيما عندما تأتي المعلومات من طرف ثالث أو تتعلق مباشرة به (كالتالي

تأتي من مورد رئيسي أو منافس في احتكار ثنائي). لا يجوز لك اتخاذ قرارات صعبة تتعلق بالطابع الجوهري بشكل مستقل. لمزيد من الاستفسارات حول الطابع الجوهري يُرجى الاتصال بمكتب السلوكيات المهنية والامتثال والسماح له باتخاذ القرار.

لا يجوز لك التداول -بشكل مباشر أو غير مباشر- في الأوراق المالية المدرجة في البورصة أثناء حيازتك معلومات سرية جوهرية حول الشركة التي تطرح تلك الأوراق المالية؛ مما يعني أنه لا يتعين عليك:

- شراء الأوراق المالية، أو بيعها، أو إهدائها، أو ممارسة خيارات بيع/ شراء الأسهم في أي شركة (بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر أصولنا) أثناء حيازتك معلومات سرية جوهرية تتعلق بتلك الشركة.

- تقديم المشورة التجارية، أو الإفصاح عن المعلومات السرية الجوهرية (مثل الإفصاح عن المعلومات السرية بشأن الأوراق المالية) لأي شخص له علاقة بأي شركة أثناء حيازتك معلومات سرية جوهرية تتعلق بتلك الشركة.

ينطبق هذا الحظر حتى وإن كنت قد خسرت مالك بمجرد الامتثال للحظر أو إذا كان لديك حالة طوارئ مالية. لا يجوز لك التحايل على السياسة الحالية عن طريق تداول الأوراق المالية بشكل غير مباشر، على سبيل المثال من خلال شخص ذي صلة أو عن طريق تكليف أي شخص بالتداول لصالحك.

سيجري تدقيق المعاملات بعد الحدث، مع الاستفادة من فهم طبيعة الأحداث بعد وقوعها. من الناحية العملية يتعين عليك قبل إبرام أي معاملة أن تفكر أنت والأشخاص ذوو الصلة بعناية في كيفية نظر الجهات التنظيمية، ووسائل الإعلام، والجمهور للمعاملة.

لا يجوز لك تهديد أي شخص يرفض الانخراط في نشاط محظور أو الانتقام منه بموجب السياسة الحالية، أو إثارة مخاوف بشأن أي مخالفات محتملة بموجب السياسة الحالية حتى لو خسرت أعمالنا أو تعرضنا بطريقة أخرى لأي مشاكل.

إذا لم تكن متأكدًا مما إذا كانت المعلومات معلومات سرية جوهرية وترغب في تداولها، أو إذا كنت ترى أنك ربما قمت بتداولها مع علمك بأنها معلومات سرية جوهرية يُرجى الاتصال بمكتب السلوكيات المهنية والامتثال على الفور.



## 2. تلقّي المعلومات السرية الجوهرية

عندما تتلقى معلومات سرية جوهرية تتعلق بورقة مالية ما في سياق العمل سيتم تصنيف هذه الورقة المالية على أنها ورقة مالية مقيدة. إذا تلقيت -أو كنت تتوقع تلقي- هذه المعلومات على أساس منتظم أو مخصص عند تنفيذ مسؤولياتك نيابة عن مجموعة مبادلة فسيتم تصنيفك على أنك شخص محظور، وسيتم تزويدك بإمكانية الوصول إلى قائمة الأوراق المالية المقيدة المنطبقة عليك. عندما يتم الإعلان عن جميع المعلومات ذات الصلة علناً أو أنها لم تعد تمثل معلومات سرية جوهرية لن تمثل هذه الورقة المالية ورقة مالية مقيدة، وسيتم حذفها من قائمة الأوراق المالية المقيدة.

في هذه المرحلة لا يجوز حظر الأشخاص المحظورين ذوي الصلة من التداول في تلك الورقة المالية. إذا تلقيت معلومات سرية جوهرية في السياق المعتاد للمهام الواقعة على عاتقك في مجموعة مبادلة وكنت ترى أن مكتب السلوكيات المهنية والامتثال ليس على علم بها يتعين عليك تقديم إخطار إلى مكتب السلوكيات المهنية والامتثال على الفور، ولا يجوز لك مناقشة المعلومات أو نشرها على نطاق أوسع حتى يتم تلقي المزيد من التوجيهات.

## 3. المتطلبات المطبقة على الأشخاص المحظورين

ستتلقى إخطاراً من مكتب السلوكيات المهنية والامتثال لإعلامك بأنه تم تصنيفك كشخص محظور، وسيبين هذا الإخطار التزاماتك والمطلوب منك بالتفصيل، على أن يشمل ذلك بالحد الأدنى:

- **الإفصاح عن السندات المالية المقيدة:** يتعين عليك -عند تقديم إخطار لك بتصنيفك كشخص محظور- الإفصاح عن ممتلكاتك الشخصية في أي أوراق مالية مقيدة. للإفصاح عن ممتلكاتك يتعين عليك ملء نموذج الإفصاح عن ممتلكات الأوراق المالية المقيدة المتوفر على شبكة الإنترنت الخاصة بمكتب السلوكيات المهنية والامتثال، والشبكة الخارجية، وتطبيق M-Ethics & Compliance المتوفر على الهاتف المتحرك وإرسال النموذج إلى مكتب السلوكيات المهنية والامتثال.
- **التداول في الأوراق المالية المقيدة:** لا يجوز لك التداول في أي أوراق مالية مقيدة. إضافة إلى ذلك، إذا تم تزويدك بإمكانية الوصول إلى قائمة الأوراق المالية المقيدة المطبقة عليك يتعين عليك دائماً التحقق من كونها محدثة قبل الانخراط في أي تداول للأوراق المالية. ينطبق هذا الحظر حتى إذا كنت ترى أنك لا تمتلك معلومات سرية جوهرية تتعلق بالورقة المالية المقيدة التي ترغب في تداولها. في الظروف المخففة يجوز لمكتب السلوكيات المهنية والامتثال التنازل عن قيود التداول، ولكن لبعض صفقات البيع الخاضعة لموافقة مسبقة فحسب. للحصول على موافقة مسبقة لبيع ورق مالية مقيدة يتعين عليك ملء طلب تداول الأوراق المالية المقيدة المتوفر على الشبكة الداخلية لمكتب السلوكيات المهنية والامتثال، والشبكة الخارجية، وتطبيق M-Ethics & Compliance المتوفر على الهاتف المتحرك وإرسال النموذج إلى مكتب السلوكيات المهنية والامتثال. حتى إذا لم يتم تضمين أوراق مالية معينة في قائمة الأوراق المالية المقيدة الخاصة بك فلا يزال يحظر عليك التداول في أي أوراق مالية أثناء حيازتك معلومات سرية جوهرية، ويتعين عليك الالتزام في جميع الأوقات بالالتزامات العامة بموجب السياسة الحالية.





#### 4. حماية المعلومات السرية الجوهرية

##### أ. أحكام عامة

يلزم حماية المعلومات السرية الجوهرية في جميع الأوقات. لا ينبغي الإفصاح عن المعلومات السرية الجوهرية سواء داخلياً أو خارجياً إلا إذا سمح لك مالك دائرة **معلومات المشروع** بذلك. لا يجوز الإفصاح عن المعلومات السرية الجوهرية إلا إلى المستلمين داخل دائرة **معلومات المشروع (PIC)** أو إلى مستشاري الطرف الثالث الذين يعملون في هذه المسألة والمطلوب منهم من الناحية التعاقدية الحفاظ على سرية المعلومات. أما إذا كنت بحاجة إلى مشاركة المعلومات السرية الجوهرية مع موظفي مجموعة مبادلة غير المدرجين في دائرة معلومات المشروع فيتعين عليك تقديم إخطار إلى مالك دائرة معلومات المشروع قبل الإفصاح عن المعلومات بحيث تتم إضافة هؤلاء الأشخاص إلى دائرة معلومات المشروع.

عند الإفصاح عن المعلومات السرية الجوهرية، أو مشاركتها، أو تبادلها يتعين عليك التأكد من تمييز المعلومات بوضع اسم مناسب للسرية لإصدار المستلم بطبيعتها الحساسة والقيود المفروضة على الإفصاح عنها.

إذا تلقيت طلبات للإفصاح عن المعلومات السرية الجوهرية أو مشاركتها مع وسائل الإعلام أو خبراء في الاستثمار يرجى الاتصال بمكتب السلوكيات المهنية والامتثال، أما إذا لم تكن متأكداً مما إذا كانت المعلومات معلومات سرية جوهرية، أو تخضع لقيود إفصاح، أو إذا كنت ترى أنك ربما أفصحت عن معلومات سرية جوهرية بما ينتهك السياسة الحالية فيرجى الاتصال بمكتب السلوكيات المهنية والامتثال على الفور.

#### ب. اجتماعات الإدارة واللجان

قبل مشاركة المعلومات السرية الجوهرية في الاجتماعات -سواء كانت داخلية أو خارجية- لا بد أن تكون قد أبلغت مالك دائرة معلومات المشروع مسبقاً بالورقة المالية ذات الصلة، وأن تكون قد حددت بشكل مشترك ما إذا كانت مشاركة المعلومات ستحد من قدرة أقسام مجموعة مبادلة الأخرى على أداء واجباتهم. ينطبق هذا المطلب بغض النظر عن طبيعة الاجتماع ويشمل -على سبيل المثال لا الحصر- الاجتماعات التي تُعقد لغرض مشاركة المعلومات، أو اتخاذ القرار، أو تقييم المخاطر.

#### ج. عضوية مجالس إدارات الشركات المدرجة في البورصة

إذا كنت عضواً في مجلس إدارة شركة مدرجة في البورصة، فعليك أن تفهم جميع المتطلبات والقيود المطبقة عليك بصفتك عضواً في مجلس الإدارة وتلتزم بها. يتعين عليك اتخاذ احتياطات خاصة للفصل بين الأدوار الوظيفية في مجلس الإدارة ومجموعة مبادلة لا سيما عندما تكون بحوزتك معلومات سرية جوهرية. لا يجوز مشاركة المعلومات السرية الجوهرية التي يتم تلقيها في عضوية مجلس الإدارة مع موظفي مجموعة مبادلة الآخرين دون الحصول على موافقة مسبقة من مكتب السلوكيات المهنية والامتثال والشركة المدرجة ذات الصلة. ينطبق هذا الشرط حتى لو جاءت عضوية مجلس الإدارة نتيجة لمشاركة مجموعة مبادلة كمساهم في تلك الشركة المدرجة في البورصة.



## 5. الاعتبارات الأخرى، والإفصاحات، ومتطلبات الموافقة المسبقة

### أ. التداول الشخصي في الأوراق المالية غير المقيدة

يُسمح لك بالتداول في الأوراق المالية بصفتك الشخصية طالما أنك لا تنتهك السياسة الحالية أو أي قانون أو لائحة معمول بها. قد تخضع عمليات التداول الشخصي في الأوراق المالية التي تحمل اسمًا واحدًا لبعض موظفي مجموعة مبادلة لفترة احتفاظ قدرها 60 يومًا لا يُسمح لك خلالها بالتداول في نفس الأوراق المالية. إذا كان هذا ينطبق عليك فسيتم إبلاغك بذلك بشكل منفصل. ولا تنطبق فترة الاحتفاظ على **السندات المالية غير الخاضعة للإبلاغ**.

إذا لم يتم إبلاغك بخلاف ذلك يجوز لك تداول الأوراق المالية المملوكة لمجموعة مبادلة شريطة ألا تكون مدرجة في قائمة الأوراق المالية المقيدة الخاصة بك، وألا يكون لديك أي معلومات جوهريّة سرية تتعلق بتلك الأوراق المالية.

إذا كنت مشتركًا في صفقة أوراق مالية مقترحة نيابة عن مجموعة مبادلة وكان لديك بصفتك الشخصية حيازات حالية في تلك الأوراق المالية يتعين عليك تعبئة نموذج الإفصاح عن تضارب المصالح وتقديمه إلى مكتب السلوكيات المهنية والامتثال والشخص أو الجهة المعتمدة المعنية. لن ينطبق هذا الشرط عليك إذا كنت تخضع لقواعد إفصاح أكثر صرامة بخصوص التداول الشخصي.

### ب. الإفصاح عن التداول الشخصي

يتعين على بعض موظفي مجموعة مبادلة الذين يتعاملون بانتظام مع الأوراق المالية المدرجة في البورصة على أنها جزء من مسؤولياتهم في مجموعة مبادلة الإفصاح لمكتب السلوكيات المهنية والامتثال على أساس دوري عن معاملاتهم الشخصية في الأوراق المالية. سيجري مكتب السلوكيات المهنية والامتثال مراجعات دورية مستهدفة لهذه الإفصاحات، وقد يُطلب من موظفي مجموعة مبادلة نسخ من كشوف حسابات الوساطة الخاصة بهم للتحقق من دقة التقارير. إذا كنت تخضع لهذا المطلب فسيتم إبلاغك بذلك وتزويدك بمزيد من الإرشادات. لا تخضع الأوراق المالية غير الخاضعة للإبلاغ للإفصاحات، أو المراجعات الدورية المستهدفة، أو لكليهما معًا.

### ج. متطلبات خارجية أخرى

قد يفرض التداول في الأوراق المالية إلى متطلبات إفصاح إضافية أو موافقة مسبقة خارج مجموعة مبادلة. تقع على عاتقك مسؤولية معرفة المتطلبات القانونية والتنظيمية التي قد تنطبق على أي تداول في الأوراق المالية تعتزم القيام به.

### د. اعتبارات أخرى

إذا كان لديك شخص ذو صلة يعمل في شركة مدرجة في البورصة، أو بنك استثماري، أو مستشار استثمار، أو محاسبة/استشارات/مكتب محاسبة، أو مورد، أو عميل لشركة مدرجة في البورصة فلا يجوز لك أن تناقش مع هذا الشخص أي شيء بشأن المعلومات السرية الجوهريّة. إضافة إلى ذلك، قد يتعين عليك الإقرار بأنك لم تحصل على معلومات سرية جوهريّة من هذا الشخص



اتصل بنا



خصوصية البيانات



ضوابط التجارة  
الدولية



التداول الشخصي



شركاء الأعمال  
العناية الواجبة



سياسة مكافحة  
الرشوة والفساد



تضارب المصالح



قواعد السلوك  
المهني



الصفحة  
الرئيسية

# سياسة ضوابط التداول الدولي





# ملخص السياسة



ندير أعمالنا على مستوى العالم ونلتزمه باتباع جميع قوانين ضوابط التداول والقواعد واللوائح المعمول بها، بما في ذلك من خلال تحديد مخاطر الانتهاك وإدارتها والتخفيف من حدتها إلى أدنى حد.

تُعد القيود المفروضة على التداول الدولي واسعة النطاق ومعقدة، ويجوز تطبيقها خارج الحدود الإقليمية (على سبيل المثال: خارج حدود الدولة المنظمة لها). تقع على عاتقك مسؤولية فهم هذه القواعد وكيفية تطبيقها على المعاملات التي قد تشارك فيها.

يجب أن تكون على دراية بالمتطلبات القانونية والتنظيمية المطبقة على معاملاتك التجارية الدولية، يتعين عليك تحديد ما إذا كنت تقوم بتصنيع أي مادة خاضعة للرقابة أو خدمة دفاعية، أو شراؤها، أو استضافتها، أو التعامل معها، أو تسلمها، أو تصديرها، أو إعادة نقلها، أو بيعها (سواء بشكل مباشر أو غير مباشر)، أو استيراد أي مادة قد تخضع لمتطلبات الترخيص (مثل المواد المتفجرة، أو البضائع الخطرة، أو المنظوية على خطر، والمعدات النووية بما في ذلك معدات التصوير الخاصة بالرعاية الصحية).

تقع على عاتق **القيادة** مسؤولية إنشاء هيكل تنظيمي مناسب وبرنامج الامتثال لضوابط التداول وتنفيذهما امتثالاً للوائح التداول الدولي المعمول بها، على أن تشكل العناصر التالية جزءاً من برنامج الامتثال لضوابط التداول:

- مالك البرنامج الذي يتمتع بموارد كافية
- التحقق من الأطراف المحظورة بما يتوافق مع سياسة العناية الواجبة لشريك الأعمال
- التصنيف
- إدارة الترخيص
- التدريب
- حفظ السجلات
- المراقبة

لا يتعين عليك تهديد أي شخص يرفض الانخراط في نشاط محظور أو الانتقام منه بموجب السياسة الحالية، أو إثارة مخاوف بشأن أي مخالقات محتملة بموجب السياسة الحالية حتى لو خسرنا أعمالنا أو تعرضنا بطريقة أخرى لأي مشاكل في أعمالنا.

أعدت السياسة الحالية لاستخدامها جنباً إلى جنب مع قواعد السلوك المهني لمجموعة مبادلة وأي سياسات أخرى ذات صلة بمجموعة مبادلة وأي من السياسات المحلية الأخرى ذات الصلة.

## التطبيق والنتائج:

تنطبق السياسة الحالية على مجموعة مبادلة وموظفي مجموعة مبادلة، وكل من لا يلتزم بأحكام السياسة الحالية ومضمونها فإنه يُعرّض نفسه، وزملاءه، ومجموعة مبادلة لخطر فرض الغرامات والعقوبات، والمسؤولية المدنية أو الجنائية، أو كليهما معاً، فضلاً عن الإضرار بسمعتهم، وقد يخضع شخصياً لإجراءات تأديبية تصل إلى حد فقدان الوظيفة.

نحتفظ بالحق -وفقاً لتقديرنا المطلق- في الإفصاح عن المعلومات المتعلقة بالانتهاكات المرتكبة في حق القانون إلى السلطات المختصة. قد تضع الأصول معايير أكثر صرامة من السياسة الحالية، يلزم إحالة أي اعتراضات أو انحرافات عن السياسة الحالية إلى مكتب السلوكيات المهنية والامتثال.

## المسؤوليات الواقعة على عاتقك:

- اتباع القوانين واللوائح المعمول بها.
- التمسك بالتزامنا بفعل كل ما هو صائب باستمرار.
- إثبات التحلي بالأخلاق والنزاهة والمساءلة في جميع الأوقات وتوقع الشيء ذاته من الغير.
- فهم متطلبات السياسة الحالية، وقواعد السلوك المهني لمجموعة مبادلة، وغيرها من سياسات السلوكيات المهنية والامتثال، وأي سياسات أو إجراءات خاصة بالقسم/ القطاع أو الأصول والالتزام بها، فيما يتعلق بالسياسة الحالية.
- توفير الموارد والدعم المناسبين لضمان التنفيذ التام للسياسة الحالية.
- الانتهاء من التدريب المخصص فيما يتعلق بالسياسة الحالية.

## الأسئلة والإبلاغ عن الانتهاكات:

إحالة أي أسئلة أو مخاوف أو أي انتهاكات معروفة أو مشتبه فيها للسياسة الحالية بحسن نية إلى مكتب السلوكيات المهنية والامتثال من خلال قسم "اتصل بنا" الوارد أعلاه.

عدم التسامح مع الأعمال الانتقامية المترتبة على البلاغات المقدمة بحسن نية عن الانتهاكات، وسيخضع كل من يتورط في أي سلوك انتقامي لإجراءات تأديبية.



## 1. الهيكل التنظيمي والموارد

عند الضرورة، يجب على القيادات إنشاء ملكية موارد تنظيمية واضحة لضمان الامتثال لضوابط التداول عبر الأصول التابعة لهم. يتولى عضو في القيادة العليا للأصول الإشراف على برنامج الامتثال لضوابط التداول، ويقوم بدور **خبير ضوابط التداول**. يتمثل هذا الدور في ضمان توافر الموارد الكافية لإدارة برنامج الامتثال لضوابط التداول على أساس العمليات التشغيلية للأصول.

يتحمل خبير ضوابط التداول مسؤولية ما يلي:

- القيام بدور مركز الاتصال مع مكتب السلوكيات المهنية والامتثال بشأن مسائل ضوابط التداول.
- إجراء تقييمات مخاطر ضوابط التداول.
- الإحاطة والدراية بموعد وكيفية تطبيق القيود القانونية والتنظيمية، وتقديم تحديث حول أثر التغييرات الجارية على اللوائح المعمول بها.
- وضع أسس العمليات والإجراءات الداخلية التي تضمن الامتثال للسياسة الحالية.
- وضع سياسات وإجراءات ضوابط التداول الخاصة بالأعمال، والحفاظ عليها، والإبلاغ عنها.
- إدارة التراخيص والاتفاقيات للحفاظ على سرية ودقة الإبلاغ وحفظ السجلات.
- وضع خطط مراقبة التكنولوجيا المناسبة.
- توفير التدريب لموظفي مجموعة مبادلة المعنيين.
- إنشاء عمليات لإدارة حفظ السجلات، بما في ذلك التخزين الإلكتروني.
- التأكد من الالتزام باللوائح، بما في ذلك:

- إجراء الفحص الضروري للأطراف المحظورة.
- الاستجابة لعلامات التحذير من الانتهاكات المحتملة التي تُرتكب في حق السياسة الحالية أو القوانين المعمول بها.
- إبلاغ مكتب السلوكيات المهنية والامتثال على الفور بأي حالة عدم امتثال فعلية أو مشتبه فيها.

4. تصنيف المواد والخدمات بدقة.

5. الحفاظ على الوثائق المناسبة وإدارة التراخيص والإبلاغ.

6. التقيد بالاتفاقيات والتراخيص.

7. تكليف وكلاء الشحن، وشركات النقل، ووسطاء الجمارك ومراقبتهم لضمان تقديم التصريحات المناسبة والتراخيص اللازمة.

## 2. التحقق من الأطراف المحظورة

### أ. فحص المعاملات

لضمان تنفيذ المعاملات بشكل قانوني وعدم انتهاك أي ضوابط تداول سارية، أو عقوبات، أو حظر، أو قيود مفروضة على أطراف محظورة، يتعين عليك إجراء التحقق من الأطراف المحظورة استنادًا إلى المخاطر. قد تتضمن قائمة الأطراف الخاضعين للتحقق المشتريين، والبائعين، والمرسل إليهم، والوكلاء، والسفن، والمؤسسات المالية، والمستخدمين النهائيين. لا بد أن يتم الفحص -على الأقل- قبل التصدير، أو إعادة النقل، أو إعادة المعاملات، أو **التصدير**، أو عند تقديم خدمة دفاعية. إذا شارك طرف محظور في معاملة ما يتعين عليك السعي للحصول على موافقة مكتب السلوكيات المهنية والامتثال على ذلك. قد تشمل إجراءات التحقق أيضًا إدارة أي دليل على التحويل أو الاستخدام غير المصرح به للمواد الخاضعة للرقابة أو خدمات الدفاع والإبلاغ عنه. لمزيد من التفاصيل حول عملية الفحص يُرجى الرجوع إلى **سياسة العناية الواجبة لشريك الأعمال**.

### ب. فحص موظفي مجموعة مبادلة

قد تكون هناك قيود مفروضة على تقديم المواد الخاضعة للرقابة وخدمات الدفاع لأشخاص من جنسيات معينة. يتعين على برنامج الامتثال لضوابط التداول تتبع جنسية موظفي مجموعة مبادلة ومراقبتها في المنشآت التي لديها مواد خاضعة للرقابة أو خدمات دفاع. قد تشمل الجنسية جميع دول المواطنة والإقامة الدائمة والميلاد. لا بد أن يضمن إدارة الموارد البشرية، ومدير التوظيف، وخبير ضوابط التداول أن المرشحين للعمل أو المنقولين إلى أحد المناصب التي تتطلب الوصول إلى المواد الخاضعة للرقابة أو خدمات

# متطلبات السياسة





### 3. تصنيف وتتبع المواد الخاضعة للرقابة

سيقوم خبير ضوابط التداول بما يلي:

- تحديد تصنيف المواد والخدمات وتحديد متطلبات الترخيص.
- تحديد منشأ المواد أو الخدمات الدفاعية، سواء أنشأتها مجموعة مبادلة أو تم الحصول عليها من طرف ثالث، مثل أحد الموردين أو العملاء.
- التعرف على قوانين ضوابط التداول للبلد أو البلدان التي تنطبق على كل مادة أو خدمة دفاع يتم تداولها.
- وضع منهجية مصممة خصيصاً للأصول، والمؤسسة، والوحدة لتحديد وتتبع أي مواد خاضعة للرقابة أو خدمات الدفاع.
- الحصول على تأكيد من الموردين والشركات المصنعة بشأن التصنيفات ومتطلبات الترخيص.
- التأكد من وجود التراخيص المناسبة قبل الاستيراد أو التصدير، وأن يفهم موظفو مجموعة مبادلة المعنويين جميع الأحكام أو القيود.
- تسجيل تصنيف المواد والخدمات الدفاعية - بما في ذلك نظام الضوابط - في مكان يمكن الوصول إليه من جانب موظفي مجموعة مبادلة المعنويين.
- تتبّع المواد الخاضعة للرقابة أو خدمات الدفاع طوال دورة حياتها؛ أي من وقت تصنيع الشركة أو تسلمها للمادة إلى وقت تسليمها إلى المستخدم النهائي، أو نقلها، أو التخلص منها، أو تقديمها على أنها خدمة، والتأكد من أن العملية تشمل أقسام الدعم التي قد تتعامل مع المواد الخاضعة للرقابة أو تقدم خدمات الدفاع مثل التسويق، والعقود، وتكنولوجيا المعلومات، وإدارة البرامج.
- التأكد من أن جميع المواد الخاضعة للرقابة مؤمنة وتجري صيانتها بطريقة تتفق مع المتطلبات التنظيمية ذات الصلة، بما في ذلك الأوراق المالية المادية أو الإلكترونية عندما يقتضي الأمر.
- الحصول على بيان المستخدم النهائي/الاستخدام النهائي لتحديد المستخدم النهائي، والوجهة، وكيفية استخدام المواد الخاضعة للرقابة أو خدمة الدفاع.
- الاحتفاظ بإثبات تسليم جميع المواد الخاضعة للرقابة أو إعادة نقلها إلى المستخدم النهائي.

الدفاع مؤهلون وفقاً للوائح التداول الدولي ذات الصلة. إضافة إلى ذلك ينبغي - قبل التعيين - فحص المرشحين من خلال عملية فرز مناسبة للأطراف المحظورة. يجب توجيه أي مخاوف تتعلق بخصوصية البيانات إلى مكتب السلوكيات المهنية والامتثال.

يتعين حظر موظفي مجموعة مبادلة الذين لا يجوز منحهم إمكانية الوصول إلى المواد الخاضعة للرقابة أو خدمات الدفاع ماديًا، أو إلكترونيًا، أو كليهما معًا بسبب المتطلبات التنظيمية من الوصول إلى تلك المواد الخاضعة للرقابة أو خدمات الدفاع. إذا اقتضى الأمر، يلزم وضع خطة لمراقبة التكنولوجيا من أجل التحكم في ومنع الوصول غير المصرح به إلى **البيانات الفنية** الخاضعة للرقابة/خدمات التكنولوجيا والدفاع.

### ج. العقوبات

تُعرّف العقوبات وضوابط التداول بأنها القيود التي تستهدف المعاملات التجارية والمالية وغيرها مع بلد، أو شخص، أو كيان. يجوز أن تحظر ضوابط التداول جميع الصادرات إلى بلد، أو كيان، أو فرد، أو قد تحظر صادرات معينة فقط. يتعين على خبير ضوابط التداول التعاون مع الشؤون القانونية والحوكمة لفهم العقوبات المطبقة وقيود الرقابة التجارية والامتثال لها.

لتحديد المحاولات الفعلية أو المحتملة للتهرب من القيود الجغرافية وتجنبها من المهم فهم الأعمال والمعاملة، وإدراك الطلبات غير العادية. لا يجوز تصدير أي مادة، أو إعادة تصديرها، أو إعادة نقلها دون تقييم المخاطر الجغرافية وتحديد عدم تطبيق أي عقوبات، أو عمليات حظر، أو قيود أخرى. يلزم مراجعة القيود وتحديد قابلية تطبيقها وأثرها - بحد أدنى - أثناء تقييم العقد.

للحصول على إرشادات مفصلة حول أي مسألة تتعلق بالعقوبات وما يجب عليك القيام به يرجى الاتصال بالشؤون القانونية والحوكمة.



- عندما يقتضي الأمر، يتم تضمين بيان تحويل مناسب في وثائق البيع، والتوريد، والشحن ذات الصلة.
- تنفيذ إجراءات السفر التي تشمل المواد، بما في ذلك البيانات التكنولوجية/الفنية المخزنة على أجهزة الكمبيوتر المحمول أو الوصول إليها عن بُعد لإدارة مخاطر الوصول غير المصرح به.
- من أفضل الممارسات المتبعة المطالبة - في العقد - بأن يقدم المورد معلومات ضوابط التداول التي قد تكون مطلوبة للائتمان لمطالبات الاستيراد والتصدير، والتي تشمل ما يلي:
- رقم الجزء ورقم الرسم والوصف.
- الاستخدام الأصلي أو المعدل (لتحديد ما إذا كان استخداماً مديناً/تجارياً، أو دفاعياً/عسكرياً، أو تطبيقاً ثنائي الاستخدام).
- بلد المنشأ.
- المحتوى الخاضع للرقابة الأمريكية.
- إلى أي قوانين ضوابط تداول خاصة بالبلد تخضع المواد.
- التصنيف.
- شروط وأحكام الترخيص.

#### 4. إدارة الترخيص

وفقاً لتصنيف أي مادة أو خدمة دفاعية، أو استخدامها النهائي، أو المستخدم النهائي لها، قد تتطلب بعض الواردات أو الصادرات إذنًا حكوميًا مسبقًا في شكل ترخيص، أو استخدام استثناء، أو إعفاء معمول به، أو تفويضًا كتابيًا آخر. تخضع المواد أو خدمات الدفاع التي تتطلب ترخيصًا للاستيراد أو التصدير للرقابة، وسيحدد خبير ضوابط التداول ما إذا كان الترخيص، أو الاستثناء، أو الإعفاء، أو أي تفويض مكتوب آخر ينطبق على المواد أو خدمات الدفاع. قد تكون التراخيص مطلوبة على سبيل المثال لما يلي:

- استيراد البضائع الخطرة أو المنطوية على خطر.
- تقديم المواد الخاضعة للرقابة أو البيانات الفنية/التقنية إلى العملاء، أو الموردين، أو **الأشخاص الأجانب** أو نقلها لهم (أيما كانوا).
- إعادة أي مادة خاضعة للرقابة إلى مورد أجنبي بغرض إصلاحها.

- إعادة أي مادة خاضعة للرقابة بعد تسلمها، أو إصلاحها، أو استبدالها.
- مناقشة البيانات الفنية مع شخص أو مورد أجنبي.
- أداء خدمات الدفاع.
- التوسط في صفقة لمادة خاضعة للرقابة أو خدمة دفاع.
- إعادة تصدير المواد الخاضعة للرقابة أو إعادة نقلها.
- استخدام المواد الخاضعة للرقابة، أو نقلها، أو تقديم خدمة دفاع لمستخدم نهائي أو لاستخدام نهائي غير مدرج في الترخيص الأصلي.
- التعامل مع طرف محظور أو منطقة جغرافية محظورة.
- ينبغي أن يتضمن برنامج الائتمان لضوابط التداول إجراءات لضمان ما يلي:
- تحديد متطلبات الترخيص.
- قصر الوصول إلى المواد المرخصة أو خدمات الدفاع وتسلمها على الأطراف المصرح لهم بموجب الترخيص.
- تعود ملكية الترخيص إلى الشخص الذي يتحكم في العمل أو نشاط المشروع مثل مدير البرنامج.
- استيفاء شروط الترخيص وعدم انتهاكها.
- التقليل من التراخيص بشكل مناسب (على سبيل المثال: انخفاض عدد الشحنات المصرح بها وفقاً للكمية الصحيحة لكل شحنة).
- تجديد التراخيص في الوقت المحدد.
- تعديل التراخيص عندما يقتضي الأمر.



## 5. التدريب

يجب أن تضمن القيادة توافر الموارد الكافية لدعم برامج التدريب على ضوابط التداول. يُعد خبير ضوابط التداول مسؤولاً عن ضمان توفير التدريب المناسب، ولا بد أن يتوافق محتوى التدريب وتواتره مع ملف المخاطر الخاص بالأصول والعمليات ذات الصلة بها. لا بد أن تضع احتياجات التدريب في الحسبان أي نتائج تدقيق ذات صلة أو محددة.

## 6. حفظ السجلات

غالبًا ما تنص لوائح وقوانين التداول الدولي على متطلبات خاصة لحفظ السجلات والإبلاغ. وتحدد معظم البلدان معايير لتوثيق المعاملات؛ فعلى سبيل المثال: ذكر لغة الترخيص المحددة في مستندات الشحن، وتسجيل استخدام الترخيص والإبلاغ عنه، وفترات الاحتفاظ التنظيمية الخاصة بالسجلات.

لا بد أن يعتمد خبير ضوابط التداول إجراءات لإدارة متطلبات حفظ السجلات، مع مراعاة المتطلبات المحددة لأحكام الترخيص والمتطلبات التنظيمية المعمول بها فيما يتعلق بالأعمال والمعاملات. ينبغي النظر فيما يلي:

- وصف السجلات مع تسجيل دقيق لها وفق القواعد المعمول بها.
- الاحتفاظ بالسجلات حسب فترة الاحتفاظ المطلوبة بموجب الترخيص واللوائح المعمول بها.
- إجراء مراجعات داخلية منتظمة للملفات.
- الاحتفاظ بسجلات تدريب الامتثال.
- الاحتفاظ بجميع موافقات الترخيص والاتفاقيات ذات الصلة.
- الاحتفاظ بالتفاصيل الشخصية لجميع الأفراد (مثل معلومات الجنسية وجواز السفر) الذين يمكنهم الوصول إلى المواد الخاضعة للرقابة أو خدمات الدفاع، إلى جانب أي اتفاقيات سارية لعدم الإفصاح.

## 7. المراقبة الداخلية

يجب أن يضمن خبير ضوابط التداول إجراء تقييم ذاتي سنويًا على الأقل لاختبار فاعلية برنامج الامتثال لضوابط التداول على أن يتضمن التقييم الذاتي إجراءات تصحيحية، وقد يشمل -على سبيل المثال لا الحصر- ما يلي:

- مراجعة إجراءات محددة، ومراجعة عشوائية للوثائق، وتتبع العمليات.
- التحقق من الالتزام بشروط الترخيص وغيرها من شروط الموافقة.
- التحقق من صحة عمليات التصنيف، بما في ذلك إقرارات منشأ الموردين.
- التحقق من مستندات الشحن وإقرارات الاستيراد والتصدير.
- مراجعة حفظ الدفاتر، والإشعارات، ونقل المستندات، وفترات الاحتفاظ.
- فحص الهيكل التنظيمي، وعلاقات الإبلاغ، والموارد، والمسؤوليات المعينة.
- يلزم إبلاغ مكتب السلوكيات المهنية والامتثال عن أي انتهاكات مشتبه فيها أو فعلية يتم اكتشافها أثناء التقييم الذاتي.



اتصل بنا



خصوصية البيانات



ضوابط التجارة  
الدولية



التداول الشخصي



شركاء الأعمال  
العناية الواجبة



سياسة مكافحة  
الرشوة والفساد



تضارب المصالح



قواعد السلوك  
المهني



الصفحة  
الرئيسية



### 8. التواصل مع الهيئات الحكومية والجهات التنظيمية

يتعين عليك الحصول على موافقة من مكتب السلوكيات المهنية والامتثال قبل تبادل أي اتصال غير روتيني مع وكالة تنظيمية حكومية فيما يتعلق بمسائل التداول الدولي مثل الانتهاكات المحتملة، أو الفعلية، أو الإفصاحات، أو عمليات التدقيق، أو طلبات المعلومات، أو التحقيقات. لا بد أن يتوافق طلب اتفاقيات الترخيص وتنفيذها مع تفويض السلطات ذي الصلة وموافقة الشؤون القانونية والحوكمة. يتعين على خبير ضوابط التداول إدارة اتصالات ضوابط التداول الروتينية والعادية المتعلقة بالأعمال التجارية.

### 9. الانتهاكات

إذا كان لديك سبب للاعتقاد بأن الاستيراد، أو التصدير، أو إعادة التصدير، أو إعادة النقل تم توجيهه، أو قد يكون موجهاً من أجل استخدام نهائي غير مناسب، أو مستخدم نهائي غير مناسب، أو وجهة غير مناسبة، أو أن هناك انتهاكاً، أو قد يكون هناك انتهاك يُرتكب في حق قانون أو لائحة ضوابط التداول يتعين عليك إيقاف المعاملة على الفور والاتصال بمكتب السلوكيات المهنية والامتثال. من المهم جداً الإبلاغ عن الانتهاكات المحتملة على الفور، وسيدير مكتب السلوكيات المهنية والامتثال الموافقات الداخلية إن كان من الواجب الإفصاح عنها إلى الجهات التنظيمية الحكومية المناسبة.



التعريفات



المتطلبات



الملخص



اتصل بنا



خصوصية البيانات



ضوابط التجارة  
الدولية



التداول الشخصي



شركاء الأعمال  
العناية الواجبة



سياسة مكافحة  
الرشوة والفساد



تضارب المصالح



قواعد السلوك  
المهني



الصفحة  
الرئيسية

# سياسة خصوصية البيانات



تفاصيل السياسة



التعريفات



المتطلبات



## التطبيق والنتائج:

تنطبق السياسة الحالية على مجموعة مبادلة وموظفي مجموعة مبادلة. وكل من لا يلتزم بأحكام السياسة الحالية ومضمونها فإنه يُعزَّض نفسه، وزملاءه، ومجموعة مبادلة لخطر فرض الغرامات والعقوبات، والاضطلاع بالمسؤولية المدنية أو الجنائية أو كليهما معاً، فضلاً عن الإضرار بسمعتهم، وقد يخضعون شخصياً لإجراءات تأديبية تصل إلى حد فقدان الوظيفة.

نحتفظ بالحق -وفقاً لتقديرنا المطلق- في الإفصاح عن المعلومات المتعلقة بالانتهاكات المرتكبة في حق القانون إلى السلطات المختصة. وقد تضع الأصول معايير أكثر صرامة من السياسة الحالية. يجب إحالة أي اعتراضات أو انحرافات عن السياسة الحالية إلى مكتب السلوكيات المهنية والامتثال.

## المسؤوليات الواقعة على عاتقك:

- اتباع القوانين واللوائح المعمول بها.
- التمسك بالتزامنا بفعل كل ما هو صائب باستمرار.
- إثبات التحلي بالأخلاق والنزاهة والمساءلة في جميع الأوقات وتوقع الشيء ذاته من الغير.
- فهم متطلبات السياسة الحالية، وقواعد السلوك المهني لمجموعة مبادلة، وغيرها من سياسات السلوكيات المهنية والامتثال، وأي سياسات أو إجراءات خاصة بالقسم/ القطاع أو الأصول والالتزام بها، فيما يتعلق بالسياسة الحالية.
- توفير الموارد والدعم المناسبين لضمان التنفيذ التام للسياسة الحالية.
- الانتهاء من التدريب المخصص فيما يتعلق بالسياسة الحالية.

## الأسئلة والإبلاغ عن الانتهاكات:

إحالة أي أسئلة أو مخاوف أو أي انتهاكات معروفة أو مشتبه فيها للسياسة الحالية بحسن نية إلى مكتب السلوكيات المهنية والامتثال من خلال قسم "اتصل بنا" الوارد أعلاه.

عدم التسامح مع الأعمال الانتقامية المترتبة على البلاغات المقدمة بحسن نية عن الانتهاكات، وسيخضع كل من يتورط في أي سلوك انتقامي لإجراءات تأديبية.

نحن نمثل شركة عالمية لها وجود في العديد من القطاعات والبلدان. قد يكون لكل بلد وقطاع قوانينه ولوائحه الخاصة لحماية البيانات ومعالجتها. تحمي العديد من هذه القوانين واللوائح المعلومات المتعلقة **بالأشخاص والأخرى، وشركاء الأعمال**، أو الأطراف الثالثة، أو نقل البيانات الشخصية عبر الحدود الجغرافية، أو القيام بالأمرين معاً.

تحدد السياسة الحالية الحد الأدنى من التوقعات لضمان اعتمادنا للممارسات الجيدة والاضطلاع بأعمالنا بطريقة متوافقة، ويتعين علينا أن نضمن أن متطلبات حماية البيانات مناسبة، وأنه يتم استيفائها. تحدد السياسة الحالية ثمانية مبادئ أساسية ينبغي الالتزام بها عند معالجة البيانات الشخصية وهي:

- ضرورة معالجة البيانات الشخصية بصورة عادلة وقانونية.
- ضرورة الحصول على البيانات الشخصية لأغراض مشروعة، ولا يجوز معالجتها بطريقة لا تتوافق مع تلك الأغراض.
- ضمان أن تكون البيانات الشخصية كافية، وذات صلة، وغير مبالغ فيها فيما يتعلق بالأغراض التي تتم معالجتها من أجلها.
- ضمان أن تكون البيانات الشخصية دقيقة ومحدثة.
- ضرورة اتخاذ التدابير الفنية والتنظيمية المناسبة ضد المعالجة غير المصرح بها أو غير القانونية للبيانات الشخصية، وكذلك ضد الفقد العرضي لتلك البيانات أو التخلص منها، أو إتلافها.
- عدم جواز الاحتفاظ بالبيانات الشخصية لفترة أطول مما هو ضروري.
- ضرورة معالجة البيانات الشخصية وفقاً لحقوق أصحاب البيانات.
- عدم جواز نقل البيانات الشخصية إلى خارج الدولة التي تم جمعها فيها ما لم يوفر المتسلم الحماية الكافية لها (يرجى الاتصال بمسؤول حماية البيانات (DPL) أو الشؤون القانونية والحوكمة أو مكتب السلوكيات المهنية والامتثال للحصول على قائمة بالدول التي تعتبر أن لديها مستويات كافية من الحماية).

في العديد من البلدان، تحمي قوانين حماية البيانات الأفراد من إساءة معالجة البيانات الشخصية، ونقلها، ومشاركتها. قد تؤدي انتهاكات قوانين حماية البيانات ذات الصلة أو قوانين العمل أو كليهما معاً إلى خضوع مرتكبيها إلى إجراءات قانونية ومطالباتهم بالتعويضات (سواء كان المخالف شركة أو فرداً).

لا يجوز لك تهديد أي شخص يرفض الانخراط في نشاط محظور أو الانتقام منه بموجب السياسة الحالية، أو إثارة مخاوف بشأن أي مخالفات محتملة بموجب السياسة الحالية حتى لو خسرتنا أعمالنا أو تعرضنا بطريقة أخرى لأي مشاكل في أعمالنا.

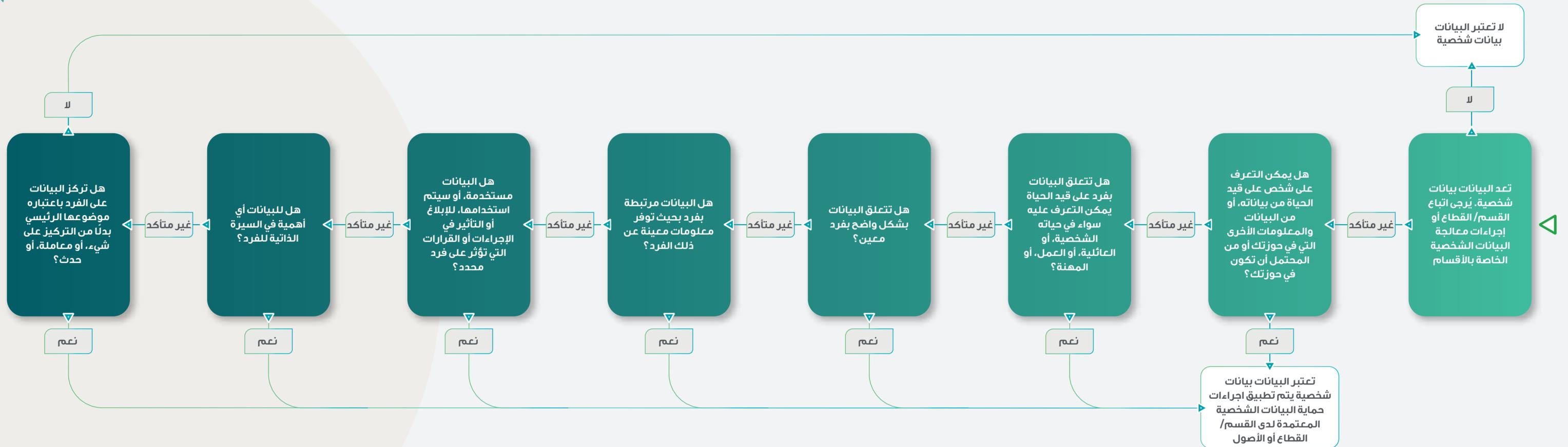
# متطلبات السياسة

## 1. البيانات الشخصية

يتم تعريف البيانات الشخصية عمومًا بأنها معلومات تتعلق بشخص له هوية أو يمكن التعرف عليه (أي مزود البيانات). هناك طرق مختلفة يمكن من خلالها التعرف على الشخص. ويعتبر اسم الشخص من البيانات الشخصية الواضحة. يمكن أيضًا التعرف على الشخص من خلال معلومات أخرى يمكن استخدامها للإشارة إلى مصدر آخر مثل الصفات الجسدية، ورقم التأمين الاجتماعي، والعنوان، ورقم هوية الموظف، وعنوان البريد الإلكتروني، وما إلى ذلك، وأيضًا إبداء الرأي حول هذا الشخص. تظل البيانات الشخصية خاضعة لقوانين حماية البيانات حتى لو كانت متاحة للجمهور، مثل رقم الهاتف، وعنوان البريد الإلكتروني، وما إلى ذلك.

في بعض البلدان، يتم تصنيف بعض أنواع البيانات الشخصية على أنها **بيانات شخصية حساسة**، وغالبًا ما يتم منحها مزيدًا من الحماية. قد تشمل البيانات الشخصية الحساسة أو **بيانات الفئات الخاصة** (على سبيل المثال لا الحصر) العرق، أو الأصل العرقي، أو القومي، والآراء، أو الجمعيات السياسية، والعضوية النقابية، والحالة الاجتماعية، والمعلومات المتعلقة بالصحة، والتاريخ الإجرامي. تتحمل جميعًا مسؤولية تطبيق الإجراءات الأمنية المناسبة للبيانات الشخصية، بما في ذلك البيانات الشخصية الحساسة أو بيانات الفئة الخاصة التي تم الحصول عليها من موظفي مجموعة مبادلة الحاليين أو السابقين، والمتقدمين للوظائف، وشركاء الأعمال.

يوضح المخطط التالي كيفية تحديد ما إذا كانت المعلومات عبارة عن بيانات شخصية من عدمه:





## 2. مبادئ معالجة البيانات الشخصية

نحن نتحكم في البيانات الشخصية المتعلقة بمجموعة متنوعة من الأشخاص، بما في ذلك شركاء الأعمال، ونمتلكها ونعالجها. وامتثالاً للمتطلبات القانونية يتعين علينا معالجة البيانات الشخصية وحمايتها بطريقة تتفق مع الممارسات الجيدة والقانون المعمول به.

تتبنى السياسة الحالية ثمانية مبادئ أساسية لحماية البيانات. وقد يسمح القانون المحلي بالحيد عن مبدأ، أو استبعاده، أو الإعفاء منه في ظل ظروف معينة. يُرجى استشارة مكتب السلوكيات المهنية والامتثال قبل القيام بذلك، وحتى إذا كان الحيد، أو الاستبعاد، أو الإعفاء مسموحاً به بموجب القانون المحلي.

يُعد مراقب البيانات مسؤولاً عن المبادئ التالية، ولا بد أن يكون قادراً على إثبات الالتزام بها:

**أ. المعالجة العادلة والقانونية:** يلزم معالجة البيانات الشخصية بإنصاف وشفافية (لمزود البيانات)، وبما يتوافق مع القانون. لتحقيق الشفافية يتعين على مراقبي البيانات تقديم معلومات موجزة، وسهلة المنال، وواضحة، وخالية من التعقيد لأصحاب البيانات، بما في ذلك الهوية، وتفاصيل الاتصال الخاصة بوحدة التحكم في البيانات، والغرض المنشود من تلك المعالجة، وهوية أي شخص قد يُفصح إليه عن تلك البيانات، أو يتم نقلها له. يجوز أن يتطلب القانون المحلي إدراج معلومات إضافية في إشعار الخصوصية. وقد يتعين على وحدة التحكم في البيانات بموجب القانون الحصول على موافقة من مزود البيانات قبل معالجة البيانات الشخصية.

**ب. الحظر لغرض معين:** يتعين جمع البيانات الشخصية فقط للأغراض المحددة، ولا يجوز معالجتها بطريقة لا تتوافق مع تلك الأغراض؛ مما يعني أنه لا يجوز جمع البيانات الشخصية لغرض واحد ثم استخدامها لغرض آخر. إذا اقتضى الأمر تغيير الغرض الذي تتم معالجة البيانات من أجله فحينئذٍ يلزم إبلاغ مزود البيانات بالغرض الجديد قبل إجراء أي معالجة جديدة وتقديم موافقته (إلا في بعض الظروف التي ينطبق فيها الإعفاء القانوني من هذا الالتزام). لا بد أن تكون أغراض معالجة البيانات دائماً مرتبطة بالعمل، وشرعية، وواضحة.



**ج. الملاءمة:** يجب أن تكون البيانات الشخصية كافية، وذات صلة، وغير مبالغ فيها فيما يتعلق بالأغراض التي تتم معالجتها من أجلها؛ مما يعني أنه يجب جمع البيانات الشخصية فقط بالقدر الذي يكون مطلوباً للغرض المحدد الذي يتم إبلاغ مزود البيانات به، ولا يجوز جمع أي بيانات شخصية غير ضرورية لهذا الغرض من الأساس.

**د. الدقة والتحديث:** يجب أن تكون البيانات الشخصية دقيقة ومحدثة عند الضرورة. ويلزم اتخاذ الخطوات المناسبة لضمان حذف البيانات غير الدقيقة أو غير الكاملة أو تصحيحها. ينبغي إتلاف البيانات الشخصية غير الدقيقة أو التي انقضت مدتها القانونية أو مسحها من جميع أنظمة مجموعة مبادلة، وينطبق هذا أيضاً على السجلات الورقية.

**هـ. الأمن التقني والتنظيمي:** يلزم اتخاذ تدابير أمنية تقنية وتنظيمية مناسبة للحيلولة دون المعالجة غير المصرح بها وغير القانونية للبيانات الشخصية، والوقود العرضي لها، أو التخلص منها، أو إتلافها. لا بد أن يكون الوصول إلى البيانات الشخصية مناسباً لطبيعة الفرد الذي سيتمكن من الوصول إليها ونطاق عمله وحسبما يقتضي الأمر فقط. لا بد أن يوفر قسم تكنولوجيا المعلومات الدعم لتأمين البيانات الشخصية، وإخفاء الهوية، واستخدام أسماء مستعارة لضمان الحفاظ على سرية تلك البيانات وأمنها. لا يجوز الإفصاح عن أي بيانات شخصية لطرف ثالث ما لم ينطبق شرط أو أكثر مما يلي:

1. تم إبلاغ صاحب البيانات في إشعار الخصوصية بأنه قد يتم الإفصاح عن بياناته الشخصية لهذه الأطراف والغرض الذي تم الإفصاح عنها من أجله، أو أن الإفصاح يحدث في سياق القيام بأنشطة تجارية مشروعة ويتوقع مزود البيانات استخدام بياناته الشخصية لهذا الغرض.
2. تم الإفصاح بموافقة مزود البيانات الذي تتعلق به تلك البيانات الشخصية. إذا كنت تفصح عن بيانات شخصية حساسة يتعين عليك الحصول على موافقة مكتوبة ومسبقاً من مزود البيانات قبل أن تتمكن من الإفصاح عنها.



3. أتم الإفصاح إلى المنظمة أو الفرد الذي يحق له تلقي البيانات الشخصية أو كليهما معًا، كأن يتم الإفصاح إلى الشرطة عندما تكون المعلومات ضرورية لمنع وقوع الجريمة أو اكتشافها.
4. تم الإفصاح من أجل الوفاء بالالتزامات القانونية المفروضة على مجموعة مبادلة أو لغرض الامتثال لأمر قضائي.
5. تم الإفصاح في سياق الإجراءات القانونية

**و. الاحتفاظ بالبيانات:** لا ينبغي الاحتفاظ بالبيانات الشخصية لفترة أطول من اللازم (على سبيل المثال، للفترة الزمنية اللازمة لتلبية الغرض الذي تم جمعها من أجله). يجب حذف البيانات الشخصية التي لم تعد مطلوبة أو التخلص منها بطريقة آمنة تحمي مصالح مزود البيانات، أو القيام بالأمرين معًا.

**ز. حقوق مزودي البيانات:** يتم منح مزودي البيانات حقوقًا مختلفة بموجب قوانين حماية البيانات، فيما يلي حقوق مزود البيانات الرئيسية، والإجراءات التي يتعين عليك اتخاذها عند ممارسة هذه الحقوق:

1. الحق في طلب الاطلاع على البيانات الشخصية التي نحتفظ بها عنهم. يرجى إحالة أي طلبات مكتوبة واردة من الموظفين الحاليين والسابقين والموظفين المحتملين إلى قسم الموارد البشرية، وأيضًا إحالة الطلبات المكتوبة الصادرة عن أي أفراد آخرين (كتلك الصادرة عن شركاء الأعمال) إلى مكتب السلوكيات المهنية والامتثال على الفور؛ إذ قد يكون لدينا ما يصل إلى ٤٠ يومًا فقط للرد على هذه الطلبات. في الحالات التي يتم فيها تعيين مسؤول حماية البيانات (DPL) يجب إبلاغ مسؤول حماية البيانات بمثل هذه الأمور، وفي بعض الأحيان يجوز تقديم طلبات الحصول على البيانات الشخصية عبر الهاتف، وفي هذه الحالة يتعين عليك ما يلي:

- التحقق من هوية المتصل للتأكد من أن المعلومات مقدمة فقط إلى الشخص الذي يحق له الحصول عليها.
- مطالبة المتصل بتقديم طلبه بصيغة مكتوبة إذا لم تكن متأكدًا من هوية المتصل وإذا لم يكن من الممكن التحقق من هويته.

- مراجعة مكتب السلوكيات المهنية والامتثال للمساعدة في المواقف الصعبة. لا يجوز تخويف أي شخص أو إجباره على الإفصاح عن البيانات الشخصية.
2. الحق في مطالبتنا بتصحيح أي بيانات شخصية غير دقيقة؛ على سبيل المثال: إذا طلب منك تغيير عنوان زبون، أو عميل، أو مورد، أو ما إلى ذلك يتعين عليك إجراء هذه التغييرات على الفور، وإذا تم نقل بيانات شخصية غير دقيقة حول مزود البيانات إلى طرف ثالث فقد يكون من الضروري أيضًا تصحيح بيانات الطرف الثالث اعتمادًا على طبيعة البيانات وما إذا ظل هناك احتمال بأن يستخدمها الطرف الثالث. إذا كانت البيانات الشخصية ذات طبيعة أكثر جدية يُرجى الاحتفاظ بسجل للتغيير الذي تم إجراؤه والظروف التي تم إجراؤها فيها، وإذا رأيت أن هذا الأمر ضروري يُرجى التواصل مع مكتب السلوكيات المهنية والامتثال بشأنه.
  3. الحق في منع معالجة بياناتهم الشخصية إذا سبب ذلك -أو يحتمل أن يسبب- ضررًا أو خطرًا. إذا تلقيت طلبًا بمنع معالجة تلك البيانات الشخصية يرجى الاتصال بمكتب السلوكيات المهنية والامتثال.
  4. الحق في طلب أساس منطقي متضمن في أي قرار تلقائي يتم اتخاذه دون تدخل بشري (أي عن طريق الحاسوب). وأيضًا الحق في عدم الخضوع لقرار يعتمد فقط على الوسائل الآلية، إذا كان القرار من شأنه أن يتسبب في آثار قانونية تتعلق بمزود البيانات أو يؤثر عليها بشكل كبير. في مثل هذه الحالات يرجى الاتصال بمكتب السلوكيات المهنية والامتثال.
  5. الحق في منعنا من إرسال مواد تسويقية غير مرغوب فيها إليهم. واعتمادًا على نوع التسويق غير المرغوب فيه قد يكون للمتسلمين المعنيين الحق في الاشتراك أو الانسحاب. إذا كنت تنوي إرسال أي مواد تسويقية دون طلب إلى أفراد محددين يرجى الاتصال بمكتب السلوكيات المهنية والامتثال.
  6. الحق في محو البيانات الشخصية عندما يقتضي الأمر بعد تقديم طلب شفهي أو مكتوب بمحوها.



**ج. نقل البيانات:** لا يجوز نقل البيانات الشخصية إلى طرف آخر (سواء كان ذا صلة أو غير ذي صلة أو طرف ثالث)، إلا إذا كان هناك غرض تجاري مشروع وكان الطرف الآخر لديه تدابير حماية بيانات يمكن مقارنتها على الأقل بتلك المنصوص عليها في السياسة الحالية أو وفقًا لما ينطلبه القانون أو اللوائح المعمول بها. يتعين على مكتب السلوكيات المهنية والامتثال الموافقة المسبقة على نقلها خارج الموقع الجغرافي لضمان المستوى المناسب من الحماية والامتثال للقانون المعمول به.

### 3. شرعية معالجة البيانات

يجب معالجة البيانات الشخصية فقط لأغراض محددة، وواضحة، وشرعية. يُسمح بمعالجة البيانات الشخصية إذا توافرت الشروط التالية في المعالجة:

- إذا تم إجراؤها بموافقة مزود البيانات (عندما يقتضي الأمر) أو بعد تقديم إخطار مناسب له (تتوفر أمثلة من مكتب السلوكيات المهنية والامتثال على ذلك).
- إذا كانت المعالجة ضرورية لغرض إنشاء علاقة تعاقدية أو علاقة مماثلة قائمة على الثقة مع مزود البيانات.
- إذا كانت المعالجة ضرورية لحماية المصالح المبررة قانونًا للشركة. من المهم ملاحظة أن هذا الشرط ينطبق فقط إذا لم تؤثر المعالجة سلبًا على مزود البيانات المعني. إذا كان هناك عدم تطابق خطير في المصالح المتضاربة بين الشركة ومزود البيانات فستكون لمصالح مزود البيانات الأولوية على المصالح التجارية. إذا لم تكن متأكدًا مما إذا كان هناك مصالح متضاربة يرجى الاتصال بمكتب السلوكيات المهنية والامتثال.
- إذا كانت المعالجة مسموحًا بها أو موافقًا عليها بموجب القوانين واللوائح المحلية المعمول بها.
- إذا كانت المعالجة ضرورية للوفاء بالالتزامات القانونية.
- إذا كانت المعالجة مطلوبة لحماية حياة مزود البيانات، أو صحته، أو سلامته.

### 4. الموافقات

كلما كان ذلك ممكنًا، وحيثما كان ذلك مطلوبًا دائمًا بموجب القانون، يجب الحصول على موافقة صاحب البيانات قبل أي معالجة لبياناته الشخصية، أو مشاركتها، أو نقلها. لكي تكون الموافقة سارية يتعين الإبلاغ عنها؛ مما يعني أن صاحب البيانات يجب أن يعرف ويفهم سبب معالجة البيانات الشخصية، أو مشاركتها، أو نقلها. إضافة إلى ذلك يلزم منح الموافقة بحرية وطواعية حتى تكون سارية. يجوز إعطاء الموافقة في شكل مكتوب، أو إلكتروني، أو شفهي. يلزم تدوين الموافقة الشفهية في سجل لغرض الرجوع إليها في المستقبل. عندما تكون الموافقة المسبقة مطلوبة لا يجوز تغيير الغرض المنشود من المعالجة إلا بموافقة مزود البيانات أو بالقدر الذي يسمح به القانون. في بعض البلدان يجوز سحب الموافقة الممنوحة مسبقًا في أي وقت، ويجب أن تكون وحدة التحكم في البيانات قادرة على إقامة الدليل على أنها تصرفت بناءً على الطلب.

### 5. حق الوصول إلى البيانات وطلبها

يجب أن نسمح لمزودي البيانات بالوصول المعقول إلى البيانات الشخصية أثناء ساعات العمل العادية وبناءً على طلب معقول، وسنُتيح لمزود البيانات تحديث المعلومات غير الدقيقة أو تصحيحها أو الأمرين معًا. لا بد أن يضع مسؤول حماية البيانات طريقة لإتاحة إمكانية الوصول إلى حقوق أصحاب البيانات، أو إزالتها، أو تصحيحها عندما يقتضي الأمر وبما يتوافق مع سياسات مجموعة مبادلة وإجراءاتها.



اتصل بنا



خصوصية البيانات



ضوابط التجارة الدولية



التداول الشخصي



شركاء الأعمال العناية الواجبة



سياسة مكافحة الرشوة والفساد



تضارب المصالح



قواعد السلوك المهني



الصفحة الرئيسية

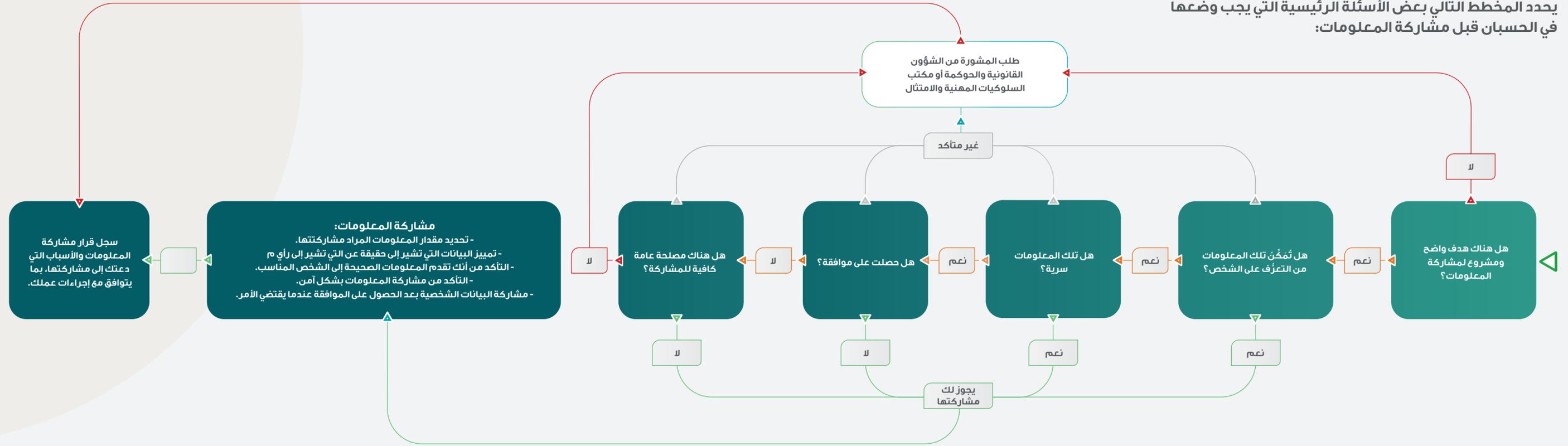


## 6. تبادل البيانات

بالنسبة لبعض العمليات التجارية قد يكون من الضروري (كأي التزام قانوني) أو قد يُستحسن (مثل التطبيق العملي) مشاركة البيانات الشخصية خارج المؤسسة التي تمتلك تلك البيانات. وقبل مشاركة البيانات الشخصية أو نقلها، لا بد أن تفكر فيما إذا كان نقل البيانات الشخصية (حتى لو كان سيتم نقلها إلى كيانات مجموعة مبادلة ذات الصلة) أمرًا ضروريًا، ومناسبًا، ومشروعًا، ومتوافقًا مع الأغراض التي تم

الحصول عليها من أجلها أو متعارضًا مع أي من مصالح مزود البيانات. لا بد أن يضمن المستلم مستوى مناسبًا من حماية البيانات بما يتوافق مع السياسة الحالية والقانون المعمول به، وأن يلتزم بموجب العقد بمعالجة البيانات الشخصية فقط للأغراض القانونية المحددة. فيما يلي بعض الأسئلة الرئيسية التي يجب وضعها في الحسبان قبل مشاركة المعلومات:

يحدد المخطط التالي بعض الأسئلة الرئيسية التي يجب وضعها في الحسبان قبل مشاركة المعلومات:



التعريفات



المتطلبات



الملخص



## 7. مسؤول حماية البيانات (DPL) والأحكام العامة

ينطبق البند رقم ٧-أ عندما يتعين علينا بموجب القانون، أو اللوائح، أو كليهما معاً تعيين مسؤول حماية بيانات (DPL). إذا لم تكن متأكدًا من مثل هذا المطلب يرجى الاتصال بمكتب السلوكيات المهنية والامتثال للحصول على إيضاحات وإرشادات في هذا الصدد. عند الحاجة إلى الاستعانة بمسؤول حماية البيانات تنطبق الأحكام التالية بالقدر الذي لا ينص فيه القانون، أو اللائحة، أو كلاهما معاً على خلاف ذلك:

أ. ستعين **القيادة** شخصاً واحداً أو فريقاً من الأشخاص لشغل منصب مسؤول حماية البيانات الخاص بها. لا يتعين أن يعمل مسؤول حماية البيانات بنظام الدوام الكامل أو أن يتولى منصباً جديداً داخل المؤسسة.

يجوز للشركة أن تقيّم وتقرّر وفقاً لاحتياجاتها ما إذا كان يتعين على مسؤول حماية البيانات تحمّل مسؤولية مخصصة أو مسؤولية إضافية لدور قائم في الشركة. قد تشمل مسؤوليات مسؤول حماية البيانات -على سبيل المثال لا الحصر- ما يلي:

1. تحديد البيانات الشخصية التي تقوم الشركة بالتحكم فيها، وطلبها، والحصول عليها، ومعالجتها، والاحتفاظ بها، والقيام بأي أمر من هذه الأمور، ولفت انتباه الشركة إلى أي مخاطر قد تنشأ فيما يتعلق بخصوصية البيانات.

2. تطوير العمليات والإجراءات الخاصة بمعالجة البيانات الشخصية التي تتوافق مع السياسة الحالية والقانون المحلي، وتكون مناسبة لاحتياجات العمل.

3. دعم تنفيذ برنامج خصوصية البيانات، وإظهار الالتزام بالمساءلة، وتنفيذ آليات لضمان اتخاذ قرارات مسؤولة بشأن حماية البيانات الشخصية واعتماد الممارسات الداخلية المتوافقة مع القانون والسياسة الحالية.

4. دعم آليات وإجراءات الأفراد الخاصة بالإبلاغ عن إساءة استخدام البيانات الشخصية أو الإفصاح عنها بشكل غير مناسب ودعم الإجراءات التأديبية والتصحيحية المناسبة.

5. استشارة مكتب السلوكيات المهنية والامتثال وفريق أمن المعلومات قبل إنشاء أي نظام، أو عملية، أو إجراء، أو تحديثه بغرض جمع البيانات الشخصية، أو استخدامها، أو الإفصاح عنها، أو نقلها.

6. تقديم إخطار لمكتب السلوكيات المهنية والامتثال بأي انتهاك يُرتكب في حق البيانات امتثالاً للوائح وتشريعات حماية البيانات ذات الصلة.

7. مراقبة الاستخدام السليم لمعالجة البيانات الشخصية، ونقلها، ومشاركتها، والتخلص منها وفقاً للوائح خصوصية البيانات المعمول بها والسياسة الحالية.

ب. تُعد أقسام الموارد البشرية البشرية أمناء على غالبية البيانات الشخصية. لا تقتصر هذه البيانات الشخصية على بيانات الموظف فقط، ولكنها تتضمن البيانات الشخصية للمرشحين الجدد المحتملين. لا بد أن تقتصر البيانات الشخصية التي يتم جمعها لغرض التعيين على المعلومات اللازمة لتقييم مدى ملاءمة المرشح وإمكانياته المهنية، ولاتخاذ أي إجراءات أمنية أو عمليات فحص أخرى. يتعين على قسم الموارد البشرية متابعة العمليات والإجراءات الخاصة به قبل معالجة البيانات الشخصية بما يتوافق مع السياسة الحالية.

ج. يتعين على قسم الموارد البشرية إبلاغ الموظفين والمرشحين بالأغراض التي سيتم من أجلها معالجة البيانات الشخصية، ونوع البيانات الشخصية المخزنة، والأطراف التي تتم مشاركة البيانات الشخصية معها بانتظام (بما في ذلك الهيئات الحكومية)، والغرض المنشود من هذه المشاركة والمعالجة. يكفي في هذا الصدد أن يتم إبلاغ الموظفين بالمعالجة عن طريق إحدى سياسات الموارد البشرية (أو بأي طريقة مماثلة). للقوانين المحلية الأسبقية على السياسة الحالية، وعندما تفرض هذه القوانين متطلبات أكثر صرامة فمن الضروري اتباع هذه القوانين المحلية.

د. تتمتع **مرافق الرعاية الصحية** لدينا بإمكانية الوصول إلى البيانات الشخصية الحساسة في السجلات الطبية للمرضى، كما تتمتع تلك المرافق أيضاً بإمكانية الوصول إلى البيانات الطبية التي قد تتم معالجتها لأغراض الطب الوقائي، أو التشخيص الطبي، أو تقديم الرعاية أو العلاج، أو إدارة أجهزة الرعاية الصحية. على هذا النحو، يقع على عاتقهم التزام قانوني وأخلاقي بحماية البيانات الشخصية الحساسة للمريض، وضمان الوصول إليها فقط للأغراض الضرورية والمصرح بها فقط. لحماية البيانات الشخصية والبيانات الشخصية الحساسة يُفضل إخفاء الهوية في البيانات الشخصية المستخدمة للأغراض العلمية أو البحثية.

هـ. في بعض الأحيان، يجوز لنا التعاقد مع جهة خارجية للمساعدة في أنشطة المعالجة ودعمها، ويتعين على الجهة الخارجية توفير التدابير الأمنية اللازمة واتخاذ الخطوات المعقولة لضمان الامتثال للسياسة الحالية والقوانين واللوائح المعمول بها. لا بد أن يتطلب العقد المكتوب التزام المعالج التابع للجهة الخارجية بمتطلبات خصوصية البيانات وضمانها، وسيطلب تقديم إخطار إلى مكتب السلوكيات المهنية والامتثال في حالة حدوث أي انتهاك.

و. لا يجوز نقل البيانات الشخصية إلى طرف، أو دولة، أو إقليم آخر ما لم يتم اتخاذ خطوات معقولة ومناسبة -بما في ذلك الموافقة عندما يقتضي الأمر- وذلك من أجل الحفاظ على المستوى المطلوب من حماية البيانات.

ز. مع مراعاة أي اتفاق مكتوب، لا يجوز للجهة الخارجية إرسال البيانات الشخصية إلى أطراف أخرى إلا للأسباب التي تم من أجلها جمع البيانات الشخصية في الأساس أو لأي أغراض أخرى يسمح بها القانون.

ح. من أفضل الممارسات المتبعة اللجوء إلى إخفاء الهوية لنقل البيانات الشخصية والبيانات الشخصية الحساسة خارج الشركة. يُرجى اللجوء إلى إخفاء الهوية حيثما أمكن ذلك.

ط. يتعين عليك مراقبة الفحوصات الجارية على معالجة البيانات الشخصية وإجرائها من جانب أي جهة خارجية، لا سيما فيما يتعلق بالإجراءات الأمنية لضمان الامتثال للسياسة الحالية والالتزامات التعاقدية.





اتصل بنا



خصوصية البيانات



ضوابط التجارة  
الدولية



التداول الشخصي



شركاء الأعمال  
العناية الواجبة



سياسة مكافحة  
الرشوة والفساد



تضارب المصالح



قواعد السلوك  
المهني



الصفحة  
الرئيسية

# التعريفات



تفاصيل السياسة



التعريفات



المعلومات



سلوكيات السوق



العلاقات الخارجية



سلوكيات العمل الداخلية



الثقافة



المقدمة



رسالة الإدارة



قواعد السلوك المهني



تضارب المصالح



سياسة مكافحة الرشوة والفساد



شركاء الأعمال العناية الواجبة



التداول الشخصي



ضوابط التجارة الدولية



خصوصية البيانات



اتصل بنا



**احتيايل:** أي فعل متعمد أو محاولة تنطوي على الاحتيال، أو الخداع، أو التضليل بما في ذلك التحريف الذي يضلل عن علم وقصد أو عن استهتار، أو محاولات التضليل بقصد إلحاق خسائر (مالية أو أي خسارة أخرى) بمجموعة مبادلة، أو موظفيها، أو شركاء الأعمال لديها.

**أحد أفراد الأسرة:** الزوج، أو الطفل، أو ابن الزوج، أو الحفيد، أو أحد الوالدين، أو زوجة الأب، أو الجد، أو الأشقاء، أو أم الزوجة أو الزوج، أو أبو الزوجة أو الزوج، أو الصهر أو الكنة، أو أخو الزوجة أو الزوج، أو أخت الزوجة أو الزوج، (بما في ذلك علاقات التبني أو الوصاية) سواء كانوا يتشاركون نفس المنزل أم لا.

**إخفاء الهوية:** إزالة جميع عناصر التعريف من البيانات الشخصية، لا يجوز ترك أي عنصر يمكن أن يُستخدم لإعادة تعريف هوية الشخص. عندما تكون المعلومات مجهولة المصدر تمامًا فإنها لن تمثل حينئذٍ بيانات شخصية.

**استخدام مزدوج:** المواد التي لها استخدامات تجارية وعسكرية أو متعددة.

#### استيراد:

(اسم) يُقصد به تلقّي مواد أو خدمات من الخارج.

(فعل) عملية تلقي مواد أو خدمات من الخارج.

**الأشخاص ذوو الصلة بسياسة تضارب المصالح:** بالنسبة لموظفي مجموعة مبادلة:

- الزوج/الزوجة، أو الطفل، أو ابن الزوج/الزوجة، أو الحفيد، أو أحد الوالدين، أو زوجة الأب/زوج الأم، أو الجد، أو الأشقاء، أو أم الزوجة/الزوج، أو أبو الزوجة/الزوج، أو الصهر أو الكنة، أو أخو الزوجة/الزوج، أو أخت الزوجة/الزوج، (بما في ذلك علاقات التبني) سواء كانوا يتشاركون في نفس المنزل أم لا.
- علاقات العمل التي تكون فيها شريكًا عامًا، أو مالكًا، أو تتخذ قرارات إدارية فيها.
- الشركات الاحتكارية التي تكون أنت حارسًا قضائيًا عليها.
- العقارات التي تكون أنت وصيًا عليها.

- علاقات شخصية وثيقة.
- أي شخص أو كيان آخر تخضع معاملاته لتأثيرك، أو سيطرتك، أو تخضع لهما.

**إشعار خصوصية:** مستند أو بيان مقدم إلى مزود البيانات فيما يتعلق بكيفية تعامل الشركة مع البيانات الشخصية (وكيفية جمعها لتلك البيانات، ومعالجتها، واستخدامها، وغير ذلك من الإجراءات).

**أصول:** أي شركة أو مؤسسة تندرج ضمن مجموعة مبادلة.

**إعادة تصدير أو إعادة نقل:** (أ) شحن أو نقل مادة ذات استخدام مزدوج من بلد التصدير الأصلي إلى بلد آخر. (ب) نقل مادة دفاعية أو خدمة دفاعية إلى مستخدم نهائي أو وجهة للاستخدام النهائي غير مصرح بها مسبقًا. (ج) بالنسبة للأقمار الصناعية، نقل تسجيل قمر صناعي أو التحكم التشغيلي على قمر صناعي من طرف مقيم في بلد ما إلى طرف مقيم في بلد آخر.

**الإفصاح عن معلومات سرية بشأن أوراق مالية:** الإفصاح عن المعلومات السرية الجوهرية لتمكين شخص آخر من التداول في أي سندات مالية على أساس تلك المعلومات.

**أوراق مالية:** حقوق الملكية، والديون، والأدوات المالية المشتقة بما في ذلك الأسهم العادية، والأسهم الممتازة، والخيارات، والمشتقات المالية، والمقايضات، والعقود المستقبلية، والعقود الآجلة، والضمانات، وصفقات الشراء القصيرة، وفوائد الربح، والسندات القابلة للتحويل، والسندات والأوراق المالية، والسندات والأوراق التجارية، ومشاركات القروض، ووحدات الشراكة المحدودة، والأنواع الأخرى من الأسهم، والديون، والأوراق المالية المهجنة، والسندات المالية الأخرى.

**أوراق مالية غير خاضعة للإبلاغ:** ما لم يتم إبلاغ موظفين مختارين في مجموعة مبادلة بما هو خلاف ذلك -تحقيقًا للأغراض المنشودة من السياسة الحالية- لا يلزم الإبلاغ عن الأوراق المالية التالية:

- الصناديق المتداولة في البورصة (ETFs)، والصناديق المشتركة، وصناديق استثمار الوحدات (مثل تعهدات الاستثمار الجماعي في السندات المالية القابلة للتحويل (القيم المنقولة) وما إلى ذلك)

والكيانات المماثلة.

- السندات المالية الحكومية (سندات الخزائن، وسندات الادخار، والالتزامات المباشرة الأخرى).

- خيارات العملات وخيارات تداول العملات الأجنبية.

- خيارات العملات الأجنبية خارج البورصة وخيارات مبادلة أسعار الفائدة المطبقة عليها.

- النقد، و"القريب من التحول إلى نقد" وما في حكمه: مثل الحسابات المصرفية، وشهادات الإيداع، وأسهم صناديق سوق المال، والأوراق المالية التجارية.

- الحسابات الشخصية التي ليس للموظف أي تأثير أو سيطرة عليها بشكل مباشر أو غير مباشر (مثل، الحساب التقديري (أو المُدار)، والاستثمار المطلق، وما إلى ذلك).

- الحسابات المفتوحة بقيمة 529 دولارًا، وحسابات التقاعد المفتوح بـ401 ألف أو ما شابه ذلك في بلدان أخرى التي يمكنها الاحتفاظ فقط بالأوراق المالية غير الخاضعة للإبلاغ.

- الاستثمارات التي تتم وفقًا لخطة استثمار تلقائية (أي عمليات شراء أو مبيعات دورية منتظمة وفقًا لجدول زمني محدد مسبقًا).

- العملة الرقمية المشفرة الأحادية الجانب.

**أوراق مالية مقيدة:** الأوراق المالية المدرجة في قائمة الأوراق المالية المقيدة الخاصة بشخص محظور.

**برنامج الامتثال لضوابط التداول:** إطار رسمي للسياسات، والإجراءات، والتقييم، والعمليات، والضوابط لضمان الالتزام بمتطلبات التداول الدولي.

**بيانات شخصية:** المعلومات التي يمكن من خلالها تحديد مزود البيانات أو التعرف عليه، سواء بشكل مباشر أو غير مباشر. تتضمن هذه المعلومات معلومات واقعية مثل أرقام الهواتف، والأسماء، والعناوين، وعناوين البريد الإلكتروني، والصور الفوتوغرافية، ولقطات كاميرات المراقبة، والتسجيلات الصوتية، وتشمل أيضًا التعبير عن الرأي، وإشارات إلى النوايا حول الأفراد مثل تقييمات الأداء. ستظل المعلومات التي لا تحدد مزود البيانات من تلقاء نفسها "بيانات شخصية" إذا كان

من الممكن تجميعها مع المعلومات الأخرى التي نحتفظ بها أو التي يمكن الحصول عليها بسهولة إلى حد ما؛ فعلى سبيل المثال: إذا قامت مبادلة بإخفاء هوية البيانات الشخصية ولكننا نحتفظ بمفتاح "إخفاء هوية" المعلومات أو يمكننا الحصول على هذا المفتاح بسهولة إلى حد ما، فستظل المعلومات المجهولة المصدر تمثل بيانات شخصية.

**بيانات شخصية حساسة:** البيانات الشخصية التي تتطلب حماية معززة بسبب الطبيعة الحساسة للمعلومات. تتضمن هذه المعلومات الأصل العرقي أو الإثني، والجنسية/جواز السفر، والآراء السياسية، والمعتقدات الدينية أو ما شابهها، والعضوية النقابية، ومعلومات الصحة البدنية أو العقلية أو كليهما معًا، والبيانات المتعلقة بالحياة الخاصة للشخص طبيعي، والإدانات الجنائية، والادعاءات، وإجراءات التقاضي و/أو الأحكام.

**بيانات فنية/ تقنية:** المعلومات المطلوبة لتصميم المواد، أو تطويرها، أو إنتاجها، أو تصنيعها، أو تجميعها، أو تشغيلها، أو إصلاحها، أو اختبارها، أو صيانتها، أو تعديلها، أو استخدامها، أو تركيبها، أو إصلاحها، أو تجديدها. قد تأخذ المعلومات شكل مخططات، ورسومات، وصور فوتوغرافية، وخطط، وتعليمات، ومخططات، ونماذج، وصيغ، وجداول، وتصميمات، ومواصفات هندسية، وأدلة، وتوثيق بغض النظر عن الوسائل المستخدمة في ذلك. تشير البيانات الفنية عادةً إلى مواد الدفاع وخدمات الدفاع، وتشير التكنولوجيا عادةً إلى المواد ذات الاستخدام المزدوج. قد تعرّف الدول المختلفة التكنولوجيا والبيانات الفنية وتطبقها بشكل مختلف.

**بيانات الفئة الخاصة:** المعلومات الشخصية الحساسة التي يمكن استخدام الإفصاح عنها لغرض تمييزها أو التي قد تؤثر على حقوق وحرريات مزود البيانات.

**تبرعات خيرية:** أي مساهمة أيًا كان نوعها من قبل مجموعة مبادلة إلى جمعية خيرية قانونية معترف بها؛ بحيث لا يتلقى المساهم مقابل ذلك أي فائدة ذات صلة بالعمل (تعزيز الرعاية أو حقوق العلامات التجارية مثلًا). تعد التبرعات بالمواد التي ليس لها قيمة دفترية تبرعات خيرية بموجب السياسة الحالية شريطة أن يتم تقديمها إلى مؤسسة خيرية قانونية ومعتمدة.



رسالة الإدارة



المقدمة



الثقافة



سلوكيات العمل الداخلية



العلاقات الخارجية



سلوكيات السوق



المعلومات



التعريفات



تفاصيل السياسة



قواعد السلوك المهني



تضارب المصالح



سياسة مكافحة الرشوة والفساد



شركاء الأعمال العناية الواجبة



التداول الشخصي



ضوابط التجارة الدولية



خصوصية البيانات



اتصل بنا



**تحديد اسم مستعار:** عملية استبدال البيانات الشخصية باسم مستعار، مثل استبدال اسم برقم تعريف.

**تداول من الداخل:** شراء أو بيع -بما ينتهك القانون المعمول به- أي أوراق مالية مدرجة بالبورصة أثناء حيازتك معلومات سرية جوهريّة تتعلق بالشركة التي تطرح هذه الأوراق المالية.

**ترخيص:** أي إذن صادر عن الحكومة (الحكومات) المعنية لتصدير أي نشاط آخر منظم، أو إعادة تصديره، أو إعادة نقله، أو إجرائه.

**الترفيه:** يشمل -على سبيل المثال لا الحصر- رحلات السفر، والفعاليات الرياضية، والحفلات الموسيقية، والمسرح، والإجازات/العطلات الرسمية، واستخدام منشآت الشركات (مثل المرافق، والطائرات النفاثة للشركات)، والفعاليات التدريبية، والمؤتمرات، والأقسام والفعاليات المماثلة الأخرى.

**التصدير:** يشمل ما يلي:

- إرسال أو إخراج المواد الخاضعة للمراقبة من بلد المنشأ (أي البلد الذي تم إنتاجها فيه) أو إرسالها (أي إلى البلد الذي تم إرسالها منه) بأي طريقة.
- الإفصاح (الشفهي أو المرئي) أو نقل البيانات الفنية/التقنيات إلى أي شخص (طبيعي أو قانوني) خارج بلد المنشأ أو الإرسال أو إلى شخص أجنبي سواء في بلد المنشأ أو أي بلد آخر.
- أداء خدمة الدفاع سواء في بلد المنشأ أو الإرسال أو بلد آخر.
- دفعات تسهيل الإجراءات : مبلغ غير رسمي يُدفع لمسؤول حكومي لتسريع مهمة روتينية يكون ملزمًا بأدائها (مثل إعداد التأشيرات، والتراخيص، وعمليات التفتيش، وما إلى ذلك)، وتعد هذه الدفعات شكلًا من أشكال الرشوة.

**تضارب مصالح (أو التضارب):** أي موقف يكون فيه لأي شخص أو أحد أفراد الأسرة مصلحة شخصية أو خارجية تكفي لتبدو وكأنها تؤثر على الممارسة الموضوعية للقرار المتخذ بشأن الواجبات الرسمية في مجموعة مبادلة، وبغض النظر عما إذا كانت ستؤثر في الواقع على اتخاذ القرار.

**تضارب المصالح (أو التضارب) في سياسة تضارب المصالح:** أي موقف يكون فيه لشخص أو شخص ذي صلة مصلحة شخصية أو خارجية تكفي لتبدو كأنها تؤثر على الممارسة الموضوعية للقرار المتخذ بشأن الواجبات الرسمية في مجموعة مبادلة، وبغض النظر عما إذا كان سيؤثر بالفعل على اتخاذ القرار.

**تمويل الإرهاب:** الدعم المالي للإرهابيين أو أولئك الذين يشجعون الأنشطة المتعلقة بالإرهاب، أو يخططون لها، أو يشاركون فيها.

**جهة حكومية:**

(أ) حكومة أي بلد أو أي تقسيم فرعي سياسي لأي بلد أو مجموعة بلدان، مثل الاتحاد الأوروبي، (ب) أي فرع، أو وكالة، أو لجنة، أو مفوضية، أو إدارة تابعة لأي حكومة. (ج) أي شخص أو منظمة مخولة بموجب القانون لأداء أي وظيفة تنفيذية، أو تشريعية، أو قضائية، أو تنظيمية، أو إدارية، أو عسكرية، أو شرطية لأي حكومة. (د) أي منظمة دولية عامة. (هـ) أي حزب سياسي. (و) أي مؤسسة تملكها الدولة أو تخضع لسيطرتها.

**جهة خارجية:** أي منظمة، أو كيان، أو مجموعة بخلاف مبادلة أو أصولها.

**خبراء ضوابط التداول:** الأشخاص الذين يديرون الوحدة المسؤولة عن برنامج الامتثال لضوابط التداول للأصول ذات الصلة. لا يلزم أن يكون هذا المنصب قائمًا بذاته، وقد يكون بنظام الدوام الكامل أو الجزئي اعتمادًا على مخاطر الأصول، وطبيعتها، واحتياجاتها.

**خدمات الدفاع:** تقديم المساعدة -بما في ذلك التدريب المقدم- إلى شخص أجنبي -سواء تم إجراؤه في بلد المنشأ أو في الخارج- على تصميم مواد الدفاع، أو تطويرها، أو تصميمها، أو تصنيعها، أو إنتاجها، أو تجميعها، أو اختبارها، أو إصلاحها، أو صيانتها، أو تعديلها، أو تشغيلها، أو نزع الطابع العسكري منها، أو إتلافها، أو معالجتها، أو استخدامها.

**خاضعة للرقابة:** تتطلب المادة "الخاضعة للرقابة" -على سبيل المثال- ترخيصًا قبل تصديرها، أو إعادة تصديرها، أو إعادة نقلها.

**خطة مراقبة التكنولوجيا:** خطة رسمية مكتوبة لمراقبة الوصول إلى المواد الخاضعة للرقابة وخدمات الدفاع عنها والتحكم فيها.

**دائرة معلومات المشروع (PIC):** مجموعة من الأشخاص المحظورين الذين تلقوا أو من المتوقع أن يتلقوا مواد معلومات سرية تتعلق تحديدًا بأوراق مالية خاصة مدرجة بالبورصة، ونتيجة لذلك تم وصفهم بأنهم أشخاص محظورون. يمكن للأفراد أن يكونوا جزءًا من أكثر من دائرة معلومات مشروع.

**رحلات سفر وضيافة مشمولة بالرعاية:** يشمل أي شكل من أشكال النقل (مثل تذاكر الطيران والنقل البري)، والضيافة والسكن المرتبطين به (مثل حجوزات الفنادق، وخدمات الاستقبال والترحيب، والترتيبات الأخرى ذات الصلة) التي يتم تقديمها على أنها جزء من الأعمال ذات الصلة المشاركة مثل المؤتمرات، أو الزيارات الميدانية، أو اجتماعات العمل.

**رشوة:** أي عرض، أو هدية، أو مدفوعات، أو وعد بالدفع، أو السماح باستخدام كل ما له قيمة سواء تم تقديمه بشكل مباشر أو غير مباشر إلى أي شخص، أو السماح بأن يستفيد منه أي شخص بغرض السيطرة على أي فعل، أو عدم القيام بأي فعل أو قرار، أو إغفال من أجل الحصول على الأعمال، أو الاحتفاظ بها، أو طلبها بشكل غير صحيح، أو لتأمين أي فائدة أو ميزة غير مشروعة لمجموعة مبادلة.

**رعاية:** عندما تقدم جهة دعمًا ماليًا أو عينيًا لفعالية، أو شخص، أو منظمة عن طريق دفع أموال، أو تقديم سلع أو خدمات، أو أي مقابل آخر لغرض الترويج للعلامة التجارية لهذه الجهة أو الأفراد أو كليهما معًا أو الوصول إلى الخدمات، وإلى أي فعالية أو أنشطة تسويقية أخرى.

**شخص:** شخص طبيعي أو إنسان.

**شخص أجنبي:** شخص طبيعي ليس مواطنًا أو مقيمًا بصفة دائمة وقانونية في بلد المنشأ أو الإرسال، أو أي شركة أجنبية، أو مؤسسة، أو جمعية، أو شراكة، أو اتحاد شركات، أو جمعية، أو أي كيان أو مجموعة أخرى غير مدمجة، أو منظمة للقيام بأعمال تجارية في بلد المنشأ أو الإرسال بما في ذلك المنظمات الدولية والحكومات الأجنبية، وأي وكالة أو قسم فرعي لحكومة أجنبية.

**الشخص ذو الصلة بسياسة التداول الشخصي:** بالنسبة لموظفي مجموعة مبادلة:

- الزوج/الزوجة، أو الطفل، أو ابن الزوج/الزوجة، أو الحفيد، أو أحد الوالدين، أو زوجة الأب/زوج الأم، أو الجد، أو الأشقاء، أو أم الزوجة/الزوج، أو أبو الزوجة/الزوج، أو الصهر أو الكنة، أو أخو الزوجة/الزوج، وأخت الزوجة/الزوج. (بما في ذلك علاقات التبني) سواء كانوا يتشاركون في نفس المنزل أم لا.
- علاقات العمل التي تكون فيها شريكًا عامًا، أو مالكًا، أو تتخذ قرارات إدارية فيها.
- الشركات الاحتكارية التي تكون أنت حارسًا قضائيًا عليها.
- العقارات التي تكون أنت وصيًا عليها.
- أي شخص أو كيان آخر تخضع معاملاته لتأثيرك، أو سيطرتك، أو تخضع لهما.

**شخصيات سياسية بارزة (PEP):** أشخاص أُسند إليهم سابقًا أو في الوقت الحالي وظائف عامة بارزة هم، وأفراد عائلاتهم المقربون، والأشخاص المعروفون بأنهم شركاء مقربون، وهؤلاء هم كبار الشخصيات السياسية الأجنبية، بمن فيهم:

أ. المسؤولين الحاليين أو السابقين:

1. مسؤول كبير في الفرع التنفيذي، أو التشريعي، أو الإداري، أو العسكري، أو القضائي التابع لحكومة أجنبية (بغض النظر عما إذا كان منتخبًا).
2. مسؤول كبير في حزب سياسي أجنبي كبير.
3. مسؤول تنفيذي أول في مؤسسة تجارية أجنبية مملوكة للحكومة.
- د. أي مؤسسة، أو شركة، أو كيان آخر تم تشكيله من جانب المسؤولين المذكورين أعلاه أو لصالحهم.
- هـ. أحد أفراد الأسرة المقربين (بما في ذلك الزوج، والوالدان، والأشقاء، والأطفال، ووالدا الزوج/الزوجة، والأشقاء) لأي من الأشخاص الطبيعيين المذكورين أعلاه.
- و. أي شخص معروف على نطاق واسع (أو معروف بالفعل) بأنه شريك مقرب لأي من الأشخاص الطبيعيين المذكورين أعلاه.



رسالة الإدارة



المقدمة



الثقافة



سلوكيات العمل الداخلية



العلاقات الخارجية



سلوكيات السوق



المعلومات



التعريفات



تفاصيل السياسة



قواعد السلوك المهني



تضارب المصالح



سياسة مكافحة الرشوة والفساد



شركاء الأعمال العناية الواجبة



التداول الشخصي



ضوابط التجارة الدولية



خصوصية البيانات



اتصل بنا



**شخص محظور:** أي موظف في مجموعة مبادلة تم تحديده على أنه يخضع لقيود مفروضة على تداول الأوراق المالية الشخصية بسبب تسلمه أو توقع تسلمه معلومات سرية جوهرية على اعتبارها جزءاً من مهام مجموعة مبادلة.

**شريك أعمال:** يشمل أي طرف تمارس معه مجموعة مبادلة أعمالاً تجارية، أو تحوّل الأموال إليه، أو تتلقى الأموال منه بما في ذلك (على سبيل المثال لا الحصر) الموردون، والبائعون، ومزودو الخدمات، والاستشاريون، والخبراء الاستشاريين، والمقاولون، والموزعون، والوكلاء، والوسطاء التجاريون، والوسطاء الآخرون، والمستثمرون، والشركاء، والجهات المستهدفة بالاندماج والاستحواذ.

**صاحب العلاقة أو الحساب:** الفرد الموجود داخل القسم/القطاع أو الأصول المسؤؤل عن تكوين وإدارة العلاقة القائمة مع شريك الأعمال.

**طرف محظور:** أي طرف (سواء كان شخصاً اعتبارياً أو طبيعياً) يخضع لضوابط التداول، أو العقوبات، أو الحظر، أو أي قيود تجارية أخرى إما بشكل فردي أو بحكم كونه ساكناً، أو مقيماً، أو مؤسساً، أو موجوداً في دولة تخضع لأي قيود من هذا القبيل.

**عضو مجلس إدارة:** أي عضو مجلس إدارة في أي جمعية، أو مؤسسة، أو أي جهة أخرى.

**العناية الواجبة:** العملية التي يتم إجراؤها لتقييم المخاطر من خلال جمع المعلومات التي تدور حول شريك الأعمال المحتمل، وتحليلها، وإدارتها، ومراقبتها.

**غسل الأموال:** عملية يلجأ إليها المجرمون لإضفاء الشرعية على العائدات المتأتية من نشاط غير قانوني. يتم "غسل" المال بتمريره عبر أعمال مشروعة، وإضفاء طبيعة المعاملة المالية، ومصدر الأموال، ومُنشئها، ومالكها، وإضفاء أي منهم.

**فوائد مالية:** ملكية رأس المال، أو السندات، أو السندات النقدية، أو العقود الآجلة، أو الخيارات، أو السندات المالية الأخرى، ومصلحة الشراكة (العامة أو المحدودة)، أو حقوق ملكية أخرى، وأي مصلحة مباشرة أو

غير مباشرة من خلال اتحاد شركات، أو مرشح، أو علاقة أخرى، وملكية الممتلكات التجارية، أو العقارات (بخلاف المسكن الشخصي أو العائلي)، أو أي نوع آخر من العلاقات المالية القائمة مع أي جهة خارجية. يمكن أن تكون الفائدة المالية مباشرة (يحتفظ بها الفرد لمصلحته) أو غير مباشرة (يحتفظ بها شخص آخر لصالح الفرد).

**قائمة الأوراق المالية المقيدة:** قائمة الشركات التي لا يجوز لأي أشخاص محظورين تداول أوراقها المالية بشكل مباشر أو غير مباشر.

**قسم/ قطاع:** وحدة أعمال أو وحدة مؤسسية في مبادلة.

**قيادة أو إدارة:** منصب الرئيس التنفيذي أو ما يعادله من الوظائف في الأصول، ورئيس أي قطاع أو قسم في مجموعة مبادلة، أو -في كل حالة- أي ممثل معين.

**كيان تجاري:** أي كيان يعمل في مجال الأعمال التجارية (الهادفة وغير الهادفة للربح) وليس كياناً حكومياً.

**مالك دائرة معلومات المشروع:** فرد مسؤؤل عن تجميع قائمة دائرة معلومات المشروع للأشخاص المحظورين المتأثرين والحفاظ عليها على النحو الذي يحدده القسم/القطاع أو الأصول المعنية.

**مجلس استشاري:** الهيئة التي تقدم المشورة لمجلس الإدارة أو إدارة الشركة أو كليهما معاً، ولكن ليس لديها أي مسؤوليات أئتمانية أو سلطة تصويت على شؤون الشركة، من أمثلة ذلك المجالس الاستشارية التجارية، والتحريرية، والفنية، والعلمية.

**مجموعة مبادلة:** شركة مبادلة للاستثمار ش.م.ع. (مبادلة)، وأي جهة، أو إدارة، أو استثمار تسيطر عليه مبادلة، وأي جهة، أو إدارة، أو استثمار يعتمد قواعد السلوكيات المهنية المعمول بها في مجموعة مبادلة.

**مدير أعمال:** عضو في إدارة الشركة، يمكن الحصول على أسماء مديري الأعمال المعنيين للقطاعات، والأقسام، والأصول من مكتب السلوكيات المهنية والامتثال.

**مراقب البيانات:** أي فرد أو شركة (إما بمفرده أو بالاشتراك مع الغير) يحدد الأغراض التي يتم من أجلها معالجة أي بيانات شخصية والطريقة التي يتم بها أو يجب أن يتم بها معالجتها.

**مرفق رعاية صحية:** مستشفى أو مركز الرعاية الصحية التابع لمجموعة مبادلة.

**مزود بيانات:** شخص يمكن تحديد هويته أو التعرف عليه. الشخص الذي يمكن التعرف عليه هو الشخص الذي يمكن تحديد هويته -بشكل مباشر أو غير مباشر- على وجه الخصوص بالرجوع إلى معرف مثل الاسم، أو رقم الهوية، أو بيانات الموقع أو المعرف عبر الإنترنت، أو العوامل الخاصة بالهوية الجسدية، أو الفسيولوجية، أو الجينية، أو العقلية، أو الهوية الاقتصادية، أو الثقافية، أو الاجتماعية لذلك الشخص.

**مسؤول:** مسؤؤل إداري رفيع المستوى بالشركة. يمتلك المسؤؤلون السلطة الفعلية أو الظاهرة للتعاقد أو التصرف نيابة عن الشركة.

**مسؤول حكومي:** يشمل أيًا مما يلي:

- أي مسؤؤل، أو موظف، أو شخص يعمل لصالح أي جهة حكومية أو منظمة دولية عامة أو نيابة عنه.
- مسؤؤل حزب سياسي أو مرشح لمنصب سياسي.
- شخص يشغل منصباً تشريعياً، أو إدارياً، أو قضائياً من أي نوع -سواء كان منتخباً أو معيناً- في بلد، أو إقليم (أو تقسيم فرعي لبلد أو إقليم)، أو منظمة دولية عامة.
- شخص يمارس وظيفة عامة لصالح بلد، أو إقليم (أو قسم فرعي لبلد أو إقليم)، أو أي وكالة أو مؤسسة عامة لبلد أو إقليم (أو قسم فرعي لبلد أو إقليم)، أو منظمة دولية عامة أو نيابة عنها.

**مسؤول حماية البيانات (DPL):** الشخص الذي يدير الوحدة المسؤولة عن مسائل خصوصية البيانات للأصول ذات الصلة. يتعين أن يكون هذا المنصب قائماً بذاته، وقد يكون بنظام الدوام الكامل أو الجزئي اعتماداً على مخاطر الأصول، وطبيعتها، واحتياجاتها.



تفاصيل السياسة



التعريفات



المعلومات



سلوكيات السوق



العلاقات الخارجية



سلوكيات العمل الداخلية



الثقافة



المقدمة



رسالة الإدارة



الصفحة الرئيسية



قواعد السلوك المهني



تضارب المصالح



سياسة مكافحة الرشوة والفساد



شركاء الأعمال العناية الواجبة



التداول الشخصي



ضوابط التجارة الدولية



خصوصية البيانات



اتصل بنا



**مكافحة تمويل الإرهاب (CTF):** الأساليب، والتقنيات، والإستراتيجيات المصممة للحد من مصادر تمويل الإرهابيين والوصول إليه.

**مكافحة غسل الأموال (AML):** مجموعة من الإجراءات أو القوانين أو اللوائح المصممة لوقف الممارسة المتمثلة في إضفاء الصفة الشرعية على الأموال التي يتم جنيها بوسائل غير مشروعة (أي غسل الأموال).

**مكتب السلوكيات المهنية والامتثال:** مكتب السلوكيات المهنية والامتثال بمجموعة مبادلة أو إدارات السلوكيات المهنية والامتثال الخاصة بالأصول ذات الصلة.

**ملكية فكرية:** تشير إلى إبداعات العقل من اختراعات، ومصنفات أدبية وفنية، وتصميمات، وشعارات، وأسماء، وصور مستخدمة في التجارة. تُعد الملكية الفكرية محمية قانوناً بحقوق منها على سبيل المثال البراءات، وحقوق الطبع والنشر، والعلامات التجارية التي تمكن الأشخاص من كسب التقدير، أو فائدة مالية من ابتكارهم أو اختراعهم. يرمي نظام الملكية الفكرية -من خلال إرساء توازن سليم بين مصالح المبتكرين ومصالح الجمهور العام- إلى إتاحة بيئة تساعد على ازدهار الإبداع والابتكار.

**مناسبات عامة:** عطلة رسمية أو مناسبة في دولة الإمارات العربية المتحدة، مثل شهر رمضان، و عيد الفطر، وعيد الأضحى، والعيد الوطني، وما إلى ذلك.

**منظمة دولية عامة:** مؤسسة متعددة الجنسيات تتألف أساساً من بلدان، أو مجموعة من الحكومات، أو المؤسسات الأخرى التي تمارس أنشطة، أو وظائف حكومية، أو شبه حكومية.

**منظمة مدنية:** منظمة تتألف من أشخاص يتكاتفون معاً لتقديم خدمة لمجتمعهم. يتمثل الغرض الوحيد من أي منظمة مدنية في تقديم منفعة عامة أو متبادلة بخلاف السعي طلباً للأرباح أو تجميعها. تشمل أمثلة ذلك المؤسسات الخيرية، والمؤسسات، ومجموعات الرعاية الاجتماعية، وجماعات التأييد، والجمعيات المهنية/التجارية، والمنظمات الدينية.

**مواد:** أي عنصر، أو جزء، أو سلعة، أو مكون، أو برنامج، أو بيانات فنية/تقنية سواء تم استخدامها لأغراض دفاعية، أو تجارية، أو لأغراض الاستخدام المزدوج. قد توفر اللوائح العالمية المختلفة تعريفات ومتطلبات محددة ضمن لوائحها.

**مواد دفاعية:** أي مواد أو بيانات فنية مُدرجة في القائمة العسكرية للولايات المتحدة أو في أي قائمة عسكرية لحكومة أخرى. يشمل المصطلح البيانات الفنية المسجلة أو المخزنة بأي شكل مادي، مثل النماذج أو النماذج المجسمة. تم تصميم هذه العناصر أو تطويرها خصيصاً للتطبيقات العسكرية ويمكن تصنيعها، أو بيعها، أو تصديرها إلى المستخدمين النهائيين العسكريين والتجاربيين لكنها تتطلب دائماً ترخيصاً قبل تصديرها أو إعادة تصديرها.

**موظفو مجموعة مبادلة:** جميع الأفراد الذين يعملون مباشرة مع مجموعة مبادلة أو يمثلونها بما في ذلك أعضاء مجلس الإدارة، والموظفون، والاستشاريون، والمتعاقدون بعقود طويلة الأجل، أو أي شخص أو كيان آخر تدبر معاملاته أو يخضع لنفوذك أو سيطرتك.

**هدية:** أي شيء ذي قيمة -بخلاف وسائل الترفيه- بما في ذلك -على سبيل المثال لا الحصر- المدفوعات (نقداً، أو القسائم، أو بطاقات الهدايا، أو التحويلات المصرفية، أو الخصومات، أو الاستقطاعات غير المتاحة للجمهور، أو أي أشكال أخرى)، أو البدلات اليومية، أو المجوهرات، أو الأطعمة، أو المشروبات (التي لم يتم تلقيها مع الآخرين على اعتبارها جزءاً من الفعالية، مثل الشوكولاتة المغلفة)، والزهور، والقروض، والحيوانات، ورحلات السفر (بخلاف السفر المشمول بالرعاية)، والعمل، وأي نوع آخر من المزايا أو الأشياء ذات القيمة.

**وجبات:** أي أطعمة أو مشروبات يتم تقديمها على أنها جزء من فعالية، أو يتم تلقيها مع آخرين وتختلف عن الهدية؛ كأن تكون علبة من الشوكولاتة أو مشروبات معبأة في زجاجات.



رسالة الإدارة



المقدمة



الثقافة



سلوكيات العمل الداخلية



العلاقات الخارجية



سلوكيات السوق



المعلومات



التعريفات



تفاصيل السياسة



اتصل بنا



خصوصية البيانات



ضوابط التجارة  
الدولية



التداول الشخصي



شركاء الأعمال  
العناية الواجبة



سياسة مكافحة  
الرشوة والفساد



تضارب المصالح



قواعد السلوك  
المهني



الصفحة  
الرئيسية

# تفاصيل السياسة



تفاصيل السياسة



التعريفات



المعلومات



سلوكيات السوق



العلاقات الخارجية



سلوكيات العمل الداخلية



الثقافة



المقدمة



رسالة الإدارة



قواعد السلوك المهني



تضارب المصالح



سياسة مكافحة الرشوة والفساد



شركاء الأعمال  
العناية الواجبة



التداول الشخصي



ضوابط التجارة الدولية



خصوصية البيانات



اتصل بنا

# تفاصيل السياسة

## قواعد السلوك المهني

النسخة	3.1
الرقم	1
تاريخ الإصدار	يناير 2021
تاريخ النفاذ	يناير 2021
المراجعة القادمة	ديسمبر 2023
التصنيف	عامة
الملاحظات	<p><b>النسخة 3</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>تم تغيير الاسم إلى قواعد السلوك المهني</li> <li>إدراج المضايق المستمرة بخصوص السلوكيات المتبعة في مكان العمل</li> <li>الإشارة إلى مخاطر الأمن السيبراني والوعي بها</li> <li>تضمين تعريف الاحتيال وعدم التسامح مطلقاً مع الاحتيال</li> <li>تم إزالة أقسام الصحة والسلامة والبيئة والمسؤولية الاجتماعية للشركات</li> </ul> <p><b>النسخة 3.1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>تعديلات طفيفة في الأسلوب</li> <li>إدراج تعريف الملكية الفكرية</li> </ul>
المالك	<p><b>رئيس قسم السلوكيات المهنية والامتثال</b></p> <p>يتحمل مالك السياسة مسؤولية تحديث السياسة الحالية ومراجعتها بشكل دوري حتى تعكس التطورات التنظيمية وأفضل الممارسات المتبعة والأعمال.</p>
جهة الاعتماد	<p>لجنة التدقيق والمخاطر والامتثال</p> <p><b>شركة مبادلة للاستثمار ش.م.ع.</b></p>

## سياسة تضارب المصالح

النسخة	3.1
الرقم	3
تاريخ الإصدار	يناير 2021
تاريخ النفاذ	يناير 2021
المراجعة القادمة	ديسمبر 2023
التصنيف	عامة
الملاحظات	<p><b>النسخة 3</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>التنسيب والتحديث العام</li> </ul> <p><b>النسخة 3.1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>تعديلات طفيفة في الأسلوب</li> </ul>
المالك	<p><b>رئيس قسم السلوكيات المهنية والامتثال</b></p> <p>يتحمل مالك السياسة مسؤولية تحديث السياسة الحالية ومراجعتها بشكل دوري حتى تعكس التطورات التنظيمية وأفضل الممارسات المتبعة والأعمال.</p>
جهة الاعتماد	<p>لجنة التدقيق والمخاطر والامتثال</p> <p><b>شركة مبادلة للاستثمار ش.م.ع.</b></p>

## سياسة مكافحة الرشوة والفساد

النسخة	4.1
الرقم	4
تاريخ الإصدار	يناير 2021
تاريخ النفاذ	يناير 2021
المراجعة القادمة	ديسمبر 2023
التصنيف	عامة
الملاحظات	<p><b>النسخة 4</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ضرورة الحصول على موافقة مسبقة من مدير الأعمال</li> <li>لا يُسمح بالمزايا الشخصية من أطراف ثالثة بسبب التوظيف، والتي تكون غير متاحة للآخرين</li> <li>الأتعاب وما إلى ذلك الواجب الإفصاح عنها</li> <li>عدم تشجيع الموافقات الشاملة</li> <li>تعزيز حظر مدفوعات تسهيل الإجراءات</li> </ul> <p><b>النسخة 4.1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>تعديلات طفيفة في الأسلوب</li> </ul>
المالك	<p><b>رئيس قسم السلوكيات المهنية والامتثال</b></p> <p>يتحمل مالك السياسة مسؤولية تحديث السياسة الحالية ومراجعتها بشكل دوري حتى تعكس التطورات التنظيمية وأفضل الممارسات المتبعة والأعمال.</p>
جهة الاعتماد	<p>لجنة التدقيق والمخاطر والامتثال</p> <p><b>شركة مبادلة للاستثمار ش.م.ع.</b></p>

## سياسة العناية الواجبة لشريك الأعمال

النسخة	3.1
الرقم	5
تاريخ الإصدار	يناير 2021
تاريخ النفاذ	يناير 2021
المراجعة القادمة	ديسمبر 2023
التصنيف	عامة
الملاحظات	<p><b>النسخة 3</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>توضيح شركاء الأعمال وضرورة تحديد الهوية</li> <li>العناية الواجبة للمخاطر العامة</li> <li>التوجيه بشأن مؤشرات المخاطر الأولية ومستويات العناية الواجبة</li> </ul> <p><b>النسخة 3.1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>تعديلات طفيفة في الأسلوب</li> </ul>
المالك	<p><b>رئيس قسم السلوكيات المهنية والامتثال</b></p> <p>يتحمل مالك السياسة مسؤولية تحديث السياسة الحالية ومراجعتها بشكل دوري حتى تعكس التطورات التنظيمية وأفضل الممارسات المتبعة والأعمال.</p>
جهة الاعتماد	<p>لجنة التدقيق والمخاطر والامتثال</p> <p><b>شركة مبادلة للاستثمار ش.م.ع.</b></p>

## سياسة التداول الشخصي

النسخة	3.1
الرقم	6
تاريخ الإصدار	يناير 2021
تاريخ النفاذ	يناير 2021
المراجعة القادمة	ديسمبر 2023
التصنيف	عامة
الملاحظات	<p><b>النسخة 3</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>تم تغيير الاسم إلى سياسة التداول الشخصي</li> <li>توسيع نطاق تعريف المعلومات السرية الجوهرية</li> <li>حظر التداول في الأوراق المالية المحظورة</li> <li>قد تخضع التداولات الشخصية في الأوراق المالية التي لديها اسم واحد لفترة احتجاز مدتها ٦٠ يوماً</li> <li>يلزم الإفصاح عن تضارب المصالح إذا كنت مشتركاً في معاملة أوراق مالية وكان لديك ممتلكات قائمة بصفتك الشخصية في تلك الأوراق المالية</li> <li>المراجعات الدورية المستهدفة لأنشطة التداول الشخصي للأشخاص المحظورين المختارين</li> </ul> <p><b>النسخة 3.1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>تعديلات طفيفة في الأسلوب</li> </ul>
المالك	<p><b>رئيس قسم السلوكيات المهنية والامتثال</b></p> <p>يتحمل مالك السياسة مسؤولية تحديث السياسة الحالية ومراجعتها بشكل دوري حتى تعكس التطورات التنظيمية وأفضل الممارسات المتبعة والأعمال.</p>
جهة الاعتماد	<p>لجنة التدقيق والمخاطر والامتثال</p> <p><b>شركة مبادلة للاستثمار ش.م.ع.</b></p>

## سياسة ضوابط التداول الدولي

النسخة	2.1
الرقم	7
تاريخ الإصدار	يناير 2021
تاريخ النفاذ	يناير 2021
المراجعة القادمة	ديسمبر 2023
التصنيف	عامة
الملاحظات	<p><b>النسخة 2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>إزالة العقوبات ونقل السياسة المنفصلة إلى الشؤون القانونية والحوكمة</li> </ul> <p><b>النسخة 2.1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>تعديلات طفيفة في الأسلوب</li> </ul>
المالك	<p><b>رئيس قسم السلوكيات المهنية والامتثال</b></p> <p>يتحمل مالك السياسة مسؤولية تحديث السياسة الحالية ومراجعتها بشكل دوري حتى تعكس التطورات التنظيمية وأفضل الممارسات المتبعة والأعمال.</p>
جهة الاعتماد	<p>لجنة التدقيق والمخاطر والامتثال</p> <p><b>شركة مبادلة للاستثمار ش.م.ع.</b></p>

## سياسة خصوصية البيانات

النسخة	2.1
الرقم	8
تاريخ الإصدار	يناير 2021
تاريخ النفاذ	يناير 2021
المراجعة القادمة	ديسمبر 2023
التصنيف	عامة
الملاحظات	<p><b>النسخة 2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>مزيد من التركيز على متطلبات النظام الأوروبي العام لحماية البيانات (GDPR) ولوائح خصوصية البيانات المتطورة</li> </ul> <p><b>النسخة 2.1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>تعديلات طفيفة في الأسلوب</li> </ul>
المالك	<p><b>رئيس قسم السلوكيات المهنية والامتثال</b></p> <p>يتحمل مالك السياسة مسؤولية تحديث السياسة الحالية ومراجعتها بشكل دوري حتى تعكس التطورات التنظيمية وأفضل الممارسات المتبعة والأعمال.</p>
جهة الاعتماد	<p>لجنة التدقيق والمخاطر والامتثال</p> <p><b>شركة مبادلة للاستثمار ش.م.ع.</b></p>



رسالة الإدارة



المقدمة



الثقافة



سلوكيات العمل الداخلية



العلاقات الخارجية



سلوكيات السوق



المعلومات



التعريفات



تفاصيل السياسة



اتصل بنا



خصوصية البيانات



ضوابط التجارة  
الدولية



التداول الشخصي



شركاء الأعمال  
العناية الواجبة



سياسة مكافحة  
الرشوة والفساد



تضارب المصالح



قواعد السلوك  
المهني



الصفحة  
الرئيسية

# اتصل بنا

شركة مبادلة للاستثمار

للإبلاغ عن أي مخاوف أو توجيه أي استفسارات يُرجى التواصل مع:

مكتب السلوكيات المهنية والامتثال

+971 2 413 3333

ethics@mubadala.ae

تطبيق M-Ethics & Compliance : Google play App Store

الإكسترانت: mubadalacompliance.ae



تفاصيل السياسة



التعريفات