



**THE COCA-COLA COMPANY**



## النزاهة

المكون الأساسي

قواعد السلوك المهني

## جدول المحتويات

<b>3</b>	<b>كن مطلعًا</b>	<b>26</b>	<b>التعامل بإنصاف مع الآخرين</b>
4	لماذا نعتمد القواعد	27	نتنافس بإنصاف
5	من الذين تشملهم القواعد	28	نلتزم بقوانين الامتثال التجاري
6	ما الذي ينبغي عليك فعله	29	لا نتسامح مع الرشوة
7	كيفية اتخاذ قرارات جيدة	30	لا نتاجر في المعلومات الداخلية
8	مسؤول الأخلاقيات المحلي لديك (LEO)	31	نتبع قوانين الخصوصية
9	الإبلاغ عن المخاوف		
		<b>32</b>	<b>نراعي مجتمعاتنا</b>
<b>11</b>	<b>حماية ممتلكاتنا</b>	33	نحترم حقوق الإنسان
12	نحمي المعلومات غير العامة	35	نُبدي أننا نهتم
13	نحمي أصول الشركة		
15	نحتفظ بسجلات دقيقة	<b>38</b>	<b>القطرة الأخيرة</b>
16	نمنع غسل الأموال		
		<b>39</b>	<b>نافورة من المعلومات</b>
<b>17</b>	<b>التأكيد على المساءلة</b>	40	مسرّد المصطلحات
18	نتجنب تضارب المصالح	41	الموارد
22	نحن مسؤولون عن الهدايا و الوجبات و الترفيه		
25	نبنى علاقات شفافة		

## كن مطلعًا

كل ما نقوم به يعكس علامتنا التجارية،  
وقانوننا ينير لنا الطريق.

لماذا نعتد القواعد

من الذين تشملهم القواعد

ما الذي ينبغي عليك فعله

كيفية اتخاذ قرارات جيدة

مسؤول الأخلاقيات المحلي لديك (LEO)

الإبلاغ عن المخاوف



## لماذا نعتد القواعد

ما الذي يجعل كوكا كولا واحدة من العلامات التجارية الأكثر إثارة للإعجاب في العالم؟ ليست فقط منتجاتنا هي السبب في ذلك، بل الأسلوب الذي نؤدي به أعمالنا ونزاهة أفعالنا أيضًا. إننا نتشبه بثقافتنا، ونزاهتنا تلهم أعمالنا ونعزز سمعتنا بصفتنا شركةً تحقق إنجازاتٍ غير عادية وتؤدي دائماً ما هو صحيح. والنزاهة هي العنصر الأساسي لنجاحنا.

قد تواجه أحياناً طرقاً لا يكون فيه الشيء الصحيح الذي يتعين القيام به واضحاً. وهذا هو الموضع الذي يمكن أن تساعد فيه قواعد السلوك المهني لدينا. فهي على الدوام دليلك للحفاظ على سمعتنا والتعايش مع قيمنا. وفي حين لا تجيب القواعد عن كل الأسئلة، بيد أنها يمكن أن تثير طريقك للحصول على التوجيه اللازم عند غياب إجابة واضحة.

### كيف يمكن أن تساعدك القواعد؟

تمكّنك القواعد من...

- « التصرف بأمانة وعلى نحوٍ أخلاقي.
- « التمسك بقيمتنا وحماية سمعتنا.
- « فهم ما توقعه كوكا كولا منك.
- « اتخاذ قرارات جيدة كل يوم.
- « الامتثال للقوانين والأنظمة والمعايير التي تنطبق على شركتنا.
- « التعرف على الطريق الذي ينبغي عليك أن تسلكه للحصول على المساعدة أو التوجيه إذا كانت لديك أسئلة.

### إدارة القواعد

تتولى لجنة الأخلاقيات والامتثال مسؤولية إدارة القواعد على نحوٍ مستقلٍ وموضوعيٍّ ومتسقٍ. وتتكون اللجنة من مجموعة من كبار قادة الشركة الذين ينفذون القانون، ويشرف عليها المدير المالي والمستشار العام ولجنة التدقيق التابعة لمجلس الإدارة.

### تعديلات السياسة والاستثناءات

ندرك أن القواعد لن تغطي كل الظروف المحتملة، ولا سيّما عندما تنشأ مشاكل تتصل بالعقود أو القوانين المحلية. لذلك يجوز للشركة تعديل القواعد حسب الضرورة. يجب أن يوافق مجلس الإدارة أو من يعينه المجلس على أي استثناءات من القواعد. وفي حال ووفق على استثناءٍ ما في حالاتٍ نادرةٍ للغاية، فسوف نفضح بسرعة عن هذا الاستثناء على النحو الصحيح عندما يطلب القانون ذلك.



## من الذين تشملهم القواعد

لا يهم أين تعمل وما تقدّمه للشركة - إذ تقع عليك مسؤولية الحكم السليم واتباع قواعدنا. وهذا يشمل كل موظف يعمل بدوام كامل أو دوام جزئي في كل مستوى من مستويات الشركة، ووصولاً إلى الجناح التنفيذي. وتسري القواعد أيضًا على الشركات التابعة والكيانات الخاضعة للرقابة التي تمتلك الشركة فيها نصيب الأغلبية أو تدير عملياتها (يشار إلى جميع ما ورد أعلاه في هذه القواعد باسم "الشركة"). ويجب على جميع الموظفين، وأي أشخاص آخرين خاضعين للقواعد، أن يقرّوا بأنهم قرأوا القواعد ووافقوا عليها.

يجب على أي شخص يعمل نيابة عن الشركة (هما في ذلك الموردون والاستشاريون وغيرهم من شركاء الأعمال) أن يشارك التزامنا بنزاهة من خلال اتباع مبادئ قواعدنا عند توريد السلع والخدمات للشركة أو العمل بالنيابة عنها. ويجب على الموردین، بمثابة شرطٍ للعمل معنا، أن يمتثلوا لقواعد إدارة أعمال الموردین والمبادئ التوجيهية للموردین.

### الالتزام بالقانون

قد تختلف القوانين واللوائح اختلافًا كبيرًا من بلد إلى آخر. ونظرًا إلى أن شركتنا مدرجة في الولايات المتحدة، فإن موظفينا في جميع أنحاء العالم يخضعون في كثير من الأحيان للقانون الأمريكي بالإضافة إلى قوانين البلد الذي يعملون فيه. ونظرًا إلى أننا نعمل في أكثر من 200 دولة، ومع صعوبة معرفة القوانين التي يتعين اتباعها، فإنه ينبغي عليك أن تتأكد من معرفتك للقوانين واللوائح المتعلقة بعملك في البلد (أو البلدان) الذي تنجز فيه أعمالًا تجارية. وقد تتعارض أحيانًا العادات أو الممارسات المحلية مع قواعدنا أو القانون. في مثل هذه الحالات، عليك باتباع القانون وقواعدنا. اتصل بالمستشار القانوني المحلي للحصول على التوجيه اللازم.

### حقوقك بصفتك موظفًا

بينما نتوقع منك اتباع قواعدنا، فإننا نقرّ أيضًا بحقوقك بصفتك موظفًا في الشركة. على سبيل المثال، لديك الحق في التحدث علنًا عن الأمور ذات الاهتمام العام أو المشاركة في بعض الأنشطة المتعلقة بشروط عملك وأحكامه (هما في ذلك المناقشات بشأن الأجور وساعات العمل وظروفه والمخاطر الصحية وقضايا السلامة). ليس في هذه القواعد أو في أي من سياسات الشركة ما يقصد به الحد من حقوقك القانونية أو التدخل فيها.<sup>1</sup>

### عند حدوث انتهاك للقواعد

عندما لا يتبع أحد موظفينا قواعدنا أو القوانين المعمول بها، أو يتجاهل عدم اتباع أي شخص آخر للقواعد أو يضغط على شخص آخر لانتهاكها، حينها يكون قد حدث انتهاك. ومن شأن ذلك أن يضر بسمعة الشركة وبعودنا الدنيا .

نأخذ جميع الانتهاكات المحتملة لقواعدنا على محمل الجد. وقد تؤدي انتهاكات تلك القواعد إلى اتخاذ إجراءات تأديبية تتوافق مع طبيعة المخالفة و ظروفها، بما في ذلك تعليق الوظيفة دون أجر، والحرمان من العلاوات أو الحوافز السنوية، وإنهاء الخدمة. وإذا كان الفعل ينتهك القانون، فقد يؤدي ذلك إلى غرامات أو ملاحقات جنائية. وتوثق انتهاكات القواعد أيضًا في سجلك الوظيفي.

ولدى الشركة سياسات وعمليات أخرى تنظم الأداء والتصرفات والسلوك. ويتم التعامل مع انتهاكات السياسة التي ليست انتهاكات للقواعد بموجب السياسة أو الإجراء المناسب.



<sup>1</sup> تبقى شركة كوكا كولا ملتزمة بكل من الأمن المادي والرقمي للمعلومات الشخصية لموظفيها، فضلًا عن تنفيذ الالتزامات الأمنية لأصحابها. والنسبة للموظفين في الولايات المتحدة، لا ينبغي تفسير مصطلح "معلومات الموظفين" على أنه يمتد إلى الشركة أو ينسبهم عن الإفصاح عن المعلومات المتعلقة بأجورهم أو منافسهم أو شروط التوظيف وأحكامه من أجل ممارسة حقوقهم بموجب القانون المعمول به. بما في ذلك لغرض المشاركة في الأنشطة المتضاربة المحمية بموجب القسم 7 من قانون علاقات العمل الوطنية (29 من قانون الولايات المتحدة 157). على الرغم من ذلك، لا يجوز للموظفين الكشف عما لديهم من معلومات حساسة عن الموظفين الآخرين (مثل المعلومات الطبية وأرقام الهوية الصادرة عن الحكومة وبيانات التحقق من المعلومات الأساسية ومعلومات الحساب المصرفي) المؤكدة إليهم في أداء واجباتهم الوظيفية للشركة، باستثناء ما قد يلزم لأغراض تجارية مشروعة. ويمكن تطبيق قواعد مماثلة على الموظفين في البلدان الأخرى أيضًا.

## ما الذي ينبغي عليك فعله

باعتبارنا موظفين ، يتحمل كل واحد منا مسؤولية ...

التعرف على القواعد ومعايشتها. قراءتها واتباعها، مع أية سياسات أخرى تنطبق على وظيفتك.

التفكير قبل التصرف. استخدم حُكمًا سليمًا وصادقًا وأخلاقيًا في كل إجراء تقوم به. وإذا طلب منك انتهاك القواعد، فلا تفعل ذلك. أبلغ عن المخاوف في أقرب وقت ممكن باستخدام الموارد المتاحة لك.

اتبع القانون. وافهم القوانين التي تنطبق على عملك وأعمالنا. وإذا لم تكن على علم بأي قانون أو لائحة، فاتصل **بالمستشار القانوني للشركة**.

اطلب المساعدة. عندما تكون الإجابة غير واضحة، اطلب التوجيه قبل اتخاذ أي إجراء.

كن يقيظًا. اهتم اهتمامًا وثيقًا بأي نشاط يتنافى مع القواعد أو سياساتنا أو القانون.

أبلغ عن المخاوف. لا تتجاهل الانتهاك. امنع الضرر الذي قد يلحق بشركتنا وسمعتها من خلال **الإبلاغ عن مخاوفك** على الفور.

وإذا كنت مديرًا ، فإنك تتحمل مسؤوليات إضافية ...

التحرك في الإطار القانوني وفي ضوء قيمنا. تعزيز ثقافة النزاهة من خلال اتخاذ القرارات الأخلاقية وإبراز المصدقية والنزاهة في كل ما تقوله وتفعله. عدم تشجيع أي موظف أو توجيهه لتحقيق نتيجة تجارية على حساب انتهاك قواعدنا أو القانون.

تحدث عن القواعد. اقرأ القواعد واستوعب ما فيها. يرجى الرجوع إليها أو إلى مسؤول الأخلاقيات المحلي لديك أو إلى موارد الأخلاقيات والامتثال على للحصول على إجابة على أسئلتك. اجعل المحادثات الأخلاقية جزءًا من أعمالك المعتادة.

كن على علم. اعلم أنك قد لا تجد دائمًا الإجابات التي تحتاجها في القواعد، لذا فإن عليك أن تعرف من أين تحصل على الإجابات عندما تكون هناك أسئلة.

توقع الأفضل. ناقش أهمية الأخلاق والامتثال وأخبر الموظفين أنك تتوقع منهم أن يفعلوا دائمًا الشيء الصحيح.

كن متجاوبًا وانشر ثقافة "التحدث". شجع الموظفين على أن يأتوا إليك بأسئلتهم أو مخاوفهم. استمع إليهم بعناية وقدم إليهم التوجيه عندما يحتاجون إلى المساعدة، بما في ذلك تحديد الموارد المتاحة للإبلاغ. واحرص أيضًا على عدم تهيئة بيئة يشعر فيها الموظفون أن بإمكانهم فقط الإبلاغ عن المخاوف إلى الإدارة المحلية.

اتخاذ إجراء. ارصد سوء السلوك وأبلغ به مديرك أو **مسؤول الأخلاقيات المحلي** أو **مكتب الأخلاقيات والامتثال** أو **EthicsLine** إذا رأيت ذلك.



### ضع في الحسبان ما يلي

يمكن أن تؤدي هذه التعليقات إلى خلق سوء فهم لدى الموظفين الذين يسمعونها. فاحرص على نشر رسائل حول تحقيق أهداف نشاطنا التجاري مع التذكير بأننا لا نستطيع فعل ذلك إلا على نحو أخلاقي. وذكر الموظفين أيضًا بالموارد العديدة المتاحة للتعبير عن مخاوفهم.

"نحن حقًا لا يمكننا أن نفقد هذا الجانب".  
"دعنا نحافظ على هذا لأنفسنا".  
"لا احد يحتاج الى معرفة هذا".







## كيفية اتخاذ قرارات جيدة

هدفنا هو القيام بما هو صحيح. إذا كان الشيء الصحيح الذي يجب القيام به غير واضح، فاسأل نفسك:

هل يتفق مع قواعدها؟



هل هو قانوني؟



هل يتوافق ذلك مع سياساتنا؟



هل يفيد ذلك الشركة ككل - وليس فقط فردًا معينًا أو مجموعة بعينها؟



هل سأكون مرتاحًا إذا أُبلغ عن أفعالي؟



إذا كنت تستطيع الإجابة بـ "نعم" على كل هذه الأسئلة، فرمما يكون الإجراء صحيحًا. ولكن أية إجابة بـ "لا" أو حتى "ربما" هي إشارة إلى أنه ينبغي التوقف والحصول على المشورة أو طرح الأسئلة. وبعد كل هذا، من الأفضل دائمًا أن نسأل قبل أن نترفع في التصرف، وخصوصًا عندما تكون غير متأكد. اتصل بأي من الموارد التالية:

[EthicsLine](#)

مكتب الأخلاقيات  
والامتثال

مسؤول الأخلاقيات  
المحلي لديك

مديرك

## مسؤول الأخلاقيات المحلي لديك (LEO)

### ماذا لو كنتُ أنا مسؤول أخلاقيات محليًا واحتاج إلى موافقة؟

#### بالنسبة لمسؤولي الأخلاقيات المحليين:

عندما يحتاج مسؤول الأخلاقيات المحلي إلى موافقة بموجب القواعد، وإذا لم يتوفر حل تقني معتمد، فيجب أن تأتي الموافقة من مسؤول الأخلاقيات المحلي في المستوى الأعلى التالي في مؤسسته أو من كبير مسؤولي الأخلاقيات والامتثال.

#### بالنسبة للمسؤولين التنفيذيين:

يعمل كبير مسؤولي الأخلاقيات والامتثال بصفته مسؤول الأخلاقيات المحلي عن المسؤولين التنفيذيين. ومع ذلك، فإن الموافقات الخاصة بأنواع معينة من النزاعات واستخدام أصول الشركة تتطلب موافقة خطية من الرئيس التنفيذي أو مجلس الإدارة.

عُدَّ **مسؤول الأخلاقيات المحلي لديك** بمثابة أمين على القواعد - موردٍ لك إذا كانت لديك أسئلة أو أردت إبلاغه عن مخاوفك. في بعض الحالات، ستحتاج إلى موافقة خطية من مسؤول الأخلاقيات المحلي قبل اتخاذ إجراء. أمثلة على الحالات التي قد تتطلب موافقة خطية من مسؤول الأخلاقيات المحلي:<sup>2</sup>

« استخدام أصول الشركة

« تضارب المصالح (أو بادرة ظهور تعارض)

« الهدايا والوجبات والترفيه

يستمر حدوث بعض الحالات على مدى فترة طويلة من الزمن، ما يتطلب الموافقة عليها سنويًا على الأقل وعندما تتغير الظروف أو على فترات أخرى أكثر تكرارًا على النحو الذي يتطلبه مسؤول الأخلاقيات المحلي.

### من هو مسؤول الأخلاقيات المحلي لدي؟

تُعيّن الشركة أحد الموظفين لدعم كل عملية بمثابة مسؤول أخلاقيات محلي لها. ويحق لمسؤولي الأخلاقيات المحليين أن يعطوا موافقات خطية وأن يقدموا توجيهاتهم بشأن قضايا الأخلاقيات والامتثال.

### كيف يمكنني الوصول إلى مسؤول الأخلاقيات المحلي الخاص بي؟

جميع مسؤولي الأخلاق المحليين مدرجون في الشبكة الداخلية للأخلاقيات والامتثال.

### كيف أحصل على الموافقة؟

عند طلب الحصول على موافقة من مسؤول الأخلاقيات المحلي الخاص بك، فإن أفضل خيار لك هو استخدام أداة الحصول على موافقة مسؤول الأخلاقيات المحلي عبر الإنترنت. إذا لم تكن لديك إمكانية الوصول إلى أداة الحصول على موافقة من مسؤول الأخلاقيات المحلي، فاتصل بمكتب الأخلاق والالتزام أو مسؤول الأخلاقيات المحلي الخاص بك للحصول على نسخة مطبوعة من نموذج الطلب.

<sup>2</sup> يجوز للشركة تنفيذ حلول تقنية لتسهيل الموافقات المطلوبة بموجب هذا القانون. وستشتمل المراجع الواردة في هذا القانون متطلبات موافقة مسؤول الأخلاقيات المحلي على موافقات أي حلول تقنية معتمدة من مكتب الأخلاقيات والامتثال.





## الإبلاغ عن المخاوف

ربما تشعر أن شيئًا ما ليس صحيحًا في العمل. وربما رأيت شيئًا أو سمعت عن فعل قد ينتهك قواعدنا أو سياساتنا أو القانون. وإذا كان الأمر كذلك، فإنك تتحمل مسؤولية مشاركة مخاوفك عن طريق الإبلاغ عنها فورًا - حتى إذا لم تكن متأكدًا من حدوث انتهاك للقواعد.

وعند الإبلاغ عن المخاوف، يمكنك مساعدتنا في معالجة المشكلات على النحو الصحيح وإصلاح المشكلات قبل حدوثها ومعالجة الحالات التي حدثت بالفعل. كما يمكنك المساعدة في بناء الثقة مع بعضنا البعض ومع **العملاء** و **الموردين** و **الشركاء التجاريين الآخرين**.



### كيف يمكنني مشاركة المخاوف؟

فيما يتعلق بمسائل القواعد:

عليك التحدث إلى أي من:



« مديرك

« مسؤول الأخلاقيات المحلي لديك

« **مكتب الأخلاقيات والامتثال**

أو الاتصال على:

EthicsLine

تُشغّل خدمة الإبلاغ أطراف ثالثة مستقلة، وهي متاحة على مدار الساعة و تسمح لك بعدم تحديد هويتك متى سمح القانون بذلك. ويمكنك إما الاتصال أو الإبلاغ عبر الإنترنت. وتتوفر أيضًا خدمات الترجمة.

للوصول إلى EthicsLine: عليك زيارة الموقع [www.KOethics.com](http://www.KOethics.com)



أو الاتصال بالرقم المجاني من خلال طلب رمز الوصول الخاص ببلدك، والذي يمكن العثور عليه على الموقع الإلكتروني.



مذكرة خاصة بالاتحاد الأوروبي: تحدّد العديد من الدول في الاتحاد الأوروبي من أنواع البلاغات التي يمكنك تقديمها إلى EthicsLine. تعرف على هذه القيود على الشبكة الداخلية للأخلاقيات والامتثال والموقع الإلكتروني لـ EthicsLine.

للاستفسارات القانونية:

اتصل بالمستشار القانوني المحلي



بالنسبة للمسائل الجنائية المحتملة:

اتصل بالأمن الإستراتيجي المحلي



للاستفسارات عن السياسة المحاسبية والمالية والإجراءات:

اتصل بكبير الموظفين الماليين المحليين



## الإبلاغ عن المخاوف متابعة

### ماذا يحدث عند الإبلاغ عن أحد المخاوف المتصلة بالقواعد

يمكنك أن تختار إبقاء هويتك مجهول، وذلك عندما يسمح القانون بذلك.



إذا كنت تعطي اسمك، فسنفعل كل ما بوسعنا لحماية هويتك بما يتفق مع إجراء تحقيق شامل.



نأخذ كل بلاغ على محمل الجد وسيحقق فريق التحقيق المعني بقسم إدارة التدقيق المؤسسي (أو مندوب لإدارة محلية أو لأمور أخرى) فيه بدقة وسرية قدر الإمكان.



نتوقع من جميع الأطراف المعنية أن تتعاون تعاونًا كاملاً وأمينًا.



ولضمان الاتساق في تحليل القضايا التي تنشأ في جميع أنحاء العالم، تُعرض نتائج التحقيق على لجنة الأخلاقيات والامتثال (أو مندوبها المسؤول عن المسائل التي تدار محليًا) والتي ستحدد ما إذا كان هناك انتهاك للقواعد استنادًا إلى حقائق المقدمة.



إذا قررت لجنة الأخلاقيات والامتثال أنه قد حدث انتهاك للقواعد، فسوف تحدد إجراءات تأديبية منصفة ومتسقة وفقًا للقانون المعمول به.



ويمكن لأولئك الذين انتهكوا القانون أن يطلبوا إعادة النظر وفقًا لتوجيهاتنا بشأن التعامل مع قواعد السلوك المهني.



للحصول على مزيد من المعلومات حول التحقيق في التعليمات البرمجية وعملية اتخاذ القرار، راجع إرشاداتنا للتعامل مع قواعد السلوك المهني.



### لا للانتقام

أنت عيون وآذان شركتنا، ونحن نقدر مساعدتك في تجنب سوء السلوك المحتمل وكشفه. إننا نحظر بشدة الانتقام من أي نوع ضد أي شخص يبلغ عن مخاوفه بحسن نية أو يشارك في تحقيق بشأن القواعد. إن مشاركة إحدى المخاوف بشأن القواعد بحسن نية وبصراحة، حتى لو تبين أنه لا أساس لها من الصحة – ليست أبدًا ذريعة لأي نوع من الانتقام.

### ما هو الانتقام؟

نعرف الانتقام بموجب قواعدها على أنه أي إجراء من شأنه أن يمنع شخصًا ما من الإبلاغ عن انتهاك للقواعد أو المشاركة في تحقيق بشأن القواعد. وقد تتضمن أمثلة الانتقام تخفيض الرتبة أو الفصل من الوظيفة أو تخفيض الراتب أو إعادة تحديد الوظيفة أو التهديد أو التحرش أو أي إجراء آخر يُتخذ ضد شخص ما بسبب إثارة مخاوفه بشأن القواعد أو المشاركة في تحقيق يتصل بالقواعد أو محاولة ردع شخص ما عن انتهاك القواعد. وفي حين أننا نأخذ أحكام مكافحة الانتقام في قواعدها على محمل الجد، إلا أن هذه الأحكام لا تحميك من الإجراءات التأديبية بشأن سوء سلوكك أنت، وهذا يعني أن عليك الإبلاغ عن إحدى المخاوف الخاصة بالقواعد ببساطة لتتجنب الإجراءات التأديبية جراء انتهاكك للقواعد أو لإحدى سياسات الشركة.

### لا للاتهامات الخاطئة

بقدر ما نشجع الإبلاغ بصدق وأمانة، إلا أننا لا نتسامح مع البلاغات الكاذبة عن علم بعدم صحتها. إن توجيه اتهام كاذب من شأنه أن يحول موارد التحقيق بعيدًا عن مخاوف حسن النية الموثوقة ويضر بالمعنويات. أبلغ عما لديك من اعتقاد حقيقي ومعقول وبحسن نية، ولكن لا توجه أبدًا عن قصد اتهامًا كاذبًا أو تكذب على المحققين أو ترفض التعاون في التحقيق، لأن هذه الأفعال قد تنتهك أيضًا قواعدها.

## حماية ممتلكاتنا

نهتم بجميع الأصول التي  
تجعلنا شركة كوكا كولا الأمريكية.

نحمي المعلومات غير العامة

نحمي أصول الشركة

نحتفظ بسجلات دقيقة

مُنع غسل الأموال



## نحمي المعلومات غير العامة

### ما نؤمن به

إن وصفة كوكا كولا هي واحدة من أكثر الأسرار كتماناً على مرّ الزمن. وإننا نجيد الحفاظ على سرّيتها وعلى سرية الكثير من المعلومات الأخرى غير العامة، ذلك لأننا نعي أن حماية المعلومات غير العامة عن شركتنا تساعدنا على الحفاظ على ميزتنا التنافسية والحفاظ على سمعتنا بمثابة شركة رائدة في هذه الصناعة.

### كيف نعيش ذلك

إن مسؤوليتنا عندما يتعلق الأمر بالمعلومات هي:

« معرفة أنواع المعلومات التي تُعدّ سرية.

« معرفة طرق حمايتها.

نعدّ أيّة **معلومات غير عامة** عن الشركة بالإضافة إلى معلومات معينة عن عملائنا أو الموردين أو الشركاء التجاريين الآخرين أو المستهلكين الذين قد تتعامل معهم (أو يمكنهم الوصول إليها) كجزء من عملك معلومات سرية. من الممكن أن تكون مكتوبة أو منطوقة أو إلكترونية.

نستخدم أحد نظم التصنيف لتحديد المعلومات غير العامة وحمايتها. يمكن العثور على تفاصيل حول تصنيف المعلومات في سياسة حماية المعلومات.

تبادل المعلومات غير العامة فقط مع أولئك الذين لديهم إذن للوصول إليها ويحتاجون إلى معرفة المعلومات من أجل القيام بوظائفهم. واتخذ الخطوات المناسبة لحماية المعلومات المصنفة مثل مطالبة الشركات أو الأفراد خارج كوكا كولا بالتوقيع على اتفاقية السرية قبل الحصول على معلوماتنا واتباع القواعد الأخرى الموضحة في سياسة حماية المعلومات. وإذا لم تكن متأكدًا من إمكانية مشاركة المعلومات أو كيفية مشاركتها، فاستشر مديرك أو المستشار القانوني للشركة.

### ماذا يمكنك أن تفعل أيضًا؟

راقب ما تقوله. إن مشاركة المعلومات غير العامة مع الأصدقاء أو العائلة أو مناقشتها في الأماكن العامة مثل المصاعد ووسائل النقل العام والمطاعم أو على مواقع التواصل الاجتماعي يمكن أن تعرّض هذه المعلومات لخطر الكشف عنها (وربما إساءة استخدامها) قم بدورك في الحفاظ على سلامتها. (لاحظ أن هذا لا يقصد به الحد من حقوقك أو التدخل فيها بموجب القانون - راجع قسم **حقوقك كموظف**).



#### لفتة إضافية أخرى

#### سياسة حماية المعلومات

#### اتفاقية السرية وإجراءاتها

#### المعلومات الشخصية والشخصية الحساسة

تذكر أن واجبك تجاه المعلومات غير العامة يتواصل خارج نطاق عملك. إذ ينطبق التزامك بحماية المعلومات غير العامة على العمل الذي قمت به قبل أن تأتي إلى الشركة وعند مغادرتك. لا تشارك مطلقًا معلومات غير عامة عن صاحب عملك السابق - أو تطلب من الآخرين القيام بذلك - ، وإذا تركت العمل في كوكا كولا، فلا تشارك معلوماتنا غير العامة مع الآخرين.



### اطرح السؤال التالي

**السؤال** مشرفتي تسافر كثيرًا وهي مشغولة للغاية. وخلال إحدى رحلاتها التجارية، طلبت مني تسجيل الدخول إلى نظام شركة يحتوي على معلومات مقيدة للغاية باستخدام معرف هوية المستخدم وكلمة مروره لاسترداد بعض التقارير التي لن يتسنى لي الوصول إليها بطريقة أخرى. هل هذا أمر مقبول؟

**الإجابة** لا. يُعدّ تبادل كلمات السر أمرًا يتعارض مع سياسة الشركة. كذلك، فإن الوصول إلى المعلومات المقيدة للغاية يجب أن يقتصر فقط على أولئك الذين يؤذن لهم بالوصول. ويجب عليك رفض الطلب وتذكير المشرفة بأنك لا تستطيع الوصول إلى هذا النظام وهذه المعلومات نظرًا لحساسيتها. أبلغ فورًا عن ذلك إلى مديرك أو مسؤول الأخلاقيات المحلي أو مكتب الأخلاقيات والامتثال أو Ethicsline حيث يمكن لأي منها مساعدتك في معالجة هذا الوضع على نحو صحيح. وفي الحالات التي يسمح فيها لك بخلاف ذلك بالوصول إلى المعلومات، يجب اتخاذ خطوات معينة لتزويدك بالوصول المناسب دون استخدام كلمة مرور مستخدم آخر.

## نحمي أصول الشركة

### ما نؤمن به

المباني التي نعمل فيها، والتكنولوجيا التي تربطنا بالآخرين، والأفكار التي نطورها، ورسائل البريد الإلكتروني التي نتبادلها، وتذاكر الشركة التي نقدمها، والمركبات التي نستخدمها لتسليم منتجاتنا، وأجهزة الكمبيوتر والأجهزة المحمولة التي نستخدمها للقيام بعملنا ... كل هذا وأكثر منه يعد من **أصول الشركة** التي نكلف جميعًا بحمايتها. إننا نستخدمها لتنفيذ أعمال الشركة ويجب حمايتها من الأضرار والخسائر وسوء الاستخدام والسرقة.

### كيف نعيش ذلك

لا تستخدم أصول الشركة:

« لكسب عمل خارجي أو مكاسب شخصية أخرى

« للحصول على أي شيء غير قانوني أو غير أخلاقي (مثل الوصول إلى - مادة إباحية قبيحة - أو نشرها)

يسمح باستخدام الشخصي لبعض الأصول، في حدود المنطق، وحسب ما تسمح به السياسات والإجراءات المحلية، ولكن يجب أن يكون استخدامك مناسبًا وغير متكرر وقانونيًا ولا يتعارض أبدًا مع الوقت أو الموهبة أو العاطفة التي تجلبها أنت، أو أي موظف آخر، إلى العمل. قد يتطلب الاستخدام الشخصي الحصول على موافقة مسؤول الأخلاقيات المحلي.

الأصول المادية - تُوفّر الممتلكات والموارد المادية لكل واحد منا لمساعدتنا على القيام بوظائفنا. وعند حماية أصول الشركة، فإنك تحافظ على قدرتنا على النمو والازدهار. لا تقرضها أو تبعها أو تعطيها أبدًا إلا إذا كنت مخولًا بذلك.

الأصول الإلكترونية - نعول على كل موظف أن يستخدم الأصول الإلكترونية على النحو الصحيح (بما في ذلك أجهزة الكمبيوتر والأجهزة والبرمجيات والأجهزة المحمولة والوسائط الأخرى). يمكنك القيام بدورك باتباع سياساتنا واستخدام الحكم الجيد. كن على علم بأن أية معلومات تنشئها أو تشاركها أو تنزلها على أنظمة الشركة تنتمي إلى الشركة، وإننا نحفظ بالحق في مراقبة استخدام النظام في أي وقت بالحد الذي يسمح وفقه القانون بذلك.

الملكية الفكرية - براءات الاختراع وحقوق النشر والتأليف والعلامات التجارية والأسرار التجارية هي أيضًا من أصول الشركة القيمة. احم الملكية الفكرية بشغف، وتذكر أن الشركة تمتلك أي نتاج عمل (مثل الأفكار والعمليات والاختراعات) تطوره أو تصممه في عملك معنا إلى الحد الذي يسمح به القانون. تستمر هذه الملكية حتى إذا تركت شركتنا.



## نحمي أصول الشركة متابعة

### ماذا يمكنك أن تفعل أيضًا؟

اتباع الممارسات الأمنية الجيدة. ينبغي عليك الاعتناء بأي ممتلكات أسندت إليك (مثل المفاتيح أو بطاقات الدخول إلى المبنى)، وقم بدورك لمنع إساءة استخدامها أو الاستخدام غير المصرح به أو الوصول إلى منشأتنا.



#### نقطة العملية

إن استخدام أي من أصول الشركة خارج مسؤوليات الشركة - على سبيل المثال، استخدام جهاز كمبيوتر في المنزل أو تذاكر الشركة لأسباب شخصية (باستثناء تلك التي يتم الوصول إليها على نحو صحيح من خلال نظام إدارة التذاكر لدينا) - يتطلب الحصول على موافقة خطية مسبقة من مسؤول الأخلاقيات المحلي. ويجب تجديد هذه الموافقة سنويًا إذا استمر استخدامك للأصل خارج العمل.



#### لفتة إضافية أخرى سياسة الاستخدام المقبول

أداة الموافقة لدى مسؤول الأخلاقيات المحلي

### اطرح السؤال

**السؤال** طلبتُ كبير قادة الشركة مساعدتي في تنظيم مزاد صغير هادئ لجمع التبرعات لصالح جمعية خيرية تدعمها هي ولكن لا ترعاها الشركة. وقالت إنها سوف توجه دعوة لجميع من في القسم للحضور، وإنها سوف تقيم المزاد في قاعة المؤتمرات بالشركة. هل هذا استخدام مناسب لأصول الشركة؟

#### الإجابة

لا. وعلى الرغم من حسن النية، فإن هذه الإجراءات تشكل إساءة استخدام لأصول الشركة. وهذا الاستخدام قد يمثل أيضًا انتهاكًا لسياسات الشركة الأخرى بناءً على موقعك. يجب أن تدع هذه المشرفة تعرف أنك لا تستطيع مساعدتها بهذه الصفة. وإذا كنت تشعر بعدم الارتياح في أن تقول لها "لا"، فيجب عليك استشارة مسؤول الأخلاقيات المحلي أو مكتب الأخلاقيات والامتثال.

#### السؤال

أعمل في منشأة للتوزيع وأحتاج إلى نقل بعض الأثاث من شقتي. وتمتلك الشركة عربة صغيرة بعجلات، من شأنها أن تساعد على جعل النقل يتم بصورة أسهل. هل يمكنني استعارتها ليوم واحد؟

#### الإجابة

يختلف الأمر من حالة لأخرى. إن أي استخدام لأحد أصول الشركة كهذا لسبب شخصي يتطلب موافقة من قبل مسؤول الأخلاقيات المحلي.

#### السؤال

أنا مدير حسابات وحصلت على تذكرتين مملوكتين للشركة لأحد العملاء ولنفسى لحضور حفلة تباع تذاكرها لفرقة شعبية تقوم بالعرف في المدينة. ومع ذلك، ففي اللحظة الأخيرة أخبرني العميل أنه لا يستطيع الحضور. هل يمكنني استخدام التذاكر بنفسي؟

#### الإجابة

يجب أن تبذل كل جهد معقول لإيجاد استخدام تجاري للتذاكر أولاً. ابحث مع مديرك والزملاء الآخرين لترى ما إذا كانوا قد يعلمون استخدامًا تجاريًا مناسبًا لها. وإذا لم يكن الأمر كذلك، فيجب عليك مراجعة **مسؤول الأخلاقيات المحلي** وأية قواعد أو سياسات تنطبق على هذا الاستخدام لمعرفة ما إذا كان الاستخدام الشخصي يدخل ضمن الخيارات المتاحة أم أنه يجب التخلص من التذاكر بطريقة أخرى والحصول على جميع الموافقات اللازمة. في جميع الأوقات، تذكر أن عليك التحلي بالصدق والشفافية بشأن استخدام التذاكر.





## نحتفظ بسجلات دقيقة

### ما نؤمن به

يساعدنا حفظ السجلات وتقديم البلاغات بدقة في تلبية متطلباتنا القانونية والتنظيمية. وينعكس الحفاظ على النزاهة المالية إيجابًا على سمعتنا ومصداقيتنا. إن كل واحد منا - على كل مستوى من مستويات شركتنا - يتحمل مسؤولية ضمان دقة جميع أعمال الشركة وسجلاتها المالية.

### كيف نعایش ذلك

من السير الذاتية، وكشوف الوقت واستثمارات المطالبة بالاستحقاقات إلى تقارير النفقات، وسجلات ضمان الجودة، وتنبؤات الميزانية والإيداعات التنظيمية، نتعامل جميعًا مع "سجلات" الشركة. تأكد من اتباع جميع العمليات الداخلية والسياسات والمبادئ المحاسبية المقبولة عمومًا بحيث تعكس سجلاتنا جميع المعاملات بدقة. احرص على الصدق والدقة والكمال فيما تسجله.



### ا طرح السؤال

**السؤال** لم يستغل فريقنا جميع ميزانيات المشاريع المعتمدة هذا العام. وللحفاظ على هذا المستوى من التمويل في المستقبل، فهل من المقبول أن نطلب من المورد أن يقدم لنا فاتورة هذا العام عن أحد مشاريع العام المقبل، مع الإشارة إلى أمر شراء في السنة الحالية؟

**الإجابة** لا. ومن شأن القيام بذلك أن يؤدي إلى تزوير النفقات المسجلة في دفاترنا وسجلاتنا، ما يؤدي إلى سوء تقدير توقيت الإنفاق الفعلي. يطلب القانون منا الاحتفاظ بسجلات دقيقة، وتعتمد الإدارة أيضًا على سجلات مالية دقيقة لتوجيه الأعمال واتخاذ القرارات. وهذا الإجراء يشكل انتهاكًا لقواعدنا.

**السؤال** أنا أعمل في مجال الجودة. خلال فترة مزحمة للغاية، وثقت أنه تم إجراء بعض الاختبارات على الرغم من أنني لم أكن قادرًا على إكمالها. الاختبار عادة ما يؤدي الغرض على نحو جيد. لذا فإن خطر المشكلة يبدو منخفضًا جدًا. هل هذا نهج معقول؟

**الإجابة** لا. إن عملاءنا ومستهلكينا يثقون بجودة منتجاتنا، لذلك لا يجوز لنا أبدًا أن نهدر هذه الركائز أو نسيء تفسير النتائج. إن تزويرًا من هذا النوع يمثل انتهاكًا للقانون.

**السؤال** أعمل في مجال المبيعات وأتجه حاليًا إلى ما دون حجم المبيعات المستهدف. كنت أفكر في مطالبة أحد العملاء بعمل طلبية لمنتج لا يحتاج إليه الآن، وأخبره أنه يمكنه دائمًا إعادته بعد انتهاء الفترة. هل هذا أمر جيد؟

**الإجابة** لا. فمن شأن التلاعب في تسجيل الإيرادات أن ينتهك قواعدنا. ومن المرجح أن يؤدي الطلب أيضًا إلى وضع العميل في وضع حرج قد يلحق الضرر بالعلاقة معه.



### ضع في الحسبان ما يلي

"اجعل الأرقام تعبر عن نفسها".

"احتفظ بهذه الصفة التجارية إلى الشهر المقبل حتى تتمكن من تحقيق أهدافنا في الربع القادم".

"سجل حضوري نيابة عني على بطاقة الوقت الخاصة بي لأني سأأخر".

هل سمعت تعليقات مثل هذه؟ توقف واطلب المساعدة. إذا كان يبدو هذا غير قانوني أو غير أخلاقي، فمن المحتمل أن يكون كذلك.

### ماذا يمكنك أن تفعل أيضًا؟

**صنّف المعاملات على نحو صحيح.** ومن المهم عدم تشويه الطبيعة الحقيقية لأية معاملة. تأكد دائمًا من تسجيل المعاملات وتصنيفها في الفترة المحاسبية الخاصة بها وفي الحساب المناسب والقسم المعني. لا تسرع مطلقًا أو تتباطأ في تسجيل الإيرادات أو النفقات من أجل تحقيق هدف ما في الميزانية.

**احرص على الحفاظ على معاييرنا العالية.** نحن لا نزيّف أو نخطئ في أي سجل أو حساب أو معاملة. لا يمكننا إنشاء أي حسابات غير معلنّة أو غير مسجلة أو غير رسمية لأي غرض من الأغراض. إذا قُدّمت مصروفات لسدادها أو سداد مدفوعات نيابة عن شركتنا، فعليك استيفاء أية وثائق مؤيدة وموافقات مطلوبة. ويجب أيضًا دعم التقديرات والمستحقات من خلال الوثائق المناسبة وبناءً على أفضل تقدير من جانبك.

## نمنع غسل الأموال

### ما نؤمن به

لن نلتفت أبدًا إلى أسلوب مخالف مع علمنا بذلك عندما يتعلق الأمر بأنشطة غير قانونية، ولكننا نعي أن النشاط الإجرامي مثل غسل الأموال قد لا يكون واضحًا على الدوام، لذلك من المهم أن نعمل على تقليل التعرض لدينا والإفصاح عن أي شيء مشبوه.

### ما الذي يُمكنك فعله أيضًا؟

كن حذرًا، فانتبه إلى وجود مدفوعات نقدية كبيرة أو تحويلات مالية غير عادية إلى بلدان أجنبية أو منها؟ وانتبه إلى العملاء أو الموردين الذين يقدمون معلومات غير مكتملة أو يتجنبون متطلبات حفظ السجلات؟ حيث يمكن أن تكون هذه علامات تحذير. تعرّف على أنواع المعاملات والأنشطة في القسم الخاص بك التي هي أكثر عرضة لأعمال غسل الأموال وتتطلب زيادة المراقبة. بلّغ مديرك أو مسؤول الأخلاقيات المحلي أو مكتب الأخلاقيات والامتثال أو EthicsLine.

### كيف نعيش ذلك

غسيل الأموال عملية تنقل فيها الأموال الناتجة عن أنشطة إجرامية، - مثل الإرهاب، والاتجار بالمخدرات، والتهرب الضريبي، والاتجار بالبشر، والاحتيال، - عن طريق الأعمال التجارية المشروعة من أجل إخفاء أصلها الإجرامي. نحن ملتزمون بإدارة الأعمال بطريقة تمنع استخدام معاملاتنا التجارية من قبل أولئك الذين قد يسيئون التعامل، ولذلك نلتزم بقوانين مكافحة غسل الأموال والجرائم المالية ومكافحة الإرهاب في جميع البلدان التي نعمل فيها.

نأخذ وقتًا كافيًا في التعرف على **الموردين والشركاء التجاريين الآخرين** والسمعة التي يتمتعون بها في اتباع القانون، وذلك من خلال بذل العناية الواجبة والفحص المناسب.

كن مبادرًا نشطًا عندما يتعلق الأمر بالكشف عن المعاملات المالية التي قد تشير إلى مشكلة، وأبلغ عن مخاوفك إذا كنت ترى أو تشك بنشاط أو معاملة خارج نطاق العمليات الطبيعية.



### ضع في الحسبان ما يلي

قد تتضمن إنذارات الخطر طلبًا...

بتحويل المدفوعات إلى كيانات أو بلدان لا تتعلق بالمعاملة أو منها

معالجة المعاملة بطريقة فيها تحايل على المعالجة العادية

مبادلة العديد من الفواتير ضئيلة القيمة بوحدة كبيرة القيمة

سداد المدفوعات نقدًا

إن إنذارات الخطر إشارة ل طرح المزيد من الأسئلة لفهم المعاملة بشكل أفضل. إذا كانت هناك شبهة في الأمر، فيجب التحدث عن ذلك - فإن الوعي هو مفتاح مكافحة غسل الأموال.

### نقطة العملية

من أفضل الطرق لمنع غسل الامتثال لإجراءات فحص العناية الواجبة.

طلب مدفوعات من بلد ثالث: لا نسمح للآخرين بالتهرب من الضرائب أو من قوانين العملة المحلية. وهذا هو السبب في أنه لا ينبغي عمومًا دفع مستحقات الموردين إلا للشخص أو الشركة التي توفر فعلا السلعة أو الخدمة في بلد قام فيه المورد إما بأعمال تجارية أو ببيع بضائع أو بتقديم خدمات إلى شركتنا. يجب أن تكون الاستثناءات من هذه السياسة معتمدة من مكتب الأخلاقيات والالتزام.



## التأكيد على المساءلة

اسمنا مرادف للنزاهة، والأمر متروك لنا للحفاظ على ذلك الطريق.

نتجنب تضارب المصالح

نحن مسؤولون عن الهدايا و الوجبات و الترفيه

نبني علاقات شفافة



## نتجنب تضارب المصالح

### ما نؤمن به

من المتوقع منا جميعًا أن نعمل في مصلحة الشركة. وهذا يعني أنه يجب علينا ألا ندعَ لمصالحنا الشخصية تؤثّر إطلاقًا على أعمالنا باسم الشركة. ويجب أن يكون كل قرار نتخذه أثناء العمل موضوعيًا ويضع مصالح الشركة التجارية في الحسبان.

### كيف نعيش ذلك

في مجال الأعمال التجارية، قد لا يتضح الخط الفاصل بين المصالح الشخصية والمهنية بسهولة. وقد يكون الفصل بينهما صعبًا، لا سيما عندما تكون العلاقات الشخصية أو العمالة الخارجية أو الاستثمارات مشتركة ومتشابكة.

قبل التصرف نيابة عن الشركة، يجب أن تكون قادرًا على التعرف على التضارب المحتمل للمصالح وأسلوب تجنبه. يحدث التضارب عندما تسمح للمصالح الشخصية بالتدخل في القرارات التجارية التي تتخذها بصفتك موظفًا. إن مجرد ظهور التضارب يعد أمرًا غير مناسب ويمكن أن يضر بشركتنا وسمعتنا.

عليك أن تتعرف على أنواع الحالات التي يمكن أن تؤدي إلى نزاعات أو ظهور تضارب. ويجب الكشف عن أوجه التضارب المحتملة والموافقة عليها من خلال أداة الموافقة لدى مسؤول الأخلاقيات المحلي.



### ضع في الحسبان ما يلي

عندما يقول أحد الناس ...

"هل يمكنك أن تقول كلمة طيبة في حقي؟"

"ليس لأحد أن يعلم بذلك الأمر - يمكنك القيام

بالعمل في وقت فراغك."

"ابن أخي لديه شركة ..."

كن مطلعًا. قد تكون هذه علامات تحذيرية على احتمال حدوث نزاع.

### ماذا يمكنك أن تفعل أيضًا؟

التعرف على النزاعات المحتملة. ربما لا تدرك على الفور أن الوضع قد يكون تضاربًا في المصالح. تتخذ الصراعات أشكالًا مختلفة، ولكنها غالبًا ما تشمل:

الاستثمارات الشخصية والفرص في بناء محفظتك المالية، ستجد العديد من الشركات التي يمكنك الاستثمار فيها. يرجى أخذ العلم بأن هناك قواعد عندما تتضمن هذه الاستثمارات شركات **توريد** و **عملاء** و **منافسين** أو **شركاء أعمال آخرين**، خاصة إذا كنت تتعامل مع هذه المؤسسات من خلال عملك. ومن شأن هذا أن يكون صراعًا، مثل اغتنام فرصة لتحقيق مكاسب شخصية اكتشفتها من خلال عملك.

### هل تعلم؟

« إذا كانت لديك **سلطة تقديرية** للتعامل مع **مورد** أو **عميل** أو **شريك تجاري آخر**، فقد لا يكون لديك أية مصلحة مالية في تلك الشركة بدون موافقة من قبل مسؤول الأخلاقيات لديك. وإذا لم تكن لديك أية سلطة تقديرية مع تلك الشركة، فإنه يمكنك امتلاك ما يصل إلى 1% من أسهمها، وكذلك ما يصل إلى 1% من أسهم أحد المنافسين.

« وموجب موافقة مسؤول الأخلاقيات لديك، قد تمتلك أكثر من 1% من أي عميل أو مورد أو شريك تجاري آخر أو مخزون منافس طالما لم تكن لديك سلطة تقديرية.

« تنطبق هذه القواعد على الشركات التي يتم تداولها بشكل عام والمحافظ بها بشكل خاص. ولكن هذه القيود لا تنطبق على الصناديق المشتركة أو الاستثمارات الأخرى التي تملك مجموعة واسعة من الشركات والتي لا يمكنك فيها السيطرة على الشركات الموجودة في الصندوق.

« يجب تجديد الموافقات بموجب هذا القسم سنويًا إذا كنت مستمرًا في امتلاك الأسهم.

## نتجنب تضارب المصالح متابعة

التوظيف الخارجي، يُسمح بوجود عمل ثانٍ أو فرصة استشارية طالما أنه لا يتعارض مع قدرتك على القيام بعملك مع الشركة.

### هل تعلم؟

قبل شغل أية وظيفة ثانية أو أخذ فرصة استشارية مع عميل أو مورد أو شريك تجاري أو منافس آخر، ينبغي عليك أن تطلب موافقة من مسؤول الأخلاقيات لديك.

الأحداث الخارجية أو العروض التقديمية . كثيرًا ما يطلب منا التحدث في المؤتمرات أو تقديم عروض لأننا موظفون بالشركة أو بسبب خبرتنا الناشئة عن مسؤولياتنا الوظيفية. ومن الممكن أن ينشأ نزاع إذا قدمت إليك مدفوعات أو عرض عليك سداد النفقات المتعلقة بذلك.

### هل تعلم؟

يحظر قبول المكافآت والمنح الفخرية من مورديننا وعملائنا وغيرهم من الشركاء التجاريين، أما تلك الواردة من المؤسسات الأخرى فهي عمومًا ليست محل ترحيب، وينبغي رفضها. إذا كنت غير قادر على رفض المكافآت الشرفية، فيجب عليك أن تطلب أن يتم التبرع بها على شرفك لصالح جمعية خيرية من اختيارك مباشرة من قبل الكيان الدافع.

قبل قبولك لأتعاب أو دفعات أخرى أو تسديد النفقات من الغير عن أحداث أو عروض خارجية، يجب أن تتلقى موافقة من مسؤول الأخلاقيات لديك إذا:

« كان الحديث أو العرض التقديمي جزءًا من عملك مع الشركة.

« كان يشرح عملك بالشركة.

« كان يُعرّف عنك بصفتك موظفًا في الشركة.

إذا كان حديثك أو عرضك التقديمي يناقش المسائل المتعلقة بالشركة، فقد تحتاج أيضًا إلى موافقة مدير **الشؤون العامة** و **المستشار القانوني** وغيرهم بشأن المحتوى الخاص بك.



## نتجنب تضارب المصالح متابعة

خدمة المؤسسات الأخرى. إن قبول منصبًا كمدير أو عضو استشاري أو مسؤول لمؤسسة أخرى قد يتداخل مع التزاماتك للشركة ويخلق تضارب في المصالح. ويُطلب الحصول على موافقة من **مكتب الأخلاقيات والامتثال** كما هو موضح أدناه. وتُنشئ الشركة عمومًا عن الجلوس في مجلس العميل أو المورد إذ كانت لديك سلطة تقديرية في التعامل مع العميل أو المورد كجزء من وظيفتك.

بالنسبة للخدمة الربحية: إذا كنت تعمل كمدير أو عضو استشاري أو مسؤول لدى شركة ربحية، فيجب عليك إبلاغ **مكتب الأخلاقيات والامتثال** عن هذه الخدمة والحصول على موافقة عليها. ويلزم الإفصاح والحصول على الموافقة باستثناء تلك الحالات التي تطلب فيها الشركة جلوسك في مجلس مستثمري شركة تعبئة أو كيان كجزء من وظيفتك للشركة. وفي مثل هذه الحالات، لا تكون الموافقة مطلوبة إلا وقت التعيين وفقًا لوفد الهيئة.

بالنسبة للخدمة غير الربحية: إذا كنت تعمل كمدير أو عضو استشاري أو مسؤول لدى مؤسسة غير ربحية، ولديك سلطة تقديرية بشأن ما إذا ما كان سيتم تقديم أموال أو دعم آخر نيابة عن الشركة لخدمة غير ربحية، يتعين عليك الإفصاح عن هذه الخدمة **لمكتب الأخلاقيات والامتثال** والحصول على موافقة على أساس سنوي.

منظمة الأعمال التجارية المملوكة للأسرة أو الرابطة التجارية: يلزم الإفصاح السنوي وموافقة **مكتب الأخلاقيات والامتثال** فقط على الخدمة في الأعمال التجارية المملوكة للأسرة أو الرابطة التجارية عندما تكون الأعمال التجارية المملوكة للأسرة أو الرابطة التجارية تتمثل في عميل أو مورد أو منافس للشركة.

### هل تعلم؟

إذا قُدم لك راتبًا كجزء من خدمتك، يمكنك الاحتفاظ بهذا الراتب.

« إذا كنت تعمل كمدير لشركة تعبئة أو شركة استثمار بناءً على طلب الشركة، فيمكنك امتلاك ما يصل إلى واحد المائة من أسهمها دون الحصول على موافقة **مكتب الأخلاقيات والامتثال** إذا كانت ملكية الأسهم شرطًا لخدمتك.

« ما لم تكن خدمتك كمدير لشركة تعبئة أو شركة استثمار أو صُنِّفت على أنها ذات أغراض تجارية مشروعة للشركة، تُعتبر الخدمة لمؤسسة أخرى نشاطًا شخصيًا ويجب ألا تعارض مع قدرتك على القيام بوظيفتك مع الشركة، كما يخضع الوقت بعيدًا عن العمل لدعم هذا النشاط لسياسات الإجازة والعطلات المطبقة.

« تتطلب الخدمة كمدير أو عضو استشاري أو مسؤول **لشركة منافسة** مراجعة و موافقة **مكتب الأخلاقيات والامتثال** سنويًا.

العلاقات الشخصية. قد يكون لدى العديد من موظفينا **أقارب** يعملون لصالح، أو لديهم استثمارات عند **عملائنا** أو **موردنا** أو **شركائنا التجاريين الآخرين** أو **منافسينا**. ويُمكن أن يوحى وجود علاقة شخصية مع أي طرف ثالث للآخرين إعطائك معاملة تفضيلية لأصدقائك وعائلتك، وقد ينشأ تضارب إذا كان أي من أقاربك يتفاعل مع الشركة نيابة عن الطرف الثالث، أو إذا كان لديك سلطة تقديرية في التعامل مع هذا الطرف الثالث. وفي بعض الأحيان، قد يكون لدى الصداقات التي تنميها مع الأفراد المرتبطين مع عملائنا أو موردنا أو شركائنا التجاريين الآخرين أيضًا على الأقل ظهورًا مؤثرًا على تصرفاتك نيابة عن الشركة.

### هل تعلم؟

« أنك بحاجة إلى موافقة مسؤول الأخلاقيات المحلي إذا كان قريبك يعمل لصالح عميل أو مورد أو شريك تجاري آخر أو لديه استثمار عند أي منهم، وسواء كان:

« لديك سلطة تقديرية في التعامل مع الطرف الثالث، أو

« يتعامل قريبك مع الشركة نيابة عن الطرف الثالث.

« كما أنك بحاجة أيضًا لموافقة مسؤول الأخلاقيات المحلي الخاص بك إذا كان قريبك يعمل لصالح منافس، أو يمتلك استثمارًا لدى هذا المنافس - ف قد يمتلك أحد الأقارب أقل من 1% من الأسهم في أحد الشركات المنافسة إذا كانت شركة مطروحة للتداول العام دون موافقة مسؤول الأخلاقيات المحلي.

« ويُمكن أن يكون أحد الأقارب: الزوج أو الوالد أو الأخ أو الجد أو الطفل أو الحفيد أو شريك حياة من الأقرباء أو من نفس الجنس أو من جنس مختلف، وبالنسبة لأهداف قانوننا، قد يكون قريب أيضًا شخص يعيش معك أو يعتمد عليك ماليًا أو تعتمد أنت عليه ماليًا بغض النظر عن العلاقة الأسرية.

« بالإضافة إلى التعريف النسبي الوارد أعلاه، يجب الحرص على ألا تتداخل علاقاتك مع أفراد الأسرة الآخرين والأصدقاء مع قدرتك على اتخاذ القرارات نيابة عن الشركة أو غير ذلك من القيام بعملك بالنسبة للشركة، لأن هذه العلاقات الوثيقة الأخرى قد تُحدث أيضًا تضارب.

« إذا لم تكن متأكدًا مما إذا كانت إحدى العلاقات الشخصية تؤدي إلى ظهور تضارب في المصالح، فاتصل بمديرك أو **مسؤول الأخلاقيات المحلي** أو **مكتب الأخلاقيات والامتثال** أو **EthicsLine**، وانحَز دائمًا إلى جانب الإفصاح.



## نتجنب تضارب المصالح متابعة

هل هذا تضارب؟  
اسأل نفسك ...

هل يمكن لمصاحي أو علاقتي  
الشخصية أن تؤثر في القرارات  
التي أتخذها؟

هل يمكنها أن تبدو بهذا  
الشكل لشخص آخر؟

إذا كانت الإجابة **نعم**، فمن المحتمل  
أن يكون تعارضًا. اطلب التوجيه  
والإرشاد عندما لا تكون متأكدًا.



## اطرح السؤال

السؤال

من خلال علاقتي مع أحد الموردين الذين أرسيتُ عليهم عقدًا مؤخرًا، أدركت أن هذا المورد أخذ في التوسع وشراء شركة أصغر. واستنادًا إلى المعلومات التي تم جمعها والنمو المتوقع والفرص المحتملة، فإني أود شراء أسهم لدى ذلك المورد. هل يمكنني القيام بذلك بدون موافقة في ضوء دوري الحالي بالشركة؟

الإجابة

لا. وبما أن لديك سلطة تقديرية في التعامل مع الشركة كجزء من عملك، فإنه لا يجوز أن تكون لديك أية مصلحة مالية في تلك الشركة دون الحصول على موافقة كتابية مسبقة من مسؤول الأخلاقيات المحلي. بالإضافة إلى ذلك، فإن هذا الاستثمار يعدّ تداولاً من الداخل، ما يمثل انتهاكاً للقواعد والقانون.

السؤال

لاحظتُ أن أسهم العميل تسير على ما يرام وستكون استثمارًا شخصيًا جيدًا بالنسبة لي ولعائلتي. هل يمكنني الاستثمار في أسهم العميل لأنني لا أملك أي اتصال مع العميل كجزء من وظيفتي؟

الإجابة

نعم. إذا كان الاستثمار 1% أو أكثر، سوف تحتاج موافقة مسبقة من قبل مسؤول الأخلاقيات المحلي. ونظرًا لأن موقعك الحالي لا يتضمن اتصالًا بالعميل، فمن المرجح أن تتم الموافقة على طلبك من خلال مسؤول الأخلاقيات المحلي، ويتطلب الأمر موافقات سنوية لاحقة.

السؤال

أنا مسؤول عن التخطيط لاجتماع كبير في منشأتنا وأحتاج إلى متعهد لتقديم الطعام. ومن قبيل الصدفة، بدأت أختي للتو أعمال المطاعم. هذا الحدث سيكون مساعدة كبيرة لها. وأنا أعلم أنها سوف تقوم بعمل عظيم وتقديم أسعارًا مشجعة. فهل يمكنني توظيفها؟

الإجابة

لا، ليس بدون موافقة من مسؤول الأخلاقيات المحلي. على الرغم من أنه قد تكون هناك أسباب مشروعة لتوظيفها، فإنه من الممكن أن يبدو للآخرين أنها منحت تلك الوظيفة لمجرد أنها أختك.



لفتة إضافية أخرى  
مدير المبادئ التوجيهية المعين  
تفويض السلطة  
سياسة توظيف الأقارب



## نقطة العملية

إذا كنت تشعر أنك قد تتورط في تضارب محتمل للمصالح أو في مظهر لتضارب في المصالح، فأبلغ مسؤول الأخلاقيات المحلي لديك عن طريق أداة طلب الموافقة من مسؤول الأخلاقيات المحلي أو أحد حلول التكنولوجيا الأخرى المعتمدة من قبل مكتب الأخلاقيات والامتثال. فإن عدم الكشف عن أحد أوجه التضارب أمر خطير وقد يؤدي إلى اتخاذ إجراءات تأديبية.

## نحن مسؤولون عن الهدايا والوجبات والترفيه

### ما نؤمن به

نقدّر العلاقات التي بنيناها مع **عملائنا، وموردنا** و **شركاء أعمالنا الآخرين**. ومن المهم أن تظل هذه العلاقات إيجابية وأخلاقية - لم تتأثر أبدا بعروض الهدايا أو الضيافة غير اللائقة.

### كيف نتعايش مع هذه الأمور

إن تبادل الهدايا والترفيه ليس شيئًا جديدًا في مجال الأعمال التجارية. بل هو وسيلة تقليدية للتعبير عن الامتنان وبناء العلاقات. ولكن الهدية السخية يمكن أن تضغط على المتلقي لها لإعادة المصالحة أو الشعور بالامتنان إلى المتبرع - مع القرارات التي تفيد المانح وتخلق تضاربًا في المصالح أو تصورًا لتضارب المصالح.

سياسة الشركة بسيطة. لا تتبادل الهدايا أو نواحي الترفيه التي تبدو وكأنها محاولة لتأثير غير لائق في قرارات الأعمال. وسواء أكنت المقدم أو المتلقي، فإنك بحاجة إلى التعرف على الأوقات التي يكون فيها العرض مفرطًا في إطار سياستنا.

قد يكون من الصعب معرفة متى تتجاوز الهدية هذا الخط، كما أن القوانين والعادات تتفاوت في بلدان مختلفة اختلافًا كبيرًا. تلك هي النقطة التي يمكن أن يساعد فيها موقفنا بشأن الهدايا والوجبات والترفيه. اقرأ الأحكام الواردة في هذا القسم عن كتب لمعرفة ما هو مقبول أو غير مقبول.

### ماذا يمكنك أن تفعل أيضًا؟

فقط قل "لا". ورفض الهدايا من أية قيمة من الموردين الحاليين أو المحتملين أو العملاء أو شركاء الأعمال الآخرين إذا كان من شأنها خلق مظهر لتضارب المصالح. ولا تطلب أبدًا الهدايا أو الوجبات أو الترفيه أو المزايا من هذه الأطراف الخارجية - فإن القيام بذلك يعد انتهاكًا لقواعدنا.



هل يمكنني قبول هدية؟

لا تقبلها إلا إذا كانت:

« متواضعة القيمة

« عنصرًا رمزيًا مثل قلم أو تي شيرت أو عنصرٍ لعلامة تجارية لها شعارها

« رمزية، مثل تذكارات منقوش أو تمثال ذي سعرٍ متواضع

« ووفق عليه لمجموعة كبيرة من الموظفين

### لا تقبلها إذا كانت:

« قد قُدمت مقابل القيام بفعلٍ ما

« لها أية قيمة نقدية أو ما يعادلها من النقد، مثل بطاقة هدية أو شهادة هدية

« على هيئة أسهم أو أوراق مالية

« تتجاوز كونها متواضعة القيمة

« غير متاحة للآخرين، مثل الخصم الخاص



## نحن مسؤولون عن الهدايا و الوجبات و الترفيه متابعة

في بعض الأحيان، قد لا تكون متأكدًا مما إذا كانت الهدية مفرطة أم لا، على سبيل المثال:

### متى لا تكون مقبولة

وجبة فاخرة لعائلتك بالكامل يدفع تكلفتها أحد الموردين غير الحاضرين

سلة هدايا مملوءة بجهاز تعقب إلكتروني للياقة البدنية باهظ الثمن، من بين عناصر أخرى، أرسلها أحد الموردين إليك

رحلات جوية وأماكن إقامة في منتجع للجولف

صندوق من مشروب فاخر

ساعة باهظة الثمن

### متى تكون مقبولة

عرض للذهاب لتناول الغداء مع مورد جديد

حقيبة هدايا في مؤتمر الموردين مملوءة بوجبات خفيفة ومستلزمات صغيرة للحمام

نزهة للجولف ووجبة غداء في دورة محلية مع أحد الموردين

عرض لتناول مشروب مع أحد الموردين

ساعة مكتب مع شعار شركة أحد الموردين

هل يجب أن أفعل أي شيء إذا تلقيت هدية؟ إذا تلقيت هدية تتجاوز هذه الحدود، فيجب عليك الاتصال بمسؤول الأخلاقيات المحلي للحصول على الموافقة. ضع في حسابك أن هناك بعض الهدايا التي يمكن لمسؤول الأخلاق المحلي أن يوافق عليها، مثل هدايا الأسهم / الأوراق المالية، والنقدية أو ما يعادلها.

لكني قد أسيء إلى المانح! في بعض الأحيان قد يكون من الصعب رفض الهدية، وخاصة إذا كنت قلقًا من إهانة المانح أو إذا قدمت إليك هدية أمام مجموعة من الناس. إذا لم تتمكن من رفض الهدية، فاقبلها، ولكن عليك على الفور إخطار مسؤول الأخلاقيات المحلي الذي سيعمل معك على التبرع بها أو توزيعها أو الدخول بها في سحب بين مجموعة كبيرة من الموظفين. كذلك، شارك قواعد شركتنا فيما يتعلق بالهدايا مع المانح للمساعدة في منع حالات مماثلة في المستقبل.

ماذا عن وجبات الطعام والترفيه؟ كما تفعل مع الهدايا، لا تقبل وجبات الطعام أو الترفيه مقابل القيام بإجراء ما. نحن ندرك أن تقاسم وجبات الطعام والترفيه شائع في الأعمال التجارية، لذا فإنه يجوز لك أن تقبل وجبات عرضية من العملاء والموردين وشركاء الأعمال الآخرين إذا كانوا هم أيضًا حاضرين، والتكاليف معقولة وعرفية.

السفر والفعاليات المتميزة. إذا تلقيت عرضًا لسفر مدفوع التكلفة إلى موقع خارج المدينة أو إلى حدث متميز مثل الألعاب الأولمبية أو كأس العالم أو سوبر باول أو عروض الجوائز، فاحرص أولاً على التحدث في ذلك إلى مدير. معًا يمكنك تحديد ما إذا كان هناك أي من دواعي الأعمال التجارية الجيدة التي تتطلب حضورك. ثم، إذا كان هناك سبب تجاري جيد للحضور، فإنه يجب على الشركة على الأقل دفع نفقات السفر (تذكرة الطيران والإقامة) وأية نفقات أخرى تعتبر مناسبة من قبل مسؤول الأخلاقيات المحلي الخاص بك. ينبغي دائمًا اعتماد تذاكر السفر أو تذاكر الأحداث المتميزة من مسؤول الأخلاقيات المحلي الخاص بك.

## نحن مسؤولون عن الهدايا والوجبات و الترفيه متابعة



## اطرح السؤال

**السؤال** إن الوكالة التي أعمل معها تعرف أنني منزلق متحمس. قبل العطلات، أرسلوا لي معدات التزلج والملابس لاستخدامها في عطلتي العائلية. وقد عملت هذه الشركة لصالح شركتنا لسنوات عديدة بنتائج جيدة، والجميع يريد مواصلة العلاقة معها. هل يمكنني قبول الهدية؟

**الإجابة** لا. إن هدية من هذا النوع فخمة وتتجاوز بشكل واضح ما هو مقبول. فهي تخلق مظهرًا يوحي بأننا نتخذ القرارات بناء على ما يعطى لنا بشكل شخصي بدلا مما هو أفضل لصالح الشركة. لذا، يجب أن تُرد الهدية.

**السؤال** دعاني أحد الموردین للذهاب معه إلى حفلة تباغ تذاكرها. قبل يومين من الحفل، تغيرت خطته وظروفه فأعطاني التذاكر حتى أمكن من اصطحاب زوجتي بدلًا منه. هل يمكنني قبول التذاكر؟

**الإجابة** لا. فإن التذاكر، في هذه الحالة، تعد هدية من المورد. ولا يعدّ الحدث ترفيهيًا إلا إذا انضم المورد إليك لحضور الحفل. وبما أن التذاكر ذات قيمة أكبر من القيمة المتواضعة، لذا لا يمكنك قبولها دون موافقة مسؤول الأخلاقيات والامتثال.



ماذا عن إعطاء الهدايا والوجبات والترفيه؟ هناك أيضا أوقات قد تحتاج أو تريد فيها تقديم هدايا أو وجبات أو ترفيه إلى جهة اتصال تجارية. في هذه الحالات، تأكد من أن الهدية أو الوجبة أو الترفيه يدعم غرضًا تجاريًا مشروعًا وأنه معقول ومناسب في ظل الظروف السائدة. ضع في الاعتبار دائمًا أن شركاءنا في العمل لديهم قواعد خاصة بهم بشأن تلقي الهدايا والوجبات والترفيه ولا تقم أبدًا بتقديم أي شيء من شأنه أن ينتهك تلك القواعد وأن يضع شريك تجاري في موقف من المحتمل أن يكون غير لائق.



**لفتة إضافية أخرى**  
**سياسة السفر والترفيه**  
**القواعد المحلية**

**نقطة العملية**

اعتمادًا على المكان الذي تعمل فيه، فإن فريق الإدارة المحلية - بالتشاور مع مكتب الأخلاقيات والامتثال - قد يتبع حدودًا أكثر تحديدًا بشأن ما يجوز لك قبوله. يمكنك العثور على مزيد من المعلومات حول الشبكة الداخلية للأخلاقيات والامتثال.



## بني علاقات شفافة

### ما نؤمن به

إن **موردينا** و**عملاءنا** و**مستهلكينا** و**شركاء أعمالنا الآخرين** يضعون قدرًا كبيرًا من الثقة في علامتنا التجارية، ونحن مصممون على عدم السماح لهم أبدًا بفقد هذه الثقة. نحن نرعى إليهم بمثابة شركاء حقيقيين - ذوي أهمية كبيرة لنمو شركتنا ونجاحها.

### كيف نعيش ذلك

يجب أن تكون علاقاتنا مع موردينا وعملائنا ومستهلكينا وشركاء الأعمال الآخرين منصفة وإيجابية ومنتجة، وتقوم دائمًا على الثقة والاحترام المتبادلين. إن بناء هذه العلاقات عملية مستمرة ويتطلب التزامًا دائمًا بمعايير عالية للسلوك التجاري. وفي كل تفاعل لدينا مع هذه الأطراف الخارجية، يجب علينا أن نبرهن على الصدق والالتزام بقيمتنا.

إن مجرد عمل واحد خادع أو غير شريف يمكنه أن يلحق ضررًا جسيمًا بالعلاقة. لذا عليك أن تأكد من فهم مسؤولياتك وأن تتعامل دائمًا بشكل عادل مع موردينا، وعملائنا ومستهلكينا وشركاء أعمالنا الآخرين.

النزاهة ليست التزامًا من جانب واحد - إنها مسؤولية نشركها مع موردينا وشركاء أعمالنا الآخرين. ولهذا السبب نطالب موردينا وبعض الشركاء التجاريين الآخرين بالالتزام بقواعد أخلاقيات الأعمال الخاصة بالمورد. إذا كنت مسؤولًا عن علاقات المورد، فساعدنا على ضمان ألا نقوم إلا بأعمال تجارية مع المورد وشركاء الأعمال الآخرين الذين يشاركوننا التزامنا بالقيام بما هو صحيح من خلال تضمين أحكام تعاقدية بشأن المبادئ التوجيهية لموردنا وأيضًا، حيثما ينطبق ذلك، دعم عمليات التدقيق بما يضمن الامتثال.

### ماذا يمكنك أن تفعل أيضًا؟

ينبغي قول الحقيقة. يجب أن يكون كل شيء نخبه به عملاءنا وموردينا ومستهلكينا وشركاء أعمالنا الآخرين صادقًا، بما في ذلك ملصقات المنتجات والإعلانات والاتصالات الأخرى. لا تشرع في أية ممارسات غير عادلة أو خادعة أو مضللة.



لفتة إضافية أخرى

سياسة الخصوصية

قواعد أخلاقيات الأعمال التجارية

لدى المورد



اطرح السؤال

السؤال خلال مکالمة مع أحد العملاء، قدم زملائي في العمل معلومات غير دقيقة له. أنا متردد في الاتصال به لأنني لا أريده أن يظن أننا لسنا شرفاء. ماذا ينبغي علي أن أفعل؟

الإجابة إن ترك معلومات مهمة عمدًا يعد انتهاكًا لقواعدنا. ينبغي عليك أنت وزميلك في العمل أن تصلا إلى العميل فورًا لتصحيح أي أخطاء. وفي حين أن العميل قد يكون غير راض لأنه تلقى معلومات غير صحيحة في البداية، إلا أن الصدق سيكون محل تقدير في النهاية من قبل العميل والشركة.

# التعامل بإنصاف مع الآخرين

قد بنينا سمعتنا لقيامنا بالأشياء بطريقة صحيحة.

نتنافس بإنصاف

نلتزم بقوانين الامتثال التجاري

لا نتسامح مع الرشوة

لا نتاجر في المعلومات الداخلية

نتبع قوانين الخصوصية

## نتنافس بإنصاف

### ما نؤمن به

نتنافس بإنصاف وضمن الحدود القانونية. نحن نعلم أن الجميع يستفيدون من سوق تنافسية، لذا فإننا نتبع قوانين مكافحة الاحتكار والمنافسة في جميع المواقع التي نعمل فيها ونتجنب مجرد الظهور بوضع قيود غير عادلة على قدرة الشركات الأخرى على المنافسة ضدنا.

### كيف نعيش ذلك

بني حصتنا في السوق والولاء للعلامة التجارية من خلال تقديم منتجات ذات جودة عالية، وليس من خلال الانخراط في الممارسات غير المنصفة أو المنافية للمنافسة. بعض الاتفاقيات مع **العملاء، والموردين، والمنافسين** أو **الشركاء التجاريين الآخرين** لديها القدرة على الحد من المنافسة الحرة والمفتوحة، لذا إذا كنت مسؤولاً عن مجالات أعمالنا حيث تطبق قوانين مكافحة الاحتكار أو المنافسة العادلة، فتأكد من معرفة كيفية تطبيقها في البلاد (أو البلدان) التي تدير فيها أعمالك.

لا تدخل أبدًا في أية اتفاقية أو مذكرة تفاهم - حتى لو كانت مذكرة تفاهم غير رسمية - مع أحد المنافسين من أجل:

« تحديد الأسعار على منتجاتنا وخدماتنا

« تقسيم المناطق أو الأسواق أو العملاء

« منع شركة أخرى من دخول السوق

« المشاركة في أي شكل من أشكال تزوير العطاءات

« رفض التعامل مع عميل أو مورد لأسباب غير سليمة

« مقاطعة شركة أخرى

### نقطة العملية

في جمع المعلومات التنافسية، تأكد من ...

« مراجعة المعلومات لتحديد ما إذا كانت حساسة للغاية أو تميزت بالسرية.

« السؤال عما إذا كان هناك أي شخص ملزم بالحفاظ على سرية المعلومات.

« وإذا لزم الأمر، استشر المستشار القانوني للشركة.

« توثيق كيفية التعامل مع المعلومات.

### ماذا يمكنك أن تفعل أيضًا؟

كن حذرًا في المؤتمرات والمعارض التجارية. لا تناقش المنافسين (أو المنافسين المحتملين) أو تتبادل المعلومات معهم حول موضوعات مثل التسعير أو التكاليف أو شروط البيع أو شرائح السوق أو العملاء أو إستراتيجيات التسويق. إذا تحولت المناقشة إلى موضوع حساس من الناحية التنافسية، فتوقف عن المحادثة، وأخرج نفسك من الموقف وقم بتقديم تقرير فوري عن الحدث إلى المستشار القانوني للشركة.

جمع **المعلومات الاستخباراتية التنافسية** على نحو أخلاقي وقانوني. إن الحصول على معلومات عن منافسينا يعد ممارسة عمل عادية وضرورية لتكون منافسًا فاعلاً، ولكن تأكد من القيام بذلك على نحو سليم. استخدم المصادر العامة أو غيرها من المصادر المسموح بها، وكن صادقًا بشأن تعريف هويتك وهوية من تعمل معهم. لا تجمع، أو تطلب من شخص آخر جمع معلومات باستخدام أي نشاط غير قانوني أو غير مشروع؛ يرجى الرجوع إلى سياسة الاستخبارات التنافسية بشأن ما يعنيه النشاط غير المشروع. اتبع الخطوات الواردة في سياسة الاستخبارات التنافسية عندما تتلقى أو تقدم معلومات استخباراتية تنافسية من مصادر داخلية أو خارجية.

فُز بالأعمال بطريقة صحيحة. أبرم صفقاتك بصدق ونزاهة مع عملائنا. قم بتعزيز علاقات التجارية الإيجابية ولا تحصل أبدًا على ميزة غير مشروعة من أي شخص بطريقة مضللة أو خادعة له. كن صادقًا في كل ما يخص شركتنا وما نبيعه - ولا تقدم أي ادعاءات لا يمكنك إثباتها، ولا تدلِّ بملاحظات غير دقيقة عن منافسينا أو مقارنات خاطئة بين منتجاتهم ومنتجاتنا.

استشر المستشار القانوني. تقوم الشركة بتوظيف خبراء في قوانين المنافسة ويمكنهم مساعدتك في تقييم مدى قانونية أي سلوك مقترح. تواصل معهم للحصول على إرشادات قبل إجراء التصرف.



لفتة إضافية أخرى

إرشادات قوانين المنافسة

سياسة الاستخبارات التنافسية

## نلتزم بقوانين الامتثال التجاري

### ما نؤمن به

يتمتع الناس بمنتجاتنا في جميع أنحاء العالم، لذا فإننا حريصون على الامتثال للقوانين واللوائح التي تحكم التجارة الدولية. ونتوقع من أولئك الذين يعملون في شركتنا معرفة المتطلبات التي تنطبق على حركة منتجاتنا وخدماتها وتقنياتها وفهمها.

### كيف نعيش ذلك

من أجل وضع منتجاتنا في أيدي المستهلكين في كل مكان، فنحن نتبع جميع قوانين الاستيراد والتصدير المعمول بها واللوائح المرتبطة بالبلدان التي نعمل فيها. ولا نقوم بأعمال تجارية غير مصرح بها مع بلدان أو أطراف خارجية تخضع لحظر تجاري أو عقوبات اقتصادية. ومثابة شركة مقرها الولايات المتحدة، فإنه لا يمكننا المشاركة في المقاطعة التي لا تدعمها الولايات المتحدة.

### ماذا يمكنك أن تفعل أيضًا؟

**اتبع القوانين.** إذا كنت مسؤولًا عن حركة بضائع الشركة (بما في ذلك المكونات والمنتجات النهائية والمواد الترويجية أو التسويقية والمعدات وما إلى ذلك)، أو الأشخاص أو الخدمات أو التكنولوجيا أو المال أو المعلومات عبر الحدود الدولية، فتأكد من معرفتك للقوانين واللوائح التجارية في البلدان التي تقوم فيها بأعمال تجارية وامتثالك لها. كن على علم بأنه قد تنطبق قوانين أكثر من بلد واحد. تعرف على الاستخدام النهائي والمستخدم النهائي لمعاملتنا وكُن على بينة من البرامج السارية لتقليل الرسوم والتعريفات.

### نقطة العملية

يمكن الاطلاع على مزيد من المعلومات حول التزاماتك من حيث صلتها بالقيود التجارية الأمريكية، فضلاً عن القيود التي قد تفرضها حكومات أخرى غير الولايات المتحدة، على موقع الشبكة الداخلية لمجموعة.

إذا كنت تكتب عقدًا، فيجب عليك التأكد من استخدام شروط الاستيراد/التصدير القياسية الخاصة بنا ومواد العقوبات التجارية وإشراك مجموعة التجارة الدولية عندما تحتاج إلى مساعدة.



### اطرح السؤال

#### السؤال

أنا جزء من فريق المصادر في واحد من مرافق الإمداد المركز غير التابعة للولايات المتحدة، وقد طلب مني شراء الكرز الحامض من أحد الموردين في إيران. المورد "شخص محظور" التعامل معه، ويظهر في قائمة الولايات المتحدة بشأن مواطنين محددین بشكل خاص. وبما أن المنشأة التي أعمل بها تقع خارج الولايات المتحدة، وأنا لست من مواطني الولايات المتحدة، فهل يمكنني شراء هذا المنتج من هذا المورد؟ وإذا لم يكن مسموحًا بذلك، فهل يمكنني الحصول على مصدر خارجي مستقل لتوريد هذا البند نيابة عن الشركة؟

#### الإجابة

لا. إن سياستنا الخاصة بالجزاءات التجارية، والقانون توضح أن جميع "الأشخاص الأمريكيين" يجب عليهم الامتثال لقوانين ولوائح العقوبات التجارية المعمول بها. ويتضمن تعريف الشخص الأمريكي عمومًا شركتنا وموظفيها، بغض النظر عن مكان وجودهم. بالإضافة إلى ذلك، سيكون انتهاكًا لسياستنا وللقانون التصريح للغير بإجراء عملية الشراء نيابة عنا.

#### السؤال

لكي يتفادى أحد العملاء الدوليين دفع الرسوم الجمركية في بلده، طلب مني التوقيع على إقرار المنشأ أو شهادة المنشأ التي تحدد أن منتجات الشركة نشأت في المكسيك، وأنا أعلم أن المنتج تمت تعبئته في المكسيك، ولكنني لست على علم بعملية التصنيع. فهل يمكنني التوقيع على إقرار / شهادة المنشأ؟

#### الإجابة

فقط موافقة مسبقة من مجموعة شركات التجارة الدولية. تخضع إقرارات المنشأ وشهادات المنشأ لقوانين محلية ودولية، وتتطلب تحليلًا مفصلاً لعملية التصنيع في إطار مجموعة محددة من القواعد. وقد ينتج عن التصريح غير الصحيح إقرارات خاطئة للسلطات الجمركية مما يخضع الشركة لغرامات وعقوبات كبيرة حتى لو لم تكن نحن المستورد أو المصدّر.



### لفتة إضافية أخرى

سياسة العقوبات التجارية

سياسة مكافحة المقاطعة

سياسة/ الاستيراد والتصدير



## لا نتسامح مع الرشوة

### ما نؤمن به

يستند نجاحنا على نوعية منتجاتنا، وليس أبدًا على سلوك غير أخلاقي أو غير قانوني. نحن لا نتسامح مع أعمال الرشوة أو الفساد. ولا نقدم أو نقبل أبدًا **أي شيء ذي قيمة** من أجل الحصول على نشاط تجاري أو الحفاظ على نشاط تجاري أو الحصول على ميزة غير عادلة.

### كيف نعاش

في حملة لتحقيق النجاح في أعمالنا، قد تكون هناك حالات يطلب منك فيها إعطاء أو قبول رشوة. لا تفعل ذلك. إن عواقب انتهاك قوانين الرشوة يمكن أن تكون شديدة - بالنسبة لك ولشركتنا. إذا كان السبيل الوحيد لإتمام البيع أو الحفاظ على ولاء العملاء هو من خلال دفع **رشوة**، فابتعد تمامًا - فإن الأعمال الواردة بهذه الطريقة ليست هي الأعمال التي نقدر قيمتها أو نزيدها.

اتبع قوانين مكافحة الرشوة ومكافحة الفساد أينما كنت تقوم بأعمال تجارية، وبغض النظر عما قد تسمح به القوانين المحلية، فلا تعرض مطلقًا أو تدفع أو تقدم وعدًا بدفع أو قبول أي شيء ذي قيمة سواء على نحو مباشر أو غير مباشر للتأثير بصورة غير سليمة على حكم الآخرين أو أفعالهم.

تميز القوانين في بعض البلدان بين رشوة **مسؤول حكومي** ورشوة تقدم لشخص ليس مسؤولًا حكوميًا. بالنسبة لنا، ليس هناك فرق. إن دفع الرشوة - إلى أي شخص - أمر محظور.

### ماذا يمكنك أن تفعل أيضًا؟

تعلم كيفية اكتشاف الرشوة. تأتي الرشاوى بأشكال عديدة، وليست واضحة دائمًا. ويمكن عد كل هدية أو وعد بوظيفة أو عرض رحلة أو مساهمة خيرية - رشاوى، إذا ما قُدمت مقابل أي قرار أو معاملة مواتية.

أسأل أولاً واحصل على الموافقات اللازمة. قبل تقديم أي شيء ذي قيمة أو قبوله، يرجى مراجعة سياساتنا وطلب المساعدة إذا لم تكن متأكدًا مما يجب فعله. إن إعطاء أي شيء ذي قيمة لمسؤول حكومي يتطلب اتباع إجراءات الموافقة المناسبة. إذا كان العرض مسموحًا به من قبل سياساتنا، فيجب أن تكون دقيقًا ومتكاملًا في تسجيل المدفوعات أو النفقات.



### ضع في الحسبان ما يلي

"لا تقلق، إنها مجرد الطريقة التي نؤدي بها عملنا في هذا البلد."

"هذه المدفوعات لا تتطلب موافقة."

"قد تساعد المساهمة السياسية على تسهيل الأمور."

هل سمعت تعليقات مثل هذه؟ توقف واطلب المساعدة. إذا كان يبدو هذا غير قانوني أو غير أخلاقي، فمن المحتمل أن يكون كذلك.

لا تسدّد مدفوعاتٍ للتسهيل. إن **مدفوعات التسهيل (أو "السحت")** هي دفع مبلغ صغير إلى مسؤول حكومي لتسريع الإجراءات الحكومية الروتينية مثل معالجة الأوراق وتسليم البريد وتركيب الهواتف أو تشغيل الطاقة الكهربائية. وبغض النظر عن المبلغ، وبغض النظر عن الجمارك في ذلك البلد، فنحن لا نقدم هذه المدفوعات.

ماذا عن الأشخاص الذين يقومون بأعمال تجارية نيابة عن الشركة؟ بصفتنا شركة، نحن لسنا مسؤولين فقط عن تصرفات موظفينا، ولكن أيضًا عن تصرفات أي شخص يمثلنا. لذلك، إذا كنت مسؤولًا عن توظيف أطراف خارجية، فاتبع إجراءات العناية الواجبة لدينا. وإذا كنت مسؤولًا عن إدارة أطراف خارجية، فإن عليك مراقبة عملهم، والتحدث وإبلاغ مكتب الأخلاقيات والامتثال في أي وقت ترى فيه أو تشبهه في حدوث رشوة.



### نقطة العملية

إن تقديم أي شيء ذي قيمة لمسؤول حكومي يتطلب موافقة خطية مسبقة من المستشار القانوني للشركة ويجب تسجيلها بشكل صحيح في دفاترنا وسجلاتنا.



### لفتة إضافية أخرى

سياسة مكافحة الرشوة

قواعد أخلاقيات الأعمال التجارية

لدى المورد

## لا نتاجر في المعلومات الداخلية

### ما نؤمن به

ليس من العدل - بل إنه، في الواقع، ليس قانونيًا - أن تشتري أوراقًا ماليةً أو تبيعها على أساس **مادتها، أو المعلومات غير العامة ("الداخلية")** التي قد نعرفها عنها بحكم وظيفتنا لدى الشركة. نلتزم بالقانون ونعتقد أن الجميع يجب أن يتخذوا قرارات استثمارية على أساس نفس مجموعة القواعد، لذلك لا نتاجر المعلومات الداخلية أو ننصح الآخرين حتى يتسنى لهم التداول. إن التداول من الداخل أمر غير عادل لأنه يضع مصلحة مَن بالداخل فوق مصلحة أولئك الذين يدين لهم بواجب ائتماني.

### كيف نعيش هذا

نتعرض لمعلومات عن شركتنا أو غيرها من المنظمات التي نزاول أعمالنا فيها والتي لا يعرفها الجمهور، ولكنها، إذا كانت معروفة، قد تؤثر على مستثمر معقول لاتخاذ قرار بشراء أو بيع أسهم الشركة أو الأوراق المالية الأخرى. تلك المعرفة تجعلنا "أصحاب شأن داخلي"، والمتاجرة بالمعلومات الداخلية منافي للقانون.

### ماذا يمكنك أن تفعل أيضًا؟

ينبغي أن تعرف أي نوع من المعلومات يعتبر معلومات داخلية. تشمل الأمثلة المواد والمعلومات غير العامة حول:

« اندماج كبير أو استحواذ ضخم

« المعلومات عن مكتسبات إيجابية أو سلبية أو نتائج عن أحجامها.

« ربح عميل أو مورد كبير أو خسارته

« إجراءات نظامية منتظمة

« تغيير في الرقابة أو في الإدارة العليا

« دعوى قضائية كبيرة

« منتجات جديدة، إلخ.



### لفتة إضافية أخرى سياسة التداول الداخلي

تحز السلامة إذا لم تكن متأكدًا مما إذا كانت المعلومات جوهرية وما إذا كانت معلومات داخلية غير عامة، فتعامل معها على أنها كذلك، واسأل عنها المستشار القانوني للشركة أو **مكتب أمين السري** قبل الشروع في أي عمل بشأنها.



### اطرح السؤال

السؤال لقد علمت أن الشركة تدرس الاستحواذ على شركة مشروبات صغيرة مطروحة للتداول العام. لقد فقد شقيقي وظيفته ويحتاج حقًا إلى المال لدعم أسرته. وبما أنه لن يستفيد مني شخصيًا، فهل يمكنني أن أخبره عن ذلك حتى يتمكن من الحصول على أسهم هذه الشركة تحسبًا لعملية الاستحواذ؟

الإجابة لا. إن التداول في المعلومات غير العامة المادية غير قانوني ويعد انتهاكًا للقانون، سواء كان التداول في أسهم الشركة أو أسهم شركة أخرى. والقواعد لا تحظر عليك فقط شراء أو بيع الأسهم، ولكن أيضًا تحريك الآخرين للقيام بذلك. لا تشارك المعلومات مع أخيك أو أي شخص آخر. إذا كانت لديك أسئلة إضافية، فيجب عليك الاتصال بمسؤول الأخلاقيات المحلي أو مكتب الأخلاقيات والالتزام أو **Ethicsline** أو مكتب أمين السري.



## نتبع قوانين الخصوصية

### ما نؤمن به

إن الثقة أساس أية علاقة جيدة. عندما يعمل **العملاء** والمستهلكون معنا، فإنهم يعهدون إلينا بمعلوماتهم الشخصية أو المعلومات الشخصية لأطرافهم الخارجية. يفعل موظفونا نفس الشيء عندما ينضمون إلى الشركة. إننا نتحمل مسؤولياتنا والتزاماتنا تجاه عملائنا ومستهلكينا وموظفينا بجدية في جمع واستخدام ومعالجة أية معلومات شخصية لأغراض تجارية مشروعة وحمايتها من الخسارة المحتملة أو إساءة الاستخدام أو الإفصاح.

### كيف نعيش هذا

إن الحفاظ على أمن المعلومات الشخصية أمر بالغ الأهمية لأفرادنا، وأعمالنا وسمعتنا. ونحن ندرك هذه المسؤولية ونتبع القوانين التي تتطلب منا حماية المعلومات الشخصية التي يمكن أن تحدد هوية الفرد أو التي تتعلق بشخص يمكن تعريفه، والتي تعرف أيضًا بالمعلومات الشخصية (PI). يرجى الإحاطة علمًا بأن بعض المعلومات الشخصية يمكن أن تكون حساسة وتتطلب مستوى إضافيًا من الحماية وواجبًا أعلى من الرعاية بناءً على القانون المعمول به.

يتعامل العديد من موظفي الشركة مع المعلومات الشخصية (بما في ذلك المعلومات الشخصية الحساسة) بصفته جزءًا من وظائفهم. إذا كنت واحدًا منهم، فإن عليك حراسة هذه المعلومات بشكل جيد عن طريق اتباع سياسات الشركة فيما يتعلق بالوصول إلى هذه المعلومات ونقلها واستخدامها. تتضمن المعلومات الشخصية معلومات عن أي شخص مثل:

« عناوين البريد الإلكتروني

(بما في ذلك عناوين البريد الإلكتروني للنشاط التجاري)

« أسماء أفراد العائلة

« أرقام الهواتف

« الاسم ورقم التعريف الحكومي

« رقم تعريف هوية الموظف

« مزيج من بعض المعلومات مثل

« عناوين بروتوكول الإنترنت الخاص به

العادات الاستهلاكية والخصائص

الديموغرافية

« بيانات البطاقة الائتمانية

« المعلومات المالية

إذا لم تكن متأكدًا مما إذا كنت تقوم بمعالجة المعلومات الشخصية أو ما إذا كان استخدامك يتوافق مع سياسات الشركة وإجراءاتها، فاسأل مديرك أو اتصل بمكتب الخصوصية.

### ماذا يمكنك أن تفعل أيضًا؟

إذا كان يتعين عليك استخدامها، فاستخدمها بعناية. ولا تجمع المعلومات الشخصية إلا لأسباب تجارية مشروعة، ولا تستخدمها إلا للغرض الذي جمعت من أجله. لا تصل إلا إلى كمية محدودة من المعلومات الشخصية التي تحتاجها للقيام بعملك، ولا تتقاسمها إلا على أساس الحاجة إلى المعرفة مع الأشخاص المصرح لهم الذين يحتاجون أيضًا إلى المعلومات لاستكمال عملهم. لا تشاركها أبدًا مع أي شخص غير مصرح به خارج شركتنا أو أي شخص في الشركة لا يحتاج إلى استخدام هذه المعلومات لإنجاز عمله.

احرص على حماية زملاء العمل. فإنك لن ترحب بالكشف عن معلوماتك الشخصية. ينطبق الشيء نفسه على زملائك في العمل. قم بتأمين معلوماتهم الشخصية كما تفعل مع معلوماتك، وقم بحمايتهم من الكشف المتعمد أو العرضي. وسواء كنت تتعامل مع هذه المعلومات أو تمر عليها عن غير قصد، فابدل كل ما في وسعك للتعامل معها بشكل صحيح وادعم قوانين خصوصية البيانات وحمايتها أينما نعمل.

احم عملاءنا ومستهلكينا نحن ملتزمون بحماية المعلومات الشخصية لعملائنا ومستهلكينا والأطراف الخارجية الأخرى. ولدنيا سياسة خصوصية تحكم استخدام المعلومات الشخصية على نطاق الشركة. بالإضافة إلى ذلك، نحن نلتزم بالتزاماتنا القانونية لحماية المعلومات الشخصية من الكشف غير المصرح به وضمان سلامة وتوافر المعلومات الشخصية.



### اطرح السؤال

السؤال أرسل لي شخص ما عبر البريد الإلكتروني بطريق الخطأ تقريرًا للموارد البشرية يتضمن أسماء وأرقامًا لهويات حكومية وأرقامًا لجوازات سفر. هل يجب علي فقط أن أغلقها وأن أنسى أنني رأيت ذلك؟

الإجابة لا. إذا وصلت إليها أنت، إذاً يمكن أن يصل إليها آخرون دون الحصول على إذن مناسب أو دون أن يحتاجوا إلى معرفتها. اتصل بخبراء الخصوصية على [privacypolicy@coca-cola.com](mailto:privacypolicy@coca-cola.com) أو المستشار القانوني أو مكتب الأخلاقيات والامتثال للمساعدة في ضمان تطبيق الحماية المناسبة المعمول بها.

لفتة إضافية أخرى  
سياسة الخصوصية



## نرعى مجتمعاتنا

نعمل كفريق - ندعم الآخرين ونترك  
أثرًا إيجابيًا في عالمنا.

نحترم حقوق الإنسان  
نُبدي أننا نهتم



## نحترم حقوق الإنسان

### ما نؤمن به

يُعد احترام حقوق الإنسان واحدًا من قيم الشركة الأساسية. ونسعى من خلال إجراءاتنا وسياساتنا إلى احترام وتعزيز حقوق الإنسان عن طريق التمسك بالمبادئ التوجيهية للأمم المتحدة بخصوص الأعمال التجارية وحقوق الإنسان في علاقاتنا مع موظفينا **وموردينا** وشركاء التعبئة المستقلة الخاصة بنا. ونهدف إلى المساعدة في زيادة التمتع بحقوق الإنسان داخل المجتمعات التي نعمل فيها. ونتوقع من جميع الموظفين وشركاء التعبئة والموردين تجنب التسبب في انتهاكات لحقوق الإنسان أو المساهمة في ذلك من خلال إجراءات أعمالهم.

إن إطار عملنا في مجال حقوق الإنسان هو سياسة شركة كوكا كولا لحقوق الإنسان، والتي تغطي المواضيع التالية:

« احترام حقوق الإنسان

« مشاركة المجتمع وأصحاب المصلحة

« التنوع والإدماج

« الحرية النقابية والمفاوضة الجماعية

« مكان عمل آمن وصحي

« الأمن في مكان العمل

« العمل الإجباري ومكافحة الإتجار بالبشر

« تشغيل الأطفال

« ساعات العمل والأجور والمزايا

« حقوق الأراضي والموارد المائية

« أمهات الحياة الصحية

« إرشاد الموظفين وتقديم تقارير لهم

### كيف نعيش هذا

« تقديم احترام حقوق الإنسان، بما يتماشى مع سياستنا المتعلقة بحقوق الإنسان، هو جزء من الطريقة التي تعمل بها. فحافظ على حقوق الإنسان في جوهر سلوكك الخاص وأظهر ما يبدو عليه "احترام".

« تطبيق نفس معايير حقوق الإنسان التي تطبقها على زملائك في العمل عند التعامل مع الموردين والعملاء والمجتمعات وأي مجموعة أخرى قد تتأثر بإجراءاتنا وخياراتنا.

« تطبيق منظور حقوق الإنسان على أنشطة العمل الخاصة بك وصنع القرار، خاصة عند النظر في عمليات تجارية جديدة، واكتساب شركات جديدة.

« التأكد من التزام البائعين الذين نتعامل معهم بالمبادئ التوجيهية للموردين.

« كن استباقيًا. فيمكن أن تظهر مخاطر حقوق الإنسان في أي بلد وفي أي سياق، وبالتالي تظل متسقة مع المخاطر الجديدة أو الناشئة. وإذا أصبحت على علم بانتهاك محتمل لحقوق الإنسان، فبلغ عنه فورًا.

ويمكنك الإبلاغ مباشرة من خلال مستويات عليا من الإدارة، وهي **الموارد البشرية** أو **المستشار القانوني** للشركة أو **EthicsLine**.



## نحترم حقوق الإنسان متابعة

### ما الذي يُمكنك فعله أيضًا؟

طلب التوجيه. إذا لم تكن متأكدًا مما قد يعنيه حق معين في حالة معينة، فاستشر الفريق العالمي لحقوق مكان العمل على الموقع [humanrights@coca-cola.com](mailto:humanrights@coca-cola.com) قبل اتخاذ إجراء. واستخدم موارد حقوق الإنسان الخاصة بالشركة المدرجة في بروتوكول آخر لبدء الجلسة. ويجوز التحقيق في الانتهاكات المزعومة لسياسة حقوق الإنسان وإدارتها بمعزل عن القانون.



### اطرح سؤالًا

**السؤال** كيف يمكنني تطبيق حقوق الإنسان في عملي اليومي؟

**الإجابة** بينما تباشر يومك، فكر بشأن تأثير عملك على الناس، بما في ذلك إجراءاتك وخططك. وإذا رأيت إمكانية وجود أي آثار سلبية على أي شخص داخل أو خارج الشركة، فحينئذٍ يُمكنك تعريض الشركة لخطر انتهاك سياسة حقوق الإنسان. فاطلب التوجيه كما هو مبين أعلاه وفي كامل سياسة حقوق الإنسان.



بروتوكول آخر لبدء الجلسة

سياسة حقوق الإنسان

المبادئ التوجيهية للموردين

قوائم مراجعة العناية الواجبة لحقوق الإنسان

إرشادات التنفيذ

الموارد الأخرى في الرحلة

## نُبدى أننا نهتم

### ما نُؤمن به

ما الذي يجعل شركتنا مميزة؟ وهو أكثر من ما نقوم ببنائه - فهو يتعلق بالأشخاص الذين يبنونه والمستهلكون الذين يستمتعون بما نقوم ببنائه. صُنعت منتجاتنا لتناسب الناس في كل مكان عن طريق أشخاص يهتمون بتقديم أفضل ما لديهم. وفي حين أن قانوننا لا يمكن أن يشمل جميع سياسات الشركة الهامة، إلا أن هناك بعض المعايير التي تكمن في صميم من نحن كمؤسسة حتى وإن أدارها أطراف أخرى من المؤسسة، مثل سياسة حقوق الإنسان لدينا و المبادئ التوجيهية للموردين التي تضع أساسًا لاحترام الناس والبيئات في جميع أنحاء العالم.

### طريقة عملنا

ننظر إلى ما هو أبعد من أنفسنا واحتياجاتنا، ونضع رؤيتنا لبناء عالم أفضل. ونتوقع الأفضل من أنفسنا كي نكون جيرانًا جيدين، كما نتأكد دائمًا من الأثر الإيجابي لقراراتنا الإيجابية على المجتمعات والبيئة والناس في كل مكان.

بصفتك موظفًا، تذكر أنك تمثل الشركة للعالم وأنه يمكنك المساعدة في إثبات مواطنتنا الجيدة من خلال التمسك بمعاييرنا العالية وإدراكك لتصرفاتك وكيفية تأثيرها على الآخرين.

### ما الذي يُمكنني فعله أيضًا؟

#### احترام بعضنا البعض

تعزيز الإنصاف والتنوع والإدماج. يُعتبر كل شخص لاعبًا رئيسيًا في فريقنا، ويستحق الاحترام. أظهر احترامك للخلفيات والمهارات والثقافات المتنوعة للآخرين. فلا تخص أي شخص على حدة أبدًا بمعاملة سلبية، وكن عادلًا في جميع قرارات التوظيف. وأسند قراراتك فقط لعوامل مثل المهارات والمؤهلات والأداء واحتياجات العمل - وليس مطلقًا إلى صفات شخصية.

الاحتياط من المضايقات. تأخذ أشكالًا عديدة ويمكن أن تكون لفظية أو جسدية أو بصرية أو جنسية في طبيعتها. وقد تبدو مثل التهيب، أو التخويف، أو الافتراءات العنصرية، أو تبادل المواد الهجومية، أو إلقاء نكات مسيئة أو جنسية، أو تعليقات أو طلبات.

قد حدث - فماذا أفعل الآن؟ إذا كنت ترى أو تتعرض أو تشكك في مضايقات أو تمييز، فتحدث عن ذلك - سواء إلى الشخص مباشرةً أو عن طريق مدير **الموارد البشرية** أو **علاقات التوظيف** أو **المستشار القانوني للشركة** أو **Ethicsline** (وفقًا للأنظمة المحلية لإعداد تقارير Ethicsline). وتأخذ هذا السلوك على محمل الجد ولا تتسامح في الانتقام من أي شخص يقدم تقارير بحسن نية.





## نُبدِي أننَا نهتم متابعة

### كن جازًا جيدًا

رعاية الناس. احم سلامة زملائك في العمل والموردين والعمامة، واتبع القوانين المتعلقة بظروف العمل. وتأكد من قيام موردينا وشركاءنا التجاريين الآخرين بالمثل.

ساعدنا في الحفاظ على البيئة. وقم بدورك باستخدام الموارد بشكل مسؤول، والمساعدة على الحد من الانبعاثات، واتباع القوانين والأنظمة البيئية والمشاركة في جهود الاستدامة وإعادة التدوير وتجديد الموارد.

دعم المجتمعات. احترم المجتمعات والثقافات التي نعمل معها وتعلّم منها وادعمها. أدرك تأثير أعمالنا الذي قد يحدثه في المجتمعات، بما في ذلك ما يتعلق بحقوق ملكية الأراضي. واستفد من العديد من فرص التواصل المجتمعي التي تُشاركها الشركة لإحداث تأثير شخصي.

ماذا عن نشاطاتي السياسية الشخصية؟ تُشجع الشركة المشاركة الشخصية في العملية السياسية طالما أنها تتفق مع القانون الساري؛ ومع ذلك، فإننا لن نُعوّض لك النشاط السياسي الشخصي ويجب عليك عدم استخدام سمعة الشركة أو الأصول (بما في ذلك وقتك في العمل) لتعزيز الأنشطة والمصالح السياسية الخاصة بك. ولن تتأثر وظيفتك بأرائك السياسية الشخصية أو اختيارك في المساهمات السياسية. فإذا كنت تخطط لطلب أو قبول وظيفة عامة، فيجب عليك حينئذٍ الحصول على موافقة مسبقة من **المستشار القانوني للشركة**.

هل ستدعم أنشطتي الخيرية؟ إن الشركة معروفة بأنشطتها الخيرية، وقد حددنا المؤسسات الخيرية والأندية التي نؤيدها كمؤسسة. ونُشجعكم على الانخراط في هذه المؤسسات أو غيرها ذات الأهمية بالنسبة لك. ومع ذلك؛ ينبغي بذل المساعي الخيرية الشخصية الخاصة بك دون الضغط على الآخرين داخل الشركة أو مطالبهم أو هؤلاء الذين نقوم بأعمال معهم لدعم ذلك، باستخدام أموالك الخاصة ووقتك الخاص ودون استخدام أصول الشركة. كما يجب أن تتّبع طلبات الدعم الرسمي للشركة للعمليات المناسبة.





## نُبدى أننا نهتم متابعة

### التواصل بشكلٍ مسؤول

استخدام وسائل الاعلام الاجتماعية بحكمة. فإذا كان موضوع الشركة يأتي أثناء تواجدك في مواقع التواصل الاجتماعي، فأوضح في منشوراتك أنك موظف في الشركة، وأن آراءك خاصة بك - لا تتحدث فيها بشأن الشركة. ولا تفصح مطلقًا عن معلومات سرية عن الشركة أو **عملاتنا** أو **موردينا** أو **منافسينا** أو **شركائنا التجاريين الآخرين**، ولا تنشر أبدًا أي شيء قد يشكل تهديدًا أو ترهيبًا أو إزعاجًا أو مضايقة.

وماذا لو كنت قد تحدثت بالفعل نيابة عن الشركة؟ إذا أدركت لاحقًا أنك قد تبدو وكأنك تتحدث نيابة عن الشركة في منشور، فاتصل بمديرك أو Ethicsline حتى تتمكن الشركة من الرد وتقليل أي ضرر يُمكن أن يكون قد حدث.



### بروتوكول آخر لبدء الجلسة

#### تكافؤ الفرص

#### بيان تكافؤ الفرص وسياسة العمل الإيجابي

#### قواعد السلوك المهني الخاصة بالموردين

#### سياسة عدم العطاء

#### سياسة المساهمات السياسية

#### مبادئ وسائل التواصل الاجتماعي (الموجودة في الرحلة)

#### المبادئ التوجيهية للموردين

#### سياسة حقوق الإنسان



### نقاط العملية

إذا تواصلت مع الإعلام أو أي شخص آخر من خارج الشركة، فقم بإحالة الطلب إلى من أُذن له بالرد نيابة عن الشركة. على سبيل المثال، يجب أن تذهب طلبات الوسائط إلى العلاقات الإعلامية. بينما يجب أن تذهب الطلبات المالية وطلبات المستثمرين إلى خدمات مشاركة المالك.





## القطرة الأخيرة

نشكرك على التزامك اتجاه شركة كوكا كولا وقواعد السلوك المهني لدينا.

قد بنى أجيال من الموظفين المخلصين والمجتهدين في العمل مثلك الذين يقومون بالشيء الصحيح كل يوم وفي كل عمل وكل معاملة سمعة شركة كوكا كولا بوصفها الشيء الحقيقي.

كن مُلهماً واعمل بطريقة تُلهم الآخرين.

لا تتبع فقط قواعدنا وسياساتنا وقوانيننا ولوائحنا التي تنطبق على عملك، ولكن أيضاً ضميرك. فعندما تشعر أن شيء ما لا يبدو صحيحاً أو تُعرّض شركتنا أو الأشخاص التابعين لنا أو هؤلاء الذين يعملون للخطر، أبلغ عن مخاوفك. فإنك عندما تفعل ذلك، تحافظ على اسمنا وسمعتنا الجيدة وتساعدنا على الماضي قدماً في رحلة كوكا كولا للأجيال القادمة.



## نافورة من المعلومات

تحقق هنا لتعريف المصطلحات الرئيسية والمعلومات  
نبذة عن الأشخاص والموارد المتاحة لمساعدتك على عيش أفكارنا.

مسرد المصطلحات

الموارد

## مسرد المصطلحات

### Ethicsline

دائرة التقارير لدينا، التي يديرها طرف آخر، والتي يُمكن للموظفين وآخرين من خلالها طرح أسئلة أو رفع استفسارات بشأن قواعد السلوك المهني أو مسائل خاصة بالأخلاقيات أو الامتثال. كما يقبل أيضًا Ethicsline المكالمات المتعلقة بسياسة حقوق الإنسان ويتضمن علاقات الموظفين في البلدان التي يُسمح فيها بهذه التقارير. فبينما يتم تلقي جميع الاستفسارات باستخدام نفس معلومات الاتصال، تُعالج حقوق الإنسان وعلاقات العمل والموظفين خارج عملية القانون.

### أصول الشركة

مصطلح يشير إلى كل شيء ينتمي إلى الشركة، بما في ذلك أموالها أو منتجاتها، ووقت الموظفين في العمل ومنتج العمل، وأنظمة الحاسوب والبرمجيات، والأجهزة الإلكترونية وأجهزة الاتصال، وآلات النسخ التصويري، وتذاكر للحفلات الموسيقية والأحداث الرياضية، ومركبات الشركة، ومعلومات الملكية والعلامات التجارية للشركة.

### أي شيء ذي قيمة

مصطلح يمكن أن يشير إلى النقد والهدايا والوجبات والترفيه والفرص التجارية ومنتج الشركة وعروض التوظيف وأكثر من ذلك - لا يوجد حد أدنى أو أقصى للمبلغ المرتبط بهذا المصطلح.

### الرشوة

تقديم أو تلقي أي شيء ذي قيمة مقابل قرار أو إجراء غير مشروع.

### السلطة التقديرية

هي سلطة التأثير، في التعامل مع شركة، على اختيار الشركة لمورد ما وعلاقتنا مع أحد العملاء أو الموردين الحاليين.

### الشركاء التجاريين الآخرين

هم أي شركاء آخرين في العمل ليسوا عملاء أو موردين كما هو محدد وقد يشمل الشركاء التجاريين الآخرين جمعيات تجارية وشركاء في الموهبة والرعاية.

### العميل

هو أي شركة أو كيان تبيع له شركتنا - أو إحدى الشركات التابعة لنا أو شركات التعبئة - بشكلٍ مكثفٍ أو منتج نهائي يحمل علامة تجارية تملكها شركتنا أو مُرخصة منها. فتُعتبر شركات تعبئة منتجات الشركة ذات العلامة التجارية صاحبة الامتياز عملاء.

### القريب

هو مصطلح يشمل الزوج أو الوالد أو الأخ أو الجد أو الطفل أو الحفيد أو شريك حياة من الأقرباء أو من نفس الجنس أو من جنس مختلف أو أي فرد آخر من أفراد الأسرة يعيش معك أو يعتمد عليك ماليًا أو تعتمد أنت عليه ماليًا.

### المسؤولين الحكوميين

هم موظفو أي حكومة في أي مكان في العالم، حتى الموظفين ذوي المستوى المنخفض أو الموظفين في الكيانات الخاضعة لسيطرة الحكومة. ويشمل المصطلح أيضًا الأحزاب السياسية ومسؤولي الأحزاب والمرشحين للمناصب السياسية وموظفي المنظمات الدولية العامة مثل الأمم المتحدة والموظفين الحكوميين الذين قد يتصرفون بصفتهم التجارية مثل الأساتذة والأطباء في المستشفيات العامة والعسكريين.

### المعلومات غير العامة

هي أي معلومات لم تكشفها الشركة أو تتحها بشكل عام للجمهور وتعتبرها سرية.

### المنافس

بالنسبة لأحكام أغراض تضارب المصالح ومعلومات المنافسة فقط، هو أي كيان عمل بخلاف شركتنا أو الشركات التابعة لنا أو شركات التعبئة التي تصنع أو تبيع بالجملة أي مشروبات غير كحولية أو تركز على المشروبات أو تنظر بجدية في القيام بذلك.

### المورد

هو أي بائع منتجات أو خدمات للشركة، بما في ذلك المستشارين والمقاولين والوكلاء. كما يشير أيضًا المصطلح إلى أي مورد تدرسه شركتنا بجدية، حتى وإن لم تمنحه عملاً في نهاية المطاف.

### لجنة الأخلاقيات والامتثال

هي لجنة تتألف من كبار القادة الذين يمثلون وظائف الحكم في الشركة وعملياتها، والمسؤولين عن إدارة قانوننا الخاص بتصريف الأعمال.

### مدفوعات التيسير

هي دفعات مالية صغيرة للمسؤولين الحكوميين لتسريع أو تسهيل الإجراءات أو الخدمات غير التقديرية، مثل الحصول على رخصة عادية أو خدمة هاتف.

### مسؤول الأخلاقيات المحلي (LEO)

هو أحد الموظفين في المجموعة أو وحدة الأعمال التجارية أو مستوى استثمارات التعبئة المناسب، يُرشحه قادة الأعمال وتُعينه لجنة الأخلاقيات والامتثال، وهو مخول بتقديم موافقات خطية للأعمال في إطار القانون في مجالات تضارب المصالح وأصول الشركة. ويُمكن إيجاد قائمة مسؤولي الأخلاقيات المحليين في موقع الشبكة الداخلية للأخلاقيات والامتثال.

### معلومات المنافسة

هي معلومات عن منافسينا.

### معلومات جوهريّة غير عامة

هي المعلومات غير العامة التي من المحتمل أن تؤثر بشكل معقول على قرار المستثمر بشراء أو بيع السندات المالية للشركة. ويقدم التداول في مثل هذه المعلومات امتيازاً غير عادل من خلال السماح للمطلّع بالربح اعتماداً على معلومات غير معروفة للجمهور.



## الموارد

إذا كنت بحاجة إلى نصيحة أو ترغب في طرح مسألة، فابدأ بمديرك - حيث يوجد أو توجد في أفضل وضع للفهم واتخاذ الإجراء المناسب. أما إذا كنت تشعر بعدم الارتياح في التحدث مع مديرك، فيمكنك الاتصال بأي من الموارد التالية:

معلومات الاتصال	للموارد	بالنسبة
<p>بلغ عبر الإنترنت على الموقع: <a href="http://www.KOethics.com">www.KOethics.com</a> أو اتصل مجانًا باستخدام رموز الوصول وأرقام الهواتف الموجودة على الموقع <a href="http://www.KOethics.com">www.KOethics.com</a></p>	<p>EthicsLine، أو مديرك الخاص، أو مسؤول الأخلاقيات المحلي الخاص بك، أو مكتب الأخلاقيات والامتثال</p>	<p>تقديم تقرير عن مخاوف قواعد السلوك المهني</p>
<p>اتصل بالدعم القانوني المحلي الخاص بك</p>	<p>المستشار القانوني للشركة</p>	<p>الأسئلة القانونية</p>
<p>راجع موقع الشبكة الداخلية الخاص بالأخلاقيات والامتثال لموظف الأخلاقيات المحلي الذي يدعم أعمالك.</p>	<p>مسؤول الأخلاقيات المحلي الخاص بك (LEO)</p>	<p>الموافقات الخطية والتوجيهات بشأن قضايا الأخلاقيات والامتثال</p>
<p>البريد الإلكتروني: <a href="mailto:compliance@coca-cola.com">compliance@coca-cola.com</a> الفاكس: +1-404-598-5579 البريد: مكتب الأخلاقيات والامتثال شركة كوكا كولا واحد كوكا كولا بلازا أتلانتا، GA 30313 الولايات المتحدة الأمريكية</p>	<p>مكتب الأخلاقيات والامتثال، أو مسؤول الأخلاقيات المحلي (LEO)</p>	<p>أسئلة حول قواعد السلوك المهني الخاصة بنا</p>
<p>مركز العمليات <a href="mailto:KOC@coca-cola.com">KOC@coca-cola.com</a> 800-515-2022</p>	<p>الأمن الاستراتيجي</p>	<p>المسائل الجنائية المحتملة</p>
<p>اتصل بالدعم المالي المحلي الخاص بك.</p>	<p>كبار الموظفين الماليين</p>	<p>سياسة المحاسبة المالية والمسائل الإجرائية</p>
<p>اتصل بالدعم المحلي للموارد البشرية.</p>	<p>ممثلو الموارد البشرية أو علاقات الموظفين</p>	<p>مسائل السياسات والإجراءات المتعلقة بالموارد البشرية</p>
<p>اتصل على مكتب الأيمن.</p>	<p>مكتب الأيمن</p>	<p>الاستفسارات المتعلقة بالتداول الداخلي</p>
<p>البريد الإلكتروني: <a href="mailto:humanrights@coca-cola.com">humanrights@coca-cola.com</a></p>	<p>الفريق العالمي لحقوق مكان العمل</p>	<p>أسئلة متعلقة بحقوق الإنسان</p>