



شركة Gates الصناعية ش.ع.م

سياسة مكافحة الفساد

جدول المحتويات

1	الغرض والنطاق	1
1	قوانين مكافحة الفساد	2
1	1.2 قانون الممارسات الأجنبية الفاسدة رقم	
2	2.2 قانون مكافحة الرشوة البريطاني 2010	
2	السلوك المحظور	3
2	1.3 الرشوة	
2	1.1.3 أي شيء له قيمة	
2	2.1.3 بشكل مباشر أو غير مباشر	
3	2.3 مدفوعات التسهيل	
3	3.3 حفظ السجلات بطريقة غير صحيحة	
3	الهدايا والترفيه والضيافة	4
4	1.4 التعريفات	
4	1.1.4 ما المقصود بالهدايا والترفيه والضيافة؟	
	2.1.4 ما الأغراض غير المناسبة لتقديم الهدايا والترفيه والضيافة؟	
	4	
	3.1.4 ما الأغراض المناسبة لتقديم الهدايا والترفيه والضيافة؟	
	4	
4	4.1.4 هل تقتصر هذه السياسة على المسؤولين الحكوميين؟	
4	2.4 المبادئ التوجيهية العامة	
5	1.2.4 تقييم الغرض	
5	2.2.4 المبالغ المعقولة	
5	3.2.4 التوثيق	
5	4.2.4 الأسئلة والإجراءات	
5	3.4 أحكام إضافية تنطبق على المسؤولين الحكوميين	
6	1.3.4 تعريف "المسؤول الحكومي" على نطاق واسع	
6	2.3.4 الهدايا والوجبات والترفيه للمسؤولين الحكوميين	
8	3.3.4 طلب الموافقة على الهدايا والسفريات الأخرى	
8	الأطراف الخارجية	5
8	1.5 الدخول في علاقة مع طرف خارجي	
8	2.5 العناية الواجبة	

9	العقود المكتوبة	3.5
9	مراقبة الأطراف الخارجية	4.5
9	"الإشارات التحذيرية"	5.5
10	المساهمات الخيرية	.6
10	الإجراءات والموارد	.7
10	الامتثال الإلزامي	1.7
10	جهة الاتصال الرئيسية لشؤون مكافحة الفساد	2.7
11	التدريب	3.7
11	عندما يساورك الشك، اسأل	4.7
11	واجب الإبلاغ	5.7
11	عدم الانتقام	6.7
11	عقوبة الانتهاك	7.7
12	لا يوجد تسامح	8.7
13	الملحق أ	
13	السفر للمسؤولين الحكوميين	
15	الملحق ب	
15	الهدايا والترفيه للمسؤولين الحكوميين	

1. الغرض والنطاق

تلتزم شركة Gates الصناعية ش.ع.م والشركات التابعة لها ذات الصلة ("Gates" أو "الشركة") بالحفاظ على أعلى المعايير الأخلاقية والقانونية. وعلى هذا النحو، فإننا نسعى جاهدين للامتثال لنص وروح قوانين مكافحة الفساد الدولية المتنامية، ولتجنب الإجراءات التي قد تؤدي إلى ظهور حتى مظهر غير لائق. يتمثل الغرض من سياسة مكافحة الفساد الخاصة بشركة Gates ("السياسة") هذه في ضمان تلبية هذه المعايير.

تحظر هذه السياسة عرض أي شيء ذي قيمة أو الوعد به أو منحه أو السماح بمنحه لأي شخص، بما في ذلك المسؤول الحكومي، في محاولة للتأثير عليه من خلال الرشوة بأي شكل من الأشكال. كما يُعد تلقي أي شيء ذي قيمة أو قبوله مقابل ممارسة التأثير انتهاكاً لسياسة الشركة.

تهدف هذه السياسة إلى تقديم إرشادات محددة حول كيفية تجنب مخاطر الفساد والالتزام بالمعايير الأخلاقية العالية للشركة. ويعتمد ما إذا كان الإجراء مسموحاً به بموجب هذه السياسة في الغالب على الحقائق والظروف المحددة. على الرغم من أن الغرض من هذه السياسة هو تقديم التوجيه الأساسي، إلا أنها لا يمكن أن تتوقع جميع الأسئلة التي من الممكن أن تنشأ في هذا المجال. لذلك، يجب عليك طلب المشورة من مديرك أو من قسم الشؤون القانونية في شركة Gates إذا كنت غير متأكد مما إذا كان الإجراء يمكن أن ينتهك هذه السياسة.

بالإضافة إلى ذلك، يجب علينا جميعاً أن نكون يقظين وأن نواصل التعرف على مخاطر الفساد التي نواجهها في أعمالنا المختلفة ومواقعنا الجغرافية. تهدف هذه السياسة إلى توفير نموذج لمزيد من تطوير السياسات والإجراءات المصممة خصيصاً لهذه المخاطر حيث نقوم بتحديد ما ومواجهتها.

2. قوانين مكافحة الفساد

يهدف قانون ممارسات الفساد الأجنبية ("FCPA") وقانون الرشوة البريطاني لعام 2010 ("قانون الرشوة البريطاني") والمعاهدات الدولية مثل اتفاقية منظمة التعاون والتنمية الاقتصادية لمكافحة الرشوة واتفاقية الأمم المتحدة لمكافحة الفساد وقوانين الدول المختلفة إلى منع الفساد العام والرشوة التجارية. تلتزم الشركة بالعمل وفقاً لها.

1.2 قانون الممارسات الأجنبية الفاسدة

يحظر قانون ممارسات الفساد الأجنبية على الشركات ومسؤوليها ومديريها وموظفيها ووكلائها تقديم أي شيء ذي قيمة أو الوعد به أو عرضه، بشكل مباشر أو غير مباشر، إلى أي مسؤول أجنبي بقصد الحصول على أعمال أو الاحتفاظ بها أو الحصول على ميزة تجارية غير مشروعة. يتم تعريف "المسؤول الأجنبي" على نطاق واسع ليشمل موظفي الهيئات الحكومية والشركات المملوكة للدولة والمنظمات الدولية. لا يلزم أن تكون الأعمال التي يتم الحصول عليها أو الاحتفاظ بها مع حكومة أجنبية لكي يتم تطبيق قانون ممارسات الفساد الأجنبية.

يتطلب قانون ممارسات الفساد الأجنبية أيضًا من الشركات (أولاً) الاحتفاظ بالدفاتر والسجلات التي تعكس بدقة المعاملات والتصرفات في الأصول و(ثانيًا) الحفاظ على نظام فعال للضوابط المحاسبية الداخلية.

2.2 قانون مكافحة الرشوة البريطاني 2010

يحدد قانون مكافحة الرشوة البريطاني أربع جرائم جنائية: (1) عرض دفع رشوة؛ (2) طلب رشوة أو تلقيها؛ (3) رشوة مسئول عام أجنبي؛ و(4) إخفاق الشركة في منع الرشوة نيابة عنها.

إن تعريف الرشوة بموجب قانون مكافحة الرشوة البريطاني هو تعريف واسع للغاية. وهو يغطي أي ميزة مالية أو ميزة أخرى يتم عرضها أو منحها لشخص ما لحثه على التصرف بشكل غير لائق. وكما هو الحال في قانون ممارسات الفساد الأجنبية، لا تنطبق محظورات قانون مكافحة الرشوة البريطاني على المدفوعات أو الهدايا المباشرة فحسب، بل تنطبق أيضًا على المدفوعات أو الهدايا التي تقدمها أطراف خارجية نيابة عن الشركة.

3. السلوك المحظور

1.3 الرشوة

لا يجوز تحت أي ظرف من الظروف لأي مدير أو مسؤول أو موظف في شركة Gates أن يقدم (أو يتعهد بتقديم أو يعرض تقديم أو يُصرح بتقديم) أي شيء ذي قيمة - بشكل مباشر أو غير مباشر - إلى أي شخص بغرض الحصول على أعمال أو الاحتفاظ بها بشكل غير صحيح، أو للحصول على ميزة تجارية غير مناسبة، أو للتأثير بشكل غير لائق على أي قرار تجاري. كما يُحظر على جميع الموظفين قبول أو الموافقة على قبول أي شيء ذي قيمة يُمنح للموظف بغرض التأثير على قرار تجاري أو حيث يتم وضع الموظف تحت التزام حقيقي أو متصور تجاه المانح.

ولا يقتصر هذا الحظر على تقديم مدفوعات غير مشروعة إلى المسؤولين الحكوميين. وهي تنطبق بغض النظر عما إذا كان المتلقي أو المانح يعمل في القطاع العام أو الخاص.

1.1.3 أي شيء له قيمة

يعني "أي شيء له قيمة" أكثر من مجرد أموال. ويشمل ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، الأسهم والتبرعات الخيرية، والمساهمات السياسية، ونفقات السفر، والضيافة، والترفيه، والهدايا، والخصومات غير المتاحة بسهولة للجمهور، وعروض التوظيف وتحمل الديون أو الإعفاء منها والمنح الدراسية والخدمات الشخصية. إن تقديم أي شيء له قيمة أو عرضه أو قبوله لغرض غير مناسب ينتهك هذه السياسة.

2.1.3 بشكل مباشر أو غير مباشر

لا يمكن للشركة القيام من خلال وسيط خارجي بأي عمل لا يُسمح للشركة نفسها بالقيام به. وبناءً على ذلك، يعد انتهاكًا لهذه السياسة إذا تم تقديم دفعة، أو عرض، أو وعد إلى وسيط خارجي عندما تعرف أو يكون لديك سبب لمعرفة أن كل المبلغ أو جزءًا منه سيذهب إلى أي شخص لغرض تحظره هذه السياسة.

يشمل الوسطاء الخارجيون، على سبيل المثال لا الحصر، الوكلاء، والمستشارين، والموزعين، والباطعين، والوسطاء، والممثلين، وشركاء المشاريع المشتركة. كما يُعتبر وكيل العميل وسيطاً خارجياً لأغراض هذه السياسة.

نظراً للمخاطر بموجب قوانين مكافحة الفساد عندما تعمل الأطراف الثالثة نيابة عن الشركة في جميع أنحاء العالم، يحدد القسم 5 من هذه السياسة عددًا من الخطوات المحددة المصممة لمنع واكتشاف سوء السلوك المتعلق بالفساد من جانب الأطراف الثالثة التي تعمل نيابة عن شركة Gates.

2.3 مدفوعات التسهيل

"مدفوعات التسهيل" هي مدفوعات صغيرة تُدفع إلى مسؤولين حكوميين لتأمين أو تسريع الوظائف الحكومية الروتينية غير التقديرية. لا تشمل مدفوعات التسهيل المدفوعات التي تفرضها الحكومة مباشرةً إلى وكالة حكومية. تحظر هذه السياسة مدفوعات التسهيل.

3.3 حفظ السجلات بطريقة غير صحيحة

لضمان الامتثال لقوانين مكافحة الفساد، يجب تسجيل جميع المعاملات التجارية بشكل كامل ودقيق في دفاتر الشركة وسجلاتها وحساباتها وفقاً للإجراءات المحاسبية القياسية للشركة.

يُحظر على موظفي شركة Gates صراحةً ما يلي: (أولاً) تسجيل إدخلات زائفة أو مضللة في دفاتر الشركة، بما في ذلك الإدخلات التي لا تعكس المعاملات غير السليمة (على سبيل المثال، العمولات الخفية والرشاوى)؛ أو (ثانياً) تسجيل الإدخلات المزورة لإخفاء المعاملات غير المشروعة؛ أو (ثالثاً) عدم تسجيل المدفوعات من جانب الشركة أو إليها. يجب أن تعكس الإيصالات المستخدمة لعدم سداد النفقات بدقة النفقات التي سيتم استردادها.

باستثناء متطلبات المصرفيات النثرية العادية والمعتادة، يجب تجنب المعاملات النقدية غير المسجلة فيما يتعلق بأعمال شركة Gates. وبالمثل، يُحظر إنشاء أي أموال أو أصول سرية أو تحمل ملصقاً خاطئاً أو غير مسجلة ("أموال غير مشروعة").

4. الهدايا والترفيه والضيافة

في بعض الأحيان، قد يكون من المناسب تقديم هدايا للعملاء أو الموردين أو شركاء العمل الآخرين لتعزيز علاقات العمل. يُسمح بمثل هذه الهدايا، شريطة أن تستوفي الهدايا المبادئ التوجيهية التالية وأن تمتثل لسياسة الهدايا المتاحة على الموقع الإلكتروني لإدارة الشؤون القانونية في شركة Gates والقوانين واللوائح المعمول بها.

1.4 التعريفات

1.1.4 ما المقصود بالهدايا والترفيه والضيافة؟

وهي تشمل تلقي أو عرض الهدايا، أو الوجبات، أو الهدايا الرمزية للتقدير، والامتنان، أو الدعوات إلى أو الدفع مقابل الفعاليات، أو المناسبات، أو السفر، أو التجمعات الاجتماعية الأخرى. يُسمح بتقديم الهدايا والترفيه والضيافة لغرض مناسب (انظر أدناه) وفيما يتعلق بالأمور المتعلقة بأعمال الشركة على النحو المنصوص عليه في هذه السياسة.

2.1.4 ما الأغراض غير المناسبة لتقديم الهدايا والترفيه والضيافة؟

لا يجوز بأي حال من الأحوال أن تكون الهدية أو الترفيه أو الضيافة مدفوعة بـ "غرض غير مناسب"، وهو الرغبة في التأثير بشكل غير لائق على أي فرد أو كيان (على سبيل المثال، عميل أو بائع أو مورد أو عميل محتمل أو مسؤول حكومي (كما هو محدد أدناه)) لإساءة استخدام منصبه في توجيه الأعمال بشكل غير مشروع، أو توقع تقديم أي شيء بشكل غير مناسب في المقابل. من غير المقبول تقديم هدية أو ترفيه أو ضيافة إلى وسيط (مثل مقاول أو موزع أو طرف ثالث) لغرض غير مشروع فيما يتعلق بأعمال شركة Gates. وبالمثل، من غير المقبول ترتيب (أو تعويض) وسيط لتقديم هدية أو ترفيه أو ضيافة إلى عميل أو مسؤول حكومي لغرض غير مناسب.

3.1.4 ما الأغراض المناسبة لتقديم الهدايا والترفيه والضيافة؟

يُسمح بتقديم الهدايا أو الترفيه أو الضيافة إلى العملاء أو الموردين أو شركاء الأعمال الآخرين أو تلقي مثل هذه العروض ويُعتبر ذلك "غرض مناسب" إذا (أ) كانت متوافقة مع المتطلبات الأخرى لهذه السياسة والسياسات الأخرى لشركة Gates، و(ب) كانت تهدف إلى تعزيز العلاقات التجارية أو إظهار منتجات Gates أو خدماتها.

4.1.4 هل تقتصر هذه السياسة على المسؤولين الحكوميين؟

لا. تنطبق هذه السياسة على تقديم الهدايا أو الترفيه أو الضيافة للمسؤولين الحكوميين والكيانات غير الحكومية وموظفيها، واستلام موظفي شركة Gates لهذه العروض. ومع ذلك، فإن لهذه السياسة متطلبات خاصة أخرى فيما يتعلق بهذه العروض المقدمة إلى المسؤولين الحكوميين في القسم 3.4

2.4 المبادئ التوجيهية العامة

لا يُسمح بالهدايا والترفيه والضيافة لجميع العملاء/إلا إذا كانت (أ) لغرض مناسب؛ و(ب) بمبلغ معقول، و(ج) موثقة بشكل صحيح كما هو موضح أدناه. يوجد متطلبات إضافية للهدايا والترفيه والضيافة المقدمة للمسؤولين الحكوميين، وهي موضحة في القسم 3.4 أدناه.

1.2.4 تقييم الغرض

يجب عليك تقييم ما إذا كان يبدو لطرف خارجي موضوعي أن الهدية أو الترفيه أو الضيافة لغرض غير مناسب. على سبيل المثال، بسبب التوقيت، من المحتمل أن يدرك طرف خارجي أن تقديم هدية أو ترفيه أو ضيافة أثناء التفاوض على البيع هو لغرض غير مناسب. الأغراض المناسبة فقط هي الأغراض المعتمدة لمثل هذا العطاء أو الاستلام.

2.2.4 المبالغ المعقولة

يجب أن تكون الهدايا والترفيه والضيافة معقولة في ظل هذه الظروف، ويجب ألا تكون مفرطة أو باهظة الثمن. الهدايا النقدية أو ما يعادلها (مثل بطاقة الهدايا) غير مقبولة على الإطلاق. تشمل أمثلة الهدايا والترفيه والضيافة المقبولة عادةً ما يلي:

- وجبات خفيفة بين الحين والآخر مع شخص نتعامل معه؛
- والحضور العرضي في فعاليات الجمهور العادية مثل الرياضة والمسرح؛ و
- الهدايا ذات القيمة الرمزية (أي المواد الترويجية التي تتضمن شعار الشركة).

3.2.4 التوثيق

يجب تسجيل جميع التكاليف والنفقات بشكل كامل ودقيق فيما يتعلق بالهدايا أو الترفيه أو الضيافة، ويجب تسجيلها وفقاً لسياسات وإجراءات المحاسبة والتعويض الخاصة بشركة Gates. عند تقديم نموذج نفقات السفر والترفيه، يجب أن يصف النموذج النفقات والغرض المناسب ويذكر اسم وصاحب عمل المتلقي (المتلقين).

4.2.4 الأسئلة والإجراءات

إذا كان لديك أي سؤال حول ما إذا كانت الهدية أو الترفيه أو الضيافة لعميل أو عميل محتمل مناسبة أو محظورة، فيرجى الرجوع إلى سياسة الهدايا أو الاتصال بقسم الشؤون القانونية في شركة Gates قبل تقديم الهدية أو الترفيه أو الضيافة.

3.4 أحكام إضافية تنطبق على المسؤولين الحكوميين

تحظر هذه السياسة دفع رشوة لأي شخص - بشكل عام أو خاص. ومع ذلك، بسبب المخاطر القانونية المتزايدة ومخاطر السمعة المتعلقة بإعطاء أي شيء ذي قيمة إلى مسؤول حكومي، تحدد هذه السياسة إجراءات إضافية تنطبق على الهدايا والترفيه والضيافة للمسؤولين الحكوميين. يجب أن تمتثل هذه الهدايا أو الترفيه أو الضيافة أيضاً لجميع الأحكام الواردة في القسم 4.2.

1.3.4 تعريف "المسؤول الحكومي" على نطاق واسع

يُعرف "المسؤول الحكومي" بأنه أي شخص: (أولاً) يمتلك تشريعاً، أو منصب إداري أو قضائي من أي نوع سواء تم انتخابه أو تعيينه؛ أو (ثانياً) يؤدي وظائف عامة في أي فرع من الحكومة المحلية أو الوطنية؛ أو (ثالثاً) يكون موظف أو وكيل أو جهة تابعة لأي حكومة أو وكالة عامة أو مؤسسة مملوكة للدولة (بما في ذلك الشركات المملوكة للدولة كلياً أو جزئياً والأحزاب السياسية والمرشحين للمناصب)؛ أو (رابعاً) موظف في منظمة دولية عامة.

فيما يلي بعض الأمثلة على "المسؤولين الحكوميين" بموجب هذه السياسة:

- موظفو الهيئات الحكومية
- موظفو الشركات المملوكة للدولة
- موظفو الشركات المدرجة في البورصة حيث توجد رقابة حكومية أو ملكية حكومية كبيرة
- موظفو المنظمات الدولية مثل البنك الدولي أو صندوق النقد الدولي أو الأمم المتحدة
- الأطباء والمرضات في المرافق الصحية التي تديرها الحكومة
- المسؤولون الشرفيون بدون أجر، إذا كان هؤلاء المسؤولون يمكنهم التأثير على منح الأعمال
- أفراد العائلات المالكة الذين لديهم مصالح ملكية أو مصالح إدارية في الصناعات والشركات المملوكة للحكومة أو الخاضعة لسيطرتها
- الأحزاب السياسية ومسؤوليها، وكذلك المرشحين لمنصب سياسي

إذا كان لديك أي سؤال حول ما إذا كان يجب اعتبار شخص ما "مسؤولاً حكومياً"، فيرجى الاتصال بمديرك أو قسم الشؤون القانونية في شركة Gates.

2.3.4 الهدايا والواجبات والترفيه للمسؤولين الحكوميين

2.2.3.4 الهدايا والواجبات ووسائل الترفيه المسموح بها

تحكم الأحكام التالية الهدايا أو الواجبات أو الترفيه للمسؤولين الحكوميين

يجب أن تمتثل الواجبات والهدايا والترفيه للقسم 2.4 من هذه السياسة وسياسات التعويض الأخرى الخاصة بشركة Gates.

- أن تكون لغرض مناسب، و
- أن يكون معتادة بالنسبة للبلد المعني، ومناسبة للمناسبة، ومقدمة بشكل علني وشفاف، و

- تتمثل للقوانين واللوائح المحلية السارية على المسؤولين الحكوميين في تلك الدولة، و
- بالنسبة للوجبات، يجب أن تكون معقولة في ظل الظروف، ويجب ألا يُنظر إليها بأي حال على أنها مفرطة أو باهظة الثمن، و
- بالنسبة لجميع الهدايا ووسائل الترفيه الأخرى، أن تكون قيمتها السوقية الإجمالية أقل من 100 دولار أمريكي لكل مسؤول حكومي خلال أي 6 أشهر، وأن تكون معتمدة مسبقاً وفقاً لسياسة الهدايا.

تُعتبر الهدايا التي تعرض أعمال شركة Gates و/أو التي تحمل شعار شركة Gates (أي القمصان، وحقائب الأحمال، وكرات الجولف، والمظلات)، أمراً معتاداً للبلد المعني، وتُعد مناسبة للمناسبة، ويتم تقديمها بشكل علني وشفاف، أمثلة على الهدايا المناسبة لمنحها لمسؤول حكومي، شريطة أن يكون ذلك مسموحاً بها بموجب القانون المحلي. تُعتبر الوجبات ووسائل الترفيه التي تتوافق مع سياسات Gates بشأن نفقات الوجبات الأخرى والترفيه التجاري، والتي تحدث في الأماكن المناسبة لعلاقات العمل، مناسبة للمسؤولين الحكوميين، شريطة أن يكون ذلك مسموحاً بها بموجب القانون المحلي.

2.2.3.4 الهدايا أو الوجبات أو وسائل الترفيه المحظورة

لا يجوز بأي حال من الأحوال تقديم أي هدية أو وجبة أو وسيلة ترفيه لغرض غير مناسب. بالإضافة إلى ذلك، فيما يلي أنواع الهدايا أو الوجبات أو وسائل الترفيه التي تحظرها هذه السياسة:

- يُعد تقديم الهدايا النقدية أو ما يعادلها (مثل شهادات الهدايا أو بطاقات الهدايا) والرواتب أو البدلات الخاصة بالهدايا التذكارية محظوراً، بغض النظر عن المبلغ. ويشمل ذلك قرضاً أو أي دفعة مالية مقدمة إلى مسؤول حكومي، بغض النظر عن نية المسؤول أو قدرته على سداد القرض.
- لا يجوز تقديم الهدايا أو وجبات الطعام أو وسائل الترفيه لأفراد أسرة المسؤولين الحكوميين أو ضيوفهم.
- تسري الأحكام الواردة في القسم 2.2.3.4 هذا حتى إذا تم دفع الهدايا أو الوجبات أو وسائل الترفيه من أموال موظفي شركة Gates أو حسابات المسافرين المتكررة.

3.2.3.4 السفر والإقامة للمسؤولين الحكوميين

يجب أن يوافق المستشار العام لشركة Gates على جميع رحلات السفر للمسؤولين الحكوميين مقدماً. للاطلاع على القيود الإضافية المفروضة على السفر والإقامة للمسؤولين الحكوميين وقائمة نوع المعلومات التي ستحتاج إلى تقديمها في طلبك للحصول على الموافقة، يُرجى الرجوع إلى الملحق أ.

لا تعرض أو تعد أو تصرح أو تدخل في أي مفاوضات أو اتفاق بشأن دفع أو سداد نفقات السفر قبل الحصول على موافقة من إدارة الشؤون القانونية في شركة Gates ومن مدير. ويحظر صراحة إبرام اتفاقيات شفوية بشأن دفع هذه النفقات أو سدادها.

3.3.4 طلب الموافقة على الهدايا والسفريات الأخرى

تتطلب جميع الهدايا ووسائل الترفيه (بخلاف الوجبات) المقدمة للمسؤولين الحكوميين موافقة مسبقة وفقاً لسياسة الهدايا. لا تقدم أو تعرض أو تعد أو تصرح بأي هدية أو وسيلة ترفيه من هذا القبيل لمسؤول حكومي قبل الحصول على هذه الموافقة. للحصول على قائمة بنوع المعلومات التي ستحتاج إلى تقديمها في طلبك للحصول على الموافقة، يُرجى الرجوع إلى الملحق ب.

5. الأطراف الخارجية

قد تتحمل الشركة وموظفوها المسؤولية بموجب قوانين مكافحة الفساد الدولية عن تصرفات المقاولين من الباطن والوكلاء والشركاء والمشاركين في المشاريع المشتركة والموزعين والوكلاء والبائعين والاستشاريين والشركات التابعة والشركات المستحوذ عليها وغيرهم ممن يعملون نيابة عن الشركة (يُشار إليهم مجتمعين باسم "الأطراف الخارجية"). وبناءً على ذلك، تنطبق الإرشادات والإجراءات الموضحة أدناه على جميع هذه العلاقات.

1.5 الدخول في علاقة مع طرف خارجي

لن تبرم شركة Gates اتفاقية عمل مع طرف خارجي حتى يتم إجراء العناية الواجبة المعقولة.

2.5 العناية الواجبة

تشكل الأنواع المختلفة للأطراف الخارجية مستويات مختلفة من المخاطر. وبالمثل، سيكون لكل وحدة أعمال مخاطر مختلفة بناءً على نوع العلاقة التي يتم الدخول فيها مع الطرف الخارجي وكذلك الموقع الجغرافي للعلاقة. وبناءً على ذلك، سيعتمد مدى العناية اللازمة قبل الدخول في العلاقة - والمراقبة المستمرة المقابلة اللازمة بمجرد وجود العلاقة - على نوع العلاقة والمخاطر المرتبطة بها. وينبغي أن تكون العناية الواجبة التي يتم تنفيذها متناسبة مع هذه المخاطر.

كحد أدنى، يجب أن تحدد عملية العناية الواجبة ما إذا كان:

- الطرف الخارجي مسؤول حكومي (أو، في حالة الشركة، ما إذا كان المسؤول الحكومي طرفاً فاعلاً رئيسياً في تلك الشركة).
- الطرف الخارجي يُستخدم كوسيلة لتقديم أي شيء ذي قيمة إلى مسؤول حكومي في مقابل الأعمال

- التعاقد مع الطرف الخارجي سيؤدي إلى تحقيق غرض تجاري حقيقي ومسموح به؛ و
- الأجر المقترح للطرف الخارجي معقول ومتسق مع المعاملات المماثلة في المنطقة.

يجب تأكيد أوراق اعتماد الطرف الخارجي وسمعته العامة باستخدام مصادر مستقلة وموثوقة.

يجب توثيق نتائج عملية العناية الواجبة، ويجب الاحتفاظ بالوثائق وفقاً لسياسة الاحتفاظ بالمستندات الحالية الخاصة بوحدة الأعمال التي تتبعها، بغض النظر عما إذا كانت شركة Gates تدخل في علاقة مع الطرف الخارجي في النهاية أم لا.

لقد وضعت الشركة نماذج واستبيانات معينة للعناية الواجبة والتي يجب استخدامها عند النظر في إشراك الأطراف الخارجية. يُرجى الرجوع إلى الموقع الإلكتروني لإدارة الشؤون القانونية في شركة Gates للحصول على إرشادات حول كيفية استخدام أداة برنامج Gates لإجراء العناية الواجبة الخاصة بالطرف الخارجي.

3.5 العقود المكتوبة

قامت إدارة الشؤون القانونية في شركة Gates بتنفيذ العمليات والإجراءات المتعلقة بإدارة العقود. يُرجى مراجعة سياسة إدارة مخاطر العقود العالمية وسياسة سلطة الموافقة على العقود والتوقيع عليها المتاحة على موقع إدارة الشؤون القانونية في شركة Gates للحصول على مزيد من التوجيهات.

4.5 مراقبة الأطراف الخارجية

بمجرد أن تدخل الشركة في علاقة عمل مع طرف خارجي، من المهم مراقبة الطرف الخارجي لضمان الامتثال المستمر للقوانين المعمول بها. بموجب قانون ممارسات الفساد الأجنبية وقانون الرشوة البريطاني، إذا قام طرف خارجي بتقديم مدفوعات أو هدايا غير مشروعة، في بعض الظروف، فقد تتحمل شركة Gates المسؤولية حتى لو لم تصرح بالدفع. للحماية من هذه المسؤولية، إذا كنت تشك في أن الطرف الخارجي قد دفع أو سيدفع مبلغاً غير مشروع، فيجب أن تصر على التوثيق أو التبرير قبل دفع النفقات، وطرح الأسئلة حول النفقات غير العادية أو الزائدة، وإخطار مديرك أو إدارة الشؤون القانونية في شركة Gates.

5.5 "الإشارات التحذيرية"

أثناء عملية العناية الواجبة والمراقبة، يجب أن تكون منتبهاً "للعلامات التحذيرية" التي تشير إلى مخاوف فساد محتملة. إذا نما إلى علمك أي من هذه العلامات التحذيرية، فاتصل بقسم الشؤون القانونية في شركة Gates.

فيما يلي بعض الأمثلة على مؤشرات الخطر للفساد:

- نقص مؤهلات الطرف الخارجي أو موارده للعمل المطلوب
- السمعة السلبية للطرف الخارجي، خاصة فيما يتعلق بأخلاقيات العمل

- العلاقة بين الطرف الخارجي والمسؤولين الحكوميين
- رفض الطرف الخارجي الإقرار بالامتثال لقوانين مكافحة الفساد
- عقود من الباطن غير عادية أو سخية للغاية
- عمولات أو رسوم أو خصومات غير عادية أو مفرطة
- طريقة غير معتادة للدفع إلى الطرف الخارجي
- طلبات الدفع نقدًا
- طلبات المساهمات السياسية أو الخيرية
- الوسطاء غير الضروريين أو الأطراف الخارجية
- طلبات الفواتير أو أوامر الشراء أو المستندات الأخرى المزورة
- طلبات السداد في دولة أخرى
- طلبات التعويض عن النفقات غير الموثقة أو غير الموثقة جيدًا
- حالات الرفض أو الإخفاق في تقديم الوثائق المطلوبة

6. المساهمات الخيرية

تدعم الشركة مجموعة من القضايا والمشاريع وتشجع الموظفين على القيام بنفس الشيء.

ومع ذلك، فإن تقديم مساهمات خيرية بالنيابة عن مسؤولين حكوميين أو بتوجيهه أو اقتراح منهم قد يكون له عواقب وخيمة على الشركة وأي موظفين معينين بموجب قوانين مكافحة الفساد المختلفة، بما في ذلك قانون ممارسات الفساد الأجنبية وقانون الرشوة البريطاني. لذلك، تنص سياسة الشركة على أنه لا يجوز استخدام التبرعات كطريقة غير مباشرة لتقديم منفعة شخصية لمسؤول حكومي أو فرد عادي.

7. الإجراءات والموارد

1.7 الامتثال الإلزامي

يجب أن يلتزم كل مدير ومسؤول وموظف في شركة Gates بهذه السياسة وأن يكون على دراية بالمبادئ التوجيهية الواردة فيها.

2.7 جهة الاتصال الرئيسية لشؤون مكافحة الفساد

المستشار العام هو جهة الاتصال الرئيسية فيما يتعلق بشؤون مكافحة الفساد الخاصة بالشركة. يجب توجيه أي سؤال يتعلق بالأنشطة التي قد تنطوي عليها قوانين مكافحة الفساد أو هذه السياسة على الفور إلى إدارة الشؤون القانونية في شركة Gates.

3.7 التدريب

قد يُطلب من مديري شركة Gates ومسؤوليها وموظفيها المشاركة في جلسة تدريبية واحدة أو أكثر فيما يتعلق بقانون ممارسات الفساد الأجنبية وقانون الرشوة البريطاني وهذه السياسة. قد تكون هذه الجلسات التدريبية مباشرة أو عبر عقد اجتماع على الإنترنت. قد يتم تقديم تدريب إضافي، بناءً على موقعك الجغرافي ودورك في الشركة.

4.7 عندما يساورك الشك، اسأل

يجب عليك طلب المشورة من مديرك أو قسم الشؤون القانونية في شركة Gates إذا كنت غير متأكد مما إذا كان الإجراء ينتهك هذه السياسة. يمكن طرح أسئلة مجهولة الهوية من خلال الخط الساخن للأخلاقيات والامتثال عبر الهاتف أو البريد الإلكتروني أو نموذج عبر الإنترنت. يُرجى الرجوع إلى مدونة قواعد سلوك وأخلاقيات العمل المتاحة على الموقع الإلكتروني لقسم الشؤون القانونية في شركة Gates للحصول على التفاصيل.

عندما يساورك الشك، اسأل. لا تقع على عاتقك مسؤولية إصدار أحكام صعبة بمفردك. لا تعرّض سمعتك ووظيفتك للخطر بناءً على اقتراحات بشأن ما هو مسموح به بموجب القوانين المختلفة.

5.7 واجب الإبلاغ

إذا كانت لديك معلومات حول انتهاك هذه السياسة، فيجب عليك الإبلاغ عن هذه المسألة على الفور:

- إلى مديرك؛
- إلى شخص آخر في سلسلة الإشراف أو ممثل الموارد البشرية المناسب، إذا لم يكن من الممكن أو من المناسب لأي سبب من الأسباب التحدث مع مديرك حول هذه المشكلة؛
- إلى قسم الشؤون القانونية في شركة Gates (compliance@gates.com);
- دون الكشف عن الهوية من خلال الخط الساخن للأخلاقيات والامتثال. يُرجى الرجوع إلى مدونة قواعد السلوك المهني والأخلاقيات للحصول على التفاصيل.

6.7 عدم الانتقام

يتحمل جميع مديري شركة Gates ومسؤوليها وموظفيها مسؤولية المساعدة في الكشف عن أي مخالفات ومنعها والإبلاغ عنها، بما في ذلك الرشوة. يمكن للموظفين الإبلاغ عن المخاوف دون خوف من الانتقام. لن تسمح الشركة بالانتقام من أي موظف طرح بحسن نية سؤالاً أو أثار مخاوف أو أبلغ عن أنشطة مشكوك فيها أو سوء سلوك من الآخرين.

7.7 عقوبة الانتهاك

قد يؤدي أي انتهاك لهذه السياسة من جانب مدير أو مسؤول أو موظف في شركة Gates إلى اتخاذ إجراء تأديبي يصل إلى الفصل من العمل. وقد يؤدي ذلك أيضًا إلى رفع دعاوى مدنية أو مقاضاة جنائية أو اتخاذ إجراءات قانونية أخرى من جانب شركة Gates أو سلطة حكومية أو أي هيئة مختصة أخرى، حسب الاقتضاء. لن تدفع الشركة بشكل مباشر أو غير مباشر أي غرامة مفروضة على أي فرد

نتيجة لانتهاك قانون ممارسات الفساد الأجنبية أو قانون الرشوة البريطاني أو قوانين مكافحة الفساد الأخرى أو هذه السياسة.

8.7 لا يوجد تسامح

لن تتسامح شركة Gates مع أي مدير، أو مسؤول، أو موظف في شركة Gates يحقق نتائج العمل أو يدعي تحقيقها من خلال انتهاك القانون أو سياسات الشركة. وعلى العكس من ذلك، ستدعم الشركة بشكل كامل أي مدير أو مسؤول أو موظف في شركة Gates يفقد فرصة عمل عن طريق رفض التصرف بطريقة من شأنها أن تعرض المبادئ الأخلاقية لشركة Gates أو سمعتها للخطر.

الملحق أ

السفر للمسؤولين الحكوميين

طلب الموافقة على السفر

يجب أن يوافق المستشار العام لشركة Gates على جميع رحلات السفر للمسؤولين الحكوميين مقدمًا. يجب أن يشير طلب الموافقة إلى:

- الاسم والمسمى الوظيفي والشركة أو الوكالة أو أي منظمة أخرى خاصة بالمسؤول الحكومي المراد رعايته.
- طبيعة النفقات ومقدارها (بما في ذلك درجة السفر).
- الغرض الصحيح من السفر.
- ما إذا كان أي بيع حالي أو محتمل، أو قرار آخر متعلق بالأعمال، يتم حاليًا أمام هذا المسؤول أو الشركة أو الوكالة أو مؤسسة أخرى، أو من المتوقع أن يتم في المستقبل.
- أي تأثير محتمل قد يكون للمسؤول، أو الشركة، أو الوكالة، أو مؤسسة أخرى على مسؤول، أو شركة، أو وكالة، أو مؤسسة أخرى تتمتع بصلاحيه منح أي منفعة لشركة Gates.

يجب تقديم خط سير الرحلة والبرنامج المقترح إلى إدارة الشؤون القانونية في شركة Gates للموافقة عليه قبل دفع أي نفقات. يجب الاحتفاظ بسجلات الحضور في البرنامج ويجب على المسؤولين الحكوميين الذين تتم استضافتهم حضور البرنامج.

ما يجوز تقديمه وما لا يجوز تقديمه

- لا يجوز ترقية السفر والإقامة للمسؤولين الحكوميين باستخدام مزايا برنامج جوائز الولاء (مثل نقاط المسافر الدائم) أو النقد، سواءً كان ممولاً من شركة Gates أو موظفًا أو أي طرف خارجي يعمل نيابةً عن شركة Gates (مثل موزع أو وكيل أو مقاول).
- يمكن توفير وسائل النقل المحلية المعقولة، مثل النقل من وإلى المطار، ولكن فقط فيما يتعلق بالغرض المناسب.
- ستدفع شركة Gates مقابل الإقامة فقط عن عدد الأيام والليالي اللازمة لحضور الفعالية المتعلقة بشركة Gates.

- ولن تدفع Gates مقابل رحلات الجولف، أو الرحلات الجانبية إلى المنتجعات أو وجهات مشاهدة المعالم السياحية، أو رحلات التسوق، أو خدمات المنتجع الصحي، أو الأنشطة الترفيهية الأخرى، حتى إذا تمت مناقشة الأعمال في مثل هذه الفعاليات أو كانت الرحلة تهدف إلى تعزيز بناء العلاقات.
- لن تعوض شركة Gates المسؤولين الحكوميين عن زيارتهم ولن تقدم Gates أي بدل يومي أو مكافأة أو رسوم متحدثين أو رسوم حضور أو راتب أو بدل إنفاق.
- لن تختار شركة Gates المسؤولين المحددين الذين سيحضرون الفعالية. ويجب أن يتم اتخاذ هذا القرار فقط من قبل الحكومة أو الوكالة الحكومية أو أي منظمة أخرى من المسؤول الذي يحضر الفعالية.
- لن تدفع شركة Gates نفقات سفر أفراد الأسرة أو الضيوف الآخرين للمسؤولين الحكوميين.

طرق الدفع

- لن تدفع شركة Gates التكاليف والنفقات إلا إلى مقدمي خدمات السفر والإقامة (مثل شركات الطيران ووكلاء السفر والفنادق). لا يجوز تعويض المسؤولين الحكوميين عن التكاليف والنفقات دون الحصول على موافقة مسبقة من الإدارة القانونية في شركة Gates ومديرها.
- يجب إجراء ترتيبات السفر والإقامة وفقاً لسياسات شركة Gates القياسية. على سبيل المثال، يجب إجراء ترتيبات السفر باستخدام وكلاء السفر المعتمدين من Gates.
- لا يجوز دفع أي أموال نقدية أو ما يُعادِلها (على سبيل المثال، بطاقة هدايا أو شهادة هدية أو قسيمة) إلى مسؤول حكومي تحت أي ظرف من الظروف، كأموال جيب أو غير ذلك.

الملحق ب

الهدايا والترفيه للمسؤولين الحكوميين

يجب توجيه طلب الموافقة على الهدايا والترفيه (بخلاف الوجبات) من المسؤولين الحكوميين المرسل إلى إدارة الشؤون القانونية في شركة Gates إلى المستشار العام، وذكر:

- الاسم والمسمى الوظيفي والشركة أو الوكالة أو أي منظمة أخرى خاصة بالمسؤول الحكومي لتلقي الهدية أو وسيلة الترفيه.
- طبيعة النفقات ومقدارها.
- الغرض الصحيح من تقديم الهدية أو الترفيه.
- ما إذا كان أي عمل معروف حاليًا على هذا المسؤول أو الشركة أو الوكالة أو المؤسسة الأخرى، أو ما إذا كان هذا متوقعًا أو مطلوبًا في المستقبل.
- أي تأثير محتمل قد يكون للمسؤول، أو الشركة، أو الوكالة، أو مؤسسة أخرى على مسؤول، أو شركة، أو وكالة، أو مؤسسة أخرى تتمتع بصلاحيات منح أي منفعة لشركة Gates (بما في ذلك الحصول على العوائد أو الاحتفاظ بها).

لا تقدم أو تعرض أو تعد أو تصرح بأي هدايا أو وسائل ترفيه من هذا القبيل لمسؤول حكومي قبل الحصول على موافقة مسبقة.