

AVK GROUP

ميثاق قواعد السلوك لمجموعة شركة



جدول المحتويات

1- مقدمة.....	3	4- العمل معًا- حقوق الإنسان والتوظيف والصحة والسلامة.....	5
1-1 التزامنا السلوكي.....	3	1-4 حقوق الإنسان.....	5
2-1 قيمنا الأساسية وأسلوب قيادة إيه في كيه.....	3	2-4 التوظيف.....	5
2- أخلاقيات العمل.....	3	3-4 التمييز والتحرش.....	5
1-2 مكافحة الفساد ومكافحة الرشوة.....	3	4-4 الصحة والسلامة في مقر العمل.....	5
2-2 تضارب المصالح.....	4	5- الاتصال.....	5
3-2 الأنشطة السياسية والتبرعات والكفالة.....	4	6- الإبلاغ عن عدم الامتثال والعقوبات.....	5
4-2 لوائح التحكم في التجارة.....	4	1-6 الإبلاغ عن انتهاكات قواعد السلوك.....	5
5-2 قانون مكافحة الاحتكار.....	4	2-6 عدم الانتقام/ حماية المبلغ عن المخالفات.....	5
6-2 السجلات والمعلومات المالية.....	4	7- الاستفسارات/ الحاجة إلى التوضيح.....	5
7-2 مكافحة غسيل الأموال.....	4	8- معلومات إضافية.....	5
8-2 سلامة المنتج.....	4	1-8 سجل المراجعة.....	5
3- حماية أصول الشركة والبيانات والبيئة.....	4	9- روابط لسياسات ووثائق ذات الصلة.....	6
1-3 حماية أصول الشركة واستخدامها بشكل مناسب.....	4		
2-3 أمن تقنية المعلومات وحماية البيانات الشخصية (أمن المعلومات).....	4		
3-3 المعلومات السرية والخاصة.....	4		
4-3 الحماية البيئية.....	5		

ميثاق قواعد السلوك لمجموعة شركة

1- مقدمة

في مجموعة ايه في كيه، نقر بأن وجودنا العالمي يتطلب اتباع معايير أخلاقية عالية في مؤسستنا وفي أعمالنا ونود أن نكون شركة مسؤولة وموثوقة بها وقادرة على تحقيق التوازن في النواحي الاقتصادية والبيئية والاجتماعية.

وتنطبق مدونة قواعد سلوك ايه في كيه على جميع الأفراد في مجموعة ايه في كيه وهي مصممة من أجل:

- مساعدتك في فهم مسؤولياتك والتزاماتك
- تقديم إرشادات خاصة بالسلوك المتوقع اتباعه في العمل.
- تقديم إرشادات خاصة بمدى توقعنا لعملك مع الآخرين.
- تمكينك من التصرف بأمانة وبذل الجهد والعناية الواجبة
- ضمان الامتثال لكافة الأنظمة المطبقة
- مساعدتك في عدم المساس بنزاهتك واستغلال منصبك في ايه في كيه لتحقيق منفعة شخصية
- مساعدتك في عدم التورط في رشوة أو فساد من أي نوع وضمن وجود معلومات وسجلات موثوق بها.
- مساعدتك في التعامل مع زملائك باحترام وتجنب أي تمييز للآخرين.
- مساعدتك في اتباع لوائح الصحة والسلامة بشكل دائم.
- مساعدتك في احترام البيئة وحمايتها بأفضل شكل ممكن.
- مساعدتك في طرح الاستفسارات على الأشخاص المعنية في المؤسسة في حالة الشك بخصوص مسألة معينة.

ونحن جميعًا مسؤولون عن العمل وفقًا لقيمنا الخمس الأساسية وكذلك في إطار القانون. ويجب أن تكون على دراية بمدونة قواعد السلوك الخاصة بنا وكيفية انطباقها عليك. وعندما نشير إليك "أنت" فهذا يشمل جميع الموظفين في مجموعة ايه في كيه أي موظفينا ومديرينا وأعضاء مجلس الإدارة كلاً على حدة. ونتوقع أيضًا من المقاولين والاستشاريين والآخرين الذين قد يشاركون في تنفيذ أعمال أو تقديم خدمات لمجموعة ايه في كيه اتباع مدونة قواعد السلوك الخاصة بنا عند عملهم معنا.

ونتوقع ايه في كيه منك:

- الاسترشاد في قراراتك وإجراءاتك بالقيم الأساسية الخمس وأسلوب قيادة ايه في كيه ويشمل ذلك مبادئ القيادة السبع، في حالة المناصب الإدارية.
- التصرف دائمًا وفقًا لمدونة قواعد السلوك الخاصة بنا.
- فهم سياسات وإجراءات الشركة التي تنطبق على كيفية عملنا.
- معرفة كيفية الإبلاغ عن المخالفات والوقت المناسب لذلك.
- معرفة إننا لا نتساهل مع الإجراءات الانتقامية المتخذة ضد أي شخص بسبب التحلي بشجاعة الإبلاغ عن المخالفات.

وتُحدد قيمنا الأساسية وأسلوب قيادة ايه في كيه كيفية تصرفنا واتخاذنا للقرارات والتفاعل مع زملائنا وشركائنا في العمل والجمهور العام وكذلك الأطراف الثالثة. وتقدم مدونة قواعد السلوك هذه إطار العمل القانوني والأخلاقي الواجب اتباعه من قبل جميع رؤساء ومديري وموظفي مجموعة ايه في كيه وتتضمن السلوك المتوقع في مقر عملنا.

1-1 التزامنا السلوكي

تلتزم مجموعة ايه في كيه (ايه في كيه) بمعايير السلوك حيث نقوم بما يلي:

- الاهتمام بموظفينا في بيئة عمل خالية من أي سلوك غير مناسب أو غير مسؤول أو تمييز أو تنمر أو تحرش أو سلوك إجرامي.
- التعامل مع الموظفين والزوار والشركاء التجاريين والعملاء باحترام وكرامة.
- العمل مع الآخرين بشكل فعال من خلال تطبيق أعلى معايير السلوك المهني التي تعزز الثقة المتبادلة وحسن النية في العملاء وأعضاء الفريق والموردين.
- التصرف دائمًا بأمانة ونزاهة وعدالة.
- حماية مجموعة ايه في كيه الخاصة بنا من خلال الوفاء كلاً من الالتزامات القانونية والتنظيمية ومعاييرنا وسياساتنا الداخلية الخاصة بنا.
- حماية أصول الشركة.
- مشاركة المعلومات بشكل يحمي معلومات ايه في كيه وسمعتها من خلال التصرف دائمًا بما يحقق أفضل مصالح عملنا وموردنا وأعضاء فريقنا.

2-1 قيمنا الأساسية وأسلوب قيادة ايه في كيه.

القيم الخمس التالية تمثل جزء لا يتجزأ من هويتنا:

- الجودة
- الابتكار
- الاعتمادية
- الاستدامة
- خدمة العملاء

تساهم هذه القيم في استقرار الشركة والتزامها بالاستمرار كرواد في مجال الصناعة من خلال تطوير أعمالنا وحلولنا وموظفينا بشكل مستمر.

وفي ايه في كيه، نركز على سبع مبادئ قيادية تحدد أسلوب قيادة ايه في كيه وترشد القياديين لدينا. والمبادئ القيادية السبع هي:

- 1- نظام عمل ايه في كيه هو الأساس المشترك لنا.
- 2- إلهام بالرؤية والوضوح
- 3- الاحترام والعناية والثقة
- 4- افعل كما تقول وقل كما تفعل
- 5- تجرأ لإحداث فرق
- 6- اصنع فرقًا
- 7- أعطي الألوية للتعلم ومشاركة المعرفة.

اقرأ المزيد حول قيمنا الأساسية ([Our Core Values](#)) وأسلوب قيادة ايه في كيه ([AVK Way of Leadership](#)) على AVKnet.

2- أخلاقيات العمل

2-1 مكافحة الفساد ومكافحة الرشوة

الفساد هو إساءة استخدام السلطة لتحقيق مكاسب خاصة وغالبًا يأخذ شكل سلوك غير أمين مثل رشوة الموظفين العموميين.

ولا تقتصر الرشوة على المال ويجوز أن تشمل أيضًا الهدايا ووسائل الترفيه وغيرها من المقتنيات الثمينة ويجب توخي الحذر عند تقديم هذا النوع من المزايا أو الحصول عليها.

ويعد الفساد والرشوة جرائم تؤدي في كثير من الأحيان إلى فرض عقوبات (غرامات و/ أو السجن) على الشركات و/ أو الأفراد المتورطين فيها. ولا تُطبق الغرامات فقط في حالة ارتكاب موظفينا فعل غير قانوني بشكل مباشر ولكنها تُطبق أيضًا عند ارتكابه من قبل ممثلي أطراف ثالثة مثل الوكلاء أو الموزعين أو الاستشاريين أو الوسطاء.

أمثلة:

إذا عُرض على موظف العميل شخصيًا أي مقتنيات ثمينة لضمان تنفيذ طلب ما فهذا يعتبر رشوة. ولكن إذا تم تقديم لعميل حالي منتجات مجانية لتسوية خلاف فهذا لا يعتبر رشوة.

ولا يجوز دفع أي مبالغ (نقدًا أو عينًا) يمكن تفسيرها على إنها رشوة مقدمة للعملاء أو أطراف خارجية أخرى وتحظر ايه في كيه جميع تسهيلات الدفع بغض النظر عن حظرها بموجب النظام المحلي أم لا.

وباعتبارك موظف في مجموعة ايه في كيه، يُسمح لك بتقديم أي مزايا ذات قيمة مناسبة أو الحصول عليها إذا كانت هذه الميزة مرتبطة بممارسات العمل العادية ومتوافقة مع القواعد والتقاليد المحلية بشرط عدم تضارب هذه القواعد والتقاليد مع أي سياسات عالمية تتبعها ايه في كيه. وفي حالة الشك في كيفية التعامل مع المزايا، اتصل بمديرك للحصول على التوجيهات المناسبة.

وإذا قبل ممثل ايه في كيه أو عرض أو أعطى أو طلب مزايا للتأثير على حكم الآخرين، نعتبر هذا رشوة ولا تقبل ايه في كيه هذا السلوك غير النزيه.

وبصفتك ممثل لمجموعة ايه في كيه، لا يجوز لك أبدًا طلب امتيازات شخصية من أي شخص نتعامل معه.

وتقدم لك سياسة مكافحة الفساد ومكافحة الرشوة الخاص بمجموعة ايه في كيه ([AVK's Anti-](#)

[Corruption and Anti-Bribery Policy](#)) معلومات بخصوص اتباع قوانين مكافحة الفساد

ومكافحة الرشوة.

2-2 تضارب المصالح

يحدث تضارب مصالح عندما تؤثر مصالح الشخصية مثل أسترأك أو أصدقائك أو مصالحك المالية أو السياسية على قدرتك على التصرف على التصرف بشكل يحقق مصالح إيه في كيه ويمكن أن يحدث تضارب مصالح بشكل غير متعمد من جانبك، ولهذا السبب، بصفتك موظف في مجموعة إيه في كيه، لا يجوز لك المشاركة في أي نشاط قد أو يجوز اعتباره مؤثراً على موضوعيتك. ويعد الإبلاغ بشكل استباقي عن تضارب المصالح أداة مهمة لتجنب العواقب. وتتضمن سياسة أخلاقيات عمل إيه في كيه ([AVK's Business Ethics Policy](#)) قواعد مفصلة بخصوص تضارب المصالح.

2-3 الأنشطة السياسية والتبرعات والكفالة

تعد المساهمات السياسية، مثل جمع التبرعات السياسية أو توفير السلع أو دفع نفقات الحملات السياسية من قبل الشركات، غير قانونية في العديد من الدول ومعرضة لسوء الاستخدام. ولذلك تتطلب كل مساهمة سياسية من قبل إيه في كيه أو نيابة عنها موافقة صريحة مسبقة من مجلس الإدارة الذي يتشاور في حالة الشك مع إيه في كيه القابضة لاتخاذ قرار نهائي.

وفي مجموعة إيه في كيه، نسمح بالتبرعات للجمعيات الخيرية عندما تكون شفافة ومعتمدة من قبل المدير الإداري لشركة إيه في كيه ذات الصلة ويُسمح بالكفالة أيضًا في حالة توافقها مع أغراض تجارية قانونية ومعقولة مع أخذ في الاعتبار العائد المتوقع. وإذا قدمت أي مساهمات سياسية شخصية أو دعم لحزب سياسي أو عضو فردي، يجب أن تتأكد من عدم تقديم نفسك كممثّل للشركة.

2-4 لوائح التحكم في التجارة

تنظم لوائح التحكم في التجارة تصدير وإعادة تصدير السلع والتكنولوجيا والبرامج والهدف من ذلك هو حماية الأمن القومي وتعزيز أهداف السياسة الخارجية ومنع انتشار أسلحة الدمار الشامل. ولا تتسامح إيه في كيه مع أي تعاملات تُجرى مع دول أو أطراف خاضعة لعقوبات شاملة ولا يجوز القيام بأي تعاملات تجارية مالية مع الأطراف المدرجة في قائمة الأطراف المحظورة. وقد تتكد إيه في كيه عواقب وخيمة نتيجة لعدم الامتثال لقوانين ولوائح التحكم في التجارة. وقد تشمل هذه العقوبات الإدراج في القوائم السوداء مما قد يؤثر سلبيًا على إيه في كيه وعلاوةً على ذلك، يجوز أن يواجه الأفراد المتورطون ملاحقة قانونية ويشمل ذلك فرض غرامات و/ أو السجن ويجب أن تلتزم إيه في كيه بهذه اللوائح تجنبًا للمخاطر من هذا النوع. وإذا كنت شريكًا في تصدير أو استيراد السلع أو الخدمات أو التكنولوجيا وكذلك في معاملات رأس المال والمدفوعات، يجب أن تكون على دراية تامة بقوانين وأنظمة الرقابة التجارية ذات الصلة في الولايات القضائية المتأثرة بأعمال إيه في كيه مع الالتزام بدقة بهذه القوانين واللوائح. كما يجب عليك التأكد من عدم خضوع الشركاء التجاريين والأطراف الثالثة ذات الصلة لقيود العقوبات. العقوبات التجارية والتحكم في الصادرات ([Trade Sanctions and export control](#))

2-5 قانون مكافحة الاحتكار

يحظر قانون مكافحة الاحتكار أو قانون المنافسة السلوك الذي يضر بالمنافسة والمستهلكين. وتلتزم إيه في كيه بإدارة أعمالها بما يتماشى مع مبادئ المنافسة العادلة، والتي تشمل الالتزام الصارم بالقوانين واللوائح التي تسعى إلى الحد من السلوك المناهض للمنافسة. ولذلك، يجب أن تتخذ قرارات العمل فقط بشكل مستقل عن المنافسين. ولا يجوز لك إبرام أي اتفاقيات أو المشاركة في أي ممارسات مشتركة تهدف إلى منع المنافسة أو تقييدها أو تشويهها. وبقدر ما تتمتع إيه في كيه بمركز مهيمن في سوق معين يجب أن يدرك الموظفون إنه في العديد من الولايات القضائية، مثل الاتحاد الأوروبي والولايات المتحدة الأمريكية، يُحظر إساءة استخدام الهيمنة في السوق، مثل ممارسة التمييز ضد العملاء أو فرض شروط شراء أو بيع غير مناسبة أو فرض قيود على التوريد. ونوصيك بشدة بطلب المشورة القانونية قبل إبرام أي اتفاقية مهمة (محتملة) أو إذا كان مركز إيه في كيه مهيمنًا. ويجوز أن انتهاك قوانين وأنظمة مكافحة الاحتكار يجعل الاتفاقيات ذات الصلة باطلّة ولاغية وقد يؤدي أيضًا إلى فرض غرامات ضخمة ومطالبات بالتعويض. ولن يتم التسامح إطلاقًا مع أي موظف ينتهك قوانين ولوائح مكافحة الاحتكار ويُفرض عليه عقوبات تأديبية تصل إلى الفصل. وبالإضافة إلى ذلك، يجب أن يدرك الموظفون إنهم قد يواجهون غرامات شخصية ومطالبات بالتعويض عن الأضرار بالإضافة إلى السجن. وتشمل سياسة أخلاقيات عمل إيه في كيه ([AVK's Business Ethics Policy](#)) تفاصيل متعلقة بالامتثال لقوانين ولوائح مكافحة الاحتكار.

2-6 السجلات والمعلومات المالية

يجب أن يتأكد جميع الموظفين الذين ينشئون السجلات المالية أو المسؤولين عنها بشكل آخر في إيه في كيه من تلبية المعايير المعمول بها وتوافقها مع الالتزامات المالية والقانونية والتجارية. ويجب أن تتأكد من توثيق وعكس كل معاملة أو نفقات أو أصول أو التزامات بشكل صحيح في السجلات المالية لإيه في كيه مع التحلي بالأمانة وعدم التضييل عمدًا بالمعلومات. لا يجوز مناقشة البيانات المالية لشركة إيه في كيه (مثل مبيعات EBDITA (الأرباح قبل الفوائد والضرائب والاستهلاك والإطفاء) EBIT (الأرباح قبل الفوائد والضرائب) أو الأرباح أو الخسائر) مع أي طرف ثالث أو الإفصاح له عنها، ما لم تصدر البيانات ذات الصلة رسميًا من قبل إدارة مجموعة إيه في كيه.

2-7 مكافحة غسيل الأموال

تلتزم إيه في كيه بالقيام بأعمال تجارية فقط مع العملاء الموثوق بهم والشركاء التجاريين الآخرين الذين يديرون أعمالهم بشكل قانوني. ولذلك، يجب أن يتبع جميع الموظفين أنظمة مكافحة غسيل الأموال ذات الصلة والإجراءات الداخلية التي تتبعها إيه في كيه بشكل صارم المصممة لتتبع أشكال الدفع المشبوهة وردعها.

وتتبع إيه في كيه سياسة عدم التسامح إطلاقًا مع أي تصرفات صادرة عن الموظفين أو الشركاء التجاريين تُسهل بشكل متعمد الجرائم المالية بما في ذلك غسيل الأموال. وقبل إجراء معاملات مالية أكبر (كما هو موضح في سياق التحكم التشغيلي الفردي لمجموعة إيه في كيه) مع شركاء تجاريين جدد، يجب أن يحصل الموظف المعني على المعلومات اللازمة حول خلفية الشريك التجاري، والعمل وهدف المعاملة التجارية ويجب أن يبلغ جميع الموظفين إدارة الشؤون القانونية للمجموعة عن أي سلوكيات مشبوهة من قبل العملاء أو الشركاء التجاريين الآخرين واتباع جميع متطلبات المحاسبة وحفظ السجلات وإعداد التقارير المالية المنطبقة على المدفوعات النقدية والمدفوعات الأخرى المتعلقة بالمعاملات.

انظر المزيد تحت بند الإبلاغ عن عدم الامتثال والعقوبات.

2-8 سلامة المنتج

يعد أمن منتجات إيه في كيه ذو أهمية قصوى وضمان لنجاحها على المدى الطويل. وبناءً على ذلك، يجب أن يتأكد الموظفون المسؤولون عن تطوير المنتجات وتسويقها وبيعها من إجراء تحقيق شامل في مخاطر تأثيرات المنتجات الجديدة على السلامة والصحة والمسائل البيئية وتوثيق النتائج قبل تسويق وبيع أي منتجات جديدة. ويجب فحص جميع منتجات إيه في كيه باستمرار بحثًا عن أي نتائج جديدة حول تأثيرها على السلامة والصحة والمسائل البيئية.

3- حماية أصول الشركة والبيانات والبيئة

3-1 حماية أصول الشركة واستخدامها بشكل مناسب

يجب أن تتعامل مع أصول إيه في كيه بطريقة مسؤولة وحمايتها من الضياع والسرقة وسوء الاستخدام والوصول إليها من قبل أطراف ثالثة:

- الأصول المملوكة مثل الأدوات وأجهزة الحاسب الآلي
- الأصول غير المملوكة مثل المعارف وحقوق الملكية الفكرية

ويُسمح للموظفين بأخذ أدوات العمل الأساسية مثل أجهزة الحاسب الآلي والهواتف إلى المنزل عند الضرورة لأداء مهامهم. ومع ذلك، يجب أن تظل الأصول الأخرى لمجموعة إيه في كيه مثل الأجهزة الأخرى والأدوات المكتبية الأخرى وغيرها في مقر عمل المجموعة، ما لم يُسمح للمشرع المعني صراحةً بخلاف ذلك حسب تقييمه لكل حالة على حدة. ويجوز لك تحميل وتثبيت تطبيقات البرامج لأغراض العمل إلا من مصادر موثوق بها وبعد الحصول على تصريح من المسؤول عن تقنية معلومات المجموعة أو مسؤول التقنية المحلي لديك. حيث أن برامج الحاسب الآلي قد تحتوي على فيروسات أو عناصر خطيرة أخرى والتي يمكن أن تهاجم أو تدمر نظام تقنية المعلومات الخاص بمجموعة إيه في كيه. وتتضمن سياسة تقنية معلومات إيه في كيه تفاصيل متعلقة باستخدام وحماية تقنية المعلومات.

3-2 أمن تقنية المعلومات وحماية البيانات الشخصية (أمن المعلومات)

لتشغيل عملنا، نتعامل إيه في كيه البيانات يدويًا و رقميًا، بما في ذلك البيانات الشخصية ولا يجوز أبدًا أن تتجاوز معالجة البيانات الشخصية ما يلزم لتنفيذ الأنشطة التجارية لمجموعة إيه في كيه، كما يجب أن تتم دائمًا بطريقة آمنة بشكل كافي لتجنب وصول الأشخاص غير المصرح لهم للمعلومات.

تأمين البيانات

يجب أن تتأكد، من خلال اتخاذ التدابير المناسبة، من عدم وصول أطراف ثالثة إلى أي بيانات سرية أو شخصية أو مصنفة تحت أي بند آخر بشكل غير مصرح به. "البيانات الشخصية" تعني أي معلومات بخصوص شخص معين ويمكن ربطها به، مثل جميع المعلومات التي تشمل الاسم وعنوان البريد الإلكتروني وعنوان المنزل وحتى الإجازة المرضية وبيانات الراتب وحتى الألوان المفضلة.

الامتثال لقواعد الخصوصية وحماية البيانات الشخصية

تحتزم شركة إيه في كيه الخصوصية وتلتزم بشكل كامل بالامتثال لقواعد خصوصية البيانات والالتزام بسياساتنا الداخلية. وتقوم إيه في كيه فقط بجمع وتخزين البيانات الشخصية الضرورية لعملياتنا وتضمن التعامل مع جميع البيانات بأعلى قدر ممكن من العناية. وتم وضع تدابير قوية لحماية البيانات للحفاظ على مستوى عالٍ من الأمان وحماية خصوصية الأفراد.

الاختصاصات القضائية لحماية البيانات الشخصية

تخضع كيفية معالجة البيانات الشخصية لتنظيم صارم داخل أوروبا وخارجها. وتم وضع معايير عالية للأمن وحماية الخصوصية. ومتوقع منك دائمًا بصفتك موظف أن تكون على دراية بلوائح حماية البيانات ويشمل ذلك الامتثال لإرشادات إيه في كيه الداخلية لمعالجة البيانات الشخصية في موقعك. وتتضمن السياسات والإجراءات الأمنية [Security Policies & Procedures](#) وأمن تقنية المعلومات الخاصة بجميع مستخدمي تقنية المعلومات [IT Security for all IT users](#) تفاصيل خاصة بالامتثال لأمن البيانات. ويمكنك التواصل مع إدارة الشؤون القانونية للمجموعة بخصوص مشكلات البيانات.

3-3 المعلومات السرية والخاصة

تشير المعلومات السرية إلى أي بيانات خاصة أو حساسة غير مخصصة للإفصاح العلني. وتشمل المعلومات السرية الأسرار التجارية وخطط العمل وقوائم العملاء ومعلومات حول عمليات الاندماج والاستحواذ المحتملة داخل مجموعة إيه في كيه. وتشير المعلومات الخاصة إلى البيانات أو العمليات أو المعارف التي تملكها شركة أو فرد وتقدم ميزة تنافسية. وتشمل براءات الاختراع والعلامات التجارية والمواد المحمية بحقوق النشر والتأليف والتركيبات الفريدة ومنهجيات الأعمال الداخلية. وفي حين أن المعلومات الخاصة يمكن أن تكون سرية أيضًا إلا إنها ترتبط بشكل

خاص بالملكية والسيطرة من قبل جهة معينة.

وباختصار، تتعلق المعلومات السرية بالسرية في حين أن المعلومات الخاصة تتعلق بالملكية والحصرية بالرغم من وجود تداخل بينهما في الكثير من الأحيان.

ولا تخضع المعلومات الخاصة القياسية مثل شعار ايه في كيه وصحائف البيانات وغيرها للسرية لأنها متاحة للجميع.

الالتزام بالسرية

تعتبر المعلومات السرية والخاصة مهمة بشكل خاص لنجاح ايه في كيه على المدى الطويل ويجب حمايتها بشكل دائم من أي وصول غير مُصرح به من قبل أطراف ثالثة.

وبصفتك موظف في ايه في كيه، قد تتمكّن من الوصول إلى المعلومات المتعلقة بمجموعة ايه في كيه أو شركائنا التجاريين، غير المخصصة للإفصاح عنها للعملاء. وإذا كنت على دراية بهذه المعلومات، لا يُسمح لك، ما لم تكون المعلومات معروفة للعملاء، بالإفصاح عن المعلومات لأي طرف ثالث. ويجوز أن يلحق الإفصاح غير القانوني الضرر بمجموعة ايه في كيه وأطراف ثالثة وتحملك أنت و/ أو ايه في كيه المسؤولية القانونية. وتُنظَر مسؤول عن الالتزام بالسرية إذا انتهى عملك مع ايه في كيه وبالتالي، يمكنك فقط استخدام المعلومات التي حصلت عليها من خلال عملك السابق مع ايه في كيه والإفصاح عنها عندما لا تُصنّف كأسرار تجارية بعد ذلك.

عمليات الإفصاح المُصرح بها

يجب الامتثال بشكل دائم للالتزام بعد الإفصاح عن المعلومات السرية المُسندة لك من قبل ايه في كيه أو شركات أخرى ويشمل ذلك مورديننا وعملائنا. إذا لزم الأمر الإفصاح عن هذه المعلومات لأي طرف ثالث (على سبيل المثال شريك تجاري) لمتابعة المصالح التجارية لمجموعة ايه في كيه، يجب أن تتأكد من التزام المستلم المعنيّ بالالتزامات بالسرية المناسبة، على سبيل المثال من خلال توقيع اتفاقية سرية Confidentiality Agreement مع المستلم.

وبالإضافة إلى ذلك، إذا حصلت على معلومات من آخرين، يجب أن تتأكد من الحصول على المعلومات بشكل قانوني من المصدر وسماع المصدر لك بمشاركة هذه المعلومات بشرط التزام الطرف الثالث المستلم بإعلان السرية.

4-3 حماية البيئة

تعد حماية البيئة والحفاظ عليها من الأولويات القصوى لمجموعة ايه في كيه. ولذلك، تسعى ايه في كيه إلى تحسين عملياتها بطريقة تعمل على تطوير واستخدام المنتجات والتقنيات الصديقة للبيئة، مما يساهم في التنمية المستدامة على المدى الطويل. وفي استراتيجية الاستدامة العالمية لمجموعة ايه في كيه - حددت ايه في كيه هدفًا وهو أن تكون خالية من ثاني أكسيد الكربون قبل نهاية عام 2030 (النطاق 1+ 2). ويجب على جميع الموظفين الإلمام بجميع القوانين البيئية وسياسات استخدام سيارات الشركة Company Car Policy والسياسة البيئية لمجموعة ايه في كيه AVK Environmental Policy واتباعها بدقة والمساهمة بسلوكهم الخاص في أهداف حماية البيئة والحفاظ على الموارد الطبيعية والتي تتجاوز متطلبات التشريعات الحالية عند العمل كموظف في مجموعة ايه في كيه. وللمزيد من المعلومات يُرجى الاطلاع على الاستدامة AVKnet AVKnet Sustainability at AVKnet

4- العمل معًا- حقوق الإنسان والتوظيف والصحة والسلامة

4-1 حقوق الإنسان

تحتّم ايه في كيه وتدعم حماية حقوق الإنسان المعلنة دوليًا وفقًا للإعلان العالمي لحقوق الإنسان الصادر عن الأمم المتحدة.

4-2 التوظيف

تدعم ايه في كيه وتتبع المعايير التي وضعتها منظمة العمل الدولية فيما يتعلق بحقوق العمال وخاصةً ما يتعلق بالضمان الاجتماعي والحد الأدنى للأجور وساعات العمل والعمل الإضافي والمزايا وممارسة حرية تكوين الجمعيات والمفاوضة الجماعية وبصفتك موظف في مجموعة ايه في كيه، نشجعك على أن تكون على دراية بحقوقك والتحدث بصراحة في حالة وجود أي استفسارات أو الإبلاغ عن الانتهاكات في هذا المجال. ولا تتسامح ايه في كيه مع أي شكل من أشكال العبودية الحديثة أو العمل القسري أو الإلزامي كما لا تتسامح أيضًا مع أي استخدام استغلالي لعمال الأطفال، مما يؤثر على صحة الطفل وتطوره الشخصي أو يتعارض مع تعليمه.

4-3 التمييز والتحرش

في ايه في كيه، لا نتسامح مع أي نوع من أنواع التمييز. ولا يجوز لك التمييز على أساس الخلفية العرقية أو الثقافة أو الديانة أو العمر أو الإعاقة أو العرق أو الهوية الجنسية أو الرؤية العالمية أو الجنس وينطبق هذا على كلّ من الشركاء الداخليين أو الخارجيين.

ويجب أن تسعى جاهدًا لضمان بيئة عمل محترمة وخالية من أي سلوك مسيء أو تحرش، ويُحظر تمامًا أي سلوك مسيء سواء كان جسديًا أو لفظيًا أو جنسيًا أو نفسيًا.

وإذا اعتقدت إنك تعرضت أو تتعرض لتمييز غير قانوني أو سلوك مسيء أو مضايقات، يجب عليك إبلاغ مديرك المباشر أو ممثل الموظفين أو المدير الإداري للشركة التي تعمل بها فورًا. ويتم التحقيق في هذا النوع من الشكاوى على الفور. وفي حالة وقوع حالة تحرش واضحة تعذر حلها محليًا، يجب اتباع إجراءات الإبلاغ عن المخالفات، وفي حالة عدم توفرها يُرجى الاتصال بإدارة ايه في كيه القابضة. وإذا أثبت التحقيق وجود تمييز أو سلوك مسيء أو تحرش، يُتخذ إجراءات تصحيحية فورية.

4-4 الصحة والسلامة في مقر العمل

نلتزم بتوفير ظروف عمل صحية وأمنة، ولن ننجح في تحقيق ذلك إلا عند مغادرة الجميع لمعملهم بأمان وبصحة جيدة كل يوم. ويتضمن هذا الالتزام توفير بيئة يشعر فيها الجميع بالأمان للإبلاغ عن أي تهديدات

لسلامتهم أو سلامة الآخرين.

وتتحمل المجالس التنفيذية والإدارية المسؤولية الكاملة والنهائية عن الصحة والسلامة ويجب عليها متابعة أهداف السلامة والصحة المهنية مع مجالس العمل المحلية وجميع الهيئات التمثيلية للموظفين.

ويجب عليك كموظف الاهتمام باستمرار بسلامة العمل وتنفيذ العمليات بشكل دقيق لحماية صحتك وسلامتك أنت وزملائك في مقر العمل. وتدعم ايه في كيه في القيام بإدارة المخاطر للتحكم في مخاطر الصحة والسلامة من خلال تحديد المخاطر في مقر العمل وإبلاغ الشخص المعنيّ بجميع المخاوف المتعلقة بالصحة والسلامة.

وتسعى ايه في كيه باستمرار إلى تقليل عدد الحوادث من خلال إرشادات الصحة والسلامة المحلية والتدريب الإلزامي للموظفين المعنيين الذين يجب عليهم اتباع جميع القواعد والقوانين واللوائح ذات الصلة، فضلًا عن تعليمات العمل.

وتتحمل الإدارة مسؤولية اتخاذ أفضل تدابير وقائية لمنع الحوادث لضمان توافق بيئة العمل مع متطلبات التصميم المعتمد على الصحة ويتم التأكد من تدريب جميع الموظفين بشكل كافي على المسائل المتعلقة بالسلامة.

5- الاتصال

يعد الاتصال الخارجي والداخلي المناسب عنصرًا أساسيًا لنجاح ايه في كيه، وبصفتك موظف يتم اعتبارك ممثل وحامل رسائل مجموعة ايه في كيه. وبناءً عليه، يجب أن تتواصل دائمًا بشكل مهني وبصرح. وعند تواصلك خارجيًا، أي مع العملاء أو الموردين، لا يجوز الإفصاح عن أي توقعات تجارية أو أي بيانات تجارية أو مالية، ما لم تنشر ايه في كيه أي توقعات أو بيانات ذات الصلة بشكل رسمي.

ويجب أن تتم جميع الاتصالات التي تمثل ايه في كيه كمجموعة مع وسائل الإعلام أو الصحافة أو الراديو أو التلفاز من خلال أو بموافقة إدارة الاتصالات والتعلم والقيادة في ايه في كيه القابضة. ويعد رئيس مجلس إدارة ايه في كيه القابضة هو المسؤول الوحيد عن التواصل بخصوص الموضوعات السياسية والجوسياسية. ويجوز إجراء الاتصالات التي تمثل الشركة الفردية ضمن مجموعة ايه في كيه مع وسائل الإعلام أو الصحافة أو الإذاعة أو التلفاز، عن طريق الإدارة المحلية أو وفقًا لخطة الاتصالات المحلية.

ويمكن الاطلاع على التفاصيل المتعلقة بالقواعد والنصائح الخاصة باستخدام وسائل التواصل الاجتماعي بشكل شخصي ومهني في سياسة التواصل الاجتماعي الخاصة بمجموعة ايه في كيه- الاستخدام الشخصي والمهني Social Media Policy – personal and professional use.

6- الإبلاغ عن عدم الامتثال والعقوبات

6-1 الإبلاغ عن انتهاكات قواعد السلوك

نشجع الموظفين الذين يكونون على دراية بحدوث عدم امتثال لأي قوانين أو لوائح أو مدونة قواعد السلوك هذه أو أي إرشادات داخلية أخرى أو من لديهم سبب وجيه لاعتقاد حدوث ذلك على إبلاغ مديرهم المباشر بهذه المسألة، سواء عن طريق الإبلاغ عن طريق نظام الإبلاغ المحلي عن المخالفات، إذا كان متاحًا ومطلوبًا بموجب التشريعات المحلية، أو إدارة الشؤون القانونية في أقرب وقت ممكن. ويجب إعداد التقرير ذو الصلة بغض النظر عن موقف الشخص الذي يتعامل مع مسألة عدم الامتثال. ويتم التحقيق في جميع التقارير ذات الصلة فورًا.

ويؤدي انتهاك مدونة قواعد السلوك أو أي مبادئ توجيهية أو سياسات أخرى تتبعها ايه في كيه إلى اتخاذ إجراءات تأديبية.

6-2 عدم الانتقام/ حماية المبلغ عن المخالفات

لا يجوز الانتقام من الموظف الذي يبلغ عن حالة عدم امتثال في حالة درايته بها أو كان لديه سبب وجيه لاعتقاد حدوثها أو معاملته بشكل سيء بسبب إعداد التقرير. وعند الطلب، يتم الحفاظ على سرية هوية الموظف الذي يقدم التقرير، ما لم ينص القانون على خلاف ذلك.

7- الاستفسارات/ الحاجة إلى التوضيح

إذا كان لديك أي استفسارات بخصوص مدونة قواعد السلوك والقوانين واللوائح ذات الصلة أو إذا كنت غير متأكد من الإجراء الواجب اتباعه في موقف معين، ننصحك بالاتصال بمديرك المباشر أو إدارة الشؤون القانونية للمجموعة. وباختصار، إذا كنت غير متأكد من الإجراء الواجب اتخاذه في موقف معين، اتبع مبدأ: أسأل أولاً ثم تصرف لاحقًا.

8- معلومات إضافية

8-1 سجل المراجعة

يُرجى العلم بأن أحدث إصدار من مدونة قواعد السلوك هذه وفقًا لسجل الإصدار أعلاه متاح في

[ABS:Sustainability](#)

ويعتبر الإصدار الحالي والساري. وبالإضافة إلى ذلك، إذا تم ترجمة هذه الوثيقة، يُتخذ دائمًا بالنسخة الإنجليزية في حالة التعارض بين النسخة المترجمة وهذه النسخة الإنجليزية.

انظر تعريفات المصطلحات الأساسية [Definition of Key Terms](#) للمزيد من التوضيح.

9- روابط لسياسات ووثائق ذات الصلة

[AVK Anti-Corruption and Anti-Bribery Policy](#)

[AVK Business Ethics Policy](#)

[Trade Sanctions and export control](#)

[AVK IT Policy for users](#)

[Security Policies & Procedures](#)

[IT Security for all IT users](#)

[Confidentiality Agreement](#)

[Company Car Policy](#)

[Environmental Policy](#)

[AVK Group Social Media Policy – personal and professional use](#)

AVK Holding A/S

Søndergade 33
8464 Galten
Denmark

Tel.: +45 8754 2100
Fax.: +45 8754 2120
www.avkvalves.com

© 2025 AVK Group A/S

