



مدونة الأخلاق

قام مجلس إدارة شركة سايمب بالمصادقة على مدونة الأخلاق في 27 يونيو 2023

جدول المحتويات

الفصل 8	3
مدونة الاخلاق لدى سايبم	3
مقدمة	3
.1 المبادئ العامة: الاستدامة ومسؤولية الشركة	3
.2 أصول وقواعد التصرف، والعلاقة مع أصحاب المصالح	4
.2.1 الأخلاق، الشفافية، الأمانة والكفاءة المهنية	4
.2.2 العلاقة مع الساهمين ومع السوق	5
.2.2.1 القيمة بالنسبة للمساهمين، الكفاءة، الشفافية	5
.2.2.2 لائحة الانضباط الذاتي	5
.2.2.3 معلومات عن الشركة	5
.2.2.4 المعلومات المهمة أو الداخلية	5
.2.2.5 الاتصالات الخارجية / وسائل الإعلام	6
.2.3 العلاقة مع المؤسسات، والهيئات والمجتمعات المحلية	6
.2.3.1 السلطات والمؤسسات العامة	6
.2.3.2 المنظمات السياسية والنقابات	6
.2.3.3 تطوير المجتمعات المحلية	6
.2.3.4 تعزيز الأنشطة غير الربحية	7
.2.4 العلاقات مع الزبائن والموردين	7
.2.4.1 الزبائن	7
.2.4.2 الموردون والمتعاونون الخارجيون	7
.2.5 المدبرون، الموظفون والمتعاونون مع سايبم	8
.2.5.1 التنمية وحماية الموارد البشرية	8
.2.5.2 إدارة المعرفة	8
.2.5.3 الأمن الداخلي	9
.2.5.4 المضايقات والضغط المعنوي في مكان العمل	9
.2.5.5 تعاطي المواد الكحولية أو المخدرات ومنع التدخين	9
.3 أدوات تطبيق مدونة الأخلاق	10
.3.1 نظام المراقبة الداخلية	10
.3.1.1 تضارب المصالح	10
.3.1.2 الشفافية في ضبط الحسابات	11
.3.2 حماية الصحة والأمن والبيئة والسلامة العامة	11
.3.3 حماية الأبحاث والتحديث والملكية الفكرية	12
.3.4 مبدأ السرية	12
.3.4.1 حماية الأسرار المهنية	12
.3.4.2 حماية الحياة الشخصية	12
.3.4.3 المشاركة في الجمعيات، المبادرات، المناسبات والاجتماعات	12
الخارجية	13
.4 مجالات التطبيق والهيكل المرجعية لمدونة الأخلاق	13
.4.1 واجب العلم بمدونة الأخلاق والإبلاغ عن الانتهاكات المحتملة	13
.4.2 الهيكل المرجعية والمراقبة	14
.4.2.1 الضامن لمدونة الأخلاق	14
.4.2.2 فريق تعزيز مدونة الاخلاق	15
.4.3 مراجعة مدونة الأخلاق	15
.4.4 القيمة التعاقدية لمدونة الأخلاق	15

الفصل 8

مدونة الاخلاق لدى سايبم

مقدمة

إن سايبم¹ هي مجموعة صناعية ذات توجه عالمي واع، ومن واقع أبعادها وأهمية نشاطاتها، تلعب دورًا مهمًا في نطاق السوق وفي التنمية الاقتصادية ورفاهية معانيتها والمجتمعات التي تتعامل معها.

إن تعقيد المواقف التي تواجهها سايبم والتحديات التنموية وضرورة مراعاة مصالح جميع أصحاب الشأن في مجمع سايبم، هي كلها تعزز من أهمية وجود تعريف واضح للقيم والمسؤوليات التي تعترف بها سايبم وتقبلها وتقاسمها وتفترضها، مما يساعد على بناء مستقبل أفضل للجميع.

لهذا السبب تمت صياغة مدونة الأخلاق لساييم ("المدونة" أو "مدونة الاخلاق"). إن احترام هذه المدونة من قبل كل من يعمل في سايبم من إداريين ومدققين للحسابات ومديرين وموظفين وكافة العاملين فيها، سواء في إيطاليا وخارجها من أجل تحقيق أهداف سايبم ("معاونو سايبم") ذو أهمية أساسية. يجب على كل منهم، في إطار واجباته ومسؤولياته، أن يتصرف وفقا للقانون، والمعايير التشريعية والتعاقدية التي تحكم العلاقة مع سايبم، لضمان فعالية وموثوقية وسمعة سايبم؛ وهي العوامل التي تشكل رصيذا حاسم و لنجاح المجمع وتحسين السياق الاجتماعي الذي تعمل فيه سايبم.

تتعهد سايبم بتعزيز معرفة مدونة الأخلاق إلى جميع متعاونيها وسائر أصحاب المصلحة، وتتقبل مساهماتهم البناءة إلى مبادئها وفحواها. كما تتكفل أيضا بدراسة كافة المقترحات والملاحظات التي يمكن أن تأتي من أصحاب المصلحة، وذلك بهدف تأكيد أو تحسين هذه المدونة.

في جميع الحالات، تولي سايبم اهتماماً شديداً لاحترام هذه المدونة وذلك عن طريق أدوات وإجراءات داخلية² للمعلومات والوقاية والمراقبة، كما أنها تضمن الشفافية في كافة العمليات والتصرفات، وذلك بقيامها باتخاذ الإجراءات التصحيحية إذا استلزم الأمر. إن "هيئة الإشراف" لكل من شركات سايبم تؤدي وظيفة "الضامن" لمدونة الاخلاق.

يتم الإخطار بالمدونة كل شخص لديه علاقات عمل مع سايبم.

1. المبادئ العامة: الاستدامة ومسؤولية الشركة

إن احترام القانون واللوائح والأحكام القانونية وقواعد الانضباط الذاتي والسلامة الأخلاقية والصدق التزمًا دائمًا وواجبًا على جميع متعاوني سايبم، وهي صفات يتميز بها نظامها التأسيسي كله.

يجب أن تتم إدارة أعمال وأنشطة سايبم بطريقة شفافة وصادقة وبحسن النية وذلك في إطار الامتثال الصارم لقواعد حماية المنافسة.

تلتزم سايبم بحماية وتقوية نظام إداري يتماشى مع المعايير الدولية وقادر على إدارة كافة المواقف المعقدة التي تعمل فيها سايبم وتواجهها، وكافة التحديات التي تصادفها لتحقيق التنمية المستدامة.

لقد تم تبني أشكال نظامية تضمن مشاركة أصحاب المصالح من خلال توسيع الحوار حول مواضيع الاستدامة ومسؤولية الشركة.

في تطوير نشاطاتها كشركة عالمية، وفي إطار أعمالها التي تقوم بها بمشاركة شركائها، تعمل شركة سايبم على حماية وتعزيز حقوق الإنسان وهي حقوق ثابتة وامتيازات أساسية للإنسان ولقواعد المجتمعات التي تقوم على مبادئ المساواة والتضامن ورفض الحروب وحماية الحقوق المدنية والسياسية والاجتماعية والاقتصادية والثقافية، والحقوق المسماة بالجيل الثالث (حق تقرير المصير، والسلام والتقدم وحماية البيئة).

¹ «سايبم» هي شركة سايبم المساهمة والشركات التابعة لها بصورة مباشرة وغير مباشرة سواء في إيطاليا وخارجها.
² "المستندات التنظيمية" تعني جميع الوثائق التي تنظم التوجيهات، العمليات والمواصفات الموضوعية/جوانب الاهتمام، من أجل ضمان توحيد السلوك ومتابعة أهداف الامتثال، وذلك بوصف الوظائف و/أو مسؤوليات الهياكل المشاركة في العمليات المنظمة، وإجراءات التسيير والمراقبة وتدقيق الاتصالات.

ترى شركة سايبم أن سلوكها يجب ألا يحابي أو يتسامح بأي شكل من الأشكال مع انتهاكات حقوق الإنسان، والأنشطة غير القانونية الأخرى، مثل غسل الأموال وتمويل الإرهاب بأشكاله، كما تتعهد بضمن الامتثال الكامل للقيود والحدود المفروضة التي تضعها التشريعات الوطنية والدولية وفعاليتها في هذا الشأن.

يحظر أي نوع من أنواع التمييز والفساد والسخره وعمل القاصرين. يولى اهتمام خاص للاعتراف بحماية كرامة البشر وحريةهم ومساواتهم وحمايتهم وحماية العمال والحريات النقابية والصحة والسلامة والبيئة والتنوع البيولوجي، فضلاً عن نظام القيم ومبادئ الشفافية وكفاءة الطاقة والتنمية المستدامة كما أكدت المؤسسات والاتفاقيات الدولية.

بهذا الخصوص، تعمل سايبم في الإطار المرجعي للإعلان العالمي لحقوق الإنسان الصادر عن الأمم المتحدة وكذا الاتفاقيات التالية:

- اتفاقية حماية المصالح المالية للجماعات الأوروبية (بروكسل، 26 يوليو 1995) والبروتوكول الأول (دبلن، 27 سبتمبر 1996)؛
- اتفاقية مكافحة الفساد التي شارك فيها مسؤولون من الجماعات الأوروبية أو الدول الأعضاء في الاتحاد الأوروبي (بروكسل، 26 مايو 1997)؛
- اتفاقية منظمة التعاون والتنمية في الميدان الاقتصادي بشأن مكافحة رشوة الموظفين العموميين الأجانب في المعاملات التجارية الدولية (باريس، 17 ديسمبر 1997)؛
- الاتفاقيات الأساسية لمنظمة العمل الدولية - منظمة العمل الدولي (18 جوان 1998)
- المبادئ التوجيهية لمنظمة التعاون الاقتصادي والتنمية (OECD) للشركات متعددة الجنسيات.

كما تضع سايبم في الاعتبار أحكام التشريع الوطني الأكثر تقدماً في مقدمة مكافحة جرائم الشركات، ولا سيما ضوابط وآليات المنع والمراقبة التي تم النظر فيها و/ أو المشار إليها في الأحكام القانونية.

يجب على كافة العاملين في سايبم، دون تفرقة أو استثناء، مواءمة تصرفاتهم وأعمالهم مع مبادئ وفحوى مدونة الأخلاق في نطاق عملهم الوظيفي ومسؤولياتهم، ومن منطلق قناعتهم بأن الامتثال للمدونة هو جزء أساسي من جودة عملهم وأدائهم المهني. يجب أن تقوم العلاقات بين العاملين في سايبم على جميع المستويات على الأمانة والتعاون والولاء والاحترام المتبادل.

لا يمكن اعتبار أي تصرف لصالح سايبم أو لمصلحتها مبرراً لأي تعارض، ولو جزئي، مع مبادئ وفحوى هذه المدونة.

2. أصول وقواعد التصرف، والعلاقة مع أصحاب المصالح

2.1 الأخلاق، الشفافية، الأمانة والكفاءة المهنية

تحتزم سايبم في علاقاتها العملية بمبادئ الإخلاص والاستقامة والشفافية والكفاءة والانفتاح على السوق بغض النظر عن حجم الأعمال التجارية المعنية.

تستند جميع الإجراءات والمعاملات والمفاوضات القائمة، وبصورة عامة السلوكيات التي يعتمد عليها العاملون في سايبم عند قيامهم بنشاطهم المهني، إلى أقصى درجة من الأمانة والنزاهة والشفافية في المعلومات، شكلاً ومضموناً؛ لا سيما لضمان انتظام وصدق الوثائق المحاسبية وفقاً للمعايير المعمول بها والإجراءات الداخلية.

يجب تنفيذ جميع أنشطة سايبم بالتزام وصرامة مهنية، مع واجب توفير الأداء المهني المناسب للواجبات والمسؤوليات الموكلة والعمل بطريقة تحمي هوية سايبم وسمعتها. يجب توجيه كافة أهداف الشركة واقتراحاتها والمشاريع التي تنفذها واستثماراتها ونشاطاتها، نحو تنمية طويلة الأمد لقيمة أصول الشركة المالية والإدارية والتكنولوجية والمعرفية، ونحو خلق قيمة ورفاهية لأصحاب المصالح كافة.

ترفض، وبدون استثناء، كافة معاملات الرشوة والمحاباة غير الشرعية والتواطؤ والطلبات المباشرة وغير المباشرة التي تهدف إلى الحصول على مصالح شخصية أو مهنية للشخص ذاته أو لأشخاص آخرين.

يمنع منعاً باتاً منح و/أو تقديم أية مدفوعات أو منافع مادية أو منافع أخرى من أي نوع كانت، بشكل مباشر أو غير مباشر، إلى أطراف ثالثة

وممثلين حكوميين ومسؤولين حكوميين وموظفي القطاع العام والخاص، من أجل التأثير أو مكافأة عمل مؤسستهم.

أما المجاملات التجارية مثل الهدايا المجانية أو هدايا الضيافة، فيسمح بها طالما كانت ذات قيمة بسيطة ولا تؤثر على نزاهة أو سمعة أحد الأطراف. علاوة عن ذلك، لا يمكن أن تفسر من قبل مراقب محايد على أنها تهدف إلى الحصول على مصالح غير مشروعة. في جميع الحالات، يجب أن يكون هذا النوع من المصاريف دائماً مرخصاً من قبل المدير المعين في الإجراءات الداخلية وأن تكون موثقة بالمستندات اللازمة.

يمنع قبول المبالغ المالية من أشخاص أو شركات من الذين يرتبطون أو سيرتبطون بعلاقة عمل مع سايبم. يجب على كافة الأشخاص الذين تعرض عليهم هدايا أو محابة أو معاملة استضافة لا يمكن اعتبارها مجاملة تجارية بسيطة القيمة، إبلاغ مديرهم المباشر أو الهيئة المختصة، إضافة إلى إبلاغ الضامن.

تتكفل سايبم بإبلاغ كافة الأطراف من الغير عن الواجبات والالتزامات التي تنص عليها مدونة الأخلاق وتطلب منهم احترام المبادئ التي تخص نشاطاتهم مباشرة، كما تتخذ الإجراءات الداخلية اللازمة، والإجراءات الخارجية إذا كان هذا يدخل ضمن اختصاصها وذلك في حالة حصول خرق من قبل الغير.

2.2. العلاقة مع المساهمين ومع السوق

2.2.1. القيمة بالنسبة للمساهمين، الكفاءة، الشفافية

يتم تنظيم البنية الداخلية لشركة سايبم والعلاقات المباشرة أو غير المباشرة التي تربطها مع الأطراف، على أساس قواعد قادرة على ضمان موثوقية الإدارة وتحقيق توازن عادل بين صلاحيات الإدارة ومصالح المساهمين بشكل خاص، وأصحاب المصلحة الآخرين بشكل عام، بالإضافة إلى الشفافية وقدرة السوق على معرفة قرارات الإدارة والأحداث التي قد تؤثر جوهرياً على سعر الأدوات المالية الصادرة.

أما في مجال المبادرات التي تهدف إلى زيادة القيمة بالنسبة للمساهمين، وإلى ضمان الشفافية العملية في التسيير، فنقوم سايبم بتعيين وتنفيذ نظام متناسق ومتجانس يتضمن قواعد للسلوك، وتقوم بتعديل هذا النظام تدريجي عالية الكفاءة، وذلك بناء على ما تنص عليه أحدث المعايير الخاصة بحوكمة الشركات على المستوى المحلي والدولي، ومن منطلق قناعتها بأن وضع القواعد العملية والقوية يمثل مبدأً أساسياً للموثوقية والشفافية والثقة من قبل أصحاب المصالح.

إن شركة سايبم متأكدة من ضرورة إشراك المساهمين في القرارات التي تقع ضمن ولايتهم وأن يتخذوا خياراتهم بكل دراية. لذا، فإن سايبم تلتزم بكل شفافية وسرعة في توصيل المعلومات إلى المساهمين والسوق، حتى عن طريق موقعها على الإنترنت، محترمة بهذا كافة التعليمات الخاصة بالشركات المدرجة.

كما تتعهد سايبم بأن تأخذ بعين الاعتبار كافة التعليمات التي تم التعبير عنها بشكل شرعي من قبل المساهمين في الهيئات المنشأة لهذا الغرض.

2.2.2. لائحة الانضباط الذاتي

القواعد الرئيسية لحوكمة شركة سايبم التي نذكرها هنا بقدر ما هو ضروري، مدرجة في لائحة الانضباط الذاتي للشركات المدرجة التي تروج لها البورصة الإيطالية، والتي تلتزم بها شركة سايبم المساهمة.

2.2.3. معلومات عن الشركة

تضمن سايبم، عن طريق ما هو مناسب من إجراءات الإدارة الداخلية والاتصال الخارجي، الإدارة الصحيحة للمعلومات الخاصة بالمجمع.

2.2.4. المعلومات المهمة أو الداخلية

يجب على كافة العاملين في سايبم، وفي مجال المهام الملقاة على عاتقهم، احترام الإدارة الصحيحة للمعلومات المهمة أو الداخلية واحترام والاطلاع على إجراءات الشركة في مجال إساءة استخدام آليات السوق. يمنع منعا باتاً التداول باستغلال معلومات داخلية وكافة الأساليب التي

تسهل هذا التداول. في كافة الأحوال، يجب أن تبنى عمليات شراء وبيع الحصص الخاصة بساييم أو شركات خارج ساييم، على أساس العدل الواضح والتام والشفافية والأمانة.

2.2.5. الاتصالات الخارجية / وسائل الإعلام

تلتزم ساييم أن تقدم لمن هم خارج الشركة، معلومات صادقة، وشاملة، سريعة وشفافة.

الاتصالات الخارجية يجب أن تكون مقدمة فقط من خلال الوظائف المكلفة لهذا الغرض. يجب على كل متعاون في ساييم التأكد مسبقاً مع الهيئة المختصة في مجموعة ساييم من المعلومات التي يمكن تقديمها لممثلي وسائل الإعلام/الإعلام، بالإضافة إلى الحاجة إلى توفير هذه المعلومات.

2.3. العلاقة مع المؤسسات، والهيئات والمجتمعات المحلية

تعمل ساييم على تعزيز الحوار مع المؤسسات والجمعيات في جميع البلدان التي تعمل فيها.

2.3.1. السلطات والمؤسسات العامة

تتعاون ساييم بشكل نشط وكامل مع السلطات من خلال المتعاونين المفوضين.

يجب على العاملين في ساييم والمتعاونين الخارجيين الذين يعملون نيابة عن ساييم بشكل ما، أن يتصرفوا في علاقاتهم مع الإدارة العامة بطريقة تتسم بالشفافية والتتبع. هذه العلاقات مخصصة حصرياً للوظائف والأشخاص المسؤولين، وفقاً للبرامج والإجراءات الداخلية المعتمدة.

يجب أن تقوم الوظائف المعنية للشركات التابعة لساييم بتنسيق أعمالها مع الهيئات المختصة في الشركة، وذلك للحصول على تقييم مبدئي لنوعية العمليات التي تنوي القيام بها، ولتنفيذ النشاطات ومراقبتها.

يمنع منعاً باتاً تقديم الموافقة على تصريحات كاذبة إلى السلطات.

2.3.2. المنظمات السياسية والنقابات

لا تقدم ساييم أية مساهمات مباشرة أو غير مباشرة وتحت أي شكل من الأشكال إلى أحزاب وحركات ولجان ومنظمات سياسية ونقابية، ولا إلى ممثليهم أو مرشحيهم. يُسمح بتخصيص المساهمات المباشرة أو غير المباشرة لمنظمات النقابات العمالية وممثليها ضمن الحدود وبالحد الذي تنص عليه التشريعات الإلزامية أو الاتفاقيات الجماعية³.

2.3.3. تطوير المجتمعات المحلية

تلتزم شركة ساييم بقوة بالمساهمة في تحسين نوعية الحياة والتطوير الاجتماعي والاقتصادي للمجتمعات التي تعمل فيها، كما تعمل على تنمية رأس المال البشري والقدرات المحلية، فيما تقوم الشركة بنشاطاتها العملية، مستندة في هذا على المقاييس التي تتماشى مع الممارسات التجارية المشروعة.

تقوم ساييم بممارسة كافة نشاطاتها وهي واعية للمسؤولية الاجتماعية التي تتحملها تجاه كافة أصحاب المصالح فيها، خاصة تجاه المجتمعات المحلية التي تعمل فيها، منطلقاً من إيمانها بأن قابلية التحاور والتفاعل مع المجتمع المدني تشكل ثروة مهمة بالنسبة للشركة. تحترم ساييم كافة الحقوق الثقافية والاقتصادية والاجتماعية للمجتمعات المحلية التي تعمل فيها، وتتكفل بالمشاركة، حيثما أمكن ذلك، في تنفيذ هذه الحقوق، خاصة تلك المتعلقة بحق التزود بالغذاء المناسب والماء الصالح للشرب وأعلى مستويات الصحة البدنية والعقلية، وحق السكن الكريم والتعليم، وتمتتع عن كافة الأعمال التي تعرقل أو تعيق الحصول على هذه الحقوق.

³ المساهمات المحتملة للنقابات البحرية فوق الوطنية يجب أن تتم الموافقة عليها صراحة من قبل رئيس شؤون الموظفين وقسم الصحة والسلامة والبيئة والجودة ومسؤول الاستدامة.

تعمل سايبم على تعزيز الشفافية في توفير المعلومات للمجتمعات المحلية، مع إيلاء اهتمام خاص للمواضيع التي تعتبرها ذات أهمية كبرى. كما تعزز الشركة عن طريق هياكلها المختصة، أشكال التشاور المستمر والموثق، والهدف من هذا هو إعطاء أهمية إلى التوقعات المشروعة لهذه المجتمعات المحلية في تنفيذ نشاطات الشركة ولتشجيع آليات إعادة توزيع الأرباح التي تأتي من الأنشطة.

ولذلك، تلتزم شركة سايبم بنشر المعرفة بالقيم والمبادئ داخل الشركة وخارجها، وكذلك لوضع إجراءات مراقبة مناسبة، وحماية الحقوق الخاصة للسكان المحليين. وخاصةً من أجل ثقافتهم ومؤسساتهم وتقاليدهم وأنماط حياتهم.

وفقاً لسياسة وبرامج التدخل لساييم، يُطلب من متعاوني سايبم، الكل في إطار مهامه، المشاركة في تعريف المبادرات وتنفيذها وفقاً لمعايير الشفافية المطلقة ودعمها كقيمة كاملة لأهداف سايبم.

2.3.4. تعزيز الأنشطة غير الربحية

تعكس النشاطات الخيرية التي تقوم بها سايبم نظرة الشركة واهتمامها بالتنمية المستدامة.

ولذلك، تلتزم سايبم بتيسير، ودعم والترويج بين المتعاونين معها، الأنشطة التي لا تهدف إلى الربح مما يعكس جهود الشركة للمشاركة بفعالية في تلبية احتياجات المجتمعات التي تتعامل معها.

2.4. العلاقات مع الزبائن والموردين

2.4.1. الزبائن

تواصل سايبم تطورها في الأسواق من خلال توفير المنتجات والخدمات ذات الجودة، وبشروط تنافسية ووفق جميع المعايير التي تحمي المنافسة العادلة.

تلتزم سايبم باحترام حقوق المستهلكين في عدم قبولهم لبضائع مضرّة بصحتهم أو بسلامتهم البدنية، وفي تقديم معلومات مفصلة عن المنتجات المقدمة لهم.

رضا الزبائن أمر بالغ الأهمية لساييم ويساهم في نجاح الشركة. تهدف السياسات التجارية إلى ضمان نوعية البضائع والخدمات، ومعايير السلامة ومراقبة مبدأ التحفظ. لذا يجب على كافة العاملين في سايبم ما يلي:

- احترام الإجراءات الداخلية الخاصة بإدارة العلاقات مع الزبائن؛
- تقديم منتجات عالية الجودة تتماشى مع توقعات واحتياجات الزبائن المعقولة، وكل هذا مقدم بكفاءة وبمجاملة وفي حدود الأحكام التعاقدية؛
- تقديم معلومات مضبوطة ووافية عن المنتجات والخدمات في الإعلانات وغيرها من وسائل الاتصال، بحيث يتمكن الزبائن والمستهلكون من اتخاذ قرارات واعية.

2.4.2. الموردون والمتعاونون الخارجيون

تبحث سايبم دائماً عن موردين ومتعاونين خارجيين من ذوي الكفاءة المهنية المناسبة والالتزام مشاطرة الشركة لمبادئها وما تنص عليه مدونة الاخلاق، وعلى إقامة علاقات طويلة الأمد لتحسين الأداء وحماية وتشجيع مبادئ مدونة الاخلاق وما تنص عليه.

في مجال المناقصات والإمداد وبشكل عام، في توفير السلع و/أو الخدمات والتعاون الخارجي (بما في ذلك الاستشاريون والوكلاء، إلخ)، يتوجب على العاملين في سايبم ما يلي:

- احترام الإجراءات الداخلية في اختيار وإدارة العلاقات مع الموردين والمتعاونين الداخليين، والالتزام بعدم استبعاد أي شخص ذي كفاءة من أن يصبح مورداً للشركة؛ تبني الشركة لمعايير تقييم موضوعية عند الاختيار، مبنية على الوضوح والشفافية؛
- التعاون مع الموردين والمتعاونين الخارجيين لضمان رضا مستمر للعملاء بدرجة تتناسب مع توقعاتهم المشروعة من حيث الجودة

والسعر ووقت التسليم؛

- استخدام، كلما أمكن، المنتجات والخدمات التي تقدمها شركات سايبم في ظل ظروف المنافسة الحرة والسوق امتثالاً للقوانين والمعايير المعمول بها في شرعية المعاملات مع الأطراف المعنية؛
- تضمين العقود فقرة تذكر بالاطلاع على مبادئ مدونة الأخلاق وواجب الالتزام بمبادئها؛
- الالتزام بالشروط التعاقدية ومطالبة الغير بالالتزام بهذه الشروط؛
- إقامة الحوار الصريح والمفتوح مع الموردين والمتعاونين الخارجيين بما يتماشى مع الممارسات التجارية الصحيحة، وإخبار المدير المباشر أو الضامن بأي خرق للمدونة؛
- إعلام الهيئات المسؤولة في شركة سايبم على الفور عن أية مشاكل مهمة مع الموردين أو المتعاونين الخارجيين، لكي يمكن تقييم العواقب على شركة سايبم؛

في كافة الأحوال، يجب أن تتناسب الأتعاب بصورة حصرية مع ما ينص عليه العقد ولا يسمح أن تقدم المدفوعات إلى شخص آخر غير المتعاقد معه أو في بلد غير بلدان الأطراف المتعاقدة أو المنصوص عليها في العقد⁴.

علاوة على ذلك، توفر شركة سايبم نظاماً مفصلاً لتقييم الموردين، والذي ينص على اعتماد تدابير (المراقبة، والتفويض، والتعليق، والانسحاب) ضد الموردين المتأخرين في حالة إدراكهم لسلوك مخالف للمبادئ الواردة في مدونة الأخلاق منذ مرحلة إثبات الأهلية.

2.5. المديرين، الموظفين والمتعاونين مع سايبم

2.5.1. التنمية وحماية الموارد البشرية

المتعاونون يمثلون عنصراً أساسياً في وجود الشركة. إن التفاني ومهنية الإدارة والموظفين هما قيمتان وشرطان أساسيان لتحقيق أهداف سايبم.

تلتزم سايبم بتطوير قدرات ومهارات الإدارة والمتعاونين حتى يتمكن الجميع، كجزء من أنشطتهم المهنية، من التعبير بشكل كامل عن الطاقة والإبداع المؤديين إلى تحقيق إمكاناتهم. كما تلتزم سايبم بضمان ظروف العمل التي تحترم السلامة البدنية والعقلية للمتعاونين وكرامتهم. يحظر أي ضغط مفرط أو إزعاج. في الواقع، يجب أن تسمح ظروف العمل بتنمية شخصية المتعاون ومهاراته.

امتثالاً للنشريات والالتزامات التعاقدية، تلتزم سايبم بمنح جميع معاونيها نفس فرص العمل، من خلال السعي إلى الاستفادة من معاملة تعاقدية وأجور منصفة، تقوم حصراً على معايير الكفاءة والجدارة، دون أي تمييز.

يجب أن تتسم الإدارات المختصة في جميع الحالات بما يلي:

- تعتمد دوماً معايير الجدارة المهنية والكفاءة الصارمة لجميع القرارات المتعلقة بالموارد البشرية؛
- اختيار، توظيف، تدريب، دفع رواتب وتسيير الموارد البشرية دون تمييز؛
- خلق بيئة عمل مواتية لطمأنينة جميع متعاوني سايبم، بحيث لا تؤدي الاختلافات والمعتقدات والتوجهات الشخصية إلى التمييز؛

تنتظر سايبم من متعاونيها، على جميع المستويات، المشاركة في الحفاظ ضمن المجمع على جو الاحترام المتبادل لكرامة الإنسان وللشرف والسمعة الحسنة. تتدخل سايبم في منع التصرفات التي تكون مصدراً للإهانة والتمييز أو التشهير. في هذا الصدد، كافة التصرفات حتى خارج العمل التي تعتبر مهينة بشكل خاص للحساسية الاجتماعية، ستؤخذ بعين الاعتبار أيضاً.

في كافة الأحوال، تمنع منعاً باتاً كافة التصرفات التي تُعد عنفاً بدنياً أو نفسياً.

2.5.2. إدارة المعرفة

تعمل سايبم على تشجيع الثقافة والمبادرات الرامية إلى نشر المعرفة داخل هيكلها، وتسلسل الضوء على القيم والمبادئ والسلوكيات والمبادرات

⁴ لا تعتبر دولة ثالثة، لأغراض تطبيق الحظر، البلدان التي قامت فيها شركة/منظمة، وهي نظيرة سايبم، خزنتها المركزية و/أو أنشأت، كلياً أو جزئياً، مقراتها أو مكاتبها أو وحداتها التشغيلية اللازمة لتنفيذ العقد، دون الإخلال بجميع أنظمة المراقبة الأخرى المنصوص عليها في الإجراءات الداخلية المتعلقة باختيار الأطراف المقابلة وتنفيذ المدفوعات.

من حيث ابتكار الأسر المهنية فيما يتعلق بالمواضيع المتعلقة بتطوير الأنشطة، النمو الاقتصادي والنمو المستدام للمجمع.

تلتزم سايبم بتوفير أدوات للتفاعل بين الفرق المهنية ومجموعات العمل، وكذلك التنسيق والوصول إلى المعرفة، وتشجع المبادرات لزيادة نشر وتنظيم المعرفة حول المهارات الأساسية داخل هيكلها بحيث تهدف إلى تحديد إطار مرجعي مناسب لضمان التوحيد العملياتي.

يجب على كافة العاملين في سايبم المشاركة الفعالة في تسيير إدارة المعرفة، كل في مجال اختصاصه، في سبيل تحسين أسلوب توزيع هذه المعرفة بين الأفراد والمشاركة فيها.

2.5.3. الأمن الداخلي

تشارك سايبم في نشاط دراسة وتطوير وتنفيذ الاستراتيجيات والسياسات وخطط عملية تهدف الى تجنب ومنع أي سلوك متهور أو احتيالي قد يتسبب في ضرر مباشر أو غير مباشر للمتعاونين في سايبم و/أو الموارد المادية وغير المادية للشركة. وينبغي تفضيل التدابير الوقائية والدفاعية من أجل الحد من الحاجة إلى اتخاذ إجراءات تصحيحية. هذه التدابير ستكون دوماً متناسبة بشكل صارم مع خطر الأضرار أو التهديدات للأشخاص والممتلكات.

يجب أن يساهم جميع متعاوني سايبم بنشاط في الحفاظ على معيار أمثل لأمن الشركات؛ وهذا عن طريق الامتناع عن أي سلوك محظور أو خطير، وإبلاغ مسؤولهم المباشر أو الهيئة المختصة التي ينتمون إليها أو الهيئة المختصة في سايبم عن أية أعمال تقوم بها أطراف من الغير، تؤدي إلى الضرر بأصول سايبم أو بمواردها البشرية.

في كافة المجالات التي تتطلب اتخاذ عناية خاصة بسلامة الأشخاص، يجب على الجميع الالتزام الدقيق بالتعليمات التي تصدرها سايبم والامتناع عن أية تصرفات قد تؤدي إلى تهديد سلامتهم الشخصية والسلامة العامة، كما يجب على الجميع الإسراع في إبلاغ رئيسهم المباشر بأية أوضاع تهدد سلامتهم وسلامة الآخرين بالخطر.

2.5.4. المضايقات والضغط المعنوي في مكان العمل

تشجع سايبم على المبادرات التي تهدف إلى خلق ظروف عمل تساعد على التوصل إلى أفضل تنظيم.

المضايقة والضغط المعنوي في علاقات العمل الداخلية والخارجية محظورة دون استثناء من طرف سايبم. تشمل سلوكيات المضايقة ما يلي:

- خلق مناخ من الترهيب والعداء والعزلة أو التمييز ضد أفراد أو مجموعات من المتعاونين؛
- التدخل دون مبرر في المهام المهنية للآخرين؛
- وضع العوائق أمام التطور المهني للغير بسبب التنافس الشخصي.

تمنع كافة أشكال العنف أو المضايقة المعنوية والجسدية أو تلك المتعلقة بالاختلافات الشخصية أو الثقافية. تشمل سلوكيات المضايقة ما يلي:

- تأسيس قرار يؤثر على مهنة العامل على قبول المقترحات الجنسية أو بناء على ثقافته أو أفضلياته وتوجهاته الشخصية؛
- استغلال المنصب الوظيفي لإجبار العاملين على محاباة جنسية؛
- عروض إقامة علاقات حميمية بين الأشخاص رغم الرفض الواضح للشخص الذي يتلقى هذه العروض؛
- التلميح إلى تشويهات أو إعاقات بدنية أو عقلية، أو التلميح إلى الاختلافات الثقافية والدينية والجنسية.

2.5.5. تعاطي المواد الكحولية أو المخدرات ومنع التدخين

يجب على كافة العاملين في سايبم أن يشاركون في التشجيع على خلق بيئة عمل يسودها الاحترام المتبادل.

المتعاون الذي يكون تحت تأثير الكحول أو المخدرات أو أي تأثير مماثل، في المكان وخلال ساعات العمل، يعتبر مدرجاً لخطر الإزعاج للبيئة المهنية. حالات التبعية المزمنة، عندما تهدد بيئة العمل، سوف تعتبر حالة مشابهة للحالات المذكورة سابقاً؛ من الناحية التعاقدية تتعهد سايبم بتشجيع الإجراءات الاجتماعية المنصوص عليها في هذا السياق من خلال عقود العمل.

يمنع ما يلي منعاً باتاً:

- حيازة المخدرات وما شابهها وتعاطيها وتقديمها إلى الغير أو قبولها من الغير خلال أوقات العمل وفي أماكن العمل.
- التدخين في أماكن العمل. تشجع سايبم إرادة كل من يريد أن يمتنع عن التدخين، وقد خصصت أماكن معينة للتدخين، وتأخذ بعين الاعتبار معاناة الأشخاص الذين يشعرون بالانزعاج بسبب التدخين في مكان العمل والذين يرغبون في تجنب الاتصال "بالدخان السلبي".

3. أدوات تطبيق مدونة الأخلاق

3.1 نظام المراقبة الداخلية

تلتزم سايبم بتشجيع نظام مراقبة داخلية مناسب، والمعني بهذا النظام هو مجموعة من الوسائل الضرورية والمناسبة لتوجيه وإدارة ومراقبة نشاطات الشركة بهدف المحافظة على احترام القوانين وإجراءات الشركة وحماية ممتلكاتها وإدارة أعمالها بكفاءة عالية وممتازة، وتوفير البيانات المحاسبية والمالية الدقيقة والكاملة.

تعد مسؤولية خلق نظام عالي الكفاءة للمراقبة الداخلية أمراً شائعاً على كافة المستويات التنظيمية في سايبم. لذلك يلتزم كافة العاملين في الشركة، كل من منصبه وموقع عمله، بتحديد نظام المراقبة الداخلي هذا وضمان تسييره بأسلوب صحيح.

تشجع سايبم على كافة المستويات، على نشر ثقافات وإجراءات قائمة على أساس الوعي بوجود عمليات المراقبة، وعلى تكوين أسلوب تفكير يتوجه نحو إجراء عملية المراقبة بصورة واعية وطوعية، وبناء عليه، يقوم المديرون بالدرجة الأولى، وكافة العاملين في سايبم، بالمساهمة والمشاركة في نظام سايبم للمراقبة الداخلية، وهم بعملهم الإيجابي هذا سيسطيعون أن يضمنوا إليهم كافة من يعمل معهم في هذا المضمار.

كل عامل حارس مسؤول عن ممتلكات الشركة (المادية وغير المادية) التي يستخدمها في عمله. لا يسمح لأي عامل استخدام أملاك وأجهزة سايبم بصورة غير لائقة، كما لا يجوز لهم السماح للآخرين بفعل هذا.

تمنع منعاً باتاً، كافة الأعمال والتصرفات التي تؤدي إلى القيام أو المشاركة بعمليات الاحتيال.

إن لهيئات المراقبة والإشراف والمدققين الداخليين في سايبم وشركة المراجعة الموكلة، حق الاطلاع على كافة البيانات والوثائق والمعلومات الضرورية لتنفيذ الأنشطة التي ضمن صلاحيتهم.

3.1.1 تضارب المصالح

تعترف سايبم وتحترم بحق معاونيها في الاشتراك باستثمارات وأعمال أو نشاطات من خارج نطاق تلك المقامة لصالح سايبم، بشرط أن تكون قانونية ومتوافقة مع الائتمانات التي تم اتخاذها مع سايبم. تتبنى سايبم، شكلاً وموضوعاً، الوثائق الداخلية التي تضمن شفافية وصدق المعاملات، بما في ذلك مصالح المديرين والمدققين بالإضافة إلى المعاملات مع الأطراف ذات الصلة.

يجب على إدارة سايبم ومعاونيها تجنب والإبلاغ عن كل تضارب للمصالح بين النشاطات الاقتصادية الخاصة والعائلية والمناصب التي يشغلونها داخل الهيكل. في كافة الأحوال، يجب على كل شخص الإبلاغ عن مواقف أو نشاطات معينة يعلم بها أو يتعرض لها هو شخصياً أو أحد أقاربه أو أنسابه حتى الدرجة الرابعة من القرابة، أو الأشخاص الذين يعيش معهم، أو يتعرض لها الموردون أو الزبائن أو المنافسون أو الأطراف من الغير المتعاقد معها أو الشركات الأم أو الشركات التابعة أو الأشخاص الذين يقومون بأعمال تنفيذية وأعمال المراقبة والإدارة.

تعتبر الحالات التالية، تضارباً في المصالح:

- استغلال الشخص لمنصبه في المجمع أو استعمال المعلومات أو فرص الأعمال التي يتم الحصول عليها من خلال الوظيفة للحصول على منافع أو مزايا شخصية أو لصالح أطراف من الغير؛
- قيام العامل و/أو أقاربه بأداء أي نوع من العمل للموردين أو الموردين من الباطن أو المنافسين.

في جميع الحالات، يجب على المديرين والمستخدمين في سايبم تجنب أي موقف أو نشاط قد يتعارض مع مصلحة الشركة أو يمكن أن تتعارض مع وظيفتهم بشكل غير محايد، في اتخاذ القرارات لصالح المجمع التي تتماشى تماما مع قواعد المدونة، أو بشكل أوسع، في تنفيذ مهام المناصب التي يشغلونها.

يجب إبلاغ المدير المباشر أو الهيئة المسؤولة والجهة الضامنة، عن أي موقف قد يشكل أو يؤدي إلى تضارب في المصالح. بالإضافة إلى ذلك، يجب على المستخدمين، في جميع الأحوال، إبلاغ ذلك كتابةً إلى هيئة الموارد البشرية المختصة وإلى الجهة الضامنة.

يجب على المدير أو المستخدم المعني تجنب التدخل في عملية التنفيذ/صنع القرار.

بعد استشارة إدارة الموارد البشرية المختصة، فإن المسؤول السلمي أو الهيئة المنتمية إليه القيام بما يلي:

- التأكد من وجود التضارب وتحديد الحلول العملية التي تهدف إلى الحفاظ، في حالة محددة، على شفافية ونزاهة السلوك في تنفيذ الأنشطة؛
- إرسال التعليمات المكتوبة اللازمة إلى كل من أصحاب الشأن وإلى إدارة الموارد البشرية والتنظيم والخدمات المختصة وإلى الجهة الضامنة أيضاً؛
- حفظ الوثائق المستلمة أو المرسل.

3.1.2. الشفافية في ضبط الحسابات

تعتمد الشفافية المحاسبية على الحقيقة والدقة واكتمال المعلومات الأساسية للسجلات المحاسبية ذات الصلة. تعتمد الشفافية المحاسبية على الحقيقة والدقة واكتمال المعلومات الأساسية للسجلات المحاسبية ذات الصلة. يجب على كل عضو من أعضاء الهيئات الإدارية أو الإدارة أو كل مستخدم، في نطاق صلاحياته، التعاون، في سبيل إتمام دمج إجراءات التسيير بشكل صحيح وسريع في السجلات المحاسبية.

يحظر التصرف بطريقة قد تؤثر على شفافية ووضوح القوائم المالية.

يتم الاحتفاظ بالوثائق الثبوتية اللازمة لدعم النشاط المنجز، مما يسمح بما يلي:

- إقامة القيود المحاسبية بصورة بسيطة وسريعة؛
- تحديد كل من المستويات المختلفة للمسؤولية والتقسيم وفصل المهام؛
- بيان المعلومات اللازمة لكل عملية بحيث يمكن تفادي كافة الأخطاء المادية والتفسيرية؛

كل عملية تسجيل يجب أن تعكس المعلومات التي تحتوي عليها الوثائق الثبوتية بكل صحة ووضوح. من واجب كل المتعاونين في سايبم أن يجعلوا الوثائق سهلة العثور عليها وتصنيفها وفقاً لمعايير منطقية.

يجب على كافة العاملين في سايبم الذين لديهم علم بوجود إلغاء، تزوير، إهمال بالعمليات المحاسبية أو في الوثائق التي تسجل بها العمليات المحاسبية، أن يبلغوا مسؤولهم المباشر أو الضامن.

3.2. حماية الصحة والأمن والبيئة والسلامة العامة

تقام جميع نشاطات سايبم بالتوافق مع الاتفاقات والمعايير العالمية والقوانين والتشريعات والممارسات الإدارية والسياسات الوطنية في البلدان التي تعمل بها الشركة، فيما يتعلق بحماية الصحة وأمن المستخدمين والبيئة والسلامة العامة.

تشارك سايبم بنشاط في المنتديات المناسبة لتعزيز التنمية العلمية والتكنولوجية الرامية إلى حماية الموارد والبيئة. يجب أن تقام إدارة كافة هذه النشاطات على ضوء أحدث المعايير التي تخص حماية البيئة وكفاءة الطاقة بهدف تحسين ظروف العمل وحماية صحة وسلامة المستخدمين وحماية البيئة.

يجب على المتعاونين في سايبم، كل في مجال اختصاصاته الوظيفية، المشاركة الفعالة في تطوير الوقاية من الأخطار وفي حماية البيئة والمحافظة على الصحة والسلامة والأمان لأنفسهم ولزملائهم والغير.

3.3. حماية الأبحاث والتحديث والملكية الفكرية

تشجع سايبم على أعمال الأبحاث والتحديث المنجزة من قبل المدراء والمستخدمين، كل من موقع عمله ومسؤوليته. تمثل الثروات الفكرية العامة الناتجة عن نشاطات التحديث هذه ثروة مركزية وأساسية لشركة سايبم.

تخصص الأبحاث وأعمال التحديث إلى تشجيع المنتجات والوسائل والإجراءات والتصرفات التي تحسن من كفاءة الطاقة وتقليل التأثير على البيئة، وتساعد على الاهتمام بصحة وسلامة المستخدمين والزبائن والمجتمعات المحلية التي تعمل فيها سايبم، وتساند نشاطات الشركة وبصفة عامة استدامة أنشطة المجمع.

يجب على كافة العاملين في سايبم، كل من موقع وظيفته ومسؤوليته، المساهمة بشكل فعال في إدارة الثروة الفكرية، مما يسمح بتنمية وحماية وزيادة أهمية هذه الثروة.

3.4. مبدأ السرية

3.4.1. حماية الأسرار المهنية

تتطلب أنشطة سايبم باستمرار اكتساب، حفظ، معالجة، تقديم ونشر المعلومات والوثائق والبيانات الأخرى المتعلقة بالمفاوضات والإجراءات الإدارية والعمليات المالية والخبرات (العقود، المستندات، التقارير، الملاحظات، الدراسات، الرسوم، الصور، البرمجيات وغيرها)، والتي وفقاً للاتفاقات التعاقدية لا يمكن الكشف عنها خارج نطاق الشركة، قد يؤدي الكشف عنها بشكل غير مناسب أو مفاجئ إلى الإضرار بمصالح المجمع.

دون الإخلال بشفافية الأنشطة المقامة والتزامات المعلومات التي تملها الأحكام السارية، يجب على كافة العاملين في سايبم ضمان السرية المطلوبة لكل جزء من المعلومات التي يتم الحصول عليها كجزء من وظيفتها المهنية.

كافة المعلومات والمعارف والبيانات التي يتم الحصول عليها أو معالجتها من قبل المستخدمين خلال فترة عملهم أو عن طريق المهام التي يقومون بها، هي ملك لشركة سايبم ولا يمكن استخدامها وإعطائها أو نشرها إلا بموافقة المدير المباشر ووفقاً لإجراءات معينة.

3.4.2. حماية الحياة الشخصية

تلتزم سايبم بحماية المعلومات المتعلقة بالعاملين فيها وبالأطراف من الغير، وهي معلومات يتم إنشاؤها أو الحصول عليها داخل المجمع وفي العلاقات التجارية، وتلتزم أيضاً بتجنب أي استخدام سيئ لهذه المعلومات.

تقوم سايبم بضمان معالجة البيانات الشخصية داخل إطار الشركة نفسها بما يتماشى مع الحقوق والحريات الأساسية، ومع كرامة كل من له علاقة بها، كما تنص عليه القوانين السارية.

يجب أن تتم معالجة البيانات الشخصية بطريقة مشروعة وبأسلوب مرخص به، على أن يقتصر جمع وتسجيل البيانات على المعلومات الضرورية لأغراض معينة وواضحة ومشروعة. يجب الاحتفاظ بالبيانات لمدة زمنية لا تزيد عما تستلزمه الأغراض التي جمعت من أجلها هذه المعلومات.

كما تلتزم سايبم بتبني إجراءات سلامة وأمن مناسبة وقائية على كافة بنوك المعلومات التي تحتوي على البيانات الشخصية، وذلك لتجنب خطر تفشي وضياح هذه المعلومات أو لمنع أشخاص غير مخولين من الاطلاع عليها أو معالجتها بطريقة غير مشروعة. يجب على العاملين في سايبم القيام بما يلي:

- الاقتصاد على جمع ومعالجة البيانات الضرورية والمناسبة ومعالجتها فقط لأغراض واجباتهم ومسؤولياتهم؛

- الاقتصار على جمع هذه البيانات ضمن إجراءات معينة، والاحتفاظ بها وترتيبها في ملفات بحيث يمنع من أن يطلع عليها أشخاص غير مخولين؛
- جمع وترتيب هذه البيانات بحيث يصبح من السهل أن يطلع عليها الأشخاص المخولون بهذا والحصول على معلومات دقيقة وواقعية وحقيقية؛
- كشف هذه البيانات بناء على إجراءات معينة أو على تحويل صريح من المدير المباشر، ويكون هذا في كافة الأحوال، بعد التأكد من إمكانية إفشاء هذه البيانات، وبعد التأكد مما إذا كانت هناك أية قيود مطلقة أو نسبية تجاه أطراف من الغير مرتبطة مع سايبم بأية علاقة كانت، وبعد الحصول على موافقة هذه الأطراف، إذا أمكن ذلك.

3.4.3. المشاركة في الجمعيات، المبادرات، المناسبات والاجتماعات الخارجية

تشجع سايبم على المشاركة في الجمعيات، المبادرات والمناسبات والاجتماعات الخارجية بشرط أن تكون متوافقة مع المهام المهنية للمديرين والمستخدمين. . تعتبر مستوفية لهذا المعيار:

- المشاركة في الهيئات والمؤتمرات والاجتماعات والندوات والدورات التعليمية؛
- كتابة المقالات والنصوص والمنشورات بشكل عام؛
- المشاركة في المناسبات العامة.

لذا يجب على مسؤولي سايبم ومستخدميها المسؤولين عن شرح أو تقديم معلومات، عن أمور تتعلق بأهداف سايبم ونتائجها وجهات نظرها، أن يقوموا، إضافة إلى احترام الإجراءات الداخلية فيما يخص إساءة استخدام آليات السوق، بالحصول على الموافقات الضرورية من المدير المباشر عن الأسلوب الذي يجب اتباعه وعن النصوص والتقارير المكتوبة، كما يجب عليهم الاتفاق على فحوى هذه النصوص مع الدوائر المختصة في سايبم.

4. مجالات التطبيق والهيكل المرجعية لمدونة الأخلاق

تنطبق مبادئ ونصوص المدونة على كافة العاملين في سايبم وعلى نشاطاتها.

يقوم الممثلون الذين تعينهم سايبم في الهيئات الاجتماعية للشركات التابعة لها، وفي اتحاد الشركات وفي المشاريع المشتركة بتعزيز مبادئ وفحوى المدونة في مجالات اختصاصهم.

يقع على عاتق المديرين والإدارة بالدرجة الأولى مسؤولية تنفيذ مبادئ ومحتوى المدونة وتحمل المسؤولية داخليا وخارجيا، وتعزيز الثقة والتماسك والشعور بضرورة العمل الجماعي. ومن مسؤوليتهم أيضا أن يكونوا مثلا للتصرفات يحتذى به كافة المتعاونين معهم وحث هؤلاء على الامتثال للمدونة وتشجيعهم على صياغة أسئلة واقتراحات حول بعض أحكامه.

من أجل تحقيق الامتثال الصارم للمدونة، يجوز لكل متعاون من متعاوني سايبم التقدم مباشرة إلى الضامن.

4.1. واجب العلم بمدونة الأخلاق والإبلاغ عن الانتهاكات المحتملة

المدونة متوفرة لجميع المستخدمين على موقع الإنترنت الخاص بالشركة: "على نظام إدارة الوثائق" " Document Management System" ولجميع المستخدمين - حتى غير العاملين - على الموقع الإلكتروني لساييم.

يجب على كافة المتعاونين في سايبم أن يكون لديهم علم بمبادئ وفحوى المدونة والإجراءات المرجعية التي تنظم الأعمال والمسؤوليات التي يقومون بها.

يجب على كافة المتعاونين في سايبم ما يلي:

- الابتعاد عن أية تصرفات تتعارض مع هذه المبادئ والشروط والإجراءات؛
- القيام، كل من موقع وظيفته، باختيار المتعاونين وتوجيههم بما تمليه عليهم هذه المدونة؛
- الطلب من الأطراف من الغير الذين تتعامل معهم سايبم، تقديم ما يثبت اطلاعهم وفهمهم لهذه المدونة؛
- القيام فوراً بإبلاغ المدير المباشر أو الهيئة التي يعمل فيها الضامن، عن أية معلومات أو أخبار تصل من أصحاب المصالح، الانتهاكات المحتملة أو طلبات التعدي على المدونة؛ يجب تقديم هذه الإبلغات عن الخروق المحتملة بالتماشي مع الوسائل العلمية التي تنص عليها إجراءات معينة تضعها لجنة الرقابة والمخاطر ومجلس المدققين الداخليين ولجنة الامتثال في الشركة؛
- التعاون مع الضامن ومع الدوائر المعنية في التحقق من الخروق المحتملة؛
- اتخاذ إجراءات تصحيحية فورية عندما يتطلب الوضع ذلك، وعلى أي حال، منع أي شكل من أشكال الانتقام.

لا يُسمح لمتعاوني سايبم بإجراء تحقيقات شخصية أو الكشف عن معلومات لأشخاص آخرين إلا إلى مسؤوليهم المباشرين أو الدائرة التي ينتمون إليها وللضامن. إذا قام متعاون ما بالتبليغ عن خرق مفترض وشعر بأنه قد أصبح عرضة للانتقام، يحق لهذا الموظف أن يقدم شكوى إلى الضامن مباشرة.

4.2. الهياكل المرجعية والمراقبة

تلتزم سايبم أيضاً من خلال تعيين الضامن بضمان ما يلي:

- النشر الأقصى لمبادئ ومضمون المدونة بين المتعاونين في سايبم وبين غيرهم من أصحاب المصالح، توفير كافة الوسائل التعريفية الممكنة لتوضيح وتفسير وتطبيق المدونة، وتحديثها بما يتماشى مع تطور الوعي الاجتماعي والمعايير ذات الصلة؛
- للتأكد من كافة الأخبار عن خرق مبادئ وفحوى المدونة، ومن الإجراءات المرجعية، القيام بدراسة الحقائق بشكل موضوعي وتوقيع العقوبات واتخاذ الإجراءات المناسبة عند التأكد من حدوث الخرق؛ ضمان عدم وقوع أي شخص ضحية للانتقام بأي شكل من أشكاله، نتيجة قيامه بإعطاء معلومات عن احتمال خرق المدونة أو التعليمات المتعلقة بها.

4.2.1. الضامن لمدونة الأخلاق

تمثل مدونة الأخلاق، من بين أمور أخرى، مبدأً عاماً حتمياً لنموذج التنظيم والإدارة والمراقبة الذي اعتمده سايبم، وفقاً للقوانين الإيطالية بشأن مسؤولية الأشخاص الاعتباريين عن الأخطاء الإدارية الناجمة عن الجرائم الواردة في المرسوم التشريعي رقم 231 الصادر في 8 يونيو 2001.

تولي شركة سايبم المساهمة مسؤولية الضامن إلى لجنة الامتثال بناء على النموذج المذكور أعلاه. يجب أن تقوم كافة الشركات التابعة لشركة سايبم بصورة مباشرة أو غير مباشرة، في إيطاليا أو خارجها، بإصدار وثيقة رسمية لمنح وظيفة الضامن إلى لجنة الامتثال التابعة لها أو لهيئة مماثلة.

يجب على الضامن القيام بالواجبات التالية:

- تعزيز تطبيق المدونة وإصدار الإجراءات المرجعية، إبلاغ واقتراح للمدير العام للشركة بالمبادرات المفيدة لنشر أفضل بالمدونة والتعريف بها بشكل أفضل وكذلك تجنب تكرار وقوع الانتهاكات؛
- تعزيز برامج اتصال وتكوين خاصة لمديري ومستخدمي سايبم؛
- دراسة المعلومات حول الانتهاكات المحتملة للمدونة واتخاذ إجراءات التحقيق المناسبة، التدخل إثر أخبار تصل من المتعاونين في سايبم عن حالات خروق محتملة للمدونة تستلزم اتخاذ إجراءات بخصوصها، أو إخبار عن حالات انتقام يتعرض لها أحد الأشخاص بعد قيامه بالتبليغ عن خرق ما؛
- إبلاغ الدوائر ذات العلاقة عن نتائج التحقيقات الخاصة باتخاذ إجراءات عقابية، عند الضرورة؛ إبلاغ الدوائر المختصة عن نتائج التحقيقات التي يبني على أساسها اتخاذ الإجراءات المناسبة.

يقدم الضامن في شركة سايبم المساهمة تقريراً نصف سنوي عن تنفيذ المدونة وعن ضرورة تحديثها، إذا لزم الأمر إلى كل من لجنة الرقابة والمخاطر وهيئة المدققين الداخليين وكذا للرئيس وللرئيس التنفيذي ولجنة الامتثال، الذين يقومون بدورهم بإعلام مجلس الإدارة.

يساعده الضامن في سايبم في أداء مهمته "الأمانة الفنية للهيئة الإشرافية 231 بسايبم". الأمانة الفنية يتم مساعدتها من طرف الهياكل المختصة

التابعة لشركة سايبم، كما أنه يخلق ويحافظ على تدفق التقارير والاتصالات مع الجهات الضامنة للشركات الخاضعة للرقابة.

من أجل تسهيل تدفق التنبيهات، أقامت شركة سايبم قنوات اتصال محددة مبيّنة في إجراء "التقارير، حتى مجهولة الهوية، التي تلقتها شركة سايبم والشركات الخاضعة للرقابة في إيطاليا والخارج" المنشورة على مواقع الإنترنت الخاصة بشبكة سايبم وعلى الإنترنت وبإمكانية جميع متعاوني سايبم ومستخدمي الموقع الإلكتروني الاطلاع عليها.

كما أنشأت سايبم "قنوات مخصصة" لتسهيل تدفق الاتصالات:

organismodivigilanza@saipem.com.

4.2.2. فريق تعزيز مدونة الأخلاق

من أجل تعزيز المعرفة وتسهيل تطبيق المدونة، تم إنشاء فريق تعزيز المدونة في سايبم تابع للضامن. يقوم هذه الفريق داخل سايبم بالتشجيع على توفير كافة الوسائل التعريفية اللازمة ويقوم بتوضيح وتفسير وتطبيق المدونة.

يقوم الرئيس التنفيذي لشركة سايبم بتشكيل هذا الفريق، بناء على اقتراح من الضامن في الشركة.

4.3. مراجعة مدونة الأخلاق

يقوم مجلس إدارة شركة سايبم بالمصادقة على مراجعة مدونة الأخلاق.

يتم تقديم الاقتراح بناء على تقييم أصحاب المصالح فيما يخص مبادئ وفحوى المدونة، مع التشجيع على المساهمات الفعالة والإبلاغ عن النواقص المحتملة في المدونة.

4.4. القيمة التعاقدية لمدونة الأخلاق

يعتبر احترام التعليمات التي تنص عليها المدونة جزءاً أساسياً من التزامات التعاقدية للمتعاونين في سايبم، بناء على ما تنص عليه القوانين السارية.

يشكل أي انتهاك لمبادئ ومحتوى المدونة خرقاً للالتزامات الأساسية لعلاقة العمل أو خطأً تأديبياً، مع كل العواقب القانونية المتصلة بها والمتعلقة باستمرار علاقة العمل، وقد تؤدي إلى التعويض عن الأضرار الناتجة عن هذا الانتهاك.