

Culture & Ethics / Conflict of Interest Policy

فلسفه و چشمانداز فرهنگی 7.4.1

شرکت نوبت‌نو بر این باور است که **اعتماد**، بنیان اصلی ارتباط با تمامی ذینفعان—بیماران، پزشکان، کارکنان و جامعه—است. ما به دنبال ساختن فرهنگی هستیم که این اعتماد را نه تنها از طریق کیفیت فنی محصول، بلکه از طریق **رفتار اخلاقی، شفافیت و مسئولیت‌پذیری** روزمره تیم، تقویت و حفظ کند.

"شعار اخلاقی ما: **همان‌گونه که دقت الگوریتم‌هایمان حیاتی است، درستکاری اعمالمان نیز حیاتی‌تر است**"

هدف این سند، تدوین حداقل‌های رفتاری غیرقابل مذاکره و ایجاد چارچوبی برای پیشگیری از بحران‌های اخلاقی و اعتباری است که می‌تواند در هر شرکتی در حال رشد رخ دهد.

7.4.2 (Core Behavioral Principles) اصول رفتاری بنیادین

هر عضو تیم نوبت‌نو (کارکنان، بنیانگذاران، پیمانکاران، اعضای هیئت مدیره) موظف به رعایت این اصول است:

۱. ارائه اطلاعات دقیق، کامل و به‌موقع به یکدیگر، به ** (Honesty & Transparency) صداقت و شفافیت** . مشتریان و به سرمایه‌گذاران. پنهان کردن خطاها یا دستکاری داده‌ها تحت هیچ شرایطی قابل قبول نیست.
۲. رفتار محترمانه و حرفه‌ای با همه افراد، صرف نظر از نقش، سمت، پیشینه یا عقیده. ** (Respect) احترام** . هرگونه آزار و اذیت، تبعیض یا رفتار تحقیرآمیز ممنوع است.
۳. پذیرش مسئولیت تصمیمات، اقدامات و نتایج کار خود. انجام تعهدات ** (Accountability) مسئولیت‌پذیری** . در موعد مقرر.

۴. قضاوت و رفتار عادلانه در تمامی تعاملات، از استخدام و ترفیع تا برخورد با مشتریان (**Fairness) انصاف**.

۵. حفاظت شدید از داده‌های شخصی (**Privacy & Confidentiality) حریم خصوصی و محرمانگی**.

۶. تلاش مستمر برای ارائه بهترین کیفیت در کار و خدمات (**Excellence) تعالی‌طلبی**.

خط‌مشی محرمانگی داخلی 7.4.3

طبقه‌بندی اطلاعات ۱.

کد منبع، مدل‌های الگوریتمی، داده‌های خام کاربران، استراتژی‌های (**Confidential) محرمانه** *

کسب‌وکار، لیست مشتریان، شرایط قراردادهای، مدل مالی

* مستندات فرآیندهای داخلی، گزارش‌های جلسات، ساختار سازمانی (**Internal Use Only) داخلی** *

اطلاعات منتشرشده در وبسایت، پست‌های وبلاگ، اطلاعیه‌های مطبوعاتی (**Public) عمومی** *

و **بندهای مربوطه در قرارداد (**NDA) تعهدات کارکنان: همه اعضای تیم طی **قرارداد محرمانگی** ۲.

کار **متعهد به حفظ اطلاعات محرمانه، حتی پس از ترک شرکت، می‌شوند

دسترسی به اطلاعات و سیستم‌ها بر اساس اصل (**Role-Based Access) دسترسی مبتنی بر نقش** ۳.

محدود می‌شود (**Need to Know) "نیاز به دانستن"

۴. با Slack (مانند) ابزارهای ارتباطی: استفاده از ابزارهای ایمن و تأییدشده شرکت برای تبادل اطلاعات محرمانه**.

ممنوعیت ارسال اطلاعات محرمانه از طریق پیام‌رسان‌های شخصی یا سرویس‌های ناامن. (تنظیمات امنیتی، ایمیل شرکت

خط‌مشی منع تضاد منافع 7.4.4

تضاد منافع** زمانی رخ می‌دهد که منافع شخصی یک فرد (یا بستگان نزدیک او) با منافع شرکت نوبت‌نو در تعارض** باشد و امکان تأثیرگذاری بر قضاوت یا عملکرد حرفه‌ای او وجود داشته باشد.

الف) نمونه‌های مصداقی ###

۱. مالکیت/سرمایه‌گذاری شخصی: **کارمند یا بنیانگذار به صورت شخصی در یک شرکت رقیب، تأمین‌کننده اصلی** ۱. یا مشتری بزرگ سرمایه‌گذاری کرده باشد.
۲. اشتغال موازی: **کارمند به صورت پاره‌وقت برای یک رقیب یا کسب‌وکاری که با شرکت رقابت دارد، کار کند** ۲.
۳. استفاده از موقعیت: **استفاده از اطلاعات محرمانه، دارایی‌های شرکت (مانند لیست مشتریان) یا وقت کاری برای** ۳. منافع شخصی.
۴. رابطه خویشاوندی: **استخدام، نظارت یا تأیید پرداخت به یک عضو خانواده نزدیک (همسر، فرزند،** ۴. خواهر/برادر، پدر/مادر) بدون افشا و تصویب آن.
۵. هدایا و مزایا: **دریافت هدایا، مخارج سفر، یا مزایای باارزش غیرمعمول از تأمین‌کنندگان، مشتریان یا رقبا که** ۵. می‌تواند بر تصمیم‌گیری تجاری تأثیر بگذارد.

ب) پروتکل اجباری افشا و مدیریت ###

۱. هر فرد **مکلف است** هرگونه موقعیت واقعی یا بالقوه تضاد منافع را **بلافاصله و** (Disclosure) افشا** ۱. به صورت کتبی** به مدیر مستقیم خود و مدیرعامل (یا در مورد مدیرعامل، به هیئت مدیره) گزارش دهد. فرم استاندارد "افشای تضاد منافع" برای این منظور طراحی خواهد شد.
۲. مدیرعامل یا کمیته تعیین‌شده توسط هیئت مدیره، گزارش را بررسی می‌کند: ** (Review) بررسی** ۲.
۳. راه‌حل مناسب تعیین می‌شود که ممکن است شامل یکی از موارد زیر باشد: ** (Management) مدیریت** ۳. فرد باید از موقعیت ایجادکننده تضاد خارج شود (مثلاً فروش سهام در شرکت ** (Avoidance) اجتناب** * رقیب).
- در صورت قابل مدیریت بودن، تدابیری برای جداسازی فرد از تصمیم‌گیری مرتبط ** (Control) کنترل** * اتخاذ می‌شود (مثلاً محروم کردن فرد از رأی در یک تصمیم خرید از تأمین‌کننده خاص).
- در موارد جزئی و پس از افشای کامل، ممکن است با اطلاع و ** (Acknowledgment) تصدیق** * تصویب هیئت مدیره، فعالیت ادامه یابد.
۴. محرمانگی: **فرآیند افشا و بررسی، تا حد امکان محرمانه نگه داشته می‌شود تا افراد را به گزارش‌دهی صادقانه** ۴. تشویق کند.

نکته: ** عدم افشا یک تضاد منافع، خود یک تخلف جدی محسوب می‌شود و می‌تواند منجر به اقدامات انضباطی، از **
** جمله اخراج، گردد.

** خطمشی برخورد با فساد، تقلب و سوء رفتار 7.4.5 **

** تعاریف: ۱.

فساد: ** پیشنهاد، وعده، پرداخت یا پذیرش یک مزیت نابه‌جا برای تأثیرگذاری بر اقدام یا تصمیم یک مقام ** *
رسمی یا فرد در بخش خصوصی

تقلب: ** هرگونه اقدام عمدی برای فریب، از جمله دستکاری سوابق مالی، جعل اسناد، گزارش‌دهی نادرست ** *
عملکرد

سوء رفتار: ** هرگونه عمل غیراخلاقی، غیرقانونی یا نقض صریح سیاست‌های این سند ** *

شرکت نوبت‌نو هیچ‌گونه فساد، تقلب یا سوء استفاده از ** (Zero-Tolerance Policy) سیاست عدم تحمل ** ۲.
منابع شرکت را تحمل نمی‌کند

ایجاد یک کانال امن، محرمانه و در صورت امکان ** (Whistleblowing Channel) کانال گزارش‌دهی ** ۳.
ناشناس برای گزارش هرگونه نگرانی یا مشاهده موارد فساد، تقلب یا نقض سیاست‌ها. این کانال می‌تواند یک آدرس ایمیل
باشد که مستقیماً به مدیرعامل و یک عضو مستقل هیئت مدیره می‌رود (integrity@nobatnou.ir) اختصاصی

شرکت متعهد می‌شود از فرد گزارش‌دهنده در ** (Whistleblower Protection) حفاظت از گزارش‌دهنده ** ۴.
برابر هرگونه انتقام‌جویی، آزار یا تبعیض شغلی محافظت کند. افشای هویت گزارش‌دهنده بدون رضایت او ممنوع است

تحقیق و اقدام: ** گزارش‌های وارده به سرعت، به طور بی‌طرفانه و محرمانه بررسی می‌شوند. در صورت اثبات، ** ۵.
اقدامات انضباطی متناسب از جمله اخطار کتبی، تعلیق، اخراج و در صورت لزوم، اعلام به مراجع قانونی انجام خواهد
شد.

****سیاست همکاری با طرف‌های بیرونی (تأمین‌کنندگان، مشتریان، رقبا) 7.4.6** ##**

۱. ارزیابی اخلاقی: **در انتخاب شرکا و تأمین‌کنندگان، نمتنهار قیمت و کیفیت، بلکه **تعهد آنها به اصول اخلاقی و ** اجتماعی نیز مورد توجه قرار می‌گیرد.
۲. قراردادهای شفاف: **کلیه قراردادهای طرف‌های سوم باید شامل **بندهای ضد فساد و رعایت قوانین ** باشند.
۳. هدایا و پذیرایی: **دریافت یا ارائه هدایا، مهمانی‌ها یا سایر مزایا باید **.
- متعادل و متقابل ** باشد *
- ارزش نامعقول نداشته باشد (مثلاً بیش از ۵۰۰ هزار تومان در سال برای یک طرف) *
- شفاف و با اطلاع مدیر مستقیم باشد *
- هرگز به صورت نقدی نباشد *
- رقابت منصفانه: **رقابت با سایر شرکت‌ها باید بر اساس شایستگی، نوآوری و کیفیت خدمات باشد. **تبلیغات **.
- منفی، تخریب رقیب یا استفاده از اطلاعات محرمانه رقبا مطلقاً ممنوع است
- و مبارزه با (AML) رعایت قوانین بین‌المللی: **در صورت فعالیت فرامرزی، رعایت قوانین ضد پول‌شویی **.
- الزامی است (CFT) تأمین مالی تروریسم

****آموزش و اجرا 7.4.7** ##**

۱. آموزش اجباری: **همه کارکنان جدید در اولین هفته کاری و تمامی کارکنان به صورت سالانه، باید در دوره **.
- آموزش این خطمشی‌ها شرکت کنند و تعهد کتبی به رعایت آنها ارائه دهند
۲. مسئولیت نهایی: **مدیر عامل مسئول نهایی ترویج و اجرای این فرهنگ و خطمشی‌ها است. او باید الگوی رفتار **.
- اعلام‌شده باشد
۳. بازنگری: **این سند حداقل سالی یکبار توسط مدیر عامل و هیئت مدیره بازبینی و در صورت نیاز به‌روزرسانی **.
- می‌شود

.این سند، سکوی پرشی برای ساختن سازمانی است که نه تنها موفق، بلکه**محترم، قابل اعتماد و پایدار** است