

** (Culture & Ethics / Conflict of Interest Policy) سند فرهنگ، اخلاق و خط‌مشی تضاد منافع **

نسخه: ۱,۰ **

تاریخ تصویب: ۲۵/۰۵/۱۴۰۳ **

هدف: این سند، چارچوب اخلاقی و ارزش‌های بنیادین **
را تعریف می‌کند. هدف، ایجاد محیطی مبتنی بر ShahnamehMap
اعتماد، مسئولیت‌پذیری و درستکاری است که از بحران‌های اخلاقی و آسیب
جلوگیری کند، به‌ویژه در هنگام (Reputational Damage) به شهرت
رشد و مقیاس‌پذیری.

** بخش ۱: ارزش‌های محوری و اصول رفتاری ** ##

تمام اعضای تیم، از بنیان‌گذاران تا کارکنان و پیمانکاران، موظف به رعایت این
اصول هستند:

Integrity of Content) ** ۱.۱ ***

- * ما محتوای شاهنامه و فرهنگ ایرانی را با **نهایت احترام و دقت** پردازش و بازنمایی می‌کنیم.
- * ما در تفسیر و ارائه محتوا **شفاف** عمل می‌کنیم و مرز بین واقعیت اساطیری، تفسیر هنری و ابداع خلاق را مشخص می‌کنیم.
- * ما از تحریف، توهین یا استفاده‌ی نابجا از این میراث برای اهداف غیراخلاقی یا تبلیغاتی پرهیز می‌کنیم.

User-Centric & Privacy) ** ۱.۲ ***

- * تصمیمات ما با در نظر گرفتن **منافع و تجربه کاربر** گرفته می‌شود.
- * ما متعهد به محافظت از **حریم خصوصی و داده‌های کاربران** هستیم و از آنها به عنوان دارایی شرکت برای ایجاد ارزش برای خود کاربر استفاده می‌کنیم، نه علیه او.

Transparency & Accountability) ** ۱.۳ ***

- * در تعاملات داخلی و خارجی، تا حد امکان شفاف عمل می‌کنیم
- * هر فرد در قبال تصمیمات، عملکرد و اشتباهات خود ***مسئول** است.
- * ما فرهنگ یادگیری از اشتباهات، نه پنهان کردن آنها را ترویج می‌کنیم

*** **۱. ۴ (Mutual Respect & Inclusivity) احترام متقابل و فراگیری

- * محیط کار عاری از تبعیض، آزار (کلامی یا غیرکلامی) و قلدری است
- * ما به تفاوت‌های فردی، عقاید و پیشینه‌ها احترام می‌گذاریم و محیطی فراگیر برای همه استعدادها ایجاد می‌کنیم

** (Internal Confidentiality) بخش ۲: محرمانگی داخلی **

- * اطلاعات محرمانه شرکت ** شامل: استراتژی‌های تجاری، مدل مالی، **
- * کد منبع، داده‌های کاربران، لیست مشتریان، طرح‌های محصول آینده، و هرگونه اطلاعاتی که افشای آن به شرکت ضرر می‌زند

همه کارکنان موظف به امضای **موافقت نامه محرمانگی و عدم افشا *

هستند ** (NDA)

(Need-to-Know) اطلاعات محرمانه ** فقط در حد نیاز شغلی *

به اشتراک گذاشته می شود ** (Basis)

افشای غیرمجاز اطلاعات محرمانه، می تواند منجر به ** اقدامات انضباطی *

شدید، از جمله اخراج و پیگرد قانونی ** شود

** (Conflict of Interest Policy) بخش ۳: خط مشی تضاد منافع ** ##

تضاد منافع ** زمانی رخ می دهد که منافع شخصی یک کارمند (یا یکی از **

نزدیکانش) با منافع شرکت در تعارض باشد و بر قضاوت یا عملکرد حرفه ای او

تأثیر بگذارد.

** نمونه های بارز تضاد منافع ۱. ۳. ** ###

سرمایه گذاری شخصی یا مالکیت سهام ** در یک شرکت رقیب، ** *

ShahnamehMap تأمین کننده یا مشتری مستقیم

- * ** اشتغال همزمان یا فعالیت مشاوره‌ای** برای یک رقیب یا شرکتی که ** *
رابطه تجاری دارد ShahnamehMap با
- * ** استفاده از اموال، اطلاعات یا موقعیت شرکت** برای منافع شخصی ** *
(مثلاً استفاده از کد شرکت برای یک پروژه جانبی شخصی رقابتی)
- * ** استخدام یا اعطای قرارداد** به یکی از بستگان نزدیک (همسر، فرزند،
والدین، خواهر و برادر) بدون افشا و تصویب مدیریت ارشد
- * ** دریافت هدایا، امتیازات یا مزایای با ارزش غیرمعمول** از طرف ** *
تأمین‌کنندگان، مشتریان یا رقبا

** الزامات و رویه‌ها ۲. ۳.***

۱. هر کارمند موظف است **بلافاصله** پس ** (Disclosure): افشا**
از آگاهی از هرگونه تضاد منافع واقعی یا بالقوه، آن را **به صورت کتبی به
مدیر مستقیم خود و واحد منابع انسانی** گزارش دهد
۲. مدیریت ارشد یا کمیته تعیین‌شده، گزارش را ** (Review): بررسی**
بررسی کرده و راه‌حلی ارائه می‌دهد
۳. راه‌حل می‌تواند شامل موارد زیر ** (Management): مدیریت**
باشد:

اصلاح وضعیت: ** خروج از موقعیت ایجادکننده تضاد (فروش) ** *

سهام، قطع رابطه کاری جانبی)

کارمند از تصمیم‌گیری‌ها و فعالیت‌های ** (Recusal): جداسازی ** *

مرتبط با آن موقعیت منع می‌شود

فعالیت‌های کارمند تحت نظارت ** (Monitoring): نظارت ** *

دقیق قرار می‌گیرد

در موارد شدید، ممکن است به ** قطع همکاری ** منجر شود *

تأیید سالانه: ** همه کارکنان ارشد و مدیران، سالانه فرم ۳.۳ ** ###

اعلامیه تضاد منافع را تکمیل و امضا می‌کنند

بخش ۴: برخورد با فساد، تقلب و سوءرفتار ** (Anti-Corruption & Fraud) ** ##

ممنوعیت مطلق: رشوه‌دهی، رشوه‌گیری، اختلاس، جعل اسناد، دستکاری در گزارش‌های مالی یا هرگونه فعالیت متقلبانه به شدت ممنوع است.

هدایا و پذیرایی: دریافت یا ارائه هدایای نقدی به هر میزان ممنوع است. هدایای غیرنقدی یا پذیرایی‌های متعارف با ارزش کم (مثلاً: یک وعده ناهار یا سوغاتی تبلیغاتی) تنها در صورتی مجاز است که شفاف باشد.

نادر: باشد.

نقض قانون: نکرده باشد.

قابل تفسیر به عنوان رشوه: نباشد.

کارکنان (Whistleblower Protection): حمایت از گزارشگر. کارکنان موظفند هرگونه تخلف یا سوءظن به فساد را گزارش دهند. شرکت از گزارشگران در برابر هرگونه انتقام‌جویی، آزار یا اخراج به خاطر گزارش صادقانه، به شدت محافظت می‌کند. گزارش‌ها می‌تواند به صورت ناشناس از طریق مثلاً آدرس ایمیل اختصاصی (kanal امن ارسال شود) ethics@shahnamehmap.com

Third-Party (بخش ۵: سیاست همکاری با طرف‌های بیرونی) ** ## Relations) **

این سیاست در مورد تأمین‌کنندگان، پیمانکاران، مشاوران و شرکای تجاری اعمال می‌شود.

** :ارزیابی و انتخاب ۱. ۵. **

فرآیند انتخاب بر اساس **معیارهای عینی** (قیمت، کیفیت، *
صلاحیت) و با **شفافیت** انجام می‌شود.

برای اطمینان از حسن ** (Due Diligence) انجام بررسی‌های لازم *

شهرت و پایبندی طرف سوم به اصول اخلاقی و قانونی.

** :قراردادها ۲. ۵. **

تمام توافقات باید **مکتوب** و شامل بندهایی در مورد رعایت *

از جمله این سند) (ShahnamehMap قوانین، اخلاق و خط‌مشی‌های
باشد.

قراردادها باید شامل **حق فسخ برای تخلف اخلاقی** باشند *

****نظارت و ممیزی ۳. ۵. **###**

- * عملکرد و پایبندی طرف‌های سوم به تعهدات قراردادی و اخلاقی به طور دوره‌ای بررسی می‌شود.

****بخش ۶: اجرا و مسئولیت‌ها**##**

- مالک سند: **هیئت مدیره و مدیرعامل** *
- مسئول اجرا: **واحد منابع انسانی (در حال حاضر، مدیر عملیات تا ** *
- زمان تشکیل واحد)
- آموزش: **تمام کارکنان جدید باید این خط‌مشی را در فرآیند ** *
- مطالعه و تأیید کنند. آموزش دوره‌ای برای همه کارکنان onboarding
- برگزار خواهد شد.
- تخلفات: **تخلف از این خط‌مشی بسته به شدت، می‌تواند منجر به ** *
- **هشدار کتبی، تعلیق، اخراج و/یا تعقیب قانونی** شود

تأییدیه: ** من، امضاکننده زیر، تأیید می‌کنم که سند "فرهنگ، اخلاق و **
را خوانده‌ام، درک کرده‌ام و ShahnamehMap "خطمشی تضاد منافع
متعهد می‌شوم که در طول همکاری با شرکت، به آن پایبند باشم.

نام کارمند: _____

تاریخ: _____

امضا: _____