



مدونة قواعد سلوك الأعمال

يوليو 2024

## الغرض والتطبيق

نلتزم في شركة أبو غالي موتورز بأعلى المعايير الأخلاقية، حيث تحدد هذه المدونة لقواعد سلوك الأعمال المعايير التي نتصرف بناءً عليها مع زملائنا الموظفين والعملاء والموردين والمجتمعات والحكومات وشركاء الأعمال الآخرين، وكذلك يساعد الالتزام بهذه المدونة على الحفاظ على نزاهة سمعتنا وعلامتنا التجارية.

كما تسلط هذه المدونة الضوء على المعايير الأساسية التي توجه قراراتنا لممارسة الأعمال التجارية على نحو سليم (على نحو قانوني وأخلاقي وبنزاهة). لا تمثل هذه المدونة دليلاً شاملًا يعالج كل موقف نواجهه، ولكنها تمثل عقداً لكل موظف والتزاماً منه للرجوع إليها واستخدامها في المواقف التي من الضروري أن يتضح فيها الأمر لاتخاذ القرار الصحيح.

### الخضوع للمساءلة والمسؤولية الشخصية

يتتحمل كافة موظفي شركة أبو غالي موتورز المسؤولية تجاه الامتثال لهذه القواعد وكافة السياسات والإجراءات الأخرى السارية في شركة أبو غالي موتورز وكافة القوانين واللوائح السارية في كل مكان نمارس فيه الأعمال التجارية. فكل موظف لدينا يتحمل مسؤولية الالتزام بهذه المدونة عبر إدراك روح توجيهاتها أو عبر النظر فيها عند تطبيق الحكم الشخصي باستخدام قيمنا.

فكن يقظاً لأى مؤشرات على وقوع أي سلوك غير أخلاقي أو غير قانوني. وإذا كان لديك أى مخاوف، أبلغ بها مباشرةً مديرك المباشر أو رئيس قسمك أو نائب الرئيس المالي للمجموعة أو قسم الموارد البشرية، وكذلك يمكنك إخطار رئيس المجموعة والرئيس التنفيذي إذا تطلب الأمر ذلك.

كما ستتخذ شركة أبو غالي موتورز إجراءات تصحيحية وفقاً لسياساتها والقوانين السارية مع أى موظف لا يلتزم بهذه المعايير.

### الالتزامات الإضافية للمديرين

#### • إدارة أخلاقيات الموظفين ونراحتهم:

من المتوقع أن يمثل المديرون القدوة التي يحتذى بها. بالإضافة إلى الوفاء بمسؤولياتهم الفردية واتخاذ القرارات السليمة، وأن يشجعوا ويحافظوا على بيئة عمل يتم التعامل مع الجميع فيها بصدق وأمانة، ويتم اتخاذ القرارات بناءً على قيم أخلاقية واضحة. هذا يشمل التأكد من أن جميع الأعمال تدار بشكل قانوني وأخلاقي، وأن يتم التعامل مع الشركاء والعملاء وزملاه العمل بطريقة تعكس قيم الشركة ومبادئها. كما يعزز المديرون التواصل وتبادل المعلومات بشكل حر وصريح لضمان أن يعرف الموظفين ما هو متوقع منهم ويفهمون طلب التوجيه دون خوف من ردود فعل سلبية أو عواقب غير مرغوبة، تشجيعاً على الشفافية والوضوح في بيئة العمل.

#### • إدارة امتثال شركاء الأعمال:

من المتوقع أن يلتزم شركاء الأعمال (المذكورون في هذه المدونة في الصفحة رقم 2) بتطبيق نفس معايير السلوك التي يلتزم بها موظفو الشركة عند تنفيذ أنشطة أو مهام تجارية نيابة عن شركة أبو غالي موتورز. وعلى الموظفون الذين يتعاملون مباشرةً مع شركاء الأعمال تحمل مسؤولية إدراكتهم والتزامهم بالتصريف وفقاً للمدونة وسياساتنا أثناء تنفيذ أنشطة أو مهام تجارية نيابة عنها.

### حظر التصرفات الانتقامية

لن نتسامح مع التصرفات الانتقامية ضد أي موظف يخطر بحسن نية عن مخاوفه لشركة أبو غالي موتورز بشأن سلوك غير قانوني أو غير أخلاقي. إذا كنت تعتقد أنك تعرضت للتصرفات الانتقامية، فاتصل مباشرةً بمديرك المباشر أو رئيس قسمك أو نائب الرئيس المالي للمجموعة أو قسم الموارد البشرية. كما يمكنك إبلاغ رئيس المجموعة والرئيس التنفيذي إذا كنت تعتقد أن الأمر يتطلب ذلك.

من ناحية أخرى، لن نتسامح على الاطلاق مع تقديم تقرير مع العلم بأنه زائف.

العمل مع شركاء الأعمال

**نحو ملء الأطراف التي قد تضر بسمعتنا، حيث من الضروري أن تتوافق كافة الترتيبات مع شركاء الأعمال مع مدونة قواعد السلوك الخاصه بشركة أبو غالى موتورز والسياسات والقوانين السارية. كما لا نقوم باستخدام شريك تجاري لتنفيذ أي عمل محظوظ بموجب القانون أو سياسات وقواعد السلوك التجارى لشركة أبو غالى موتورز.**

## سؤال:

لماذا يجب أن تكون بقلقين بشأن تصيرفات شركاتنا التجارية، طالما أنت لا تخبرهم بفعل ذلك؟ لا يمكننا مراقبة كل شيء.

## جواب:

قد نتحمل المسؤولية عن تصرف غير مناسب من شريكنا التجاري الذي يقوم بتنفيذ أنشطة أو مهام تجارية نيابة عنا تماماً كما لو كنا نحن من قام بذلك التصرف بأنفسنا. فالعديد من القضايا القانونية الكبيرة ضد الشركات يتم الإبلاغ عنها بسبب تصرفات شركائنا التجاريين. على الرغم من أننا لا نكون متورطين على نحو مباشر، إلا أنه من المهم أن نبذل قصارى جهودنا (على سبيل المثال، تقييم خلفيات الشركاء، ومراجعة أنشطتهم والتحقق من توافقهم مع المعايير المتوقعة والتدريب والمراقبة وفرض الضوابط وما إلى ذلك) لمنع القيام بأي نشاط غير مناسب بالبنابة عنا.

يجوز أن يحمل شركاء الأعمال الذين نتعامل معهم عدد من الأسماء المختلفة مثل:

استشاری

وکا

٢٠١

تاج تحفة

## أ. بير - بير

الباطن / مقاول، من

المعابر الخاصة بنا للتعامل، مع شركاء الأعمال

- اتخاذ الإجراء الفعالة لمعارفه من تتعامل معهم أو من ستعامل معهم.
  - تدريب الأفراد أو الشركاء التجاريين الذين يُحتمل أن يكونوا أكثر عرضة للقيام بأنشطة غير قانونية غير مناسبة وفقاً لمعاييرنا.
  - يجب أن تتم المشتريات بناءً على أفضل المصالح التجارية لشركة أبو غالي موتورز ومراجعتها والموافقة عليها على نحو سليم مسبقاً.
  - يجب أن تكون هناك اتفاقيات توضح توقعاتنا والعقوبات في حالة حدوث خرق.
  - يجب أن تتبع جميع الأنشطة معاييرنا وكذلك القوانين المحلية المعمول بها (مثل قوانين البيئة والعمل والسلامة ومكافحة الفساد).
  - أن تكون المدفوعات أو الخصومات مناسبة وموثقة على نحو سليم.
  - نحن مسؤولون عن متابعة أنشطة شركائنا التجاريين وإبلاغ الإدارة أو المصادر الأخرى بأي قضايا مقلقة تتعلق بالأنشطة المشكوك فيها.
  - حماية معلومات الشركات الأخرى (مثلاً معلومات اسعار الموردين) التي تعد حساسة وخاصة أو سرية بنفس القدر الذي نحمي به معلوماتنا الخاصة ونتوقع من الآخرين حمايتها.

الامتثال للقواعد

توقع الشركة من موظفيها الامتثال لكافة القوانين والقواعد واللوائح السارية، ويشمل ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، القوانين المتعلقة بالعمل والتوظيف والخصوصية وحقوق الإنسان وحماية المستهلك والإعلانات والبيئة والصحة والسلامة والإفصاح المالي والضربي والأوراق المالية والتداول الداخلي والمنافسة والتعارف مع الحكومة والفساد بين المسؤولين العموميين وحقوق الملكية الفكرية. فيما يلي بعض الأمثلة المحددة، ولكن، كما ذكرنا سابقًا، هذه القائمة ليست شاملة.

أ) التداول الداخلي

من وقت لآخر قد يكون لدى الموظفين أو الأشخاص المرتبطين بالشركة معلومات حول تطويرات أو خطط قد تؤثر على قيمة أسهم الشركة قبل أن تصبح معلنة للجمهور، ولتجنب انتهاكات التداول الداخلي المدنية والجناحية، وضعت الشركة سياسة للإفصاح والتداول الداخلي لرجوع إليها الموظفين ومتطلباتها.

**ب) الرشوة والممارسات الفاسدة**

يجب على الموظفين عدم المشاركة على نحو مباشر أو غير مباشر في ممارسات فاسدة تشمل تقديم رشوة أو قبولها أو عرضها أو الوعد بتقديمها، كما هو الحال مع أي عمولات غير قانونية أو أي مبالغ أو فوائد أو مزايا غير قانونية لأي شخص أو جهة أو منظمة، أو تسهيل أي دفعه مباشرة لأنفسهم (أو للغير).

**ج) المحاسبة والإفصاح**

تطلب الشركة تسجيل المعلومات المالية وتقديمها على نحو كامل وعادل ودقيق وفي الوقت المناسب وعلى نحو مفهوم وفقاً لمتطلبات المحاسبة السارية. لا يجوز إنشاء أي مبلغ أو صندوق غير معن أو غير مسجل لأي غرض. لا يجوز تسجيل أي معلومات خاطئة أو مضللة أو ممارسات محاسبية غير صحيحة في دفاتر وسجلات الشركة لأي غرض. لا يجوز صرف أي من أموال أو ممتلكات الشركة دون وجود وثائق داعمة وموافقات مناسبة. ويجب أن تكون جميع المعاملات والدفعتات موثقة بشكل صحيح.

الإفصاحات العامة للشركة يجب أن تكون كاملة وعادلة ودقيقة، وفي الوقت المناسب دون إغفال أي مواد.

تحافظ الشركة بصفتها شركة معروفة على "ضوابط الإفصاح" وإجراءاته الفعالة لضمان تقديم المعلومات المالية وغير المالية للإدارة العليا وفي ملفات الشركة على نحو دقيق وفي الوقت المناسب. ومن المتوقع من الموظفين ضمن نطاق واجباتهم دعم فعالية ضوابط الإفصاح وإجراءاته للشركة. كما يجب تسجيل وتقرير جميع السجلات المالية وفقاً للمعايير الدولية للتقارير المالية. لذلك، يتحمل الموظفون مسؤولية ضمان دقة السجلات والامتثال لسياسات الشركة وضوابطها.

**د) الاحتيال**

تبعد الشركة سياسة عدم التسامح مع كافة أشكال الاحتيال ويشمل ذلك التقارير المالية الاحتيالية واحتلاس الأصول والفساد. كما يُطلب من الموظفين الإبلاغ عن أي أنشطة احتيالية مشتبه بها وفقاً لهذه المدونة، وكذلك تحمي الشركة كافة الموظفين الذين يبلغون عن مثل هذه الأنشطة، حيث يتطلب الأمر إجراء تحقيق شامل وموضوعي على مستوى مناسب من إدارة الشركة، مستقلاً عن الطرف المتورط في النشاط الاحتيالي المزعوم لحل القضية المبلغ عنها.

**هـ) التنافسية**

تسعي الشركة للتتفوق على منافسيها بانصاف وصدق. كما تسعى للحصول على مزايا تنافسية من خلال الأداء الفائق وليس من خلال ممارسات تجارية غير أخلاقية أو غير قانونية. من الضروري جمع المعلومات عن الشركات والمنظمات الأخرى ويشمل ذلك المنافسين باستخدام أساليب مناسبة. كما تحذر الشركة من تثبيت الأسعار أو تقسيم الأسواق بطريقة منظمة وسلوك احتكاري يهدف إلى تقليل المنافسة. وتحظر الممارسات غير القانونية مثل التعدي والسطو والتزوير والتنصت والسرقة. كما يسعى كل موظف لاحترام حقوق عملاء الشركة ومورديها ومنافسيها وغيرهم من الموظفين والتعامل معهم على نحو عادل.

**و) استخدام الأصول لأغراض غير قانونية أو غير أخلاقية**

يجب عدم استخدام أموال أو أصول الشركة لأي غرض ينتهك القانون أو اللوائح السارية. كما تعد من سياسات الشركة حماية أصولها وتعزيز استخدامها الفعال لأغراض تجارية مشروعية. لا ينبغي تبديد أصول الشركة أو اهداها بسبب الإهمال أو السهو او استخدامها بطريقة غير مناسبة. كما يجب أن يحكم التصرف السليم والاحتراز دائمًا الاستخدام الشخصي لأصول الشركة.

**تضارب المصالح**

من الضروري ألا تؤثر علاقاتنا مع أي طرف ثالث (مثل العمالء الحاليين أو المحتملين أو المنافسين أو الجهات التنظيمية أو شركاء الأعمال) على حكمتنا المستقل والسليم عند العمل بالنيابة عن شركة أبو غالى موتورز. يُطلب منك الإفصاح مباشرةً عن أي حالة قد تكون أو قد تبدو كأنها تضارب مصالح، ويجب عليك إبعاد نفسك عن أي عملية اتخاذ قرارات تتعلق بها.

إذا كنت غير متأكد، أوضح عن تضارب المصالح المحتمل إلى مديرك المباشر أو رئيس قسمك أو نائب الرئيس المالي للمجموعة أو قسم الموارد البشرية. كما يمكنك الإبلاغ عنها إلى رئيس المجموعة والرئيس التنفيذي إذا لزم الأمر. يرجى إبقائهم على اطلاع دائم بتطورات الوضع.

**العمل الخارجي**

يجب أن تكون الأنشطة الخارجية منفصلة تماماً عن العمل في وظيفة شركة أبو غالي موتورز وعدم تأثيرها على أداء الوظيفة مهنياً، من المتوقع أن تكون مكرساً بالكامل لشركة أبو غالي موتورز ولا يجوز لك العمل أو تلقي مدفوعات عن خدمات من أي طرف ثالث (مثل العملاء والمنافسين والجهات التنظيمية أو شركاء الأعمال) دون الإفصاح المسبق والموافقة الخطية من نائب الرئيس للموارد البشرية للمجموعة.

لا يجوز استخدام المهارات التي تعلمتها واستخدمتها في شركة أبو غالي موتورز بأي طريقة تضر بأعمالنا التجارية.

### عضوية مجلس الإدارة

يجب الحصول على موافقة خطية مسبقة من نائب رئيس الموارد البشرية للمجموعة للعمل في أي مجلس إدارة أو هيئة مماثلة أو منظمة أو وكالة حكومية خارجية مع ذلك، فإن مساعدة المجتمع من خلال العمل في مجالس المنظمات الخيرية أو المجتمعية مشجعة ولا تتطلب موافقة مسبقة طالما أنها لا تشكل تضارب مصالح مع شركة أبو غالي موتورز.

### أفراد الأسرة والعلاقات الشخصية الوثيقة

في الحالات التي يكون فيها أفراد الأسرة أو الأصدقاء مشاركين أو يصبحوا مشاركين في نشاط تجاري يتعلق بشركة أبو غالي موتورز، من الضروري الإفصاح مباشرة عن طبيعة العلاقة وإبعاد نفسك عن أي عملية اتخاذ قرارات تتعلق بها.

### الاستثمارات الشخصية

يجب ألا تؤثر استثماراتنا المالية الشخصية على حكمتنا المستقل عند العمل نيابة عن عن شركة أبو غالي موتورز، أو تبدو وكأنها تؤثر عليه. ويمكن أن يحدث ذلك بطرق عديدة، فمن المرجح أن يحدث إذا كان هناك استثمار كبير في عميل أو منافس أو شريك تجاري يمكن أن يؤثر عليه عملنا. في كافة الحالات، تحتاج إلى الإفصاح عن أي استثمارات شخصية في أي عمل سواء كان مرتبطة أو غير مرتبطة بشركة أبو غالي موتورز ومشاركة أي تحديثات إذا تغير الوضع.

### سؤال:

هل يمكنني الانخراط في نشاط تجاري شخصي خارج شركة أبو غالي موتورز؟

### جواب:

يعتمد ذلك إذا كان من الممكن اعتبار المشروع التجاري منافساً لشركة أبو غالي موتورز أو يفيد منافساً أو يمثل تشتيتاً واضحاً لقدرتك على خدمة شركة أبو غالي موتورز فإن الجواب سيكون على الأرجح "لا". ومع ذلك، إذا لم يكن أي من هذه الأمور قابلاً للتطبيق وتم التوصل إلى أن استثمارك الشخصي المعلن لا يمثل تضارب مصالح، فسيكون الجواب "نعم".

### النشاط السياسي

يجوز للموظفين وفقاً للقوانين السارية المشاركة في الأنشطة السياسية المنشورة، بشرط أن تتم خلال وقتهم الخاص دون استخدام ممتلكات الشركة. يجوز للموظفين الترشح لانتخابات أو مناصب سياسية أخرى ولكن من الضروري إبلاغ مشرفهم لمناقشة التأثير الذي يترب على مثل هذا الانخراط على واجباتهم الوظيفية. يجوز للموظفين التعبير عن آرائهم بشأن القضايا العامة أو المجتمعية المهمة ولكن خارج نطاق الشركة. كما تمثل الشركة والموظفين لكافة القوانين واللوائح التي تنظم المساهمات السياسية في كل منطقة تعمل فيها الشركة.

### قبول الهدايا

يجب على الموظفين عدم قبول الهدايا أو الخدمات أو الترقية من مقدمي خدمات الشركة الحاليين أو المحتملين، أو الموردين، أو الشركاء، أو العملاء إذا كان من المحتمل أن تؤثر هذه الأمور على حكمهم بشكل غير مناسب أو حتى تظهر وكأنها تؤثر عليه. كقاعدة عامة، يمكن للموظف قبول خدمات أو ترقية غير متكررة وغير مفرطة ولأغراض تجارية مناسبة وليس لأغراض شخصية أو هدايا بسيطة. ولا يمكن عدم قبول هدايا نقدية أبداً وتحت اي ظرف، وكذلك عدم قبول الموظفين أي هدية أو خدمة أو ترقية يتعارض مع هذه المعايير. الخلاصة، من الضروري أن يكون ولاءك لشركة أبو غالي موتورز كاملاً وألا يتأثر أو يظهر وكأنه يتأثر بالعلاقات الشخصية أو الاستثمارات.



## حماية ممتلكاتنا

### المعلومات السرية والمقيدة والخاصة

تعد المعلومات السرية والخصوصية والإحتكارية بمثابة شريان الحياة لأعمالنا التجارية. تشمل المعلومات تلك التي لا يعرفها عامة لجمهور والتي إما أن تكون مفيدة لشركة أبو غالي موتورز أو مفيدة للمنافسين. كما تشمل المعلومات التي اثمننا عليها العملاء والشركاء التجاريين. وتشمل على سبيل المثال لا الحصر الأسرار التجارية والنتائج المالية والتوقعات وخطط الأعمال أو الاستراتيجيات والمشاريع الحالية والمنتجات المستقبلية أو غير المعلنة بعد ومعلومات الموظفين وقوائم العملاء وحجم السلع أو المنتجات. يمكن ان يتسبب الإفصاح عن هذه المعلومات الضرر الجسيم بمحالحنا التجارية ويؤثر على أرباحنا ويعرضنا لمخاطر قانونية سواء لنا او لشركة أبو غالي موتورز كما نتحمل مسؤولية حماية المعلومات الحساسة من خلال وضع علامات مناسبة عليها، والمحافظة على أماها وتقييد الوصول إليها لأولئك الذين يحتاجون فعلاً إلى معرفتها لأداء وظائفهم.

يمتد الالتزام بعدم الإفصاح عن المعلومات السرية أو الحصرية أو الإحتكارية لخارج مكان العمل التقليدي ليشمل الشبكات الاجتماعية وأي أنواع أخرى من وسائل الإعلام الإلكترونية والمؤتمرات أو الندوات وفرص الاستشارات والفعاليات الصناعية. يستمر هذا الالتزام حتى بعد انتهاء مدة العمل. من الضروري وجود اتفاق خطى قبل الإفصاح عن المعلومات السرية لطرف ثالث مثل اتفاقية عدم الإفشاء. كما يتم تحديد المعلومات الم المصر بها بصورة مناسبة. يجب توجيه كافة الطلبات من وسائل الإعلام أو المجتمع المالي إلى الرئيس التنفيذي. يرجي عدم السعي للإستجابة بشكل مباشر في كل الحالتين.

### دقة سجلاتنا

نتحمل مسؤولية التأكد من توافق كافة السجلات والدفاتر والحسابات مع مبادئ المحاسبة الدولية والمحلية ومع نظام الرقابة الداخلية الخاص بنا. لا نتعامل مع أي بيانات كاذبة أو مضللة أو مصطنعة في أي من السجلات المالية. يشمل ذلك البيانات المتعلقة بالجودة والسلامة وسجلات الموظفين بالإضافة إلى كافة السجلات المالية. على سبيل المثال، لا نقم بتقسيم اوامر الشراء بهدف تجاوز حدود التوقيع أو تسريع عملية الموافقة. لا يجوز إدخال أي بيانات لإخفاء أو تزييف الطبيعة الحقيقة للمعاملة.

### سلطة التصرف بالنيابة عن الشركة

من الضروري أن نلتزم في حدود سلطتنا في حالة التصرف نيابة عن شركة أبو غالي موتورز، وعدم اتخاذ أي إجراء يتجاوز أو يتفادى تلك الحدود. للموظفين المفوضون وحدهم حق توقيع الوثائق بالنيابة عن شركة أبو غالي موتورز أو تمثيلها أو ممارسة السلطة بالنيابة عنها.

### تسجيل الاتصالات التجارية والاحتفاظ بها

يجب أن تكون سجلاتنا التجارية واتصالاتنا واضحة وصحيحة ودقيقة. يسري ذلك على كافة أنواع الاتصالات، ويشمل ذلك البريد الإلكتروني والإخطارات أو الملاحظات غير الرسمية. يجب الاحتفاظ بالسجلات واتلافها وفقاً لسياسات الاحتفاظ بالسجلات وقوانين الحفظ.

### استخدام وسائل التواصل الاجتماعي

خارج مكان العمل، تحمي حقوقك في الخصوصية وحرية التعبير النشاط الذي تقوم به على الإنترن特 من خلال شبكاتك الاجتماعية الشخصية وعنوان بريدك الإلكتروني الشخصي، ومع ذلك، إذا اخترت ذكر انتمائلك إلى العمل على شبكة اجتماعية، تلتزم ببراعة مصلحة شركة أبو غالي عند التواصل على تلك الشبكة. كما نصدر سياسة تنظم مناقشاتك عند تعريف نفسك كموظفي في شركة أبو غالي موتورز أو تناقش علامات أو منتجات شركة أبو غالي موتورز. من الضروري أن تكون على دراية تامة بسياسات التواصل الاجتماعي الخاصة بشركة أبو غالي موتور وتمثل لها.

### التواصل مع وسائل الإعلام

تعد مصداقية الشركة وسمعتها في المجتمع بمثابة أمور حيوية لنجاح أعمالها التجارية. تلتزم الشركة بتقديم معلومات دقيقة ومتسقة وموثقة، وفقاً لمتطلبات الإفصاح بموجب قوانين وقواعد الأوراق المالية السارية. تهدف قواعد الإفصاح والتداول الداخلي في الشركة على زيادة الوعي بنهج الشركة في الإفصاح بين موظفيها، ويشمل ذلك الموظفين المفوضين بالتحدث نيابةً عن الشركة.

إذا طُلب منك الاتصال مع وسائل الإعلام لمناقشة أنشطة الشركة تواصل مع نائب مدير الموارد البشرية ونائب مدير التسويق (ويشمل ذلك المكالمات الهاتفية والبريد الإلكتروني والمحادثات وغيرها) أو في حالة دعوتك للتحدث في المنتديات العامة أو المؤتمرات. وتهدف هذه الطريقة لحماية سمعتنا وتعزيزها وضمان اتساق طريقة تقديمها لوسائل الإعلام وجمهورنا الخارجي. يفوض رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي لشركة أبو غالي موتورز بعض مدير الأقسام والمديرين التنفيذيين بتصريح مسبق للتواصل مباشرةً مع وسائل الإعلام.

### **استخدام الوصول الإلكتروني**

تعد مرافق الاتصالات في الشركة مثل الهواتف والجوالات والشبكة الداخلية والإنترنت والبريد الإلكتروني ملائمة للشركة. استخدام هذه المرافق يفرض مسؤوليات وواجبات معينة على جميع الموظفين. يجري الاستخدام على نحو أخلاقي وصادق، مع مراعاة الحفاظ على ممتلكات الشركة الفكرية وأنظمة الأمان والخصوصية الشخصية وضمان حرية الآخرين من الإزعاج أو المضايقة غير المرغوب فيها. وفقاً لهذا النهج، تتلزم بعد القيام بالأمور التالية:

- تحميل أو توزيع أو تخزين أي برامج بدون إذن.
- تحميل أو توزيع أو تخزين أي بيانات غير متعلقة بالعمل مثل الموسيقى أو الألعاب أو مقاطع الفيديو.
- محاولة أي وصول غير مصرح به إلى الشبكة الداخلية أو الإنترت أو خدمات البريد الإلكتروني أو معلومات الشركة. يشمل ذلك توزيع الرسائل بشكل مجهول أو استخدام معرفات مستخدمين آخرين أو استخدام هويات زائفة.
- إتلاف أو حذف أو إدراج أو تعديل معلومات الشركة بشكل غير دقيق أو بنية كيدية.
- استخدام الشبكة الداخلية أو الإنترنت، أو البريد الإلكتروني بطريقة قد تسيء إلى فرد أو منظمة أو تتسبب في تحريش أو إساءة.
- إنشاء أي نوع من المواد المسيئة أو التشهيرية أو التمييزية أو الكيدية أو الإباحية عن علم أو الوصول إليها أو تحميلها أو توزيعها أو تخزينها أو عرضها.
- نشر أي فيروسات أو استغلال للثغرات الأمنية في الانظمة او اي تهديد للأمان السييرياني الذي قد يؤدي إلى ضرر كبير للأنظمة والمعلومات.
- تعطيل أي نظام كمبيوتر أو شبكة بصورة مفرطة عن عمد، أو تجاوز أي نظام مصمم لحماية خصوصية أو أمان مستخدم آخر.
- يرجى ملاحظة أن أي تواصل إلكتروني أو تخزين أو وصول للمعلومات الذي يتم من خلال أصول الشركة، مثل أجهزة الكمبيوتر المكتبية، أجهزة الكمبيوتر المحمولة، الهواتف الذكية، الأجهزة اللوحية، والأجهزة المحمولة الأخرى، لا يعتبر خاصاً. تحفظ الشركة بالحق في مراقبة وتدقيق أي نشاط على الشبكة الداخلية، البريد الإلكتروني، أو أي استخدام لأصول تكنولوجيا المعلومات الخاصة بالشركة، بما في ذلك استخدام الشخصي. قد يطلب من الموظفين توضيح كيفية استخدامهم للشبكة الداخلية، الإنترت، البريد الإلكتروني، أو معدات تكنولوجيا المعلومات.

## العمل مع بعضنا البعض

نعامل بعضنا البعض في شركة أبو غالي موتورز بالاحترام طوال الوقت بالقدر الذي نرغب أن يعاملنا به الآخرون. نحن نقدر تنوع الأفراد من جميع الثقافات والخلفيات. تتمدد قرارات التوظيف بناءً على اعتبارات تجارية، مثل المؤهلات والموهاب والإنجازات، وتوافقها مع قوانين العمل المحلية والوطنية.

### التحرش

تعد السلوكيات المسيئة أو المزعجة أو غير اللائقة غير مقبولة، سواء لفظية أو جسدية أو بصرية. تشمل الأمثلة التعليقات المهينة على أساس الجنس أو العرق، أو التعليقات الجنسية غير المرغوب فيها. كما نشجعك على التعبير إذا كان سلوك أحد الزملاء يسبب لك أو للآخرين الشعور بعدم الارتياح، والإبلاغ في حالة حدوث أي تحرش. كما تحظر التهديدات أو الأفعال العنفية أو التهديد الجسدي.

### السلامة والصحة

نتحمل جميعاً المسؤولية تجاه الحفاظ على بيئة عمل آمنة من خلال اتباع سياسات وإجراءات السلامة والصحة التي وضعتها الشركة. كما وضعت شركة أبو غالي موتورز سياسات وإجراءات فعالة لضمان خلو أماكن عملنا من المخاطر. كما يجب عليك الإبلاغ عن الحوادث أو الإصابات فوراً. وبعد من واجبك الإخطار عن أي معدات أو ممارسات أو ظروف غير آمنة.  
أخيراً... هل سمعت شيئاً من هذا القبيل؟  
"لن يعرف أحد".

"يبدو أن مديرني لن يمانع".

"يبدو الأمر مريئاً، لكن ليس لدي دليل".

"الإبلاغ عن ذلك لن يغير شيئاً".

"ربما يمكن لشريكنا التعامل مع الأمر إذا لم نتمكن نحن".

"تجاوز القواعد لمرة واحدة فقط يستحق العنااء إذا حققت الهدف".

"أعرف ما تنص عليه سياساتنا، لكن هكذا تسير الأمور هنا".

"كنت أعلم أن حالة مشابهة تم الإخطار عنها من قبل ولكن لم يتخذ أحد أي إجراء".

في حالة حدوث أي من المواقف المذكورة أعلاه أو مواقف مشابهة، اتخاذ القرار الصحيح من خلال تحمل المسؤولية الشخصية فيما يلي:

- 1- مراجعة مدونة السلوك والسياسات ذات الصلة.
- 2- التفكير في عواقب قرارك، بما في ذلك احتمال أن تؤدي أفعالك إلى ضرر للشركة أو لك.
- 3- الإبلاغ وطلب المشورة من مديرك المباشر أو رئيس قسمك أو نائب الرئيس المالي للمجموعة أو قسم الموارد البشرية.
- 4- اتخاذ القرار السليم والتصرف على النحو الذي يتواافق مع المدونة وسياساتنا وفيينا.

لا تعتبر ضغوط العمل أو الضغوط الواقعية أو المتتصورة من المديرين المباشرين أعذاراً مقبولة لانتهاك القانون أو هذه المدونة أو سياساتنا.



## مدونة قواعد سلوك الأعمال التجارية - يوليو 2024

أقر أنا، \_\_\_\_\_، الموقع أدناه، بأنني قرأت مدونة سلوك الأعمال الخاصة بشركة أبو غالى موتورز بعناية وفهمتها بدقة، كما أقر بانني سألتزم تماماً بجميع معاييرها جنباً إلى جنب مع السياسات والإجراءات الأخرى لشركة أبو غالى موتورز وعلى وجه الخصوص قيمها.

أفهم تماماً وأقبل أن عدم الامتثال لما سبق سواء عن عمد أو نتيجة الجهل يؤدي إلى اتخاذ إجراءات تأديبية، ويشمل ذلك إنهاء الخدمة/ أو الفصل.

يرجى التوقيع في الزاوية السفلية اليمنى من كافة صفحات هذا المستند وكذلك على هذه الصفحة.

الاسم الكامل:

التوقيع:

التاريخ: