

مدونة قواعد سلوكيات العمل وسياسة الأخلاقيات





نريد أن نكون ناجحين، ليس فقط فيما نعمل ولكن أيضًا في كيف نعمل.

تصدير

يعتمد نجاح الأعمال التجارية على العديد من العوامل، وبطبيعة الحال، هناك المنتجات والخدمات وسياسة التسعير وتوقيت وجودة التسليم؛ وبدونها، لا توجد أعمال تجارية. بيد أن ما يميز الأعمال التجارية الناجحة والمستدامة عن المشروعات قصيرة العمر هو انضباط جميع موظفيها وإدارتها وفريق عملها للعيش وفقًا لمبادئ عمل معينة.

نحن في شركتنا Dietsmann نظلق على مبادئ العمل هذه "مدونة قواعد سلوكيات العمل وسياسة الأخلاقيات". فهي الرابطة التي تجعلنا نعمل معًا وتبث فينا ذلك الفخر بعملنا. إنها روح وثقافة شركتنا. وهي تُضفي الطابع الرسمي على الالتزامات الأخلاقية لشركة Dietsmann. وهي تُستند إلى القيم الأساسية لشركة Dietsmann المتمثّلة في النزاهة والاحترام والولاء والكفاءة والشفافية، بالإضافة إلى المبادئ التي يقوم عليها الاتفاق العالمي للأمم المتحدة والقانون المهولندي لحوكمة الشركات.

لقد انضممنا إلى الاتفاق العالمي للأمم المتحدة عام 2011، ولا نزال على النزامنا اليوم بالإجراءات الرامية إلى تنظيم مبادرتنا والتأكيد على أننا نحترم مبادئ حقوق الإنسان وحقوق العمالة الدولية ورعاية البيئة والأخلاقيات تجاه البيئة. وتماشيًا مع مبادئها التجارية وقيمها الخاصة، تدعم Dietsmann دعمًا تامًا المبادئ العشرة للاتفاق العالمي وتغتنم كل فرصة لتطبيق هذه المبادئ في مجال تأثير ها.

للمضىي قدمًا في التزامها فيما يتعلق بهذه المبادئ، شرعت شركة Dietsmann في عملية دمج المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة (ESG). ويتيح لنا هذا الدمج إثبات التزامنا بهذه الميادين الثلاثة ووضع أهداف طموحة.

وسوف تساعد هذه المدونة كل فرد منا على احترام هذه الالتزامات كل يوم. فهي تُلخّص ما نتوقعه من كل موظف من موظفينا وتحتوي على الإرشادات التي تحتاجها انتمكن من النهوض بمهام عملك على النحو الصحيح. والآن أكثر من أي وقت مضى في الفترة التي أعقبت جائحة فيروس كورونا المستجد (كوفيد19-)، فإن قواعد ومعايير الصحة والسلامة والبيئة والجودة (HSEQ) لدينا ذات أهميَّة بالمغة ونقول إنه إذا كانت "الصيانة هي عملنا الأساسي، فإن الصحة والسلامة والبيئة والجودة هي قيمنا الأساسية".

"مدونة قواعد سلوكيات العمل وسياسة الأخلاقيات" هذه هي المتممة لجميع سياسات الشركة الأخرى. ونتوقع منك أن تكون منضبطًا في عملك وسلوكك من أجل تعزيز الاحترام المتبادل.

كل فرد منا مسؤول عن تطبيق هذه المدونة. فهذا لا يضمن امتثالنا للقوانين واجبة التطبيق في كل بلد نعمل فيه فحسب، بل يضمن تحقيقنا لأعلى معايير مسؤولية الشركات.

نحن في شركتنا Dietsmann، نشجّع على التفكير الابتكاري وحريَّة الإبداع وإيجاد سُبل جديدة وأفضل لخدمة عملاننا. ولا يُمكن لهذه الحرية أن تؤتي ثمارها إلا عندما نلتزم جميعًا بمبادئ العمل خاصتنا، ونتصرَّف ضمن حدود "مدونة قواعد سلوكيات العمل وسياسة الأخلاقيات" التي بيد أيدينا.

قال الكاتب والفيلسوف الشهير فولتير: "الحرية بدون انضباط تعادل الفوضى". يحدوني الفخر بأن أرفق هنا أحدث إصدار من "مدونة قواعد سلوكيات العمل وسياسة الأخلاقيات" لشركة Dietsmann.

بيتر كوتيمان

لرئيس التنفيذي ورئيس مجلس الإدارة



معلومات مهمة اقرأ هذا أولًا:

المبادئ العامة

هذه المدونة هي المتممة لسياسات شركة Dietsmann.

لضمان فهم جميع المعنيين لها، تتوفر هذه المدونة بجميع اللغات شائعة الاستخدام في Dietsmann. فيُرجى قراءتها بدقة وعناية والتأكد من فهمك الكامل لها، ثم التوقيع على القسيمة المرفقة وإعادة إرسالها إلى قسم الموارد البشرية في مكان عملك.

إذا كنت تشعر بالقلق أنك لا تفهم أي جزء من هذه المدونة فهمًا كاملًا، فضلًا:

- اقرأ سياسات شركة Dietsmann ذات الصلة في قسم Corporate (الشركة) في الموقع الإلكتروني لشركة Dietsmann.
- إذا لم تكن هناك سياسة ذات صلة، أو إذا قرأت السياسة ولا تزال لديك أسئلة، فاستشر مديرك أو أرسل رسالة بريد إلكتروني تذكر فيها سؤالك إلى عنوان البريد الإلكتروني للمستوى الأعلى:

.ethics@dietsmann.com



إعلان قبول مدونة

قواعد سلوكيات العمل وسياسة الأخلاقيات لشركة Dietsmann

إعلان قبول مدونة قواعد سلوكيات العمل وسياسة الأخلاقيات لشركة Dietsmann

أقر بموجب هذا بأنني قرأت مدونة قواعد سلوكيات العمل وسياسة الأخلاقيات لشركة Dietsmann وأنني أفهم تمامًا الرسالة والقيم ومعايير السلوك التي تجسدها منظمتنا.

أدرك أن الامتثال لمدونة قواعد سلوكيات العمل وسياسة الأخلاقيات لشركة Dietsmann إلزامي لجميع موظفي شركة Dietsmann.

أؤمن أيضًا أنه بالامتثال لمدونة قواعد سلوكيات العمل وسياسة الأخلاقيات لشركة Dietsmann، فإننا جميعًا نساهم في الارتقاء ببيئة العمل ونصبح مهنيين أفضل وأفرادًا أفضل. وأفهم أنه من المتوقع منا تعزيز ونشر هذه المبادئ كلما أمكن ذلك.

أؤكد أنني أمتثل لهذه المعايير وأنني أفصحت عن أي تضارب فعلي أو محتمل في المصالح. وبالإضافة إلى ذلك، أفهم أن مدونة قواعد سلوكيات العمل وسياسة الأخلاقيات لشركة Dietsmann منشورة على موقع الشركة الإلكتروني ويُمكنني الرجوع إليها متى كان لدي سؤال أو شاغل.

يُرجى التوقيع والإعادة إلى إدارة الموارد البشرية

الأسم:

التوقيع:

المكان والتاريخ:

التوقيع

حامل مدونة قواعد سلوكيات العمل وسياسة الأخلاقيات



جدول المحتويات

1	أولًا - تطبيق المدونة	J
1	1. على مَن تنطبق هذه المدونة؟	
3	 الامتثال للمدونة الذي تتوقعه شركة Dietsmann من موظفيها 	
4	3. الاتصالات إلى المستوى الأعلى	
5	4. في حالة عدم الامتثال لهذه المدونة	
7	ثانيًا - المبادئ التي تتأسس عليها المدونة	Л
9	1. قيم Dietsmann الأساسية	
11	ثالثًا - العلاقات الداخلية	.III
11	1. حقوق الإنسان وحقوق العمالة	
14	2. ممارسات إدارة الموارد البشرية	
15	3. اجتذاب المواهب واستبقاؤها	
15	4. المساواة في الأجور والمزايا	
16	5. تنظيم العمل اليومي	
17	رابعًا - الصحة والسلامة والبيئة	.IV
17	1. سياسات الصحة والسلامة والبيئة والجودة (HSEQ)	
19	2. استدامة الصحة والسلامة والبيئة والجودة (HSEQ)	
21	خامسًا - العلاقات الخارجية	.V
21	1. السلوك الفردي	
21	2. المؤسسات العامة	
21	3. رضا العملاء	
23	4. المساهمة في التنمية الاجتماعية والاقتصادية للمجتمعات المحليَّة	
23	 الامتثال لقوانين التجارة والهجرة 	
23	6. امتثال شركاء الأعمال لهذه المدونة	
24	7. المنافسة العادلة	

25	 ٧. سادسًا - النزاهة والسلوك الأخلاقي ومكافحة الفساد
27	1. تضارب المصالح
28	2. أصول الشركة
28	3. التوظيف المزدوج
28	4. الضيافة والترفيه وقبول / تقديم الهدايا
30	5. مدفو عات التسهيل
30	6. الأنشطة والمساهمات السياسية
31	7. الرعاية والتبرعات الخيرية
33	VI. سابعًا - السرية وأمن المعلومات وموارد الاتصالات
33	1. ضمان سرية أصحاب المصلحة
35	2. مواقع التواصل الاجتماعي – الاتصالات العامة
35	3. حقوق الطبع والنشر والتراخيص للبرمجيات
35	4. بروتوكولات تكنولوجيا المعلومات

تطبيق المدونة

1. على من تنطبق هذه المدونة؟

كل من يعمل لدى شركة Dietsmann في المواقع البرية والبحرية وبدوام كامل (متفرغ) وبدوام جزئي (غير متفرغ) وبدوام جزئي (غير متفرغ) وبعقد، في جميع المواقع وفي جميع الأماكن وفي كل البُلدان. نتوقع أيضًا أن يلتزم مَن نعمل معهم بالمعايير والمبادئ التي تتسق مع معاييرنا ومبادئنا. ولدينا جميعًا دور نضطلع به، ونحن مسؤولون بشكل فردي عن ضمان التزامنا نحن ومَن يعملون معنا بمبادئ المدونة والسياسات التي ترتكز عليها.

هذه المدونة جزء لا يتجزأ من شروط التوظيف لجميع موظفي شركة Dietsmann؛ ويمكن إضافة قواعد محددة إضافية تتعلق بسياقات خاصة وطنية أو تخص العملاء في معلومات الترحيب المحلية أو كتيبات السلامة. وإذا كان لدى الموظف شاغل يتخوفه أن أي نقطة في هذه المدونة تتعارض مع القوانين المحلية، فينبغي له استشارة لجنة الأخلاقيات.



2. الامتثال للمدونة الذي تتوقعه شركة Dietsmann من موظفيها

تتوقع شركة Dietsmann أن يمتثل جميع المعنيين للمدونة عن طريق:

- دمج القيم الأساسية للشركة في سلوكهم اليومي والتطبيق الصارم للإرشادات المنصوص عليها في هذه المدهنة
 - احترام تعليمات المستويات الهرمية.
 - أداء مهامهم بأفضل ما لديهم من قدرات واغتنام كل فرصة للارتقاء بمهاراتهم وتبادل معارفهم.
 - المساهمة في تهيئة أجواء عمل جماعي تمتاز بالفعّالية والتحفيز.
 - الالتزام بتحقيق أهدافهم بأمانة ومسؤولية.
 - ضمان سريّة المعلومات عندما تكون مطلوبة.
 - يضربون مثالًا جيدًا في سلوكهم العام، دائمًا.
- اليقظة الدائمة فيما يتعلق بتطبيق مدونة قواعد سلوكيات العمل وسياسة الأخلاقيات والإبلاغ عن أي مخالفة عبر إجراء الاتصالات إلى المستوى الأعلى (انظر القسم أولًا- 3).
 - استخدام الحصافة والمنطق السليم دائمًا وتذكر مسؤولياتهم كموظفين في Dietsmann.

اذا ساورك شك، فاسأل نفسك هل سلوكك:

- قانوني وممتثل (فضلًا، راجع قسم الشؤون القانونية والامتثال)؟
- سيشجع على اكتساب ثقة أصحاب المصلحة في Dietsmann؟
 - سيجعلك تشعر بالراحة إذا تم الكشف عنه علانية؟

3. الاتصالات إلى المستوى الأعلى

الغرض من إجراء الاتصالات بالمستوى الأعلى هو توفير إطار لإجراء التوجيه والتظلم (الشكاوى) المتعلق بمسائل حقوق الإنسان أو حقوق العمالة أو الأخلاقيات.

يُمكن الإبلاغ عن المظالم (الشكاوى)، أو طلب المشورة بشأن أي من المسائل المذكورة أعلاه، عبر عنوان البريد الإبلاغ عن المخصص: ethics@dietsmann.com.

ينطبق هذا الإجراء على كل من يعمل في شركة Dietsmann، بما في ذلك جميع المكاتب الفرعية والمشروعات المشتركة وبغض النظر عن نوع عقد الشخص.

يُمكن طلب إجراء اتصالات إلى المستوى الأعلى من لجنة الأخلاقيات.

ماذا لو كان لدى الموظف شاغل يتعلق بالأخلاقيات؟

إذا لم يشعر الموظف بالراحة حيال شيء يُطلب منه القيام به، أو شاهد شيئًا يبدو غير عادي، فينبغي أولًا أن يتحقق من دقة المعلومات التي لديه.

أين يُمكن للموظف الحصول على المشورة و/ أو المساعدة؟

- إذا كانت المسألة حساسة المدير المحلي للموارد البشرية أو الصحة والسلامة والبيئة والجودة في مكان عمله.
- إذا كانت المسألة حساسة للغاية يجب إرسال بريد إلكتروني إلى عنوان البريد الإلكتروني للمستوى الأعلى
 (انظر أعلاه). ويمكن كتابة رسائل البريد الإلكتروني بلغة الموظف نفسه فسيتم ترجمتها.
- يجوز إرسال رسائل البريد الإلكتروني هذه بدون تحديد الهوية ولكن هذا لا يوصى به لأنه يجعل التحقيق أكثر صعوبة.

لجنة الأخلاقيات هي الجهة المسؤولة عن إجراء التحقيقات.

قد يُطلب من أي موظف المشاركة في أحد التحقيقات ويُتوقع منه تقديم كل المساعدة المطلوبة.

هل ستكون هناك أي تبعات على الموظف الذي يُبلغ عن شاغل؟

يتم التعامل مع جميع طلبات المساعدة من الموظفين أو البلاغات عن الشواغل بسرية تامة.

لن تتهاون شركة Dietsmann في أي أعمال انتقامية. ولن يتأثر عمل الموظف؛ لأنه أبلغ - بحسن نية - عن شاغل أو قدم معلومات حول مسألة / مشكلة رئيسية.

ماذا لو كان لدى الموظف تعليق أو اقتراح بخصوص مدونة قواعد سلوكيات العمل وسياسة الأخلاقيات؟

يُمكن إرسال التعليقات والاقتراحات إلى عنوان البريد الإلكتروني المذكور أعلاه. وآراء الموظفين مهمة لشركة Dietsmann ويُمكن أن تسهم في التحسين المستمر لهذه المدونة.

- الإبلاغ عن المخالفات إلزامي.
- أعمال انتقامية محظورة وسوف تؤدي إلى اتخاذ إجراءات تأديبية.
- سوف تؤدي الادعاءات الكاذبة إلى اتخاذ إجراءات تأديبية، وفي الحالات الخطيرة يُمكن أن تؤدي إلى مسؤولية قانونية شخصية.

4. في حالة عدم الامتثال لهذه المدونة

بالنسبة للموظف، يمكن يؤدي ذلك إلى اتخاذ إجراءات تأديبية.

بالنسبة لشريك الأعمال، يمكن يؤدي ذلك إلى إنهاء العقد مع Dietsmann. ونص سياسة شركاء الأعمال منشور بالكامل في قسم Corporate (الشركة) بموقع Dietsmann الإلكتروني: www.dietsmann.com.



المبادئ التي تتأسس عليها المدونة

إن شركة Dietsmann في مزاولة أعمالها تدعم وتطبق مبادئ الإنصاف والولاء والشفافية والكفاءة والنزاهة. ويجب أن يتصرف موظفو Dietsmann والمتعاونون الخارجيون معها، الذين قد ترتبط والنزاهة مبطريقة أو بأخرى مع Dietsmann، على النحو الصحيح عند مزاولة الأعمال لصالح Dietsmann وفي علاقاتهم مع جميع أصحاب المصلحة (الموظفين والمكاتب الفرعية والمشروعات المشتركة وشركاء الأعمال والمجتمعات المحلية والإدارات العامة) بغض النظر عن ظروف السوق وأهمية الأعمال قيد التفاوض.

تُحظر الرشاوى والخدمات غير القانونية والتواطئ والضغوط والطلبات ذات الطابع الشخصي لإفادة النفس أو الأخرين، سواء بشكل مباشر أو عن طريق أطراف ثالثة (الغير).

تُضفي مدونة قواعد سلوكيات العمل وسياسة الأخلاقيات لشركة Dietsmann الطابع الرسمي على الالتزامات الأخلاقية للشركة. وهي تستند إلى القيم الأساسية لشركة Dietsmann بالإضافة إلى المبادئ التي يقوم عليها الاتفاق العالمي للأمم المتحدة والقانون الهولندي لحوكمة الشركات.



1. القيم الأساسية لشركة Dietsmann

الولاء:

- ضمان سلامة وأمن مكان العمل.
- تشجيع وتيسير التطوير المهنى والشخصى لجميع الموظفين من خلال توفير إدارة ديناميكية للحياة المهنية.
 - ضمان الإدارة المسؤولة.

احترام:

- الأشخاص في سياق متعدد الثقافات.
- أصحاب المصلحة من خلال أخذ توقعاتهم بعين الاعتبار عند اتخاذ قرارات الأعمال.
- العملاء من خلال توفير معلومات كافية ودقيقة حول منتجات وخدمات Dietsmann حتى يتمكنوا من اتخاذ قرارات قائمة على الأسباب.
 - المجتمعات المحلية المحيطة بمنشآت Dietsmann من خلال الامتثال للوائح التنظيمية والجمارك المحلية.
 - البيئة من خلال التنمية بطريقة مستدامة وتقييم البصمة البيئية لشركة Dietsmann والتخفيف من حدتها.

النز اهة:

- التنفيذ والاستعراض المنتظم لعمليات تهدف إلى ضمان الاضطلاع بسلوك عمل أخلاقي، مع التركيز بوجه خاص على مكافحة الفساد وعدم التدخل في الشؤون السياسية.
- عدم استبعاد الموردين الذين يستوفون متطلبات العطاءات الخاصة بشركة Dietsmann من خلال اعتماد إجراءات اختيار مناسبة وموضوعية بناءً على معابير ثابتة وشفافة.
 - الحفاظ على الصدق في جميع الإعلانات والاتصالات.

الكفاءة

- الامتثال لجميع القوانين واللوائح الدولية ذات الصلة.
- تنفيذ العمليات وتقديم الخدمات التي تُلبي أعلى معابير الجودة وتحقق أو تفوق توقعات ومتطلبات العميل المعقولة، وذلك على نحو يتسم بالكياسة والكفاءة ووفقًا للشروط المحددة في العقد.
- ضمان التعاون الجيد مع شركاء الأعمال لضمان رضا عملاء Dietsmann الدائم فيما يتعلق بالجودة والتكاليف وأوقات التسليم.

الشفافية:

- قبول وإنفاذ واجب شركة Dietsmann المتعلق بالمساءلة أمام جميع أصحاب المصلحة من خلال إعداد ونشر تقارير منتظمة عن أنشطة Dietsmann ومركزها المالي.
- ضمان الخصوصية الشخصية والتجارية من خلال ضمان سرية وأمن المعلومات لأصحاب المصلحة الرئيسيين.

ال العلاقات الداخلية

تعمل شركة Dietsmann في سياق متعدد الثقافات، وترسخ الاحترام المتبادل للعلاقات الداخلية والخارجية وتهدف إلى مزاولة أعمالها بطريقة تظهر الاحترام لبعضنا بعضًا وللمجتمعات المحلية.

1. حقوق الإنسان وحقوق العمالة

تعارض Dietsmann عمالة الأطفال: لن يُسمح لأي شخص دون سن الثامنة عشرة بالعمل في شركة Dietsmann.

ليس هناك تهاون مع العمل القسري. فكل شخص يعمل الصالح Dietsmann يعمل بحرية، ضمن شروط عقد قانوني ويحصل على الأجر ومزايا الرعاية الصحية وفقًا للمتطلبات القانونية. وتوفر Dietsmann تأمين التوظيف المنتظم.

لا تحجب Dietsmann أبدًا أي وثائق شخصية للموظف (جواز سفر، تصريح عمل) ما لم تكن مطلوبة مؤقتًا للعمليات اللوجستية، وخلاف ذلك بموافقة مسبقة من الموظف فقط. وللموظفين حرية إنهاء خدمتهم لدى شركة Dietsmann مع مراعاة فترة الإخطار المسبق كما هو منصوص عليه في عقود التوظيف الخاصة بهم.

لا تتهاون شركة Dietsmann مع عمالة الأطفال والعمل القسري.



حرية التجمع

تدعم شركة Dietsmann حقوق موظفيها في الاجتماع معًا والتعبير الجماعي عن المصالح المشتركة وتعزيزها والسعى لتحقيقها والدفاع عنها، بما في ذلك التفاوض الجماعي.

الرجاء الاتصال بممثلي الموظفين المحليين للمزيد من المعلومات.

المضابقة

لا تتهاون شركة Dietsmann مع أي شكل من أشكال المضايقة / التحرش.

تُفهم المضايقة عمومًا على أنها سلوك متكرر أو مهين أو ترهيبي أو مسيء يهدف إلى الإزعاج أو الضيق. لن يتم التهاون مع المضايقات.

الاحترام المتبادل

لا تتهاون شركة Dietsmann مع أي نوع من الإساءة اللفظية أو الجسدية.

لن يتم التهاون مع الكلمات أو التوجهات غير المحترمة.

عدم التمييز

يعكس تنوع القوى العاملة في شركة Dietsmann رفضها لأي شكل من أشكال التمييز. ويشمل التمييز أي تمييز أو استبعاد أو تفضيل صريح أو ضمني على أساس اللون أو الجنس أو الدين أو الرأي السياسي أو الأصل القومي أو الأصل الاجتماعي، مما يؤدي إلى إبطال أو إفساد تكافؤ الفرص أو المعاملة في الوظيفة أو المهنة، بما في ذلك الحصول على التدريب المهني.

حيثما كان ممكنًا، تسمح شركة Dietsmann بمراعاة النقاليد والعادات الوطنية أو الدينية فيما يتعلق بوقت الفراغ الأسبوعي. ولأنها شركة عالمية، تعتمد Dietsmann اعتمادًا كبيرًا على الاحترام المتبادل والكرامة الفردية، وتؤمن بأن التنوع يعزز المعرفة المشتركة.

يجب على جميع الموظفين ضمان عدم إبداء تعليقات غير ملائمة أو نكات شخصية تربط مهارات أو أداء شخص بخلفيته الشخصية.

2. ممارسات إدارة الموارد البشرية

تولي شركة Dietsmann اهتمامًا كبيرًا بالإجراءات اليومية للتوظيف وإدارة الموارد البشرية (الأجور، إدارة الحياة المهنية، والحصول على التدريب) ولا تتهاون مع أي نوع من التمييز سواء على أساس اللون أو الجنس أو الدين أو الرأي السياسي أو الأصل القومي أو الأصل الاجتماعي.

وتحقيقًا لهذه الغاية، تتوقع شركة Dietsmann من كل مدير من مديريها:

- التصرف بطريقة تكون مثالًا على حسن السلوك لمرؤوسيه.
- تشجيع الموظفين على احترام مدونة قواعد سلوكيات العمل وسياسة الأخلاقيات لشركة Dietsmann.
- الإظهار للموظفين أن احترام مدونة قواعد سلوكيات العمل وسياسة الأخلاقيات لشركة Dietsmann هو جانب أساسي من جودة عملهم.
- الإبلاغ على الفور عن أي مخالفة مشتبه بها لمدونة قواعد سلوكيات العمل وسياسة الأخلاقيات إلى رئيسه أو عبر البريد الإلكتروني للمستوى الأعلى: ethics@dietsmann.com.
 - اتخاذ أي تدابير تصحيحية ضرورية على الفور.
 - منع أي نوع من الأعمال الانتقامية.

كل مدير هو قدوة حسنة.

3. اجتذاب المواهب واستبقاؤها

تعزز شركة Dietsmann التطوير المهني والشخصي وتسعى جاهدةً للارتقاء إلى المستوى الأمثل بالمهارات من خلال إدارة ديناميكية وجذًابة للحياة المهنية.

يُتيح استعراض النقدم السنوي للموظفين تقييم مهاراتهم وتوقعاتهم وتقديم المسار المهني الأنسب والأكثر فعالية. وقد يشمل هذا إعادة التكليف وقد يشتمل على تدريب إضافي. ويشارك جميع الموظفين في برامج التدريب.

4. المساواة في الأجور والمزايا

تطبق أنظمة مكافآت شركة Dietsmann دائمًا الحد الأدنى القانوني المحلي للأجور طبقًا للمتطلبات القانونية المحلية. وتتوقع Dietsmann أن يتصرّف شركاء أعمالها بنفس الطريقة. فهي تكافئ موظفيها على أدائهم ومهاراتهم وتلتزم بضمان المساواة في الأجور إعمالًا لمبدأ عدم التمييز.

إذا وفَّرت Dietsmann أو أحد عملائها إقامة للموظفين فهي تفي دائمًا بالمعايير القانونية المحلية للملاءمة.

تلتزم Dietsmann بمنح موظفيها ظروف العمل الجيدة التي يستحقونها.

5. تنظيم العمل اليومى

تمتثل Dietsmann لقوانين ولوائح العمل الوطنية والدولية امتثالًا تامًا.

وتطبيقًا للمتطلبات القانونية المتعلقة بظروف العمل، فإن جدول العمل (جدول العمل الأسبوعي/ اليومي المنتظم، نوبات العمل المتغيّرة) والإجازات القانونية منصوص عليها في عقود توظيف شركة Dietsmann. ولاختلاف جداول العمل من دولة إلى أخرى، فكل موظف مسؤول عن التأكد من اطلاعه على جداول العمل الأسبوعية واليومية المحددة الواردة في عقده و "كتيب الترحيب" واحترامه لها.

إذا تم تكليف الموظف بالعمل في الخارج كمغترب، فسوف يُعطى صحيفة معلومات قُطريَّة تبين المزيد من التفاصيل حول العمل في الموقع وساعات العمل المنطبقة، بما في ذلك فترات الراحة المعتمدة. وتؤخذ الحالة الأسرية للموظف في الاعتبار عند اتخاذ القرارات المتعلقة بجداول العمل ومتطلبات السفر.

يُتوقع من كل موظف الحرص على تحديث جميع مستنداته الرسمية على النحو الذي تتطلبه إدارة الموارد البشرية واحترام بروتوكولات السفر التي توفرها هذه الإدارة.

IV. الصحة والسلامة والبيئة

لأننا الشركة المتخصصة المستقلة الرائدة في تشغيل وصيانة منشآت إنتاج النفط والغاز ومحطات توليد الطاقة، تلتزم Dietsmann بتطبيق أعلى المعايير في القطاع بشأن الصحة والسلامة والبينة والجودة (HSEO) والحفاظ عليها. والصحة والسلامة والبينة والجودة مسؤولية فردية ومشتركة لجميع موظفي Dietsmann وتتمتع بالأولوية على جميع الاعتبارات الاقتصادية.

1. سياسات الصحة والسلامة والبيئة والجودة (HSEQ)

الصحة والسلامة والبيئة والجودة (HSEO) مسؤولية كل موظف في Dietsmann

إن ميثاق الصحة والسلامة والبيئة والجودة (HSEQ) لشركة Dietsmann هو مرجع لالتزاماتنا المتعلقة بالصحة والسلامة والبيئة والجودة.

يعتمد نظام إدارة الصحة والسلامة والبيئة والجودة لدينا على التحسين المستمر ويدمج سياسات الصحة والسلامة والبيئة والجودة لشركة Dietsmann الأتية:

- سياسة الأمن والسلامة
- سياسة الصحة والنظافة الصحية الصناعية
 - سياسة ظروف العمل اللائقة
 - سياسة قيادة المركبات
- سياسة مكافحة إساءة استخدام وتعاطي المواد
- سياسة مكافحة فيروس نقص المناعة البشرية المكتسبة/ الإيدز
 - سياسة التنمية المستدامة
 - سياسة حماية البيئة
 - سياسة الجودة
 - سياسة المسؤولية الاجتماعية للشركات (CSR)



ميثاق الصحة والسلامة والبيئة والجودة (HSEQ)

أهداف الصحة والسلامة والبيئة والجودة لشركة Dietsmann واضحة في جميع أنشطتها:

■ ضمان سلامة موظفينا ومقاولينا ■ حماية البيئة ■ رضا العملاء

تلتزم شركة Dietsmann بالآتى:

- ضمان إيلاء الأولوية لمتطلبات الصحة والسلامة والأمن والبيئة والجودة والمتطلبات الاجتماعية قبل جميع الاعتبارات الاقتصادية
- اعتمادنهج استباقي لضمان بيئة عمل آمنة وصحية وأفضل جودة خدمة
 - تحديد المخاطر الناجمة عن أنشطتها وتقليلها قدر الإمكان
- أن كل موظف من موظفيها يتفهم ويلتز م بثقافة الشركة من خلال التنريب المخصص على شؤون الصحة والسلامة والبيئة والجودة
- تعزیز مبادرات موظفیها المتعلقة بتحسین السلامة فی العمل
 - تعزيز التنمية المستدامة والمبادرات الاجتماعية
- تقليل الآثار السلبية على البيئة عبر استخدام الطاقة بكفاءة
- تقليل انبعاثات المواد الخطرة على الناس والبيئة إلى الحد الأدنى والقضاء عليها

- الإيصال المفتوح على الصعيدين الداخلي والخارجي لنتاتج
 الأهداف المتعلقة بالصحة والسلامة والأمن والبيئة والجودة
 والأهداف الاجتماعية ومتابعة هذه الأهداف
- التحقق من الامتثال للمتطلبات الداخلية والخارجية من خلال عمليات التدقيق وبنل قصارى الجهد للامتثال للمعايير الدولية مثل أيزو 9001 وأيزو 14001 ومعيار الخدمات الاستشارية للصحة والسلامة المهنية 18001 وأيزو 26000
 - تنفيذو احترام سياساتها المتعلقة بالعمال وحقوق الإنسان
- مطالبة جميع موظفيها في كل مستوى في التسلسل الهرمي
 بتحمل المسؤولية عن سلوكهم فيمايت علق بتطبيق ميثاق الصحة
 والسلامة والبيئة والجودة (HSEQ) هذا في مكان عملهم



بيتر كوتيمان الرئيس التنفيذي ورئيس مجلس الإدارة



2. الاستدامة

تهدف Dietsmann دانمًا إلى الوفاء بأعلى مستويات توقعات أصحاب المصلحة فيما يتعلق بالمسؤولية الاجتماعية للشركات (CSR) والاستدامة. Dietsmann هي أحد الموقعين على الاتفاق العالمي للأمم المتحدة.

إن تفاني موظفينا واحتر افيتهم المهنية يعكسان قيم الشركة، ونحن نؤمن أن هذا أحد العوامل الحاسمة في النجاح المستمر لشركة Dietsmann . والاستدامة ركيزة محورية لأعمالنا.

نحن نعمل دائمًا بطريقة مسؤولة اقتصاديًا وبيئيًا واجتماعيًا؛ خط القاعدة الثلاثي: "الناس والكوكب والربح":

الأداء الاقتصادي المستدام

يتطلب هذا الهدف أن نعمل وفق ما تمليه علينا قيمنا، أعلى معايير حوكمة الشركات. ولذلك فإننا ندير أعمالنا ونوسعها بطريقة مستدامة، لصالح العملاء والموظفين الحاليين والمستقبليين والمجتمعات التي نعمل فيها في كافة أرجاء العالم ومساهمينا.

الأداء البيئي المستدام

هدف يتصدى لمحورين رئيسيين: الحد من الأثر على البيئة من عمليات العملاء وأنشطتنا أنفسنا.

الأداء الاجتماعي المستدام

يشمل هذا الهدف احترام حقوق الإنسان من خلال توفير فرص عمل وتدريب وتطوير مهني مستدامة وعادلة لمواطني البلدان التي نعمل فيها، ونحن ملتزمون بحماية الصحة والسلامة، سواء لموظفينا أو الأخرين المتأثرين بأنشطتنا. ونحن فخورون بما نمتاز به من سجل مرموق في هذا الميدان.



٧. العلاقات الخارجية

1. السلوك الفردى

يُتوقع من الجميع الامتثال للوائح التنظيمية ومراعاة العادات المحلية في سلوكهم اليومي، ويجب أن يتعرفوا على عادات وثقافة البلد الذي يعملون فيه و/ أو معه وأن يحترموها بدقة وحذر.

2. المؤسسات العامة

يجب ألا تتولى العلاقات مع المؤسسات العامة سوى الإدارات والأشخاص المعينين خصيصًا للنهوض بهذه الاتصالات.

3. رضا العملاء

رضا عملائنا هو أولوية قصوى لشركتنا Dietsmann. وتحقيقًا لهذه الغاية، تمتثل Dietsmann لأعلى معايير الجودة العالمية وهي حاصلة على شهادة الأيزو 9001:2008. كما أنها تبذل غاية طاقاتها من أجل التحسين المستمر لأداء الجودة لديها وتتوقع من كل موظف أن يقدم مساهمة فعّالة لتحسين النتائج. يتم تقييم رضا العملاء بانتظام، وتُتخذ الإجراءات التصحيحية حيثما يلزم.



المساهمة في التنمية الاجتماعية والاقتصادية للمجتمعات المحليَّة

تمتثل شركة Dietsmann للوائح التنظيمية والممارسات المحلية في كل بلد تعمل فيه. وفي كل بلد تُخصص ميزانية محددة للمبادرات المحلية، ولكن لا يُمكن تجاوزها. كما تشجع Dietsmann توظيف العمالة المحلية ونقل المعرفة. ومن أجل ذلك، طوَّرت برامج جذَّابة وفعالة لتدريب المواهب الجديدة. وتقوم Dietsmann بتوطين وظائف المغتربين كلما كان ذلك مناسبًا وممكنًا في الوضع المحلي.

يتم تنظيم حملات توعية بشأن الصحة والسلامة والبيئة والجودة في جميع البُلدان التي تعمل فيها Dietsmann. وفي بعض الحالات المحددة - وإذا كان هذا مناسبًا - يتم توجيه حملات أيضًا إلى أسر الموظفين المحليين، بالإضافة إلى جميع موظفي Dietsmann (مثل حملات الوقاية من مرض الملاريا وفيروس نقص المناعة البشرية المكتسبة/ الإيدز).

5. الامتثال لقوانين التجارة والهجرة

تمتثل Dietsmann لجميع قوانين التجارة والهجرة واجبة التطبيق. ويتم إيلاء اهتمام خاص بالقيود المفروضة على الواردات والصادرات وقوانين الهجرة الخاصة بكل بلد.

إدارة الموارد البشرية مسؤولة عن مراقبة امتثال الموظفين عند تكليفهم أو إعادة تكليفهم. وكل موظف مسؤول عن تحديث مستنداته الشخصية على النحو الذي تتطلبه إدارة الموارد البشرية.

تتعاون شركة Dietsmann بالكامل مع الاستقصاءات والتحقيقات الحكومية. ويتولى الموظفون المخصصون مسؤولية توجيه الموظفين العموميين في أداء واجباتهم، مثل عمليات التفتيش المتعلقة بالحرائق.

6. امتثال شركاء الأعمال لهذه المدونة

تطلب شركة Dietsmann من شركاء أعمالها اعتماد مبادئ ميثاق الأخلاقيات الخاص بها، والامتثال لالتزاماتها تجاه الاتفاق العالمي للأمم المتحدة، وتعزيز ونشر هذه المبادئ والالتزامات فيما يتعلق بحقوق الإنسان وحقوق العمالة والصحة والسلامة والأمن واحترام البيئة الطبيعية المزاولة الأخلاقية للأعمال.

تنطبق منطلبات شركة Dietsmann على اختيار واستبقاء أي نوع من شركاء الأعمال في أي مكان في العالم. ويشير مصطلح "شريك أعمال" إلى أي كيان تجاري مرتبط بشركة Dietsmann، سواءً كان موردًا أو مقاولًا من الباطن أو وكيلًا أو شريكًا في مشروع مشترك أو عميلًا. وتحتفظ شركة Dietsmann - بعد تقديم إخطار معقول - بالحق في تقييم ومراقبة الأداء المتواصل مباشرة أو عن طريق أطراف ثالثة (الغير) لشركاء الأعمال وامتثالهم لهذه السياسة (استعراض، زيارات ميدانية). ويُطلب من شركاء الأعمال المحتملين - مثل الموردين - استكمال استبيان عناية واجبة حتى تتمكن Dietsmann من تقييم النزام شركاء الأعمال هؤلاء بقيمها.

إذا اتَّضح وجود أي عدم امتثال لهذه السياسة، فمن المتوقع أن يبدأ شريك الأعمال المعني خطة إجراءات تصحيحية. وإذا لم يتم تنفيذ خطة إجراءات تصحيحية تحتفظ Dietsmann بالحق في إنهاء العقد.

يُمكن الاطلاع على سياسة شركاء الأعمال الكاملة في قسم Corporate (الشركة) بموقع شركة سياسة الإلكتروني: www.dietsmann.com.

7. المنافسة العادلة

تلتزم شركة Dietsmann بالمنافسة العادلة واحترام الحقوق المادية و/ أو الفكرية لشركاء أعمالها ومنافسيها.

تفخر Dietsmann بأنها لا تزال مستقلة في اتخاذ القرارات والإستراتيجية العامة.

VI. النزاهة والسلوك الأخلاقي ومكافحة الفساد

يُمكن تعريف الفساد على النحو المحدد في اتفاقية القانون المدني بشأن الفساد التي وضعها مجلس أوروبا:

"لأغراض هذه الاتفاقية، يُقصد بمصطلح "الفساد" طلب أو عرض أو تقديم أو قبول رشوة، أو أي مزية أخرى غير مستحقة أو توقع ذلك، مباشرة أو بطريقة غير مباشرة، مما يخل بالأداء السليم لأي واجب أو سلوك مطلوب من الشخص الذي يتلقى الرشوة أو المزية غير المستحقة أو يمكن أن يتلقاها".

(اتفاقية القانون المدنى بشأن الفساد - مجموعة المعاهدات الأوروبية 174 - المادة 2).

من المتوقع أن يلتزم جميع الأفراد العاملين في شركة Dietsmann بقيمها فيما يتعلق بالنزاهة والسلوك الأخلاقي ومكافحة الفساد ويتحملون المسؤولية عن:

- الامتثال للقوانين واللوائح الدولية (منع الاحتيال والمعاملات غير القانونية وإتلاف سجلات الأعمال التجارية) ومعابير النزاهة (منع الرشاوى).
 - الحرص على الإلمام بالعادات والتقاليد المحلية واحترامها.
 - مزاولة الأعمال (داخليًا وخارجيًا) بإنصاف.
 - تسجيل جميع المعاملات بدقة ورفض المدفوعات غير اللائقة.
 - إظهار الأمانة في العمل (الإفصاح عن الإنجازات واللاإنجازات وضمان الثقة في شركة Dietsmann).
 - الالتزام بمدونة قواعد سلوكيات العمل وسياسة الأخلاقيات



كل موظف هو ممثل لشركة Dietsmann، وبالتالي فهو مسؤول عن التصرف بطريقة محترمة تحافظ على ثقة أصحاب المصلحة في الشركة.

يجب أن يلتزم كل موظف في شركة Dietsmann يعمل في موقع لعميل بمدونة قواعد سلوكيات العمل وسياسة الأخلاقيات الخاصة بالعميل والخاصة بشركة Dietsmann إذا كانت أكثر صرامة. ومن المتوقع أن يطبق جميع شركاء الأعمال مدونة أخلاق تتوافق مع مدونة Dietsmann. وفي حالة الشك، ينبغي للموظف استشارة مديره.

1. تعارض المصالح

ينشأ التضارب عندما يُحتمل أن يتعارض نشاط الفرد الشخصي أو الاجتماعي أو المالي أو السياسي مع ولائه وموضوعيته تجاه الشركة.

- يجب على الموظفين تجنب جميع الحالات التي يكون فيها تضارب محتمل في المصالح.
- يجب الإفصاح عن جميع حالات تضارب المصالح المحتملة للإدارة على الفور حتى يُمكن لشركة Dietsmann إدار تها أو إز التها.
 - ينبغي تجنب المصالح المالية الشخصية أو العائلية في المؤسسات التي لها علاقات تجارية مهمة مع شركة Dietsmann.
 - يجب على الموظفين تجنب الحالات التي يكون فيها أحد أفراد الأسرة مرؤوسهم أو يوظفونه.
 - يجب على الموظفين تجنب الحالات التي يكون لديهم فيها علاقات وثيقة ومنتظمة مع كبار مديري شركاء أعمال شركة Dietsmann.

2. أصول الشركة

يُتوقع من الموظفين حماية الأصول الملموسة وغير الملموسة لشركة Dietsmann كسمعتها، واستخدامها بكفاءة لتعزيز مصالح الشركة. وهذا يعني أنه يجب على الموظفين عدم استخدام ممتلكات الشركة أو مواردها لمنفعتهم الشخصية. وبالإضافة إلى ذلك، لا يجوز استخدام ممتلكات الشركة و/ أو منشآتها لأغراض لا تخص شركة Dietsmann دون الحصول على إذن منها.

يتناول قسم "سابعًا" استخدام البرمجيات وعناوين البريد الإلكتروني والإنترنت. السرية وأمن المعلومات وموارد الاتصالات.

إن اختلاس الأموال أو تزوير السجلات أو المطالبة بنفقات لم يتم تسجيلها يشكل احتيالًا، وهو جريمة جنائية وسيتم التعامل معها وفقًا لذلك.

يجب عدم إتلاف سجلات الأعمال التجارية والمعاملات أو تغييرها أو إزالتها ما لم تطلب الإدارة ذلك على وجه التحديد.

3. التوظيف المزدوج

لا يُسمح لأي موظف في منصب من مناصب الإدارة أو أعلى في شركة Dietsmann بقبول وظيفة أو عمل خارجي دون موافقة محددة من إدارة الموارد البشرية.

4. الضيافة والترفيه وقبول/ تقديم الهدايا

"الهدايا والضيافة والترفيه" تعني أي شيء ذي قيمة كبيرة، بما في ذلك (على سبيل المثال لا الحصر) الخصومات و/ أو التذاكر المجانية للفعاليات و/ أو الأسعار المخفضة و/ أو الانتقالات أو السفر و/ أو استخدام منشآت قضاء العطلات و/ أو الوجبات.

غالبًا ما يُنظر إلى الهدايا والضيافة والترفيه على أنها شكل من أشكال المجاملة وهي شائعة جدًا في الأعمال اليومية، بيد أنه في بعض الظروف، قد تكون شكلًا من أشكال الرشوة، لا سيما عند استخدامها لاستمالة معاملة تفضيلية، مثلًا في سياق عملية مناقصة.

في العديد من الثقافات، قد تشمل العلاقات البنّاءة الهدايا والترفيه العرضيين أثناء مزاولة الأعمال. وينبغي الموازنة الحذرة بين تلقي/ تقديم الهدايا والضيافة المعقولة والمتعلقة بالعمل وخطر إمكانية النظر إليها على أنها رشاوى. وبالتالي، يجوز تلقي/ تقديم هذه الهدايا والضيافة على أساس عرضي ما لم تُخالف القوانين المحلية و/ أو تُعرِج المتلقي.

يُمكن للموظف الذي قُدِّم إليه عرض غير لائق أن يرفض العرض بالإشارة إلى مدونة قواعد سلوكيات العمل وسياسة الأخلاقيات لشركة Dietsmann.

- يُتوقع من أي موظف يتلقى هدايا و/ أو ترفيه من طرف ثالث (الغير) أو يقدمهما إليه نيابةً عن Dietsmann أن يتحلى بحسن التقدير في كل حالة. وهذا يعني مراعاة الظروف والقوانين ذات الصلة، بما في ذلك طبيعة الهدية أو الترفيه والغرض منهما وكيف يُمكن أن يُنظر إليهما، وموقف الشخص (أو الأشخاص) الذي يقدم و/ أو يتلقى الهدية أو الترفيه وسياق العمل وخطر نشأة التزام والعادات المحلية.
- يجب أن يحصل الموظف دائمًا على موافقة مديره قبل قبول الهدية و/ أو الترفيه من موظف حكومي أو تقديمهما إليه.
- يمكن للموظفين الذين يقومون بترتيب أمور الهدايا أو الضيافة الحصول على إرشادات بسرعة كبيرة عن طريق الاتصال بمشرفهم أو البريد الإلكتروني للمستوى الأعلى: ethics@dietsmann.com.
- يجب تسجيل جميع نفقات الهدايا والترفيه المقدمين من شركة Dietsmann بدقة في دفاتر وسجلات الشركة.
 - تُحظر الهدايا النقدية.
 - تُحظر الهدايا أو وسائل الترفيه الفاخرة أو المتكررة على نحو مفرط.
 - يتم تقديم السفر والإقامة الليلية التي يطلبها طرف ثالث (الغير) إلى الإدارة للموافقة عليها.

5. مدفوعات التسهيل

هي مدفوعات تتم لتسهيل أو تسريع قرارات أو إجراءات جهات حكومية أو موظفين حكوميين. وتتكون هذه المدفوعات من عرض أو تقديم أو تلقي أو طلب أي شيء ذي قيمة من أجل التأثير على تصرفات مسؤول أو شخص آخر مسؤول عن واجب عمومي أو قانوني.

وفي إطار نهج Dietsmann الذي يقضي بعدم التسامح مطلقًا مع الرشوة والفساد، فإنها تحظر تقديم مدفوعات تسهيل بغض النظر عما إذا كانت مسموح بها بمقتضى القوانين المحلية أو القوانين الأخرى أو غير مسموح. فقد يؤدى تقديم مدفوعات التسهيل إلى إلحاق ضرر جسيم بشركة Dietsmann.

إن الموظف الذي يمكن أن تتعرض صحته أو سلامته أو حريته (أو أفراد أسرته أو زملاؤه) للخطر إذا لم يتم تقديم مدفوعات تسهيل يجب عليه:

- عدم تعريض نفسه أو أفراد أسرته للخطر ؟
- إذا سمح الوقت بذلك ولا يعرضه هذا هو أو أسرته للخطر، الحصول على المساعدة والتوجيه من مديره المباشر؛
 - إذا لم يكن التوجيه متاحًا، أو إذا نُصِح بذلك، فليقم بالمدفوعات والإبلاغ الفوري عنها وعن الظروف

6. الأنشطة والمساهمات السياسية

توجِب سياسة شركة Dietsmann الامتناع عن تقديم مساهمات للمرشحين السياسيين والأحزاب السياسية، باستثناء ما تسمح به القوانين واجبة التطبيق وما هو مُصرَّح به من مجلس الإدارة.

تعد شركة Dietsmann أن الانخراط في السياسة والإسهام المالي لأحد الأحزاب أو المرشحين السياسيين والبقاء على اطلاع بالشؤون السياسية والعمل في الهيئات المدنية والقيام بحملات وتقلد المناصب على المستويات المحلية أو الوطنية هي من الحقوق والمسؤوليات المهمة التي يحظى بها المواطنون في البلدان الديمقراطية.

ومع ذلك، يُتوقع من الموظف الراغب في المشاركة في الأنشطة السياسية أن يقوم بهذا خارج ساعات العمل كمواطن مستقل وليس كممثل للشركة. ولن تقوم شركة Dietsmann تحت أي ظرف من الظروف بدفع النفقات المرتبطة بالمشاركة السياسية الشخصية. ويجب على الموظفين الامتناع عن ممارسة أي نشاط سياسي في البلدان التي لا يحق لهم فيها ممارسة الحقوق السياسية وتعمل فيها الشركة. ولن تؤثر المساهمات السياسية الشخصية أو القنونية أو عدمها على التعويض أو الأمن الوظيفي أو فرص التقدم.

7. الرعاية والتبرعات الخيرية

التبرعات الخيرية هي تبرعات لا تتوقع شركة Dietsmann أي شيء في مقابلها. ويُمكن أن تتخذ الرعاية أشكالًا مختلفة، بما في ذلك دعم حدث رياضي أو ثقافي ودعم الشركات الناشئة ودعم المنظمات. وينبغي أن تكون هذه التبرعات واضحة وشفافة وينبغي تفحص اتفاقيات الرعاية بعناية فائقة قبل توقيعها.

لا تقدِّم شركة Dietsmann أي تبرعات للأفراد.



VII. السرية وأمن المعلومات وموارد الاتصال

1. ضمان سرية أصحاب المصلحة

تلتزم شركة Dietsmann باحترام سرية المعلومات المتعلقة بموظفيها وشركاء أعمالها. ولذلك، طبقًا للائحة الأوروبية 2016/679، المعتمدة في 27 أبريل/ نيسان 2016، وجميع القوانين المعتمدة بموجب هذه اللائحة من الدول الأعضاء في الاتحاد الأوروبي، تتعهد شركة Dietsmann باحترام وحماية أي بيانات شخصية وأي معلومات أخرى عن الموظفين أو أصحاب المصلحة الآخرين. وسيتم الحفاظ على سرية هذه البيانات والمعلومات ولن يتم استخدامها دون موافقتهم إلا في الحالات التي يسمح بها القانون أو يقتضيها. وسيتم إبلاغ أصحاب المصلحة بسبب حفظ المعلومات وكيفية يمكن الوصول إليها وتعديلها، وسيتم طمأنتهم أن المعلومات لن تُستخدَّم إلا للأغراض المذكورة.

يتعين على جميع الموظفين مراعاة القواعد واجبة التطبيق فيما يتعلق بحماية سرية معلومات الشركة وشركاء أعمالها خصوصًا أثناء إجراءات تقديم العطاءات.

موظفو الموارد البشرية مطالبون بتوخي الحرص والحذر فيما يتعلق بخصوصية وحماية بيانات الموظفين. يتشارك كل موظف في شركة Dietsmann مسؤولية حماية سرية وأمن عملائها، وجميع المعلومات السرية التي تخص الأخرين بشكل عام.



2. مواقع التواصل الاجتماعي - الاتصالات العامة (ما يمكن إيصاله وكيف)

إن رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب نائب رئيس مجلس الإدارة هما المتحدثان الرسميان للشركة وهما الوحيدان المخولان بالإدلاء ببيانات نيابة عن الشركة. وأعضاء مجلس الإدارة هم متحدثون رسميون ضمن مجالات مسؤوليتهم.

لا يحق لأي موظف التحدث إلى الصحافة أو الإدلاء ببيانات نيابة عن الشركة، دون الحصول على موافقة مسبقة من رئيس مجلس الإدارة فيما يتعلق بمحتوى ما سيتم إيصاله. لا ينبغي لأي موظف نشر رسالة تتضمن شعار شركة Dietsmann على أي من شبكات التواصل الاجتماعي حيث يُمكن اعتبار ذلك إعلانًا.

إن مشاركة وجهة نظر شخصية على شبكات التواصل الاجتماعي أمر جيد، ولكن يجب على الموظفين توضيح أنهم يتحدثون كمواطنين مستقلين وليس كموظفين بشركة Dietsmann.

3. حقوق الطبع والنشر والتراخيص للبرمجيات

تمتثل شركة Dietsmann لجميع لوائح حقوق الطبع والنشر والتراخيص ذات الصلة. ويُتوقع من جميع موظفي Dietsmann استخدام البرمجيات المتاحة على أجهزة الكمبيوتر الخاصة بهم وعدم تنزيل أي برمجيات أخرى. وبالإضافة إلى ذلك، لا يُمكن إجراء أي تغييرات أو تحديثات على مكونات برمجيات الخادم المحلي لضمان تماسك البنية التحتية لنظام المعلومات.

4. بروتوكولات تكنولوجيا المعلومات

إن جميع بروتوكولات تكنولوجيا المعلومات الواجب اتباعها، بما في ذلك الأمان ودعم المستخدمين والنسخ الاحتياطي وصندوق وإرشادات البريد الإلكتروني بالإضافة إلى الوصول إلى الإنترنت، جميعها ترد في إجراءات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات ويُمكن طلبها من مكتب تكنولوجيا المعلومات عبر: itdesk@dietsmann.com.

يُمكن الاطلاع على سياسة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في قسم Corporate (الشركة) بالموقع الإلكتروني لشركة Dietsmann. وقد تؤدي أي مخالفة لهذه السياسة إلى اتخاذ إجراءات تأديبية.

- يتم مراقبة جميع الأنشطة على شبكة الإنترنت وتسجيلها.
- يتم فحص جميع المواد المعروضة للكشف عن الفيروسات.
- يتم فحص كل المحتوى المعروض بحثًا عن المواد غير اللائقة.

تجنب:

- طباعة رسائل البريد الإلكتروني إلا في الضرورة القصوى.
 - استخدام البريد الإلكتروني لأسباب شخصية.
 - تقديم نفسك باعتبارك شخصًا آخر.
- استخدام الإنترنت أو تنزيل محتوى من المواقع ما لم يكن ذلك متعلقًا بالعمل.

قائمة المراجعات

المراجعات	التاريخ	التعليقات	إصدار	اعتماد
بيتر كوتيمان	إدارة الاتصالات		15-07-2004	1
رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي				
مجلس الإدارة	إدارة الاتصالات	المراجعة	07.12.2006	2
مجلس الإدارة	لجنة الأخلاقيات	المراجعة	04-10-2012	3
مجلس الإدارة	لجنة الأخلاقيات	المراجعة	01-08-2016	4
مجلس الإدارة	لجنة الأخلاقيات	المراجعة	15-05-2017	5
بيتر كوتيمان	إدارة الاتصالات	المراجعة	13-06-2019	6
رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي				
بيتر كوتيمان	لجنة الأخلاقيات	المراجعة	15-06-2020	7
رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي				



مكتب الدعم والتنسيق

Gildo Pastor Center - 7, Rue du Gabian - MC 98000 Monaco 377+ 93 10 10 10 11: - الفاكس:11 10 10 10 19 377+

www.dietsmann.com

