

مدونة أخلاقيات مكافحة الفساد

الدافع	القس	و	تاريخ
العدد الأول	0	و	06-03-2023

صياغه	آر إس بي سي	
التحقق	إف سي بي سي	
مصدق	من	

ملخص

1. مقدمة	1
2. الرؤية الأخلاقية	2
3. هيكل مدونة الأخلاقيات	5
4. المستلمون ونطاق تطبيق المدونة	6
5 القيمة التعاقدية وانتهاك مدونة الأخلاقيات	6
6 رصد تطبيق مدونة الأخلاقيات	6
6. المبادئ المرجعية	6
6.1 الامتثال للقانون	
6.2 التزاهة المهنية	
6.3 الشفافية واتكمال المعلومات	
6-4 الإنصاف في إدارة الشركات واستخدام الموارد	
6.5 العلاقة مع الأعضاء	
6.6 سرية المعلومات	
6.7 حماية أصول الشركة	
6.8 قيمة الموارد البشرية	
6-9 الـ <u>إياد</u> وعدم التمييز	
6.10 الهبات والهدايا وأشكال المزايا الأخرى	
6-11 منع الفساد وإدارة تضارب المصالح	
6.12 جودة المنتج وسلامته	
6-13 المسؤولية تجاه المجتمع والبيئة	
7. قواعد السلوك	9
7.1 الشركات	
7.2 تقارير الشركات	
7.3 إدارة الموارد المالية في سياق أنشطة الشركة	
7-4 التنظيم الإداري والميرانية	
7-5 الموارد البشرية	
7-5-1 اختيار الموظفين	
7-5-2 إدارة الموارد البشرية	
7.5.3 الصـ <u>فـة</u> والسلامة	
7.5.4 إدارة المعلومات والخصوصية	
7.6 واجبات الموارد البشرية	
7-6-1 التزامات السلوك	
7.6.2 إدارة المعلومات	
7.6.3 تضارب المصالح	

11

7.6.4 استخدام وحماية الأصول المملوكة للشركة

11

7.7 العملاء

11

7.7.1 أسلوب السلوك تجاه العملاء

12

7.8 الموردون

12

7-8-1 اختيار الموردين والمقاولين

12

7-8-2 حماية الجوانب الأخلاقية في الإمدادات

12

7-9 البيئة والسلامة

13

7.10 الجماعية

13

7-11 العلاقات مع المؤسسات العامة

13

7-12 العلاقات مع المنظمات السياسية والنقابية

13

7-13 العلاقات مع المنظمات التي لا تستهدف الربح

13

7-14 العلاقات مع وسائل الإعلام ونشر المعلومات

13

7.15 العلاقات مع العملاء

14

7.16 العلاقات مع المستخدمين

14

7.17 العلاقات مع المنافسين

14

7-18 الإدارة العامة

14

7-19 إدارة التمويل.

1. مقدمة

إن القيام بنشاطاتها يطابق سير أنشطتها مع الامتثال لمبادئ وقواعد السلوك المعتبر عنها في مدونة الأخلاقيات هذه وفي التشريعات الوطنية والدولية المعتمد بها ، عند الاقتضاء.

تدرك المنظمة أهمية المسؤولية الأخلاقية والاجتماعية وحماية البيئة في إدارة أعمال الشركة وأنشطتها ، وذالقاً لها هذه الغاية ، تعزز إدارة الشركة الموجهة ذالقاً تأقيق التوازن بين المصالح المشروعة لأصحاب المصلحة والمجتمع الذي تعمل فيه. ولذلك، تستند المدونة إلى المثل الأعلى لاحترام جميع مصالح الأطراف المعنية.

يتم أداء الخدمات من قبل موظفي الشركة والتعاونيين معها وفقاً لمعايير الاجتهاد والكفاءة والمهنية والكفاءة ، من أجل تزويد جميع أصحاب المصلحة بصورة مؤسسية صحيحة وقبل كل شيء خدمات عالية الجودة.

كما نفذت الشركة نظام إدارة لمسؤوليتها الاجتماعية وفقاً لمتطلبات المعيار الدولي SA (المسألة الاجتماعية) 2014.000. يحدد الدليل ذو الصلة ويصف متطلبات المسؤولية الاجتماعية مع الإشارة إلى:

- عمل الأطفال؛
- للعمل القسري ؟
- الصحة والسلامة؛
- حرية تكوين الجمعيات والحق في المفاوضة الجماعية؛
- تمييز؛
- الإجراءات التأديبية؛
- ساعات العمل؛
- مكافأة؛
- إلى نظام الإدارة.

يجب اختبار الأطراف المعنية موارد بشرية (الموظفين والتعاونيين) والمساهمين والمديرين والموردين والعملاء والإدارة العامة والمجتمع ، وبمعنى أوسع ، جميع الأطراف المشاركة ، بشكل مباشر و / أو غير مباشر ، في أنشطة الشركة.

تقع على عاتق الإدارة مهمة الموافقة على مدونة الأخلاقيات. إن التحقق من حالة كفاية مدونة الأخلاقيات فيما يتعلق بساسية الشركة وتنفيذها وتطبيقها هو مسؤولية الإدارة نفسها بدعم من مكاتب الموارد البشرية والجودة.

2. الرؤية الأخلاقية

وضعت المنظمة الهدف ذو الأولوية لنشاطاتها في تأقيق أعلى معايير الجودة والموثوقية للمنتجات والخدمات المقدمة. أصبح تأقيق هذا الهدف ممكناً بفضل العوامل التالية:

- رؤية استراتيجية واضحة
- التوازن المالي الآمن ؟
- تجربة;
- البعد المستمر عن الابتكار ؛
- الدعوة لخدمة العميل.

تعمل المنظمة من أجل التحسين المستمر للعمليات ، مستوفاة من بعض القيم الأساسية:

- تعمل وفقاً لمبادئ أقصى قدر من الرضا عن توقعات العملاء ؟
- إدارة العلاقة مع العميل بأقصى قدر من الوضوح والشفافية ، وتقديم جميع المعلومات الفنية والتجارية والمالية الضرورية ، وضمان المساعدة المستمرة والسريعة ؟
- لإبلاغ أنشطتها الداخلية والخارجية بأقصى قدر من الاحترام للإنسان ، اعتقاداً منها أنه يجب متابعة الأخلاقيات في إدارة السلامة في العمل وحماية البيئة جنباً إلى جنب مع نجاح الشركة ؟
- الاعتراف بدور استراتيجي للموارد البشرية ، والمحافظة على العلاقات معها على أساس الاحترام المتبادل ورفض أي شكل من أشكال التمييز على أساس العمر أو الجنس أو النشاط الجنسي أو الـالة الصـحة أو العرق أو الجنسية أو الآراء السياسية أو المعتقدات الدينية ؟
- الاعتراف بدور لا غنى عنه في تدريب جميع الموظفين وتمكينهم وإشراكهم على جميع المستويات ، مع ضمان احترام السلامة البدنية والمعنوية ؟
- ترشيد إدارة الأعمال في جميع مجالاتها ؟
- تعمل في السوق وفقاً للمبادئ الأخلاقية الأساسية ، مثل الصدق والـياد والامتثال لجميع القواعد واللوائح المعتمدة بها (القوانين الوطنية وقوانين الـداد الأوروبي ، اللوائح أو المدونات الداخلية ، التدابير الإدارية ، القواعد الأخلاقية) ، الالتزام بعدم بدء أو مواصلة أي علاقة مع أولئك الذين لا ينونون مواءمة أنفسهم مع هذا المبدأ.

3. هيكل مدونة الأخلاقيات

- ت تكون مدونة الأخلاقيات هذه من:
- المبادئ العامة التي تحدد القيم الأخلاقية المرجعية
 - معايير السلوك ، والتي توفر على وجه التحديد المبادئ التوجيهية والقواعد التي يجب على جميع الموظفين والتعاونين الامتثال لها ؛
 - طرق التنفيذ ، التي تصف نظام الحكم الذي يهدف إلى الامتثال لمدونة الأخلاقيات وتسينها.

4. المستلمون ونطاق تطبيق المدونة

المستفيدون من مدونة الأخلاقيات هم جميع الشركاء والمديرين والموظفين والتعاونين ، وكذلك جميع أولئك الذين يقيمون ، بشكل مباشر أو غير مباشر ، بشكل دائم أو مؤقت ، علاقات أو علاقات مع المنظمة نفسها.

في ضوء ذلك ، تعمل الشركة على تعزيز نشر المدونة على أوسع نطاق لجميع الأطراف المعنية ، والتفسير الصريح لمقتوياتها ، وتتوفر أنساب الأدوات لتسهيل تطبيقها.

وتنفذ المنظمة أيضا التدابير اللازمة من أجل الاضطلاع بأنشطة التحقق والرصد لتطبيق المدونة نفسها.

5 القيمة التعاقدية وانتهاك مدونة الأخلاقيات

تشكل قواعد مدونة الأخلاقيات جزءا أساسيا من الالتزامات التعاقدية للموظفين وفقا لأغراض الفن. 2104 و 2105 و 2106 من القانون المدني.

فن. تنص المادة 2104 من القانون المدني الإيطالي ، المعروفة "اجتهاد العامل" ، على ما يلي: "يجب على العامل استخدام العناية التي تتطلبها طبيعة الخدمة المستقرة ، ومصلحة الشركة والمصلحة العليا للإنتاج الوطني. يجب عليه أيضا مراعاة أحكام تنفيذ وانضباط العمل التي يقدمها صاحب المشروع والتعاونيون معه الذين يعتمدون عليهم هرميا".

فن. 2105 من القانون المدني الإيطالي. بعنوان "واجب الإخلاص" ، ينص على ما يلي: "يجب على الموظف لا يتعامل مع الأعمال التجارية ، نيابة عنه أو نيابة عن أطراف ثالثة ، في منافسة مع صاحب المشروع ، ولا يكشف عن المعلومات المتعلقة بتنظيم وأساليب إنتاج الشركة ، أو يستخدمها بطريقة تضر بها".

فن. وتنص المادة 2106 المعنونة "العقوبات التأديبية" على ما يلي: "قد يؤدي عدم الامتثال للأحكام الواردة في المادتين السابقتين إلى تطبيق عقوبات تأديبية ، تبعا لخطورة الانتهاك".

يؤدي الانتهاك وعدم الامتثال للمبادئ المعتبر عنها في مدونة الأخلاقيات إلى الإضرار بعلاقة الثقة القائمة مع الشركة وقد يؤدي ، حسب الحالـة ، إلى اتخاذ إجراءات تأديبية وتعويض عن الأضرار ، دون المساس ، للموظفين ، إلى الامتثال للإجراءات المنصوص عليها في الفن. () المادة 7

من القانون رقم 300/1970 (ما يسمى بالنظام الأساسي للعمال) واتفاقات العمل الجماعية المعتمد بها.

يعتبر الامتثال لقواعد مدونة الأخلاقيات ضروريا أيضا في سياق العلاقات التعاقدية مع أطراف خارج الشركة.

6 رصد تطبيق مدونة الأخلاقيات

تلزم الشركة التزاما راسخا بضمان الامتثال للمبادئ المنصوص عليها في مدونة الأخلاقيات من خلال إنشاء وظيفة مسؤولة يتم تعينها داخل الشركة والتي يتم تفویض وظائف الإشراف والمراقبة وتنفيذ مدونة الأخلاقيات هذه.

يتم تعين الوظيفة المذكورة أعلاه ، من بين أمور أخرى ، مهامها:

- تعزيز تنفيذ المدونة؛
- تعزيز برامج الاتصال والتدريب المحدد للإدارة والموظفين ؟
- فحص التقارير المتعلقة بالانتهاكات الممتلئة لمدونة الأخلاقيات ، وتعزيز الشيكولات الأكثر ملاءمة

6. المبادئ المرجعية

6.1 الامتثال للقانون

الامتثال للقانون والشفافية والصرامة الإدارية والتعاون مع أصحاب المصلحة هي المبادئ الأخلاقية التي تلهم الشركة والتي تستمد منها نماذج سلوكها ، من أجل المنافسة بفعالية ونزاهة في السوق ، وتسين رضا عملائها وتطوير المهارات والنمو المهني لمواردتها البشرية.

ذريعا لهذا الغاية ، تطلب المنظمة من أعضائها ومديريها وموظفيها والتعاونين معها وكلائها وشركائهما التجاريين والموردين والمقاولين وأي شخص يؤدي وظائف تمثيلية بأي صفة ، حتى الحكم الواقع ، الامتثال للتشريعات وجميع اللوائح المعتمد بها والمبادئ والإجراءات المحددة مسبقا لهذا الغرض ، وكذلك السلوك الصريح أخلاقيا ، مثل عدم تعريض موثوقيتهم الأخلاقية والمهنية للخطر.

المعايير المرجعية الرئيسية للمنظمة هي:

- المرسوم التشريعي 81/2008 و ss.mm. (السلامة في العمل)
- () المرسوم التشريعي 2005/152 و ss.mm. (TU Ambiente)
- اللائحة الأوروبية رقم 2016/679 ؟
- المرسوم التشريعي رقم 231 المؤرخ 8 حزيران/يونيه 2001 - "المسؤولية الإدارية للكيانات" والتعديلات وأو الإضافات اللاحقة؛
- القواعد الإدارية المتعلقة بإدارة مكتب شؤون الموظفين
- القواعد المتعلقة بالالتزامات العامة في مجال العمل
- معايير المعايير الوطنية

- مبادئ الحكومة الرشيدة
- التشريعات الضريبية العالمية
- اتفاقيات العمل الجماعية الوطنية المعتمدة بها
- اللوائح الداخلية

6.2 النزاهة المهنية

النزاهة المهنية هي المبدأ الأساسي لجميع أنشطة المنظمة ومبادراتها وتقاريرها واتصالاتها ، وهي عنصر أساسي في إدارة وتشغيل مواردها البشرية. وتستند العلاقات مع أصحاب المصلحة إلى معايير وسلوك الإنصاف والتعاون والولاء والاحترام المتبادل. ولهذا السبب، يرفض رفض أي شكل من أشكال المنفعة أو الهبة، التي يتم تلقيها أو عرضها، والتي يمكن فهمها على أنها أداة تهدف إلى التأثير على استقلال الحكم وسلوك الأطراف المعنية.

المستفيدون من مدونة الأخلاقيات هذه:

- يجب أن يتصرفوا وفقاً للولاء وحسن النية ، مع الاجتهاد والكفاءة والإنصاف ؟
- يجب أن يبنوا سلوكهم على التعاون المتبادل ، وفقاً للإجراءات الداخلية والاستفادة المثلث من أدوات الشركة والوقت المتاح لهم.

6.3 الشفافية واتكمال المعلومات

تدرك الشركة القيمة الأساسية لتزويد مساهميها وهياكلها ووظائفها المختصة فيما يتعلق بالمقاييس المهمة المتعلقة بإدارة الشركات والملاسة ولا تبرر بأي حال من الأحوال الإجراءات التي يتخذها المتعاونون معها والتي تمنع سيطرة الهيئات أو المنظمات المسؤولة. تتشجع الشركة التدفق المستمر والدقيق والكامل للمعلومات بين الهيئات الاعتبارية ، ومجالات الشركة المختلفة ، والإدارة ، ومختلف الشخصيات العليا ، وعند الضرورة ، ذو السلطات العامة. في أي حال ، فإن المعلومات المرسلة خارج وداخل المنظمة نفسها تتوافق مع متطلبات الصدق والاتكمال والدقة ، وكذلك فيما يتعلق بالبيانات الاقتصادية والمالية والملاسة.

6-4 الإنصاف في إدارة الشركات واستخدام الموارد

تسعى المنظمة إلى تحقيق غرضها المؤسسي وفقاً للقانون والنظام الأساسي ، وضمان الأداء السليم للهيئات الاعتبارية وحماية حقوق التراث والمشاركة لأعضائها ، وحماية سلامة رأس المال والأصول.

6.5 العلاقة مع الأعضاء

تعهد المنظمة بضمان ، وفقاً للقانون والنظام الأساسي ، الاعتراف بجميع الأعضاء على قدم المساواة في المعلومات ، وبالتالي تفضيل المشاركة الواسعة والمستنيرة لهم في القرارات التي تناسبهم من اختصاصهم. توجه الشركة نشاطها إلى إرضاء وحماية أعضائها ، وتسعي جاهدة لضمان أن يكون الأداء الاقتصادي مثل حماية وزيادة قيمة الشركة.

6.6 سرية المعلومات

تضمن المنظمة سرية المعلومات التي يوزتها ، والامتثال للوائح المتعلقة بإدارة البيانات الشخصية وتمتنع عن البث عن بيانات سرية من خلال وسائل غير قانونية.

تم معالجة جميع المعلومات المتاحة للشركة وفقاً لسرية وخصوصية الأطراف المعنية. لا ينبغي لأي شخص يمتلك معلومات ذات مصلحة مؤسسية ، أو تتعلق بأي صاحب مصلحة ، ذات أي ظرف من الظروف أن يشعر بأنه مخول بنشرها أو استخدامها خارج الأغراض التشغيلية التي أذنت له إدارة الشركة من أجلها.

6.7 حماية أصول الشركة

كل مستلم مسؤول عن حماية وحفظ أصول الشركة الملموسة وغير الملموسة الموكلة لأداء واجباتهم ، وكذلك عن استخدامها بطريقة تتفق مع أغراض الشركة. ينظر على متلقي هذه المدونة استخدام المعلومات والسلع والمعدات التي لديهم لأغراض شخصية في أداء الوظيفة أو المهمة الموكلة إليهم.

6.8 قيمة الموارد البشرية

تدرك الشركة مركبة أصحاب المصلحة في "الموارد البشرية" وأهمية إقامة علاقات قائمة على الولاء والثقة المتبادلة والاحفاظ عليها ، وتعزيز مهارات الفرد قدر الإمكان. وبهذا المعنى ، من المفهوم أن الموارد البشرية هي الموظفين والتعاونيين الذين يعملون لصالح الشركة في أشكال تعاقدية بخلاف تلك الخاصة بالتوظيف الثاني.

يعتهد جميع الموظفين بالتصريف بإخلاص من أجل الامتثال للالتزامات التي يتحملها عقد العمل وأحكام مدونة الأخلاقيات هذه ، وضمان الخدمات المطلوبة منهم واحترام الالتزامات التي تم التعهد بها ، وأيضاً من خلال إعلان صريح بالقبول الكامل لهذه الوثيقة. السلامة الجسدية والمعنوية للموارد البشرية مضمونة ، وظروف العمل التي تلتزم كرامة الفرد وبيئات العمل الآمنة والصحية. لذلك ، لا يتم التسامح مع الطلبات أو التهديدات التي تهدف إلى حرث الناس على التصرف ضد القانون ومدونة الأخلاق ، أو تبني سلوكيات

ضارة بالمعتقدات والتفضيلات الأخلاقية والشخصية لكل شخص.

الـ 9-6 التمييز و عدم الـ يـاد

في القرارات التي تؤثر على العلاقات مع أصحاب المصلحة، تتجنب الشركة أي تمييز على أساس العمر والجنس والميول الجنسية والعرقية والدينية والرأي السياسي والمعتقدات الدينية لغيرها.

تعمل المنظمة دائماً بنزاهة ، وتجنب المعاملة التفضيلية في جميع الظروف.

من أجل ضمان التنفيذ الكامل لهذا العهد ، لا يسمح بأي شكل من أشكال الهدايا أو الهدايا التي يمكن فهمها على أنها تتجاوز الممارسات التجارية

او المحاملة العادلة ، او تهدف على اي حال إلى الحصول على معاملة تفضيلية في إجراء اي من انشطة الشركة.

قررت المنظمة منذ فترة طويلة استخدام، كشكل من إشكال الهدايا أو الإشادة، تمويل مشاريع لتبني ودعم القصر عن بعد، من خلال وساطة الجمعيات المعهفة بها ومع التواصا، مع الجمهور، والهيئات الاجتماعية للمشاريع الممولة.

في إدارة العلاقات الضرورية، تتضمن المنظومة ممارسة السلطة بشكٍ عادل، وصحيٍّ، يأسِّثُ بناءً أيَّ، يأسِّسُهُ استخدام.

6.10 الميزانية الأخرى

لا يمكن لجميع الموظفين الذين هم جزء من المنظمة قبول الهدايا أو المزايا الأخرى المتعلقة بأنشطتهم ، باستثناء مبلغ متواضع (حوالي 50 يورو و 50٪ أقصى).

يجب على المستلمين الامتناع تماماً عن الممارسات التي لا تسمح بها القانون أو الاستخدام أو الممارسة التجارية.

تسمح الشركة بمنح الهدایا ذات الطبيعة الرمزية أو ذات القيمة المتواضعة فقط ، والتي تعزى إلى أعمال المجاملة. لذلك يمنع منعاً باتاً أي شكل من أشكال الهدایا التي تتجاوز الممارسات التجارية أو المجاملة العادلة ، أو تهدف على أي حال إلى الحصول على عاملة تفضيلية في إجراء

أي نشاط تجاري.

6- منع الفساد وإدارة تضارب المصالح

تمنع المنظمة أي شكل من أشكال تضارب المصالح ؛ تقر وتحترم حق موظفيها أو المتعاونين معها أو مدیريها أو مساهميها في المشاركة في الاستثمارات أو الأعمال التجارية أو الأنشطة الأخرى بخلاف تلك التي يتم تنفيذها لصالح الشركة ، شريطة أن تكون هذه الأنشطة مسموح

بها بموجب القانون والاحكام التعاقدية ومتوفقة مع الالتزامات المتعهد بها تجاه الشركة.

- تنفيذ الضوابط الالزامية لمراقبة الموردين ؛
 - تعزيز ثقافة التفكير القائم على المخاطر ؛
 - تعزيز ثقافة الوقاية من الفساد؛
 - لتحسين أداء نظام الادارة بأكمله ، يقدّم ما

العنادة الواحدة

من أجل دعم وجعل عمليات صنع القرار فعالة قدر الإمكان ، تقوم الشركة بأنشطة العناية الواجبة فيما يتعلق بجميع فئات المعاملات والمشاركات والأنشطة وشهادة الأعمال والموظفيين ، بغض النظر عن مستوى المخاطر التي تتم لهم.

وعلى سبيل المثال، من بين الضمانات التي تستخدمها الشركة: دليل الموردين والبيانات الرسمية المنشورة، والبحوث في مصادر المعلومات الحكومية والقضائية والدولية الكافية بشأن هذا الموضوع؟

التحقق من قوائم الاستبعاد العام للمنظمات التي لديها قيود أو محظوظات على المشاركة في المشتريات العامة أو الحكومية التي وضعتها الحكومات الوطنية أو المحلية أو المؤسسات متعددة الأطراف، مثل البنك الدولي؟

6.12 جودة وسلامة المنتجات / الخدمات

تسعى المنظمة إلى تحقيق مهمتها من خلال تقديم منتجات / خدمات عالية الجودة ، في ظروف تنافسية وبما يتوافق مع جميع اللوائح الإلزامية.

يعتمد أسلوب سلوك الشركة تجاه العمالء على التوافر والاحترام والمجاملة ، بهدف إقامة علاقة تعاونية ومهنية للغاية. على وجه الخصوص ، في التواصل مع العمالء ، تضمن الشركة اكتمال وصفة ووضوح جميع المعلومات المتعلقة بخصائص المنتجات ومتى تواليتها وطبيعتها وأصلها.

العقود والاتصالات للعلماء (بما في ذلك الرسائل الإعلانية) ستكون واضحة وصادقة وكاملة. تضمن الشركة طرح المنتجات التي توافق مع القوانين الوطنية وقوانين الادارة الأوروبية في السوق بشأن هذا الموضوع ، وتفعيل جميع

13-6 المسؤولية تجاه المجتمع والبيئة

تعهد المنظمة بإدارة عملائها بمعايير حماية البيئة وكفاءتها من خلال تحديد جوانبها البيئية وإدارتها والتحكم فيها ، وكذلك من خلال الاستخدام الرشيد لموارد الطاقة وتقليل الانبعاثات ، وفقاً لنموذج تطوير متواافق مع الإقليم والبيئة.

7. قواعد السلوك**7.1 الشركات**

تلحق المنظمة الظروف بحيث تكون مشاركة الأعضاء في قرارات اختصاصهم واسعة النطاق وواعية.

تهدف استراتيجيات المنظمة تجاه الأعضاء بشكل أساسي إلى:

• تحقيق أقصى قدر من الشفافية تجاه أصباب المصلحة في الشركة ؟

• لتلبية التوقعات المشروعة للأعضاء ؟

• تجنب أي نوع من المعاملات على حساب الدائنين ؟

• تجنب التمييز ضد الأعضاء على أساس الجنس أو العرق أو اللغة أو الدين أو الجنسية أو الآراء السياسية أو الظروف الشخصية والاجتماعية ؟

• ضمان مشاركة المساهمين مشاركة كاملة في ممارسة أنشطة الشركة وفي حوكمة الشركة.

وبالمثل ، فإنه يتطلب من أعضائه الامتثال الكامل للقواعد الواردة في مدونة الأخلاقيات هذه.

7.2 تقارير الشركات

تضمن المؤسسة مسilk السجلات الماسبة وإعداد البيانات المالية والأرصدة الاقتصادية والتقارير والنشرات والاتصالات المؤسسية بشكل عام وأي شيء آخر لازم لتشغيلها، وفقاً لأحكام القانون والمبادئ والمعايير الفنية المعمول بها.

يتم تسجيل كل عملية ومعاملة بشكل صحيح ، والإذن بها وتتبعها أيضاً من خلال أنظمة ماوسبة من أجل السماح بإدخال ماسي سهل ، وتحديد مستويات المسؤولية المختلفة وإعادة البناء الدقيق للعملية ، وكذلك لتقليل احتمالية أخطاء التفسير.

7.3 إدارة الموارد المالية في سياق أنشطة الشركة

العمليات والمعاملات التي تقوم بها المنظمة والأشخاص الذين يتصرفون باسمها ونيابة عنها ، تمثل للقانون وعدالة الأعمال ومبادئ الشفافية وامكانية التحقق والاتساق والإنصاف ويجب أن تكون مرخصة وتوثيقها وتسجيلها حسب الأصول.

تراقب الشركة باستمرار الاستخدام الصحيح للموارد المالية من أجل منع ارتكاب الجرائم وإدارتها وفقاً لمعايير الشفافية وإمكانية التتبع.

تم المعاملات المالية الصادرة (المدفوعات) في المواعيد النهائية المتفق عليها مباشرة إلى المستفيدين المقصودين وليس نقدا ، إلا في حالات خاصة مثل تبرير التأجيل أو الاستثناء من عدم الأداء وفقاً للمادة الفنية 1460 من القانون المدني.

7-4 التنظيم الإداري والميزانية

يجب أن يتواافق إعداد البيانات المالية وأي نوع آخر من الوثائق الماسبة مع التشريعات الوطنية والأولية والثانوية وتشريعات الاتداد الأوروبي ، ومن الضروري أيضاً اعتماد المعايير الماسبة ذات الصلة ، مما يضمن تمثيلاً حقيقياً وصديقاً لواقع الشركة وحقائق الإدارة.

تفترض معايير الصدق والدقة والاكتمال والوضوح في المعلومات قيمة أساسية وتسمح لجميع أصباب المصلحة في إجراء تقييمات واضحة للوضع الاقتصادي والإنصاف والمالي للشركة.

ويتعين على أي شخص يعلم باحتمال حدوث إغفالات أو تزوير أو مخالفات في حفظ الماسabات والوثائق الأساسية أو انتهاكل للمبادئ التي أرسنتها مدونة الأخلاقيات ، أن يبلغ مهمة منع الفساد دون إبطاء.

تخضع الانتهاكات المذكورة أعلاه لأهمية تأدبية ويعاقب عليها بشكل مناسب

7-5 الموارد البشرية**7-5-1 اختيار الموظفين**

يتم تقييم واختيار الموظفين الذين سيتم تعينهم على أساس تطابق ملفاتتعريف المرشحين مع تلك المتوقعة واحتياجات الشركة ، وفقاً لمبادئ الـلياد وتكافؤ الفرص لجميع الأطراف المعنية ، وتجنب أي شكل من أشكال الماسوبية أو الماسوبية أو الماسوبية. وتستند جميع القرارات المتخذة في مجال إدارة الموارد البشرية وتنميتها إلى اعتبارات الجدارة وأو التطابق بين الملامح المتوقعة والملامح التي يمتلكها الموظفون. الأمر نفسه ينطبق على الوصول إلى أدوار أو مهام مختلفة.

7-5-2 إدارة الموارد البشرية

يظر أي شكل من أشكال التمييز ضد الأشخاص.

في إدارة العلاقات الهرمية ، تمارس السلطة بانصاف وصدقة ، وتجنب أي إساءة استخدام.

إنه يشكل إساءة استخدام لمنصب السلطة لطلب ، ك فعل بسبب الرئيس الهربي ، الخدمات والخدمات الشخصية وأي سلوك يشكل انتهاكاً لهذا القانون.

يتم استغلال الموارد البشرية بشكل كامل من خلال تفعيل الروافع المتاحة لتعزيز تطورها ونموها. لذلك يجب على الوظائف المختصة:

- اختيار وتوظيف وتدريب ومكافأة وإدارة الموظفين أو المتعاونين دون أي تميز؛
- خلق بيئة عمل لا يمكن أن تؤدي فيها الخصائص الشخصية إلى التمييز؛
- اعتماد معايير الجدارة والكفاءة وعلى أي حال المهنية البرهانة لأي قرار يتعلق بموظف أو متعاون؛
- ضمان بيئة عمل صحيحة وآمنة لجميع الموظفين والشركاء والمتعاونين؛
- إبلاغ جميع الموظفين والمتعاونين بجميع الأحكام التشريعية والتعاقدية والتنظيمية وجميع ممارسات التشغيل والسلامة.

7.5.3 الصحة والسلامة

تعمل المنظمة على تعزيز ونشر ثقافة السلامة ، وتطوير الوعي بإدارة المخاطر ، وأيضاً من خلال التدريب المحدد ، وتعزيز السلوك المسؤول والافتراض ، خاصة مع الإجراءات الوقائية ، على صحة وسلامة جميع الموظفين والمتعاونين. يتطلب من جميع الموظفين والمتعاونين والشركاء الامتثال بدقة للقواعد والالتزامات المستمدة من التشريعات المرجعية المتعلقة بالصحة والسلامة ، وكذلك الامتثال لجميع تدابير الصحة والسلامة المنصوص عليها في الإجراءات واللوائح الداخلية.

7.5.4 إدارة المعلومات والخصوصية

تم حماية خصوصية الموظفين والمتعاونين وال وكلاء والشركاء والمديرين والمساهمين وسرية المعلومات وفقاً للتشريعات ذات الصلة ، وأيضاً من خلال معايير التشغيل التي تحدد المعلومات الواردة وطرق المعالجة والتخزين ذات الصلة ، كما هو مطلوب في وثيقة السياسة الأمنية ، والتي يتعين على جميع الموظفين الامتثال لها بدقة. يتم استبعاد أي تناقض في أفكار الناس وتفضيلاتهم وميولهم الجنسية وأذواقهم الشخصية وحياتهم الخاصة وحالتهم الصحية.

7.6 واجبات الموارد البشرية

7-6-1 التزامات السلوك

يطلب من كل موظف ومدير وشريك ومتعاون بأي صفة معرفة القواعد الواردة في مدونة الأخلاقيات والقواعد المرجعية التي تحكم النشاط الذي يتم تنفيذه في نطاق وظيفته ، المستمدبة من القانون أو من الإجراءات واللوائح الداخلية. يجب على كل موظف ومدير وشريك ووكيل ومتعاون بأي صفة أن يقبل صراحة التزاماته الناشئة عن مدونة الأخلاقيات هذه ، في وقت إنشاء علاقة العمل أو النشر الأول لمدونة الأخلاقيات.

على وجه الخصوص ، كل واحد منهم ملزم بما يلي:

- معرفة الأحكام والقواعد الواردة فيها والامتناع عن السلوك المخالف لها ؛
- الاتصال برؤسائك ومسؤولي الاتصال بالشركة في حالة طلب توضيح حول كيفية تطبيقها ؛
- إبلاغ الرؤساء وممثل الشركة على الفور بأي أخبار ، يتم اكتشافها أو الإبلاغ عنها مباشرةً من قبل الآخرين ، فيما يتعلق بانتهاكاتهم المُتسللة أو طلب الانتهاكات البسيطة ؛
- التعاون مع الهياكل المسئولة عن التحقق من الانتهاكات المُتسللة ؛
- إبلاغ أي طرف ثالث يتواصلون معه في سياق أنشطة عملهم بشكل كاف بوجود مدونة الأخلاقيات والالتزامات والالتزامات التي تفرضها على الأطراف الخارجية ؛
- للمطالبة بالامتثال للالتزامات التي تؤثر بشكل مباشر على نشاطهم ؛
- اعتماد المبادرات الداخلية المناسبة ، وإذا كان ضمن اختصاصها ، المبادرات الخارجية في حالة فشل أطراف ثالثة في الامتثال لقواعد مدونة الأخلاقيات.

7.6.2 إدارة المعلومات

يطلب من الموظفين والمتعاونين والشركاء والمديرين والمساهمين معرفة محتوى وثيقة السياسة الأمنية وتنفيذ أحكام سياسات الشركة بشأن أمن المعلومات ، لضمان سلامتها وسريتها وتوافرها.

من واجب كل موظف أو متعاون أو شريك أو مدير ضمان السرية التي تتطلبها الظروف لكل جزء من المعلومات المستفاده بسبب وظيفتها عملهم.

وفي هذا الصدد، يكرر التأكيد على أن أي شخص لأي سبب من الأسباب يمتلك معلومات ذات مصلحة مؤسسية أو تتعلق بأي صاحب مصلحة، يجب أن يحافظ على سرية المعلومات ويجب لا يشعر بأي حال من الأحوال بأنه مخول بنشرها أو استخدامها خارج الأغراض التشغيلية التي أذنت له إدارة الشركة من أجلها.

تستمر التزامات السرية ، وفقاً لمدونة الأخلاقيات ، حتى بعد إنهاء علاقة العمل و / أو العلاقات التعاقدية ، حيث يمكن أن يؤدي الكشف عن المعلومات السرية إلى الإضرار بأنشطة الشركة وعملائها وشركائها التجاريين في أي وقت.

7.6.3 تضارب المصالح

يطلب من كل موظف أو متعاون أو مدير أو شريك تجنب جميع المواقف وجميع الأنشطة التي قد ينشأ فيها تعارض مع مصالح الشركة أو

التي قد تتدخل مع قدرته على اتخاذ القرارات في مصلحة الشركة والامتثال الكامل لقواعد مدونة الأخلاقيات. يجب إبلاغ أي موقف قد يشكل أو يحدد تضارياً في المصالح على الفور من قبل كل موظف أو متعاون أو مدير أو شريك إلى رئيسه أو ممثل الشركة.

على وجه الخصوص ، يطلب من جميع الموظفين والمعاونين والمديرين والشركاء تجنب تضارب المصالح بين الأنشطة الاقتصادية الشخصية والعائلية والمهام التي يشغلونها داخل الهيكل الذي ينتمون إليه.

على سبيل المثال لا الحصر، تؤدي المواقف التالية إلى تضارب المصالح:

- أداء وظائف أو مصالح اقتصادية أو مالية مع الموردين أو العملاء أو المنافسين أو الشركاء التجاريين ؟
• استخدام منصبك في الشركة أو المعلومات التي تم الحصول عليها في عملك بطريقة قد تخلق تعارضًا بين مصالحك الشخصية ومصالح الشركة ؟
• القيام بأنشطة العمل ، من أي نوع ، في العملاء والموردين والمنافسين.
• قبول أو عرض المال أو الخدمات أو المزايا من الأشخاص أو الشركات التي تنوى أو تنوي الدخول في علاقات تجارية ؟

7.6.4 استخدام وحماية الأصول المملوكة للشركة

يطلب من كل موظف أو متعاون أو وكيل أو شريك أو مدير العمل بالعناية والعناء الواجبة لـ **حماية الأصول المملوكة للشركة** ، من خلال السلوك المسؤول وبما يتماشى مع إجراءات التشغيل الموضوعة لتنظيم استخدامها ، وتوثيق استخدامها ، عند الاقتضاء. كل موظف أو متعاون أو وكيل أو شريك أو مدير مسؤول عن حماية الموارد الموكلة إليه وعليه واجب إبلاغ الهياكل المسؤولة على الفور بأي تهديدات أو أحداث ضارة بالشركة نفسها أو أصولها.

- على وجه الخصوص ، يتطلب من الموظفين والمعاونين والشركاء والمديرين: تجنب الاستخدام غير السليم الذي قد يتسبب في تكاليف لا داعي لها أو تلف أو تقليل الكفاءة أو يتعارض على أي حال مع مصلحة الشركة

- عند استخدام وسائل الاتصال التي توفرها الشركة (أجهزة الكمبيوتر والخطوط الأرضية والهواتف المحمولة وأدوات اتصال الشبكة وما إلى ذلك) ، اتخاذ جميع الاحتياطات الازمة لمنع أي شكل من أشكال الاستخدام المخالف للقانون واللوائح الداخلية ؟ في حالة استخدام الوسائل المعنية خارج الأغراض المنصوص عليها في العقد ، من الضروري الحصول على إذن رسمي من الشركة ؟
اعتماد أحكام السياسات والمرسوم الرئاسي والإجراءات الداخلية بدقة ، من أجل عدم المساس بوظائف وحماية وأنظمة تكنولوجيا المعلومات والمعدات والمصانع الخاصة بالشركة ؟
تعمل دائماً وفقاً للوائح السلامة المنصوص عليها في القانون والإجراءات الداخلية ، من أجل منع الأضرار المحتملة للممتلكات أو الأشخاص أو البيئة ؟
اتبع بدقة مؤشرات لافتات الشركة من حيث الوصول إلى معدات الحماية الشخصية واستخدامها ؛
استخدام ممتلكات الشركة ، من أي نوع وقيمة ، وفقاً للقانون واللوائح الداخلية ومبادئ مدونة الأخلاقيات هذه ؛
استخدام أصول الشركة حصرياً لأغراض مرتقبة ومفيدة لممارسة العمل ؛ على أي حال ، ينظر ، باستثناء الحالات المنصوص عليها في لوائح محددة أو اتفاقيات الشركة ، استخدام أو نقل البضائع نفسها من قبل أطراف ثالثة أو إلى أطراف ثالثة ، حتى مؤقتاً ؛
العمل ، قدر الإمكان ، من أجل الحد من مخاطر السرقة أو التلف أو التهديدات الأخرى للأصول والموارد المخصصة أو غالبية ، وإبلاغ الوظائف المسؤولة في الوقت المناسب في حالة حدوث حالات غير طبيعية .

7.7 العملاء

7.7.1 أسلوب السلوك تجاه العملاء

يعتمد أسلوب سلوك الشركة تجاه العملاء على التوافر والاحترام والمjalمة ، بهدف إقامة علاقة تعاونية ومهنية للغاية .
تسعى المنظمة إلى تأكيد مهمتها من خلال تقديم منتجات / خدمات عالية الجودة ، في ظروف تنافسية وبما يتوافق مع جميع القواعد
الموضوعية لـ **المنافسة العادلة**.

يلتزم الموظفون والمعاونون والشركاء والمديرون ، وما إلى ذلك ، بما يلي:

- توفير ، بكفاءة ومحاجلة وتوقيت ، في حدود الأحكام التعاقدية ، منتجات أو خدمات عالية الجودة ، تلي التوقعات والاحتياجات المعقولة للعميل ؟
 - تقديم ، عند الضرورة وبالطريقة والأشكال المنصوص عليها في سياسات الشركة ، معلومات دقيقة وشاملة حول منتجات الشركة أو خدماتها ، حتى يتمكن العميل من اتخاذ قرارات مستقرة ؛
 - تلبية توقعات العملاء من حيث الصدق والشفافية والامتثال الكامل للقانون والاتفاقيات التعاقدية ؛
 - أن تكون صادقين في الإعلان أو الاتصالات الأخرى .

العلاقات مع العملاء مستوحاة من مبادئ الإنصاف وحسن النية والشفافية والمهنية والكافحة. يعتمد هدف رضا العملاء الأعلى على ما يلي:

- البحث المستمر عن التوازن الصحي بين فعالية التكلفة وجودة الخدمة المقدمة ؟**

من إعداد الموظفين حتى يتمكنوا من التعامل مع الطلبات بكفاءة ولطف؟

من خلال الرفض الصريح لأي علاقة مع المنظمات الإجرامية أو المافيا ومع الأشخاص الذين يلجمون إلى سلوك مخالف للقانون.

7.8 الموردون

1-8-7 اختيار الموردين والمقاولين

يعتمد اختيار الموردين والمقاولين وتأديب شروط الشراء على معايير موضوعية ، مثل الجودة والراحة والسعر والقدرة والكفاءة والأخلاق والامتثال للقانون.

بالنسبة للشركة ، لذلك ، فإن المتطلبات المرجعية هي:

- احتراف المقاول :

توافق الوسائل المؤثقة حسب الأصول ، بما في ذلك الوسائل المالية والهيكل المنظمة وقدرات المشاريع ومواردها والدرية الفنية وما إلى ذلك ؟

- وجود أنظمة إدارة الجودة والسلامة والبيئة وتنفيذها الفعال ؟

الحافظ على سياسات السلوك والاستدامة الصديقة للبيئة ؟

الحافظ على السلوك الذي لا يؤثر سلبا على صورة الشركة وأسمها الجيد . في المشتريات والمشتريات ، وبشكل عام ، توريد السلع والخدمات:

يعتمد ، في اختيار المورد ، معايير التقييم المنصوص عليها في الإجراءات الالية ، بطريقة موضوعية وشفافة ، ويطلب قبل الاختيار الوثائق التي تثبت المهارات الفنية والمهنية ، والوفاء بالضمان الاجتماعي والالتزامات القانونية والمعدات من حيث المعدات التقنية والسلامة في مكان العمل ؟

لا يمنع أي شخص ، لديه المتطلبات المطلوبة ، من التنافس في اشتراط العقود ، واعتماد معايير موضوعية ومؤثقة في اختيار المرشحين ؟

- يضمن المنافسة الكافية لأي مناقصة أو طلب مناقصات ؛ يجب أن يكون أي استثناء مصريا بها ومؤثقة ؟

يراقب الشروط التعاقدية و**يقـق** من الامتثال الكامل لها بمرور الوقت ؟

يحافظ على حوار صريح ومفتوح مع الموردين ، بما يتماشى مع الممارسات التجارية الجيدة ؟

يراقب ويطالب بالامتثال لجميع الالتزامات التي تفرضها التشريعات الالية ، بشأن البيئة والسلامة والمشتريات العامة والمساهمة والمدفوعات الضريبية ؟

يضمن نقل جميع المعلومات الازمة لضمان أداء الخدمات في الامتثال الكامل للوائح الإلزامية .

الموردون مطلوبون:

- الامتثال للقانون بشكل عام ؛

➢ الامتثال لمبادئ مدونة الأخلاقيات هذه ، وبشكل أعم ، مع نموذج التنظيم والإدارة وفقا للمرسوم التشريعي 2001/231 ؟

➢ الامتثال لتشريعات العمل الالية ، مع إلقاء اهتمام خاص لعمل الأطفال وأحكام الصحة والسلامة المهنية والتشريعات البيئية ؟

➢ عدم تقديم الدعم بأي شكل من الأشكال ، سواء بشكل مباشر أو غير مباشر، للمafia أو الجمعيات الإرهابية .

➢ الامتثال لمبادئ مكافحة الفساد ومكافحة الاحتكار

2-8-7 حماية الجوانب الأخلاقية في الإمدادات

وبغية مواءمة شراء السلع والخدمات مع المبادئ المرجعية الأخلاقية - البيئية، يجوز للمنظمة أن تشرط، بالنسبة للوازم معينة، متطلبات اجتماعية وأ/أو بيئية. و**تقـيقا** لهذه الغاية، يمكن إعداد بنود **مـدددة** في العقود الفردية.

9-7 البيئة والسلامة

تعتبر المنظمة القضايا المتعلقة بالبيئة وسلامة العمال ذات أهمية عالية.

تقـيقا لهذه الغاية ، في إدارة الأنشطة التجارية ، تأخذ الشركة في الاعتبار حماية البيئة وكفاءة الطاقة ، ومتابعة **تسـسين** ظروف الصـحة والسلامة في العمل.

على وجه الخصوص ، أيضا من خلال التعاون النشط لموظفيها والمعاونين وال وكلاء والإداريين والشركاء ومقدمي الخدمات الخارجيين:

يشجع وينفذ أي مبادرة معقولة تهدف إلى تقليل المخاطر وإزالة الأسباب التي قد تعرض سلامـة وصـحة الناس للخطر ، باستثناء أي شكل من أشكال الاستثناء أو الانتفاـص من الإجراءات الداخلية المعتمدة لهذا الغرض ؟

وهي تولي اهتماماً والتزاماً مستمراً بـ**تسـسين** أدائها البيئي ، وتقليل التأثير السـلبي على البيـئة وتشـغيل الاستـخدام الـواعي والـمسؤول للموارـد الطـبيعـية ؟

يتعاون مع أصحاب المصـحة ، الداخـليـن (مثل الموظـفين) والـخارـجيـن (مثل المؤـسسـات) ، لـ**تسـسين** إـداـرة المـلفـات الشـخصـية المتعلقة بـقضايا الصـحة والـسلامـة والـبيـئة ؟

يـحافظ على مـعايـير عـالـية من السـلامـة وـحـماـية البيـئة وـفقـا لـتشـريعـات الـالية ؟

تعتمـد سيـاستـة استـخدـام المنتـجـات المـتوـافـقة مع حـماـية البيـئة وـسلامـة العـمال .

ينـقل ويـطلب تـلـقـي جـمـيع المـعـلومـات والـوثـائق والـشهـادـات الـلـازـمة لـضـمان الـامـتـثال التـام لـتشـريعـات الـإـلـزـاميـة ، مع الإـشارـة بشـكـل خـاص

يتم اتخاذ القرارات المتعلقة بالسلامة والسلامة في العمل من قبل الشركة على أساس بعض المبادئ والمعايير الأساسية ، المنصوص عليها في اللوائح الدولية والوطنية ذات الصلة وعلى وجه الخصوص في المرسوم التشريعي 81/2008 ss.mm. ويمكن تلخيص هذه المبادئ والمعايير على النحو التالي:

- تجنب المخاطر
 - تقييم المخاطر التي لا يمكن تجنبها ؟
 - مكافحة المخاطر في المصدر ؟
 - تكيف العمل مع الناس ، على سبيل المثال في تصميم أماكن العمل ، في اختيار المعدات وأساليب العمل ؛
 - تأخذ في الاعتبار درجة التطور التقني ؛
 - استبدال ما هو خطير بما هو غير خطير أو أقل خطورة ؛
 - من الخطة ، التي تهدف إلى كل متماسك يدمج التقنية وتنظيم العمل وظروف العمل والعلاقات الاجتماعية وتأثير العوامل في بيئه العمل ؛
 - إعطاء الأولوية لتدابير الـ^{الـ}حماية الجماعية على تدابير الـ^{الـ}حماية الفردية ؛
 - إعطاء تعليمات كافية للعمال ؛
 - إعداد نظام تدريب ومعلومات دقيق من وإلى الموظفين والمعاونين والوكلاء والشركاء والإداريين والهيئات الاعتبارية والشركاء والمقاولين والموردين بشكل عام ؛
 - ضمان اعتماد جميع التدابير الازمة، وفقا للطبيعة الخاصة للعمل والخبرة والتقنية، لـ^{الـ}حماية السلامة البدنية والشخصية المعنية للعمال.

الجماعية 7.10

وتدرك المنظمة آثار أنشطتها على السياق المرجعي وعلى التنمية الاقتصادية والاجتماعية وعلى الرفاه العام للمجتمع المالي وتولي اهتماماً في عملها للتوافق بين مصالحها.

تعتبر المنظمة أن إنشاء مصادر للثروة لها أهمية استراتيجية لتطوير أعمالها بشكل صحيح ومتين، حيثما أمكن، قناة مستقرة للثروة مع الجماعات التي تمثل إنشاء المصادر، بهدف التعاون فيما يتعلق بالمصالح المتبادلة.

٧-١١ العلاقات مع المؤسسات العامة

العلاقات مع المؤسسات العامة والمحلية والوطنية والدولية مخصصة حصرياً للوظائف والمسؤوليات المفوضة إليها. وتعهد المنظمة بأن تتشيّء، دون أي نوع من التمييز، قنوات اتصال مستقرة مع جميع الموارين المؤسسيين على المستويات المحلية والوطنية والمجتمعية.

ويجب أن توجه هذه العلاقات **ذ**لـ معايير أقصى قدر من الشفافية والصواب، والصرامة والاتساق، وتحجب المواقف التواطؤية.

12- العلاقات مع المنظمات السياسية والنقابية

لا تقدم المنظمة أي مساهمة للأحزاب والبرلمان واللجان والمنظمات السياسية والنقاية وممثليها ومرشحيها.

13-7 العلاقات مع المنظمات التي لا تستهدف الربح

ترحب المنظمة بالمبادرات الاجتماعية والثقافية التي تهدف إلى تعزيز الشخص وتحسين نوعية الحياة ، وعند الاقتضاء ، تقدم الدعم لها ،
رهنا بموافقة مدير الشركة.

7- العلاقات مع وسائل الإعلام ونشر المعلومات

يجب الإفاظ على العلاقات مع الصحفة ووسائل الإعلام والمعلومات ، وبشكل أعم ، المهاجرين الخارجيين ، فقط من قبل الأشخاص المفوظين صراحة للقيام بذلك ، وفقاً للإجراءات والسياسات التي تعتمدتها الشركة.

تبني الاتصالات الخارجية المبادئ التوجيهية للحقيقة والإنصاف والشفافية والحكمة وتهدف إلى تعزيز المعرفة بسياسات الشركة وبرامجها ومشاريعها.

وتحتاج إلى مراجعة وتحقيق من قبل مجلس الإدارة، وذلك في الحالات التالية:

- ١- إذا أدى تصرّف العامل أو المدير إلى إثارة انتقادات علنية من قبل موظفين أو مسؤولين في المؤسسة.
- ٢- إذا أدى تصرّف العامل أو المدير إلى إثارة انتقادات علنية من قبل العملاء أو الشركاء.
- ٣- إذا أدى تصرّف العامل أو المدير إلى إثارة انتقادات علنية من قبل المنافسين.
- ٤- إذا أدى تصرّف العامل أو المدير إلى إثارة انتقادات علنية من قبل العملاء أو الشركاء.

7.15 العلاقات مع العملاء

تلزم الشركة باستعمال درجة عالٍة من رضا العملاء. تضمن المنظمة في سياق العلاقات مع العملاء الامتثال لمبادئ الإنصاف والصدق والشفافية في المفاوضات التجارية والتعاقدية.

7.16 العلاقات مع المستخدمين

تقوم المنظمة بأنشطتها سعياً لتحقيق هدف أقصى قدر من رضا المستخدم. يلتزم جميع مشغلي الشركة بضمان خدمة عالية الجودة من وجهة نظر تقنية وتشغيلية بذاتي ومن وجهة نظر العلاقات مع المستخدمين.

تضمن المنظمة أيضاً، من خلال مكاتب العلاقات العامة ، معلومات كافية و شاملة للمستخدمين حول طرق تقديم الخدمات.

7.17 العلاقات مع المنافسين

تظر المنظمة بشدة استخدام العنف أو الوسائل الاحتيالية من أجل منع أو تعطيل ممارسة صناعة أو تجارة. في علاقاتها مع المنافسين ، تتجنب الشركة في الواقع وتدين أي عمل من أعمال المنافسة غير العادلة وتعهد بعدم الانخراط في سلوك يمكن أن يضر بالمشغلين الآخرين. مدركاً للآثار الضارة الخطيرة الناجمة عن انتهاك القوانين التي تحمي المنافسة ، بما في ذلك الضرر طويلاً للأمد للسمعة.

7-18 الإدارة العامة

العلاقات المتعلقة بأنشطة الشركة مع الموظفين العموميين أو الأشخاص المسؤولين عن الخدمات العامة (الذين يعملون نيابة عن الإدارة العامة المركزية والمحلية ، أو الهيئات التشريعية ، ومؤسسات الاتحاد الأوروبي ، والمنظمات العامة الدولية وأي دولة أجنبية) ، مع السلطة القضائية ، مع سلطات الإشراف العامة والسلطات المستقلة الأخرى ، وكذلك مع الشركاء من القطاع الخاص الذين هم أصحاب امتياز لخدمة عامة ، يجب أن يتم تنفيذها وإدارتها في الامتثال المطلق والصارم للقوانين واللوائح المعمول بها ، والمبادئ المنصوص عليها في مدونة الأخلاقيات ، حتى لا ت تعرض سلامة وسمعة الطرفين للخطر. وتفيقاً لهذه الغاية ، فإن تولي الالتزامات مع الإدارات العامة والمؤسسات العامة مجازاً حسرياً للوظائف المسؤولة والمصرح لها بتنفيذها في الامتثال الواجب لقوانين ومبادئ مدونة الأخلاقيات.

تظر المنظمة على موظفيها أو المتعاونين معها أو شركائهما أو مدربيها أو ممثليها ، وبشكل أعم ، جميع أولئك الذين يعملون لمصلحتها الخاصة ، باسمها أو نيابة عنها ، قبول أو وعد أو تقديم ، حتى بشكل غير مباشر ، الأموال أو الهدايا أو السلع أو الخدمات غير المستحقة (بما في ذلك من حيث فرض العمل) فيما يتعلق بالعلاقات مع الموظفين العموميين ، الأشخاص المسؤولون عن الخدمات العامة أو الموظفون ، بشكل عام ، في الإدارة العامة أو المؤسسات العامة الأخرى ، أو الموضوعات الخاصة ، للتأثير على قراراتهم ، بهدف معاملة أفضل أو أداء غير مبرر أو لأي غرض آخر.

أي موظف أو متعاون أو وكيل أو شريك أو مدير يتلقى بشكل مباشر أو غير مباشر طلبات أو عروض مالية أو خدمات من أي نوع (بما في ذلك ، على سبيل المثال ، الهدايا أو الهدايا التي لا تقل قيمة) تتم صياغتها دون مبرر لأولئك ، أو من قبل أولئك الذين يعملون نيابة عن المنظمة في سياق العلاقات مع الموظفين العموميين أو موظفي الخدمة العامة أو الموظفين بشكل عام في الإدارة العامة (إيطاليًا أو دول أجنبية أخرى) أو غيرها يجب على المؤسسات العامة ، أو مع الكيانات الخاصة (الإيطالية أو الأجنبية) ، تقديم تقارير فورية إلى الوظيفة الداخلية المسؤولة عن اتخاذ التدابير المتربطة على ذلك.

7-19 إدارة التمويل.

وتطلب المنظمة ، عند طلب وإدارة التسهيلات والمساهمات والتمويل من أي نوع الذي تحصل عليه من الدولة أو من الهيئات العامة الأخرى أو من الاتحاد الأوروبي ، من موظفيها والمتعاونين معها ومدربيها احترام مبادئ الشرعية والشفافية والإنصاف.

تفيقاً لهذه الغاية ، يجب على المنظمة وموظفيها والمتعاونين معها وشركائهما ومدربيها وممثلتها بأي صفة:

- العمل ، دون أي نوع من التمييز ، من خلال قنوات الاتصال المتاحة لهذا الغرض مع المواربين المؤسسين على الصعيدين الوطني والدولي ، والمجتمعي والإقليمي:
 - تمثيل مصالح وموافق الشركة بطريقة شفافة وصارمة ومتسقة ، وتجنب المواقف التواطؤية ؛
 - تجنب تزوير و / أو تغيير البيانات أو البيانات المستندية من أجل الحصول على ميزة غير مستحقة أو أي فائدة أخرى للشركة وتجنب تخصيص الأموال العامة لأغراض أخرى غير تلك التي تم الحصول عليها من أجلها ؛
 - إجراء فحص دقيق للبيانات الواردة في الإعلانات الموجهة إلى الهيئات العامة ؛
- في أي حال ، تتعهد الشركة وموظفوها والمتعاونون معها وشركاؤها ومديروها بالإبلاغ عن أي أخبار عن سلوك مخالف للمبادئ المنصوص عليها أعلاه والتي يعلمون بها.