

## مدونة أخلاقيات مكافحة الفساد

| التاريخ    | و | القس | السبب                                           |
|------------|---|------|-------------------------------------------------|
| 2026/07/30 | 0 | 0    | إضافة حد للهدايا والهدايا وأشكال الفوائد الأخرى |
| 2023-03-06 | 0 | 0    | العدد الأول                                     |

|              |      |  |
|--------------|------|--|
| تم اختياره   | RSPC |  |
| تم التأكيد   | FCPC |  |
| تمت الموافقة | من   |  |



جدول المحتويات

|    |      |                                           |
|----|------|-------------------------------------------|
| 1  | 1    | مقدمة                                     |
| 5  | 2    | الرؤية الأخلاقية                          |
| 6  | 3    | هيكلية مدونة الأخلاقيات                   |
| 6  | 4    | المستلمون ونطاق تطبيق الشيفرة             |
| 6  | 5    | القيود التعاقدية وانتهاك مدونة الأخلاقيات |
| 6  | 6    | مراعاة تطبيق مدونة الأخلاقيات             |
| 7  | 6    | المبادئ المرجعية                          |
| 7  | 6.1  | الامتثال للقانون                          |
| 7  | 6.2  | النزاهة المهنية                           |
| 7  | 6.3  | شفافية وإكتمال المعلومات                  |
| 8  | 6.4  | العدالة في إدارة الشركات واستخدام الموارد |
| 8  | 6.5  | العلاقة مع الأعضاء                        |
| 8  | 6.6  | السرية المعلومات                          |
| 8  | 6.7  | حماية أصول الشركة                         |
| 8  | 6.8  | قيمة الموارد البشرية                      |
| 8  | 6.9  | الحياد وعدم التمييز                       |
| 9  | 6.10 | الهدايا، وأشكال أخرى من الفوائد           |
| 9  | 6.11 | منع الفساد وإدارة تضارب المصالح           |
| 10 | 6.12 | جودة المنتج والسلامة                      |
| 10 | 6.13 | المسؤولية                                 |

|        |       |        |    |   |        |
|--------|-------|--------|----|---|--------|
| 10     | 7     | قوة    | 10 | 7 | قوة    |
| 10     | 7     | قوة    | 10 | 7 | قوة    |
| الأع   | 1.7   | الأع   | 10 | 7 | الأع   |
| 10     | 7     | الأع   | 10 | 7 | الأع   |
| التقا  | 2.7   | التقا  | 10 | 7 | التقا  |
| 10     | 7     | التقا  | 10 | 7 | التقا  |
| إدارة  | 3.7   | إدارة  | 10 | 7 | إدارة  |
| 10     | 7     | إدارة  | 10 | 7 | إدارة  |
| الإدار | 4.7   | الإدار | 11 | 7 | الإدار |
| 11     | 7     | الإدار | 11 | 7 | الإدار |
| الموا  | 5.7   | الموا  | 11 | 7 | الموا  |
| 11     | 7     | الموا  | 11 | 7 | الموا  |
| اختي   | 1.5.7 | اختي   | 11 | 7 | اختي   |
| 11     | 7     | اختي   | 11 | 7 | اختي   |
| إدارة  | 2.5.7 | إدارة  | 11 | 7 | إدارة  |
| 11     | 7     | إدارة  | 11 | 7 | إدارة  |
| الص    | 3.5.7 | الص    | 11 | 7 | الص    |
| 11     | 7     | الص    | 11 | 7 | الص    |
| إدارة  | 4.5.7 | إدارة  | 12 | 7 | إدارة  |
| 12     | 7     | إدارة  | 12 | 7 | إدارة  |
| مهام   | 6.7   | مهام   | 12 | 7 | مهام   |
| 12     | 7     | مهام   | 12 | 7 | مهام   |
| التزام | 1.6.7 | التزام | 12 | 7 | التزام |
| 12     | 7     | التزام | 12 | 7 | التزام |
| إدارة  | 2.6.7 | إدارة  | 12 | 7 | إدارة  |
| 12     | 7     | إدارة  | 12 | 7 | إدارة  |
| تضار   | 3.6.7 | تضار   | 12 | 7 | تضار   |
| 12     | 7     | تضار   | 12 | 7 | تضار   |
| است    | 4.6.7 | است    | 13 | 7 | است    |
| 13     | 7     | است    | 13 | 7 | است    |
| العم   | 7.7   | العم   | 13 | 7 | العم   |
| 13     | 7     | العم   | 13 | 7 | العم   |
| أسلو   | 1.7.7 | أسلو   | 13 | 7 | أسلو   |
| 13     | 7     | أسلو   | 13 | 7 | أسلو   |
| المور  | 8.7   | المور  | 14 | 7 | المور  |
| 14     | 7     | المور  | 14 | 7 | المور  |
| اختي   | 1.8.7 | اختي   | 14 | 7 | اختي   |
| 14     | 7     | اختي   | 14 | 7 | اختي   |
| حمای   | 2.8.7 | حمای   | 15 | 7 | حمای   |
| 15     | 7     | حمای   | 15 | 7 | حمای   |

|        |                                                |
|--------|------------------------------------------------|
| البينة | 9.7                                            |
| 15     | ة والسلامة                                     |
| المج   | 1 0.7                                          |
| 16     | تمع                                            |
| العلا  | 1 1.7                                          |
| 16     | قات مع المؤسسات العامة                         |
| العلا  | 1 2.7                                          |
| 16     | قات مع المنظمات السياسية والنقابية العمالية    |
| العلا  | 1 3.7                                          |
| 16     | قات مع المنظمات غير الربحية                    |
| العلا  | 1 4.7                                          |
| 16     | قات مع وسائل الإعلام الجماهيرية ونشر المعلومات |
| العلا  | 1 5.7                                          |
| 16     | قات مع العملاء                                 |
| علاق   | 1 6.7                                          |
| 17     | ات المستخدم                                    |
| علاق   | 1 7.7                                          |
| 17     | ات المنافسين                                   |
| الإدار | 1 8.7                                          |
| 17     | ة العامة                                       |
| إدارة  | 1 9.7                                          |
| 17     | التمويل.                                       |

## 1. مقدمة

يتوافق سير أنشطتها مع المبادئ وقواعد السلوك الواردة في هذا المدونة الأخلاقية وفي التشريعات الوطنية والدولية السارية، حيثما ينطبق. تعترف المنظمة بأهمية المسؤولية الأخلاقية والاجتماعية وحماية البيئة في إدارة أعمال الشركة وأنشطتها، ولهذا الغرض تعزز إدارة الشركة تهدف إلى تحقيق التوازن بين المصالح المشروعة لأصحاب المصلحة والمجتمع الذي تعمل فيه. لذلك، تستند المدونة إلى مثال احترام مصالح جميع الأطراف المعنية.

يتم أداء الخدمات من قبل موظفي الشركة والمتعاونين وفق معايير الاجتهاد والكفاءة والاحترافية والكفاءة، من أجل توفير صورة مؤسسية صحيحة لجميع أصحاب المصلحة وقبل كل شيء خدمات عالية الجودة. كما نفذت الشركة نظام إدارة لمسؤوليتها الاجتماعية تماشياً مع متطلبات المعيار الدولي SA (المساءلة الاجتماعية) 8000.2014. يحدد الدليل ذي الصلة ويصف متطلبات المسؤولية الاجتماعية بالإشارة إلى:

- عمالة الأطفال؛
  - إلى العمل القسري؛
  - الصحة والسلامة؛
  - حرية التنظيم والحق في التفاوض الجماعي؛
  - تمييز؛
  - الإجراءات التأديبية؛
  - ساعات العمل؛
  - الأجر؛
  - إلى نظام الإدارة.
- يجب اعتبار الأطراف المعنية موارد بشرية (موظفين، متعاونين)، مساهمين، مديرين، موردين، عملاء، إدارة عامة، المجتمع، وبمعنى أوسع، جميع الأطراف المعنية، بشكل مباشر أو غير مباشر، في أنشطة الشركة. مهمة الإدارة هي الموافقة على مدونة الأخلاقيات. التحقق من كفاية مدونة الأخلاقيات فيما يتعلق بحساسية الشركة وتنفيذها وتطبيقها تقع على عاتق الإدارة نفسها بدعم من مكاتب الموارد البشرية والجودة.

## 2. الرؤية الأخلاقية

وضعت المنظمة هدفا أولويا لنشاطها لتحقيق أعلى معايير الجودة والموثوقية للمنتجات والخدمات المقدمة. تحقق هذا الهدف بفضل العوامل التالية:

- رؤية استراتيجية واضحة؛
  - التوازن المالي الآمن؛
  - سنوات عديدة من الخبرة؛
  - البحث المستمر عن الابتكار؛
  - الوظيفة لخدمة العميل.
- تعمل المنظمة على تحسين العمليات باستمرار، مستوحاة من بعض القيم الأساسية:
- العمل وفقاً لمبادئ تحقيق أقصى درجات الرضا لتوقعات العملاء؛
  - إدارة العلاقة مع العميل بأقصى درجات الوضوح والشفافية، وتقديم جميع المعلومات الفنية والتجارية والمالية اللازمة، وضمان تقديم المساعدة المستمرة والسريعة؛
  - وإبلاغ أنشطتها الداخلية والخارجية بأقصى درجات الاحترام للإنسان، مع الاعتقاد بأن أخلاقيات إدارة السلامة في العمل وحماية البيئة يجب أن تتابع جنباً إلى جنب مع نجاح الشركة؛
  - الاعتراف بالدور الاستراتيجي للموارد البشرية، والحفاظ على علاقات معهم على أساس الاحترام المتبادل ورفض أي شكل من أشكال التمييز على أساس العمر أو الجنس أو الميول الجنسية أو الحالة الصحية أو العرق أو الجنسية أو الآراء السياسية أو المعتقدات الدينية؛

- الاعتراف بدور لا غنى عنه في التدريب والتمكين والمشاركة على جميع مستويات جميع الموظفين، مع ضمان احترام النزاهة الجسدية والأخلاقية؛
- ترشيد إدارة الأعمال في جميع مجالاتها؛
- العمل في السوق وفقا للمبادئ الأخلاقية الأساسية، مثل الصدق والحياد، والامتثال لجميع القواعد واللوائح السارية (القوانين الوطنية والأوروبية، اللوائح أو القوانين الداخلية، الإجراءات الإدارية، القواعد الواجبة)، مع الالتزام بعدم بدء أو استمرار أي علاقة مع من لا يبنون التوافق مع هذا المبدأ.

### 3. هيكل مدونة الأخلاقيات

- تتكون مدونة الأخلاقيات هذه من:
- المبادئ العامة، التي تحدد القيم الأخلاقية للمرجعية
- معايير السلوك، التي توفر تحديدا الإرشادات والقواعد التي يجب على جميع الموظفين والمتعاونين الالتزام بها؛
- طرق التنفيذ، التي تصف نظام الرقابة المصمم على الامتثال لمدونة الأخلاقيات وتحسينها.

### 4. المستلمون ونطاق تطبيق الشيفرة

- المستفيدون من مدونة الأخلاقيات هم جميع الشركاء والمديرين والموظفين والمتعاونين، بالإضافة إلى كل من يقيم علاقات أو علاقات مع المنظمة نفسها، بشكل مباشر أو غير مباشر، بشكل دائم أو مؤقت.
- وبناء على ذلك، تروج الشركة لنشر المدونة على أوسع عدد لجميع الأطراف المعنية، والتفسير الصحيح لمحتواها، وتوفير الأدوات الأنسب لتسهيل تطبيقها. كما تنفذ المنظمة التدابير اللازمة لتنفيذ عمليات التحقق والمراقبة لتطبيق المدونة نفسها.

### 5. القيمة التعاقدية وانتهاك مدونة الأخلاقيات

- تشكل قواعد مدونة الأخلاقيات جزءا أساسيا من الالتزامات التعاقدية للأفراد بموجب المادة ولأغراض المادة. 2104، 2105 و 2106 من القانون المدني.
- الفن. ينص القانون المدني الإيطالي 2104، المعنون على "اجتهاد العامل": "يجب على العامل استخدام الاجتهاد المطلوب بطبيعة الخدمة المستحقة، ومصلحة الشركة، والمصلحة العليا للإنتاج الوطني. كما يجب عليه الالتزام بالأحكام الخاصة بتنفيذ وضبط العمل التي يقدمها رائد الأعمال والمتعاونون معه الذين يعتمد عليهم هرميا".
- الفن. 2105 من القانون المدني الإيطالي. بعنوان "واجب الوفاء"، تنص على: "يجب على الموظف ألا يتعامل مع الأعمال التجارية، نيابة عنه أو نيابة عن أطراف ثالثة، في منافسة مع رائد الأعمال، ولا يكشف عن معلومات تتعلق بتنظيم وطرق إنتاج الشركة، أو يستخدمها بطريقة تضرها".
- الفن. 2106، بعنوان "العقوبات التأديبية"، ينص على: "عدم الامتثال للأحكام الواردة في المادتين السابقتين قد يؤدي إلى فرض عقوبات تأديبية، اعتمادا على خطورة الانتهاك". إن الانتهاك والفسل في الامتثال للمبادئ الواردة في مدونة الأخلاقيات يضر بعلاقة الثقة التي تنشأ مع الشركة، وقد يؤدي حسب الحالة، إلى اتخاذ إجراءات تأديبية وتعويضات عن الأضرار، دون أي تلاعب، للموظفين، والامتثال للإجراءات المنصوص عليها في المادة. 7 من القانون
- 1970/300 (ما يسمى بقانون العمال) والاتفاقيات الجماعية للعمل المعمول بها.
- يعتبر الامتثال لقواعد مدونة الأخلاقيات أمرا ضروريا أيضا في سياق العلاقات التعاقدية مع الأطراف خارج الشركة.

### 6. مراقبة تطبيق مدونة الأخلاقيات

- تلتزم الشركة التزاما راسخا بضمان الامتثال للمبادئ المنصوص عليها في مدونة الأخلاقيات من خلال إنشاء وظيفة مسؤولة معينة داخل الشركة تكلف بمهام الإشراف والمراقبة وتنفيذ هذه المدونة الأخلاقية.
- الوظيفة المذكورة أعلاه مكلفة، من بين أمور أخرى، بمهام:
- وتعزيز تنفيذ المدونة؛
- تعزيز برامج التواصل والتدريب المخصص للإدارة والموظفين؛

- فحص التقارير عن انتهاكات محتملة لمدونة الأخلاقيات، مع تعزيز أكثر الضوابط ملائمة

## 6. المبادئ المرجعية

### 6.1 الامتثال للقانون

الامتثال للقانون، والشفافية، والصحة الإدارية، والثقة، والتعاون مع أصحاب المصلحة هي المبادئ الأخلاقية التي تلهم الشركة والتي تستمد منها نماذج سلوكها، من أجل المنافسة بفعالية وعدالة في السوق، وتحسين رضا عملائها، وتطوير مهارات ونمو الموارد البشرية المهني. ولهذا الغرض، تطلب المنظمة من أعضائها ومديريها وموظفيها والمتعاونين والوكلاء والشركاء التجاريين والموردين والمقاولين وأي شخص يؤدي وظائف تمثيلية بأي صفة، حتى بحكم الواقع، الامتثال للتشريعات وجميع اللوائح السارية والمبادئ والإجراءات المحددة لهذا الغرض، بالإضافة إلى السلوك الأخلاقي الصحيح، مثل عدم تعريض موثوقيتهم الأخلاقية والمهنية للخطر.

المعايير المرجعية الرئيسية للمنظمة هي:

- المرسوم التشريعي 2008/81 و ss.mm. (السلامة في العمل)
- المرسوم التشريعي 2005/152 و ss.mm. (TU Ambiente)
- اللائحة الأوروبية رقم 2016/679؛
- المرسوم التشريعي رقم 231 بتاريخ 8 يونيو 2001 - "المسؤولية الإدارية للكيانات" والتعديلات و/أو الإضافات اللاحقة؛
- القواعد الإدارية المتعلقة بإدارة مكتب شؤون الموظفين
- القواعد المتعلقة بالالتزامات العامة في مجال العمل
- المعايير الوطنية للمحاسبة
- مبادئ الحوكمة المؤسسية الجيدة
- التشريعات الضريبية الحالية
- اتفاقيات العمل الجماعي الوطنية المعمول بها
- اللوائح الداخلية

### 6.2 النزاهة المهنية

النزاهة المهنية هي المبدأ الأساسي لجميع أنشطة المنظمة، ومبادئها، وتقاريرها، واتصالاتها، وهي عنصر أساسي في إدارة وتشغيل الموارد البشرية.

تعتمد العلاقات مع أصحاب المصلحة على معايير وسلوك من العدالة والتعاون والولاء والاحترام المتبادل. لهذا السبب، يتم رفض أي شكل من أشكال الفائدة أو الهبة، سواء تم استلامها أو عرضها، والتي يمكن فهمها كأداة تهدف إلى التأثير على استقلالية الحكم والسلوك بين الأطراف المعنية.

الحاصلون على هذه المدونة الأخلاقية:

- يجب أن يتصرفوا وفقا للولاء وحسن النية، والاجتهاد والكفاءة والعدالة؛
- يجب أن يبنوا سلوكهم على التعاون المتبادل، وامتثالاً للإجراءات الداخلية والاستفادة القصوى من أدوات الشركة والوقت المتاح لهم.

### 6.3 شفافية واكتمال المعلومات

تعترف الشركة بالقيمة الأساسية لتوفير مساهميتها وهيئاتها والوظائف المختصة فيما يتعلق بالحقائق المهمة المتعلقة بإدارة الشركات والمحاسبة، ولا تبرر بأي شكل من الأشكال إجراءات المتعاونين التي تمنع السيطرة من قبل الهيئات أو المنظمات المسؤولة.

تعزز الشركة تدفقا مستمرا ودقيقا وكاملا للمعلومات بين الهيئات المؤسسية، ومناطق الشركة المختلفة، والإدارة، والشخصيات العليا المختلفة، وعند الحاجة، نحو السلطات العامة.

على أي حال، فإن المعلومات المنقولة خارج وداخل المنظمة نفسها تتوافق مع متطلبات الصدق والكمال والدقة، وكذلك فيما يتعلق بالبيانات الاقتصادية والمالية والمحاسبية.

## 6. 4 العدالة في إدارة الشركات واستخدام الموارد

تتابع المنظمة غرضها المؤسسي وفقا للقانون والنظام الأساسي للتأسيس، مما يضمن العمل السليم للهيئات المؤسسية وحماية الحقوق الملكية والتشاركية لأعضائها، وحماية سلامة رأس المال والأصول.

## 6. 5 العلاقة مع الأعضاء

تتعهد المنظمة بضمان أن يتم الاعتراف بجميع الأعضاء، وفقا للقانون والنظام، على أنهم متساوون في المعلومات، مما يفضل المشاركة الواسعة والوعائية لهم في قرارات اختصاصهم. توجه الشركة نشاطها نحو رضا وحماية أعضائها، وتسعى لضمان أن يكون الأداء الاقتصادي يحمي ويرفع قيمة الشركة.

## 6. 6 سرية المعلومات

تضمن المنظمة سرية المعلومات التي بحوزتها، والامتثال للوائح إدارة البيانات الشخصية، والامتناع عن البحث عن البيانات السرية بوسائل غير قانونية. تتم معالجة جميع المعلومات المتاحة للشركة وفقا لسرية وخصوصية الأطراف المعنية. يجب على أي شخص يحصل على معلومات ذات مصلحة شركة، أو تتعلق بأي مصلحة، تحت أي ظرف من الظروف أن يشعر بأنه مخول بنشرها أو استخدامها خارج الأغراض التشغيلية التي تم تفويض إدارة الشركة من أجلها.

## 6. 7 حماية أصول الشركة

كل مستلم مسؤول عن حماية وحفظ الأصول الملموسة وغير الملموسة للشركة الموكلة لأداء مهامه، وكذلك عن استخدامها بطريقة تتوافق مع أهداف الشركة. يحظر على المستلمين لهذا القانون استخدام المعلومات والبضائع والمعدات التي لديهم لأغراض شخصية أثناء أداء الوظيفة أو المهمة الموكلة إليهم.

## 6. 8 قيمة الموارد البشرية

تدرك الشركة مركزية أصحاب المصلحة في "الموارد البشرية" وأهمية إقامة والحفاظ على علاقات قائمة على الولاء والثقة المتبادلة، مما يعزز مهارات الفرد قدر الإمكان. وبهذا المعنى، يفهم أن الموارد البشرية هي موظفون ومتعاونون يعملون في الشركة بأشكال تعاقدية غير التوظيف التابع. يتعهد جميع الموظفين بالتصرف بإخلاص للامتثال للالتزامات التي يتحملها عقد العمل وأحكام مدونة الأخلاقيات هذه، مع ضمان الخدمات المطلوبة منهم واحترام الالتزامات المبذولة، كما يعبر عن إعلان صريح عن القبول الكامل لهذه الوثيقة. السلامة الجسدية والأخلاقية للموارد البشرية مضمونة، وظروف عمل تحترم كرامة الفرد وبيئة العمل الآمنة والصحية. لذلك، لا يسمح بالطلبات أو التهديدات التي تهدف إلى دفع الناس للتصرف ضد القانون ومدونة الأخلاقيات، أو تبني سلوكيات تضر بالمعتقدات والتفضيلات الأخلاقية والشخصية لكل شخص.

## 6. 9 الحياد وعدم التمييز

في القرارات التي تؤثر على العلاقات مع أصحاب المصلحة لديها، تتجنب الشركة أي تمييز بناء على العمر أو الجنس أو الميول الجنسية أو الحالة الصحية أو العرق أو الجنسية أو الآراء السياسية أو المعتقدات الدينية لدى المعنيين. تعمل المنظمة دائما بحيادية، متجنباً المعاملة التفضيلية في جميع الظروف. لضمان تنفيذ هذا الحياد بالكامل، لا يمكن فهم أي شكل من أشكال الهبة أو الهبة على أنه يتجاوز الممارسات التجارية أو المجاملة المعتادة، أو في أي حال يهدف إلى

للحصول على معاملة تفضيلية في تنفيذ أي من أنشطة الشركة. لطالما قررت المنظمة استخدام، كشكل من أشكال الهدية أو التقدير، تمويل المشاريع الخاصة بتبني ودعم القصر عن بعد، من خلال الوساطة مع جمعيات معترف بها والتواصل مع الجمهور والهيئات الاجتماعية للمشاريع الممولة. في إدارة العلاقات الهرمية، تضمن المنظمة ممارسة السلطة بعدل وبشكل صحيح، مع تجنب أي إساءة.

## 1 0.6 الهدايا، الهدايا، وأشكال أخرى من الفوائد

لا يمكن لجميع الموظفين التابعين للمنظمة قبول الهدايا أو المزايا المتعلقة بأنشطتهم، باستثناء مبلغ محدود (حوالي 50 يورو كحد أقصى). يجب على المستفيدين الامتناع تماما عن الممارسات التي لا يسمح بها القانون أو الاستخدام أو الممارسات التجارية. تسمح الشركة بمنح الهدايا فقط ذات طبيعة رمزية أو ذات قيمة متواضعة، وتعزى إلى أعمال المجاملة. أي شكل من أشكال الهدايا يتجاوز الممارسات التجارية أو المجاملة المعتادة، أو في أي حال يهدف إلى الحصول على معاملة تفضيلية في ممارسة أي نشاط تجاري، محظور تماما. يجب ألا تتجاوز القيمة الاقتصادية المكافئة للهدايا مبلغ 100.00€.

فيما يتعلق بالبرعيات والتبرعات، لا تقدم CINGOLI، من حيث المبدأ، مساهمات للأحزاب السياسية أو اللجان أو المنظمات. يجوز دفع أي مساهمات بطريقة تتوافق تماما مع القوانين السارية للجمعيات أو الكيانات غير الربحية، ومع الأنظمة النظامية والنظام الأساسي المنتظم ذات القيمة الثقافية أو الخيرية العالية.

لذلك، لا يمكن صرف المساهمات والتبرعات إلا لصالح كيانات مثبتة الموثوقية والسمعة المعترف بها من حيث الأمانة وصحة الممارسات.

## 1 1.6 منع الفساد وإدارة تضارب المصالح

تمنع المنظمة أي شكل من أشكال تضارب المصالح؛ يعترف ويحترم حق موظفيه ومتعاونيه ومديره ومساهميهم في المشاركة في الاستثمارات أو الأعمال أو الأنشطة الأخرى غير تلك التي تنفذ في مصلحة الشركة، بشرط أن تكون هذه الأنشطة مسموحا بها بموجب القانون والأحكام التعاقدية ومتوافقة مع الالتزامات الموجهة للشركة.

ينشأ الصراع بين المصلحة الشخصية ومصلحة الشركة كلما كان سلوك أو قرار اتخذ في مكان العمل قادرا على توليد، بل وربما لمصلحة غير قانونية لنفسه أو لأفراد عائلته، على حساب المصلحة العليا للشركة.

تم تعيين وظيفة الامتثال لمنع الفساد إلى الوظيفة، وهي مسؤولة عن تنسيق نظام الإدارة.

تكرس رسالتها لمهمتها في:

- تنفيذ الضوابط اللازمة لمراقبة الموردين؛
- تعزيز ثقافة التفكير القائم على المخاطر؛
- تعزيز ثقافة منع الفساد؛
- تحسين أداء نظام الإدارة بأكمله؛

### العناية الواجبة

ولدعم وجعل عمليات اتخاذ القرار فعالة قدر الإمكان، تقوم الشركة بأنشطة العناية الواجبة المتعلقة بجميع فئات المعاملات والمشاريع والأنشطة وشركاء الأعمال وأعضاء الموظفين، بغض النظر عن مستوى المخاطر التي تميزها.

على سبيل المثال، من بين الضمانات التي تستخدمها الشركة: دليل الموردين والبيانات الرسمية المنشورة، والبحث في مصادر معلومات حكومية وقضائية ودولية كافية حول الموضوع؛

الرقابة على قوائم الاستبعاد العام للمنظمات التي لديها قيود أو حظر على المشاركة في المشتريات العامة أو الحكومية التي تضعها الحكومات الوطنية أو المحلية أو المؤسسات متعددة الأطراف مثل البنك الدولي؛

## 6.2.1 جودة وسلامة المنتجات/الخدمات

تسعى المنظمة لتحقيق مهمتها من خلال تقديم منتجات وخدمات عالية الجودة، وفي ظروف تنافسية، والامتثال لجميع اللوائح الإلزامية. يعتمد أسلوب سلوك الشركة تجاه العملاء على التوفر والاحترام والمجاملة، مع الهدف من علاقة تعاونية ومهنية عالية. على وجه الخصوص، من خلال التواصل مع العملاء، تضمن الشركة الاكتمال والدقة والوضوح لجميع المعلومات المتعلقة بخصائص ومحتويات وطبيعة وأصل المنتجات.

العقود والاتصالات مع العملاء (بما في ذلك رسائل الإعلان) واضحة وصادقة وكاملة. تضمن الشركة طرح المنتجات التي تتوافق مع القوانين الوطنية والأوروبية في هذا الموضوع، وتفعل جميع الضوابط اللازمة لهذا الغرض.

## 6.3.1 المسؤولية تجاه المجتمع والبيئة

تتولى المنظمة إدارة عملياتها وفقا لمعايير حماية البيئة والكفاءة من خلال تحديد وإدارة ومراقبة جوانبها البيئية، بالإضافة إلى الاستخدام الرشيد لموارد الطاقة وتقليل الانبعاثات، وفق نموذج تنموي متوافق مع الإقليم والبيئة.

## 7. قواعد السلوك

### 7.1 الأعضاء

- تخلق المنظمة الظروف بحيث تكون مشاركة الأعضاء في قرارات اختصاصهم واسعة وواعية.
  - تستهدف استراتيجيات المنظمة تجاه الأعضاء بشكل رئيسي إلى:
  - تحقيق أقصى درجات الشفافية تجاه أصحاب 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 بشكل كامل في ممارسة أنشطة الشركة وحوكمة الشركة.
- وبالمثل، يطلب من أعضائه الامتثال الكامل للقواعد الواردة في مدونة الأخلاقيات هذه.

### 7.2 التقارير المؤسسية

تضمن المنظمة حفظ السجلات المحاسبية، وإعداد وإعداد البيانات المالية، والأرصدة الاقتصادية، والتقارير، والنشرات، والاتصالات المؤسسية بشكل عام، وكل ما يلزم لتشغيلها، وفقا لأحكام القانون والمبادئ والمعايير الفنية السارية. يتم تسجيل كل عملية ومعاملة بشكل صحيح، وتفويض بها وتتبعها أيضا من خلال أنظمة محوسبة للسماح بإدخال المحاسبة بسهولة، وتحديد مستويات المسؤولية المختلفة، وإعادة بناء العملية بدقة، وأيضا لتقليل احتمالية حدوث أخطاء في التفسير.

### 7.3 إدارة الموارد المالية ضمن نطاق الأنشطة التجارية

العمليات والمعاملات التي تنفذها المنظمة والأشخاص الذين يتصرفون باسمها ونياية عنها، تتوافق مع القانون، وعدالة الأعمال، مبادئ الشفافية، التحقق من الواقع، الاتساق والعدالة، ويجب أن تكون معتمدة وتوثيقها وتوثيقها ومسجلة بشكل صحيح. تراقب الشركة باستمرار الاستخدام الصحيح للموارد المالية لمنع ارتكاب الجرائم وتديرها وفقا لمعايير الشفافية والتتبع.

تجرى المعاملات المالية الصادرة (المدفوعات) في المواعيد النهائية المتفق عليها مباشرة إلى المستفيدين المقصودين وليس نقداً، إلا في حالات خاصة تبرر التأجيل أو الاستثناء من عدم التنفيذ بموجب المادة. 1460 من القانون المدني.

#### 7. 4 الإدارة الإدارية والميزانية

يجب أن يتوافق إعداد البيانات المالية وأي نوع آخر من الوثائق المحاسبية مع التشريعات الوطنية الأولية والثانوية، والتشريعات الأوروبية، كما أنه من الضروري اعتماد المعايير المحاسبية ذات الصلة، لضمان تمثيل واقعي وصحيح لواقع الشركة وحقائق الإدارة. تفترض معايير الصدق والدقة والكمال والوضوح قيمة أساسية وتسمح لجميع أصحاب المصلحة بإجراء تقييمات واضحة للوضع الاقتصادي والعمالي والعمالي للشركة. أي شخص يعلم بإمكانية وجود إغفالات أو تزوير أو مخالفات في حفظ الحسابات والوثائق الأساسية، أو انتهاكات للمبادئ التي وضعتها مدونة الأخلاقيات، مطلوب منه إبلاغ وظيفة منع الفساد دون تأخير. الانتهاكات المذكورة أعلاه تخضع للذو صلة تأديبية وتمت العقوبات عليها بشكل كاف

#### 7. 5 الموارد البشرية

##### 7. 5. 1 اختيار الأفراد

يتم تقييم واختيار الموظفين المراد توظيفهم بناء على مراسلات ملفات المرشحين مع المتوقعين واحتياجات الشركة، وفقاً لمبادئ الحياد وتكافؤ الفرص لجميع الأطراف المعنية، مع تجنب أي شكل من أشكال المحاباة أو الزبائنية أو المحسوبية. جميع القرارات المتخذة في مجال إدارة وتطوير الموارد البشرية تستند إلى اعتبارات ملفات الجدارة و/أو التوافق بين الملفات المتوقعة والملفات الشخصية التي يمتلكها الموظفون. وينطبق الأمر نفسه على الوصول إلى أدوار أو مهام مختلفة.

##### 7. 5. 2 إدارة الموارد البشرية

أي شكل من أشكال التمييز ضد الأشخاص ممنوع. في إدارة العلاقات الهرمية، تمارس السلطة بعدل وصحة، متجنباً أي إساءة. يعد ذلك إساءة استخدام لموقع السلطة أن يطلب، كفعل ناتج عن الأعلى الهرمي، تقديم خدمات، امتيازات شخصية وأي سلوك يشكل انتهاكاً لهذه المدونة. يتم استغلال الموارد البشرية بالكامل من خلال تفعيل الرافعات المتاحة لتعزيز تطويرها ونموها. لذا يجب على الوظائف المختصة:

- اختيار وتوظيف وتدريب ودفع وإدارة الموظفين أو المتعاونين دون أي تمييز؛
- خلق بيئة عمل لا يمكن للصفات الشخصية فيها أن تؤدي إلى التمييز؛
- اعتماد معايير الجدارة والكفاءة، وفي أي حال من الأسباب المهنية البحتة لأي قرار يتعلق بموظف أو متعاون؛
- ضمان بيئة عمل صحية وأمنة لجميع الموظفين والشركاء والمتعاونين؛
- إبلاغ جميع الموظفين والمتعاونين بجميع الأحكام التشريعية والتعاقدية والتنظيمية وجميع الممارسات التشغيلية والسلامة.

##### 7. 5. 3 الصحة والسلامة

تعزز المنظمة وتنشر ثقافة السلامة، وتطور الوعي بإدارة المخاطر، كما من خلال التدريب المحدد، وتعزيز السلوك المسؤول والحفاظ على صحة وسلامة جميع الموظفين والمتعاونين، خاصة في الإجراءات الوقائية. يطلب من جميع الموظفين والمتعاونين والشركاء الالتزام بدقة بالقواعد والالتزامات الناشئة من التشريعات المرجعية المتعلقة بالصحة والسلامة، وكذلك الامتثال لجميع الإجراءات

الصحة والسلامة المتوفرة بموجب الإجراءات واللوائح الداخلية.

#### 4.5.7 إدارة المعلومات والخصوصية

تحفظ خصوصية الموظفين والمتعاونين والوكلاء والشركاء والمديرين والمساهمين، وسرية المعلومات وسرية المعلومات وفقاً للتشريعات ذات الصلة، وكذلك من خلال معايير التشغيل التي تحدد المعلومات المستلمة وطرق المعالجة والتخزين ذات الصلة، كما هو مطلوب في وثيقة سياسة الأمن، والتي يطلب من جميع الموظفين الالتزام بها بدقة. يتم استبعاد أي تحقيق في أفكار الناس وتفضيلاتهم وميولهم الجنسية أو أذواقهم الشخصية وحياتهم الخاصة وحالتهم الصحية.

#### 6.7 مهام الموارد البشرية

##### 1.6.7 التزامات السلوك

يطلب من كل موظف أو مدير أو شريك أو متعاون بأي صفة معرفة القواعد الواردة في مدونة الأخلاقيات والقواعد المرجعية التي تحكم النشاط الذي يمارس ضمن نطاق وظيفته، مستمدة من القانون أو من الإجراءات واللوائح الداخلية. يجب على كل موظف أو مدير أو شريك أو وكيل أو متعاون بأي صفة أن يقبل بشكل صريح التزاماته المشتقة من هذه المدونة الأخلاقية، عند إقامة علاقة العمل أو النشر الأول لمدونة الأخلاقيات. على وجه الخصوص، كل منهم عليه الالتزام بـ:

- معرفة الأحكام والقواعد الواردة فيه والامتناع عن السلوك المخالف لها؛
- تواصل مع رؤسائك، وتواصل مع الشركات مع الأشخاص في حال طلب توضيح كيفية تطبيقها؛
- الإبلاغ الفوري إلى الرؤساء أو ممثلي الشركات أو أي أخبار يتم اكتشافها أو الإبلاغ عنها مباشرة من قبل الآخرين حول انتهاكاتهم المحتملة أو طلبهم البسيط للانتهاكات؛
- التعاون مع الهياكل المسؤولة عن التحقق من الانتهاكات المحتملة؛
- إبلاغ أي طرف ثالث يتواصل معه في سياق أنشطته العملية بوجود مدونة الأخلاقيات والالتزامات والالتزامات التي تفرضها على الأطراف الخارجية؛
- للمطالبة بالامتثال للالتزامات التي تؤثر مباشرة على نشاطهم؛
- اعتماد المبادرات الداخلية المناسبة، وإذا كان ضمن اختصاصها، المبادرات الخارجية في حال فشل الأطراف الثالثة في الامتثال لقواعد مدونة الأخلاقيات.

#### 2.6.7 إدارة المعلومات

يطلب من الموظفين والمتعاونين والشركاء والمديرين والمساهمين معرفة محتوى وثيقة سياسة الأمن وتنفيذ أحكام سياسات الشركة المتعلقة بأمن المعلومات، لضمان نزاهتها وسريتها وتوفرها من المعلومات. من واجب كل موظف، أو متعاون، أو شريك، أو مدير أن يضمن السرية المطلوبة في الظروف عن كل معلومة يتم الحصول عليها من خلال وظيفته في العمل. وفي هذا الصدد، يؤكد مجدداً أن أي شخص لأي سبب يحصل على معلومات ذات مصلحة شركة أو تتعلق بأي طرف معني، يجب أن يحافظ على سرية المعلومات ولا يشعر بأي شكل من الأشكال بأنه مخول بنشرها أو استخدامها خارج الأغراض التشغيلية التي تم تفويض إدارة الشركة من أجلها. تستمر التزامات السرية، وفقاً لمدونة الأخلاقيات، حتى بعد إنهاء علاقة العمل و/أو العلاقات التعاقدية، حيث يمكن أن يضر الكشف عن معلومات سرية بأنشطة الشركة وعملائها وشركائها في أي وقت.

#### 3.6.7 تضارب المصالح

يطلب من كل موظف أو متعاون أو مدير أو شريك تجنب جميع الحالات والأنشطة التي قد تنشأ فيها تعارض مع مصالح الشركة أو قد تتداخل مع قدرته على اتخاذ قرارات بشكل محايد تخدم مصلحة الشركة والامتثال الكامل

من قواعد مدونة الأخلاقيات.

- يجب إبلاغ أي موقف قد يشكل أو يحدد تضارب مصالح من قبل كل موظف أو متعاون أو مدير أو شريك إلى رئيسه أو ممثل الشركة. على وجه الخصوص، يطلب من جميع الموظفين والمتعاونين والمديرين والشركاء تجنب تضارب المصالح بين الأنشطة الاقتصادية الشخصية والأسرية والمهام التي يقومون بها ضمن الهيكل الذي ينتمون إليه. على سبيل المثال، ولكن لا تقتصر على، تؤدي الحالات التالية إلى تضارب مصالح:
- تؤدي وظائف أو لها مصالح اقتصادية أو مالية مع الموردين أو العملاء أو المنافسين أو شركاء الأعمال؛
  - استخدام موقعك في الشركة أو المعلومات التي تحصل عليها في عملك بطريقة قد تخلق تضارباً بين مصالحك الشخصية ومصالح الشركة؛
  - قم بأنشطة العمل من أي نوع لدى العملاء أو الموردين أو المنافسين.
  - قبول أو عرض المال أو الخدمات أو الفوائد من أشخاص أو شركات تنوي الدخول في علاقات تجارية؛

#### 4.6.7 استخدام وحماية ممتلكات الشركة

- يطلب من كل موظف، متعاون، وكيل، شريك، شريك، أو مدير أن يعمل بحذر واجتهاد لحماية الأصول المملوكة للشركة، من خلال السلوك المسؤول ووفقاً لإجراءات التشغيل التي وضعت لتنظيم استخدامها، وتوثيقها، حيثما كان ذلك مناسباً، استخدامها. كل موظف، متعاون، وكيل، شريك، شريك، مدير مسؤول عن حماية الموارد المملوكة إليه، وعليه واجب إبلاغ الهياكل المسؤولة فوراً عن أي تهديدات أو أحداث تضر بالشركة نفسها أو أصولها. على وجه الخصوص، يطلب من الموظفين والمتعاونين والشركاء والمديرين إلى:
- تجنب الاستخدام غير السليم الذي قد يسبب تكاليف غير مبررة أو تلف أو انخفاض في الكفاءة أو في أي حال يتعارض مع مصلحة الشركة؛
  - عند استخدام وسائل الاتصال المتاحة من قبل الشركة (أجهزة الكمبيوتر، الخطوط الأرضية، والهواتف المحمولة، وأدوات الاتصال بالشبكة، وغيرها)، اتخاذ جميع الاحتياطات اللازمة لمنع أي شكل من أشكال الاستخدام المخالف للقانون واللوائح الداخلية؛ في حال استخدام الوسائل المعنية خارج الأغراض المنصوص عليها في العقد، من الضروري الحصول على تفويض رسمي من الشركة؛
  - اعتماد بدقة أحكام السياسات والمرسوم الرئاسي والإجراءات الداخلية، بهدف عدم المساس بوظائف وحماية وأمن أنظمة ومعدات ومحطات تكنولوجيا المعلومات الخاصة بالشركة؛
  - يعمل دائماً وفقاً للوائح السلامة المنصوص عليها في القانون والإجراءات الداخلية، لمنع الأضرار المحتملة للممتلكات أو الأشخاص أو البيئة؛
  - اتباع مؤشرات لافتات الشركة بدقة فيما يتعلق بالوصول واستخدام معدات الحماية الشخصية؛
  - استخدام ممتلكات الشركة، من أي نوع وقيمة، وفقاً للقانون، واللوائح الداخلية، ومبادئ مدونة الأخلاقيات هذه؛
  - استخدام أصول الشركة حصرياً لأغراض مرتبطة وأداة بممارسة النشاط العملي؛ وفي جميع الأحوال، يحظر، إلا إذا نصت عليه لوائح محددة أو اتفاقيات شركة، استخدام أو نقل البضائع نفسها من قبل أطراف ثالثة أو إلى أطراف ثالثة، حتى ولو بشكل مؤقت؛
  - يعمل، قدر الإمكان، لتقليل خطر السرقة أو الأضرار أو أي تهديدات أخرى للأصول والموارد المخصصة أو الموجودة، مع إبلاغ الوظائف المسؤولة في الوقت المناسب في حال حدوث حالات غير طبيعية.

#### 7.7 العملاء

##### 1.7.7 أسلوب السلوك تجاه العملاء

يعتمد أسلوب سلوك الشركة تجاه العملاء على التوفر والاحترام و

المجاملة، مع هدف علاقة تعاونية ومهنية للغاية.

تسعى المنظمة لتحقيق مهمتها من خلال تقديم منتجات وخدمات عالية الجودة، وفي ظروف تنافسية، والامتثال لجميع القواعد الموضوعية لحماية المنافسة العادلة.

الموظفون والمتعاونون والشركاء والمديرون، وغيرهم، ملزمون بـ:

- لتقديم، بكفاءة واحترام وتوقيت محدد، ضمن حدود أحكام التعاقد، منتجات أو خدمات عالية الجودة، تلبى التوقعات والاحتياجات المعقولة للعميل؛
- توفير معلومات دقيقة وشاملة عن منتجات أو خدمات الشركة، عند الضرورة وبالطريقة والنماذج المنصوص عليها في سياسات الشركة، حتى يتمكن العميل من اتخاذ قرارات مستنيرة؛
- تلبية توقعات العملاء من حيث الصدق والشفافية والامتثال الكامل للقانون والاتفاقيات التعاقدية؛
- أن تكون صادقاً في الإعلان أو الاتصالات الأخرى.

تستلهم العلاقات مع العملاء من مبادئ العدالة، حسن النية، الشفافية، الاحترافية والكفاءة. الهدف من رضا العملاء المتزايد يعتمد على:

- البحث المستمر عن التوازن الصحيح بين فعالية التكلفة وجودة الخدمة المقدمة؛
- من إعداد الموظفين ليتمكنوا من التعامل مع الطلبات بكفاءة ولطف؛
- من خلال الرفض الصريح لأي علاقة مع منظمات إجرامية أو عصابات أو مع الأشخاص الذين يلجؤون إلى سلوك مخالف للقانون.

## 7. 8. الموردون

### 1. 8. 7 اختيار الموردين والمقاولين

يتم اختيار الموردين والمقاولين وتحديد شروط الشراء بناء على معايير موضوعية مثل الجودة، والراحة، والسعر، والقدرة، والكفاءة، والأخلاقيات، والامتثال للقانون.

لذلك، بالنسبة للشركة، متطلبات المراجع هي:

- احترافية المحاور؛
  - توافر الوسائل، بما في ذلك الوسائل المالية، الهياكل المنظمة، قدرات المشاريع والموارد، المعرفة الفنية، وغيرها؛
  - وجود وتنفيذ فعال لأنظمة إدارة الجودة والسلامة والبيئة؛
  - الحفاظ على السلوك البيئي وسياسات الاستدامة؛
  - الحفاظ على سلوك لا يؤثر سلباً على صورة الشركة وسمعتها الطيبة.
- في مجال المشتريات، والمشتريات، وبشكل عام، توريد السلع والخدمات:
- يعتمد، عند اختيار المورد، معايير التقييم المنصوص عليها في الإجراءات الحالية بطريقة موضوعية وشفافة، مع المطالبة قبل اتخاذ القرار بالوثائق التي تثبت المهارات الفنية والمهنية، والوفاء بالالتزامات القانونية والضمان الاجتماعي، والمعدات المتعلقة بالمعدات الفنية والسلامة في مكان العمل؛
  - لا يمنع أي شخص، بحوزته المتطلبات المطلوبة، من التنافس في شروط العقود، أو تبني معايير موضوعية وقابلة للتوثيق في اختيار المرشحين؛
  - يضمن المنافسة الكافية لأي مناقصة أو طلب مناقصات؛ يجب أن تكون أي استثناءات مصرح بها وتوثيقها؛
  - يراقب الشروط التعاقدية ويتحقق من الامتثال الكامل لها مع مرور الوقت؛
  - يحافظ على حوار صريح ومفتوح مع الموردين، بما يتماشى مع ممارسات الأعمال الجيدة؛
  - يراقب ويطالب بالامتثال لجميع الالتزامات المفروضة بموجب التشريعات الحالية، المتعلقة بالبيئة، والسلامة، والمشتريات العامة، والمساهمات، ومدفوعات الضرائب؛
  - يضمن نقل جميع المعلومات اللازمة لضمان أداء الخدمات بما يتوافق تماماً مع اللوائح الإلزامية.

الموردون مطلوبون:

➤ الامتثال للقانون بشكل عام؛

- الامتثال لمبادئ هذا المدونة الأخلاقية، وبشكل أعم، مع نموذج التنظيم والإدارة وفقا للمرسوم التشريعي 2001/231؛
- الامتثال لتشريعات العمل الحالية، مع اهتمام خاص بعمل الأطفال وأحكام الصحة والسلامة المهنية والتشريعات البيئية؛
- ولا يدعم بأي شكل، بشكل مباشر أو غير مباشر، المافيا أو جمعيات الإرهاب.
- الامتثال لمبادئ مكافحة الفساد ومكافحة الاحتكار

## 2.8.7 حماية الجوانب الأخلاقية في الإمدادات

وبهدف موازنة شراء السلع والخدمات مع المبادئ الأخلاقية والبيئية المرجعية، قد تطلب المنظمة متطلبات اجتماعية و/أو بيئية لتلبية إمدادات معينة. لهذا الغرض، قد يتم إعداد بنود محددة في العقود الفردية.

## 9.7 البيئة والسلامة

تعتبر المنظمة القضايا المتعلقة بالبيئة وسلامة العمال ذات أهمية قصوى. ولهذا الغرض، تأخذ الشركة في إدارة الأنشطة التجارية في الاعتبار حماية البيئة وكفاءة الطاقة، مع السعي لتحسين ظروف الصحة والسلامة في العمل.

- وبشكل خاص، من خلال التعاون النشط بين موظفيها والمتعاونين والوكلاء والإداريين والشركاء ومقدمي الخدمات الخارجيين:
- يروج وينفذ أي مبادرة معقولة تهدف إلى تقليل المخاطر وإزالة الأسباب التي قد تهدد سلامة وصحة الناس، مستثنا أي شكل من أشكال الاستثناء أو الانحراف من الإجراءات الداخلية المعتمدة لهذا الغرض؛
- يولي اهتماما والتزاما مستمرين بتحسين أدائها البيئي، وتقليل التأثير السلبي على البيئة، وتشغيل استخدام واع ومسؤول للموارد الطبيعية؛
- تتعاون مع أصحاب المصلحة الداخليين (مثل الموظفين) والخارجيين (مثل المؤسسات)، لتحسين إدارة الملفات المتعلقة بقضايا الصحة والسلامة والبيئة؛
- تحافظ على معايير عالية للسلامة وحماية البيئة بما يتوافق مع التشريعات الحالية؛
- تتبنى سياسة استخدام منتجات متوافقة مع حماية البيئة وسلامة العمال.
- ينقل ويطلب استلام جميع المعلومات والوثائق والشهادات اللازمة لضمان الامتثال الكامل للتشريعات الإلزامية، مع الإشارة بشكل خاص إلى السلامة والنظافة في مكان العمل، وحماية البيئة، والإدارة الصحيحة لعلاقات العمل.
- تتخذ الشركة القرارات المتعلقة بالصحة والسلامة في العمل بناء على بعض المبادئ والمعايير الأساسية، المنصوص عليها في اللوائح الدولية والوطنية ذات الصلة، وخاصة في المرسوم التشريعي 2008/81 و ss.mm. يمكن تلخيص هذه المبادئ والمعايير كما يلي:
- تجنب المخاطر؛
- تقييم المخاطر التي لا يمكن تجنبها؛
- مكافحة المخاطر من المصدر؛
- تكييف العمل مع الناس، مثل تصميم أماكن العمل، في اختيار المعدات وطرق العمل؛
- يأخذ في الاعتبار درجة التطور التقني؛
- استبدال ما هو خطير بما هو غير خطير أو أقل خطورة؛
- منع الخطأ، مع الهدف إلى كل متماسك يدمج التقنية، وتنظيم العمل، وظروف العمل، والعلاقات الاجتماعية، وتأثير العوامل في بيئة العمل؛
- إعطاء الأولوية لتدابير الحماية الجماعية على حساب تدابير الحماية الفردية؛
- إعطاء تعليمات كافية للعمال؛
- إعداد نظام تدريب ومعلومات دقيق للموظفين والمتعاونين،

- الوكلاء، الشركاء، المديرون، الهيئات المؤسسية، الشركاء، المقاولون، الموردون بشكل عام؛  
يضمن، في كل الأحوال، تبني جميع التدابير التي، وفقا للطبيعة الخاصة للعمل والخبرة والتقنية، ضرورة لحماية السلامة الجسدية والشخصية الأخلاقية للعمال.

### 1 0.7 المجتمع

تدرك المنظمة تأثيرات أنشطتها على السياق المرجعي، وعلى التنمية الاقتصادية والاجتماعية، وعلى الرفاهية العامة للمجتمع، وتولي اهتماما في عملها للتوفيق بين مصالحها.  
تري المنظمة أن الحوار مع أصحاب المصلحة ذو أهمية استراتيجية لتطوير أعمالها بشكل صحيح، وتؤسس حيثما أمكن قناة حوار مستقرة مع جمعيات تمثل أصحاب المصلحة، بهدف التعاون فيما يتعلق بالمصالح المتبادلة.

### 1 1.7 العلاقات مع المؤسسات العامة

العلاقات مع المؤسسات العامة والمحلية والوطنية والدولية محجوزة حصريا للوظائف والمسؤوليات الموكلة إليها.  
تتعهد المنظمة بإنشاء قنوات تواصل مستقرة مع جميع الأطراف المؤسسية على المستوى المحلي والوطني والمجتمعي، دون أي نوع من التمييز.  
يجب أن تكون هذه العلاقات موجهة نحو معايير أقصى قدر من الشفافية والدقة، والصراحة والاتساق، مع تجنب المواقف المتواطئة.

### 1 2.7 العلاقات مع المنظمات السياسية والنقابية العمالية

لا تقدم المنظمة أي مساهمة للأحزاب أو الحركات أو اللجان والمنظمات السياسية أو النقابية، أو لممثليها أو مرشحيها.

### 1 3.7 العلاقات مع المنظمات غير الربحية

ترحب المنظمة وتوفر الدعم للمبادرات الاجتماعية والثقافية التي تهدف إلى تعزيز حياة الشخص وتحسين جودة الحياة، وذلك بموافقة مديري الشركة.

### 1 4.7 العلاقات مع وسائل الإعلام الجماهيرية ونشر المعلومات

يجب أن تحافظ العلاقات مع الصحافة والإعلام والمعلومات، وبشكل عام، مع المحاورين الخارجيين، فقط من قبل أشخاص مفوضين صراحة للقيام بذلك، وفقا للإجراءات والسياسات التي تعتمدها الشركة.  
تتبع الاتصالات الخارجية المبادئ التوجيهية للصدق، والعدالة، والشفافية، والحكمة، وتهدف إلى تعزيز المعرفة بسياسات وبرامج ومشاريع الشركة.

تستند العلاقات مع وسائل الإعلام الجماهيرية إلى هذا المبدأ وتحفظ حصريا للرئيس، الذي يديرها وفقا للسياسات التي تعتمدها الشركة.  
لا يجوز للموظفين أو المتعاونين أو المديرين أو المساهمين تقديم معلومات خارجية، أو التعهد بتقديمها، دون إذن من الرئاسة.  
لا يجوز للموظفين أو المتعاونين أو الوكلاء أو المديرين أو الشركاء بأي شكل من الأشكال تقديم مدفوعات أو هدايا أو أي مزايا أخرى تهدف إلى التأثير على النشاط المهني لوظائف الإعلام الجماهيري، أو يمكن تفسيرها بشكل معقول على هذا النحو.

### 1 5.7 العلاقات مع العملاء

تضمن المنظمة في سياق العلاقات مع العملاء الامتثال لمبادئ العدالة والأمانة والشفافية في المفاوضات التجارية والتعاقدية.  
تلتزم الشركة باستمرار بضمان مستوى متزايد من رضا العملاء.

### 16.7 علاقات المستخدم

تنفذ المنظمة أنشطتها بهدف تحقيق أقصى رضا للمستخدمين. جميع مشغلي الشركة ملتزمون بضمان خدمة عالية الجودة سواء من الناحية التقنية والتشغيلية البحتة أو من ناحية العلاقات مع المستخدمين.

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

### 17.7 علاقات المنافسين

تحظر المنظمة بشدة استخدام العنف أو الوسائل الاحتيالية لمنع أو تعطيل ممارسة صناعة أو حرفة. في علاقاتها مع المنافسين، تتجنب الشركة وتدين أي عمل تنافسي غير عادل وتتعهد بعدم الانخراط في سلوك قد يضر بمشغلين آخرين.

مدركا للآثار السلبية الخطيرة الناتجة عن انتهاك القوانين التي تحمي المنافسة، بما في ذلك الضرر طويل الأمد للسمعة.

### 18.7 الإدارة العامة

العلاقات المتعلقة بأنشطة الشركة مع المسؤولين العموميين أو الأشخاص المسؤولين عن الخدمات العامة (الذين يعملون نيابة عن الإدارة العامة المركزية والطرفية، أو الهيئات التشريعية، أو مؤسسات الاتحاد الأوروبي، أو المنظمات العامة الدولية، وأي دولة أجنبية)، والسلطة القضائية، والسلطات الرقابية العامة، والسلطات المستقلة الأخرى، وكذلك مع الشركاء الخاصين الذين يحصلون على امتيازات الخدمة العامة، يجب أن يتم ذلك ويدار وفقاً للامثال المطلق والصارم للقوانين والأنظمة السارية، والمبادئ المنصوص عليها في مدونة الأخلاقيات، حتى لا تضر بنزاهة وسمعة الطرفين. ولهذا الغرض، فإن تولي الالتزامات مع الإدارات العامة والمؤسسات العامة يخصص حصرياً للوظائف المسؤولة والمخول بها بما يتوافق مع القوانين ومبادئ مدونة الأخلاقيات.

تحظر المنظمة موظفيها ومتعاونيها وشركائها ومديريها أو ممثليها، وبشكل أعم، جميع من يعملون لمصلحتها الخاصة، باسمها أو نيابة عنها، من قبول أو وعد أو تقديم، حتى بشكل غير مباشر، المال أو الهدايا أو السلع أو الخدمات أو الخدمات أو الخدمات غير المبررة (بما في ذلك فرص العمل) فيما يتعلق بالعلاقات مع المسؤولين العموميين، الأشخاص المسؤولين عن الخدمات العامة أو الموظفين، بشكل عام، في الإدارة العامة أو المؤسسات العامة الأخرى، أو الجهات الخاصة، للتأثير على قراراتهم، بهدف معاملة أكثر ملاءمة 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، هدايا أو هدايا ذات قيمة كبيرة) يتم توجيهها بشكل غير مبرر لأولئك أو من قبل أولئك الذين يعملون نيابة عن المنظمة في سياق العلاقات مع المسؤولين العموميين أو موظفي الخدمة العامة أو موظفي الإدارة العامة (إيطاليا أو دول أجنبية أخرى) أو غيرها يجب على المؤسسات العامة، أو مع الكيانات الخاصة (الإيطالية أو الأجنبية)، أن تقدم فوراً تقاريره إلى الجهة الداخلية المسؤولة عن اتخاذ الإجراءات الناتجة.

### 19.7 إدارة التمويل

تطلب المنظمة، عند طلب وإدارة التسهيلات والمساهمات والتمويل من أي نوع تحصل عليها من الدولة أو من الهيئات العامة الأخرى أو الاتحاد الأوروبي، من موظفيها والمتعاونين والإداريين احترام مبادئ الشرعية والشفافية والعدالة.

ولهذا الغرض، يجب على المنظمة وموظفيها، والمتعاونون، وشركاؤها، والمديرون والممثلون، بأي شكل منها:

- والعمل، دون أي نوع من التمييز، من خلال قنوات التواصل المتاحة لهذا الغرض مع المحاضرين المؤسسيين على المستويين الوطني والدولي والمجتمعي والإقليمي؛

- تمثيل مصالح ومواقف الشركة بطريقة شفافة وصارمة ومتسقة، متجنباً المواقف المتواطئة؛
  - تجنب التزوير و/أو تعديل البيانات أو البيانات الوثائقية للحصول على ميزة غير مستحقة أو أي فائدة أخرى للشركة وتجنب تخصيص الأموال العامة لأغراض غير تلك التي تم الحصول عليها من أجلها؛
  - إجراء فحص دقيق للبيانات الواردة في التصريحات الموجهة إلى الهيئات العامة؛
- على أي حال، تتعهد الشركة وموظفوها ومتعاونوها وشركاؤها ومديروها بالإبلاغ عن أي أخبار تصرف تتعارض مع المبادئ المنصوص عليها أعلاه والتي يعرفونها