



السياسة العالمية لمكافحة الفساد

يبدأ سريان السياسة العالمية العامة من 31 مارس 2020 على النحو المعتمد بواسطة مجلس إدارة شركة سيمكس إس آيه بي دي سي في بتاريخ 30 أكتوبر 2019

جميع الحقوق محفوظة.

لا يجوز نسخ أي جزء من هذه الوثيقة، بأي شكل أو بآية وسيلة، دون الحصول على إذن كتابي من شركة سيمكس.

الفهرس

4	رسالة من مديرنا التنفيذي	1.
5	الغرض	2.
6	1. الامتثال والموارد الأخلاقية	1.
6	2. متطلبات الإبلاغ	2.
6	3. إجراءات التعامل مع الشكاوى المقدمة عبر خط ETHOS	3.
7	التعريفات	3.
10	4. نظرة عامة على قوانين مكافحة الفساد	4.
10	1. قانون ممارسات الفساد في الخارج	1.
10	2. قانون مكافحة الرشوة البريطاني	2.
10	3. اتفاقية منظمة التعاون والتنمية في الميدان الاقتصادي بشأن مكافحة رشوة الموظفين العموميين الأجانب في المعاملات التجارية الدولية	3.
11	5. التفاعل الحكومي	5.
11	1. المبادئ العامة	1.
11	2. التوجيهات الخاصة (غير شاملة)	2.
12	6. حظر تقديم الرشوة إلى المسؤولين الحكوميين	6.
13	1. مدفوعات التسهيل	1.
13	2. الهدايا والضيافة المقدمة للمسؤولين الحكوميين	2.
15	7. الرشوة التجارية	7.
16	8. تضارب المصالح	8.
16	1. العمولات الخفية	1.
16	9. الهدايا والضيافة المقدمة للأطراف الثالثة الأخرى (المسؤولين غير الحكوميين)	9.
16	1. إعطاء الهدايا والضيافة	1.
17	2. قبول الهدايا والضيافة	2.
18	10. التبرعات	10.
19	11. المساهمات السياسية	11.
19	12. الأطراف الثالثة	12.
19	1. المبادئ التوجيهية العامة	1.
20	2. وكلاء أو ممثلو سيمكس	2.
20	3. مؤشرات التحذير	3.
21	4. العقد المكتوب	4.
22	5. إجراءات الدفع	5.
22	13. المشاريع المشتركة	13.
23	14. الضوابط والإجراءات والسجلات المحاسبية	14.
23	15. تحديثات السياسة وتعديلاتها	15.
23	16. الاستنتاجات	16.
25	الملحق 1: إقرار امتثال الطرف الثالث	1.
26	الملحق 2: نموذج الإقرار بالسياسة العالمية لمكافحة الفساد	2.
27	الملحق 3: نظرة عامة على أداة التفاعل الحكومي	3.
28	السياسة العالمية لمكافحة الفساد - الضوابط الداخلية	28.
28	1. الضابط 1: التعامل مع الشكاوى الواردة من خلال أي من القنوات الرسمية المنصوص عليها في مدونة قواعد الأخلاقيات لدى سيمكس	1.
28	2. الضابط 2: أداة التصريح بالتفاعل الحكومي	2.
29	3. الضابط 3: متابعة السياسة العالمية لمكافحة الفساد وتحديثها	3.
29	4. الضابط 4: تقرير المدفوعات المقدمة للكيانات الحكومية	4.

5. الضابط 5: الرقابة على الهدايا والضيافة المقدمة للمستلمين أو المستفيدين (المسؤولين غير الحكوميين) من الأطراف الثالثة الأخرى.....29

1. رسالة من مديرنا التنفيذي

نلتزم في شركة سيمكس إس آيه بي دي سي في وشركاتها التابعة والفرعية بمزاولة الأعمال بالامتثال نصًا وروحًا للقوانين والقواعد والتشريعات السارية وبما يتوافق مع أعلى مستويات المعايير الأخلاقية. ونعمل جاهدين لمزاولة الأعمال بشفافية ونزاهة وضمن امتثال كافة المعاملات لقوانين مكافحة الفساد والرشوة السارية. وهذا يتضمن تبني مبدأ عدم التسامح مطلقًا تجاه دفع الرشوى أو العمولات الخفية من أي نوع سواء عند التعامل مع المسؤولين الحكوميين أو مع القطاع الخاص. وبالإضافة إلى ذلك، نلتزم بالحفاظ على الدفاتر والسجلات الكاملة والدقيقة وتنفيذ ضوابط محاسبية داخلية قوية.

تُعتبر السياسة العالمية لمكافحة الفساد هذه موجهة إلى جميع الشركات التابعة والفرعية والموظفين والمسؤولين والمديرين الحاليين والجدد وكذلك الأطراف الثالثة التي تزاوّل الأعمال معنا. ويتعين على كلٍ منهم قراءة هذه السياسة وحضور التدريبات الضرورية وتقديم إقرار دوري يفيد بأنهم لم ولن يتورطوا في أي سلوك فاسد.

نحن في سيمكس نضع مكافحة الفساد والرشوة على قائمة الأولويات في كل أعمالنا، ونتوقع من كلٍ منكم مشاركتنا في هذا الجُهد الهام.

وسوف تكون هذه السياسة متوفرة أيضًا على الموقع الإلكتروني لشركة سيمكس.

فيرناندو إيه غونزاليز أوليفيري
المدير التنفيذي

2. الغرض

يكمّن الغرض من السياسة العالمية لمكافحة الفساد هذه (يُشار إليها فيما يلي باسم "السياسة") في ضمان امتثال شركة سيمكس إس آيه بي دي سي في وشركاتها التابعة والفرعية (يُشار إليها فيما يلي باسم "سيمكس") ومديريها ومسؤوليها وموظفيها (يُشار إليهم فيما يلي باسم "موظفي سيمكس") وكذلك الأطراف الثالثة لجميع قوانين مكافحة الفساد السارية، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، قانون ممارسات الفساد في الخارج الأمريكي واتفاقية منظمة التعاون والتنمية في الميدان الاقتصادي بشأن مكافحة رشوة الموظفين العموميين الأجانب في المعاملات التجارية الدولية ("اتفاقية منظمة التعاون والتنمية في الميدان الاقتصادي") وقانون مكافحة الرشوة البريطاني لسنة 2010 ("قانون مكافحة الرشوة البريطاني") وغيرها من القوانين المماثلة بشأن مكافحة الرشوة والفساد السارية في الدول التي تزاوّل فيها سيمكس الأعمال وتمتلك عمليات تشغيل بها (يُشار إليهم جميعًا باسم "قوانين مكافحة الفساد").

يتمثل أحد الأهداف الرئيسية لشركة سيمكس في ضمان إنجاز أعمالها دائمًا بطريقة أخلاقية وأمانة. وقد تبنت شركة سيمكس معيار عدم التسامح مطلقاً فيما يخص التصرفات التي تنتهك أيًا من قوانين مكافحة الفساد. وقد تؤدي الانتهاكات لأي من قوانين مكافحة الفساد السارية إلى الملاحقة الجنائية و/أو فرض العقوبات المدنية. ولن تقوم شركة سيمكس بدفع أي غرامة يتم فرضها على موظفي سيمكس أو الأطراف الثالثة نتيجةً لانتهاك أي من قوانين مكافحة الفساد أو هذه السياسة. وبالإضافة إلى ذلك، قد يؤدي أي انتهاك لهذه السياسة إلى الخضوع لإجراءات تأديبية، تشمل الفصل من العمل، أو أي من الإجراءات العلاجية أو العقابية الأخرى حسبما يكون مناسبًا في ظل الظروف.

على العكس من ذلك، ستقدم شركة سيمكس الدعم الكامل لأي من موظفي سيمكس أو الأطراف الثالثة الذين يرفضون الاشتراك في أي سلوك قد يعرّض المبادئ الأخلاقية لشركة سيمكس وسمعتها للخطر. وعلى هذا النحو، تشجّع شركة سيمكس الإبلاغ عن و/أو إثارة المخاوف بحسن نية بشأن أي انتهاك يخص هذه السياسة أو أي من قوانين مكافحة الفساد وتحظر بشدة لأعمال الانتقامية ضد أي فرد يقوم بالإبلاغ. وقد تشكّل هذه الأعمال الانتقامية مسوغًا للتأديب، بما في ذلك احتمالية الفصل من العمل.

ينبغي قراءة هذه السياسة بالاقتران مع مدونة قواعد الأخلاقيات والسلوك المهني ("المدونة الخاصة بنا") بالإضافة إلى أي سياسات وإجراءات سارية يخضع لها موظفي سيمكس والأطراف الثالثة. ويجب اتباع هذه السياسة وتغليبيها على أي سياسة أو إجراء أو ممارسة محلية أو إقليمية لا تتوافق مع الشروط المذكورة في هذه السياسة. ولكن إذا كان القانون أو الإجراء أو الضابط أو التوجيه أو الممارسة المحلية أكثر صرامةً من هذه السياسة، فعندئذٍ تسود المتطلبات المحلية الأكثر صرامةً.

تسري هذه السياسة على جميع موظفي سيمكس، بصرف النظر عن مكان تواجدهم أو مزاولتهم للأعمال، وعلاقات الأطراف الثالثة التي تسيطر عليها سيمكس، بما في ذلك المشروعات المشتركة، وكذلك جميع الوكلاء والمستشارين وشركاء الأعمال وممثلي الأطراف الثالثة عند تصرفهم بالنيابة عن سيمكس.

يُتوقع من موظفي سيمكس الامتثال لهذه السياسة والمشاركة في تدريبات مكافحة الفساد ومشاركة المبادئ المحددة بموجب هذه السياسة مع زملائهم وشركاء الأعمال لديهم. بالإضافة إلى ذلك، يتعين على موظفي سيمكس المعنيين تقديم إقرار بالامتثال لمكافحة الفساد كل عامين.

قبل الانخراط في علاقة عمل مع سيمكس، يتعين على جميع الأطراف الثالثة التوقيع على إقرار امتثال الأطراف الثالثة الخاص بنا ويجب تسجيلهم في قاعدة البيانات الرئيسية لدى سيمكس.

تُوجّه الأسئلة المتعلقة بالسياسة أو بما إذا كان نشاطٌ محدد مسموحًا به أم لا إلى مدير الامتثال المؤسسي أو مسؤولي الامتثال الإقليميين أو تُرسل عبر خط ETHOS الخاص بنا.

1. الامتثال والموارد الأخلاقية

تلتزم سيمكس بمنع مشكلات الامتثال واكتشافها ومعالجتها. ووفقًا لذلك، أتاحت المصادر التي تشمل، على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي في مركز السياسة لموظفي سيمكس وكذلك، في الحالات الخاصة، للجمهور بشكل عام:

- المدونة الخاصة بنا
- السياسة العالمية للتداول بناء على معلومات داخلية
- السياسة العامة لمعاملات الأشخاص المرتبطين
- الخط الساخن للأخلاقيات (خط ETHOS)، الذي يمكن الوصول إليه من جانب الجمهور بشكل عام على الموقع الإلكتروني لشركة سيمكس
- السياسة العالمية لمكافحة الاحتيال
- أي سياسات أخرى ذات صلة

2. متطلبات الإبلاغ

إذا كان لدى موظفي سيمكس معرفة أو اشتباه بشأن حدوث انتهاك لقوانين أو لوائح مكافحة الفساد السارية أو هذه السياسة أو أي سياسة أخرى ذات صلة، يتعين عليهم الإبلاغ عن تلك الحقائق على الفور عبر خط ETHOS أو إلى مدير الامتثال المؤسسي و/أو مسؤولي الامتثال الإقليميين أو إدارات الشؤون القانونية المحلية أو لجنة ETHOS المحلية والاحتفاظ بدليل على أنه تم الإبلاغ عن هذا الأمر. ولن يتعرض موظفي سيمكس أو الأطراف الثالثة لأي أعمال انتقامية بسبب قيامهم بالإبلاغ بحسن نية عن الانتهاكات الفعلية أو المشتبه بها لهذه السياسة أو لقوانين مكافحة الفساد.

وفقًا لالتزامات سيمكس بموجب القانون وعمليات الإنفاذ المحدد في هذه الوثيقة، سوف تحافظ سيمكس إلى الحد المعقول على سرية هوية أي شخص يقوم بالإبلاغ بحسن نية عن أي انتهاك فعلي أو مشتبه به لهذه السياسة أو لقوانين مكافحة الفساد السارية. ولن يتم فصل أي من موظفي سيمكس أو خفض درجته الوظيفية أو إيقافه عن العمل أو مضايقته أو تعريضه للتمييز بسبب إبلاغه بحسن نية عن أي انتهاك فعلي أو مشتبه به لهذه السياسة أو لقوانين مكافحة الفساد السارية.

بينما لا يمكن للأفراد عزل أنفسهم عن الإجراءات التأديبية أو النطاق المعمول به لأي قوانين وثيقة الصلة عن طريق الإبلاغ عن الانتهاكات الخاصة بهم، قد يُعتبر الإبلاغ الذاتي، في الظروف المناسبة ورهنًا بالقوانين السارية، عاملًا تخفيفيًا في أي إجراء تأديبي.

3. إجراءات التعامل مع الشكاوى المقدمة عبر خط ETHOS

سيتم التحقيق على الفور في كافة الانتهاكات والشكاوى المبلغ بها والتعامل معها بسرية إلى الحد الممكن بشكل معقول. ويتمثل إجراء التعامل مع الشكاوى التي يتم تلقيها عبر خط ETHOS فيما يلي:

1. بمجرد تلقي شكاوى تخص مكافحة الفساد أو الرشوة عبر خط ETHOS، يقوم مستلم الشكاوى بتوجيهها إلى مدير الامتثال المؤسسي أو مسؤولي الامتثال الإقليميين لمراجعتها وحلها. وإذا كان مدير الامتثال المؤسسي أو مسؤولي الامتثال الإقليميين لديهم تضارب في المصالح مع الشكاوى، فيجب أن يمتنعوا عن معالجة المسألة ويقوموا بتوجيهها إلى لجنة التدقيق لدى سيمكس.

2. بعد ذلك، يتعين على مدير الامتثال المؤسسي أو مسؤولي الامتثال الإقليميين إجراء عملية أولية سرية لجمع الحقائق وإخطار (1) مدير الامتثال المؤسسي إذا كانت عملية جمع الحقائق قد تم تنفيذها بواسطة مدير الامتثال الإقليمي أو (2) رئيس فريق تقييم العمليات لدى سيمكس إذا كانت عملية جمع الحقائق قد تم تنفيذها بواسطة مدير الامتثال المؤسسي، في كلا الحالتين على أساس السرية، بشأن العملية.
3. بعد ذلك، إذا كانت العملية الأولية السرية لجمع الحقائق تتسوغ ذلك، يقوم مدير الامتثال المؤسسي أو مسؤولي الامتثال الإقليميين بتعيين فريق تحقيق رسمي ضمن فريق الامتثال.
- أ. بناءً على نطاق الشكوى قيد التحقيق، يمكن أن يكون فريق التحقيق مكوناً من أعضاء من فريق الامتثال (الشؤون القانونية) نفسه و/أو مستشار خارجي يتم تعيينه بواسطة مدير الامتثال المؤسسي أو مسؤول الامتثال الإقليمي.
4. سيقوم فريق التحقيق بإجراء التحقيق وجمع الأدلة من المصادر الداخلية والخارجية حسب الاقتضاء.
5. سيقدم فريق التحقيق استنتاجاته وتوصياته العلاجية إلى فريق الامتثال (الشؤون القانونية) وكذلك، في جميع الحالات، إلى مدير الامتثال المؤسسي ورئيس فريق تقييم العمليات لدى سيمكس، الذين سيقومون بدورهم في مراجعة النتائج واتخاذ القرارات بشأن السبل العلاجية حسب الحاجة.
6. سيتم رفع القضايا إلى مجلس إدارة سيمكس أو لجنة التدقيق لدى سيمكس، حسب الاقتضاء.

يجب ألا يقوم الأشخاص المبلغون بإجراء تحقيقات أولية من تلقاء أنفسهم، إلى الحد الذي تحظر فيه هذه السياسة على الشخص المبلغ القيام بتحقيقات أولية من تلقاء نفسه. فقد تتضمن التحقيقات الخاصة بالانتهاكات المزعومة مسائل قانونية معقدة، وفي حالة تصرف الشخص المبلغ بمفرده دون توجيه سليم، قد يضر بنزاهة التحقيق ويؤثر بشكل سلبي على نفسه وعلى سيمكس.

الأشخاص الوحيدون الذين يمكنهم إجراء تحقيقات أولية من تلقاء أنفسهم هم مدير الامتثال المؤسسي ومسؤولو الامتثال الإقليميون والرئيس العالمي لفريق تقييم العمليات لدى سيمكس، وبشكل محدد، على سبيل المثال لا الحصر، التحقيقات المتعلقة بأي من أعضاء فريق الامتثال ومجلس إدارة سيمكس ولجنة التدقيق لدى سيمكس واللجنة التنفيذية لدى سيمكس.

3. التعريفات

"قوانين مكافحة الفساد" تشمل، على سبيل المثال لا الحصر، قوانين مكافحة الفساد في المكسيك، وقانون ممارسات الفساد في الخارج الأمريكي، واتفاقية منظمة التعاون والتنمية في الميدان الاقتصادي بشأن مكافحة رشوة الموظفين العموميين الأجانب في المعاملات التجارية الدولية ("اتفاقية منظمة التعاون والتنمية في الميدان الاقتصادي")، وقانون مكافحة الرشوة البريطاني لسنة 2010 ("قانون مكافحة الرشوة البريطاني")، وقوانين مكافحة الرشوة والفساد المماثلة السارية في الدول التي تزاوّل فيها شركة سيمكس الأعمال وتمتلك عمليات تشغيل.

"أي شيء ذي قيمة" يشمل، على سبيل المثال لا الحصر: النقد وما يعادله (مثل: الشيكات أو الحوالات المالية أو بطاقات الهدايا أو ما إلى ذلك) والأوراق المالية والمنتجات والمواد الخام والخصومات على المنتجات والخدمات غير المتوفرة بسهولة للجمهور والهدايا والوجبات ووسائل الترفيه والسفريات والإقامات والمساهمات السياسية وأي شيء آخر ذي قيمة ملموسة أو غير ملموسة (مثل: المعروف الشخصي أو عروض الوظائف أو التبرعات أو الافتراضات أو الإعفاء من الدين أو استخدام المعدات).

"الأعمال" تشمل، على سبيل المثال لا الحصر، الحصول على عقد؛ والتأثير على عملية مشتريات؛ والتلاعب بقوانين استيراد المنتجات؛ والوصول إلى معلومات العطاءات غير العلنية؛ والتهرب من الضرائب أو العقوبات؛ والتأثير على أحكام الدعاوى القضائية أو إجراءات الإنفاذ؛ والحصول على استثناءات من القوانين؛ وتجنب إنهاء التعاقد.

"الإدارة التنظيمية لخدمات الأعمال" تشير إلى الإدارة التنظيمية لخدمات الأعمال والإدارة التنظيمية للخدمات العالمية التي تضطلع، ضمن مسؤوليات أخرى، بتقديم خدمات الأعمال أو المعاملات التجارية لعمليات سيمكس في إطار تنفيذ الضوابط داخل المؤسسة.

"لجنة التدقيق لدى سيمكس" تشير إلى لجنة التدقيق الخاصة بشركة سيمكس إس آيه بي دي سي في والتي تتحمل المسؤولية عن (1) تقييم الضوابط والإجراءات الداخلية الخاصة بنا وتحديد أوجه القصور؛ و(2) متابعة الإجراءات التصحيحية والوقائية استجابة لأي حالة عدم امتثال لتوجيهاتنا وسياساتنا التشغيلية والمحاسبية؛ و(3) تقييم أداء المدققين الخارجيين لدينا؛ و(4) توضيح وتقييم الخدمات غير التدقيقية التي يقوم بها المدققون الخارجيون و(5) مراجعة القوائم المالية الخاصة بشركة سيمكس إس آيه بي دي سي في؛ و(6) تقييم آثار أي تعديلات على السياسات المحاسبية المعتمدة خلال أي سنة مالية؛ و(7) الإشراف على الإجراءات المعتمدة نتيجة لأي ملاحظات يقدمها المساهمون أو المديرون أو المسؤولون التنفيذيون أو الموظفون أو أي أطراف ثالثة لدى سيمكس إس آيه بي دي سي في فيما يتعلق بالمحاسبة والضوابط الداخلية والتدقيق الداخلي والخارجي، بالإضافة إلى أي شكاوى تخص أوجه الإنحراف في الإدارة، بما في ذلك أي طرق مجهولة أو سرية لمعالجة المخاوف التي يثيرها الموظفون؛ و(8) تحليل المخاطر التي يحدها المدققون المستقلون وفرق المحاسبة والرقابة الداخلية وتقييم العمليات لدى سيمكس إس آيه بي دي سي في.

"مجلس إدارة سيمكس" يشير إلى مجلس إدارة سيمكس إس آيه بي دي سي في الذي يضطلع بالمسؤولية عن الإشراف على عمليات سيمكس بصفة عامة.

"موظفو سيمكس" يُقصد بهم أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان والمسؤولين التنفيذيين والمديرين والمسؤولين والموظفين والمتدربين.

"فريق الامتثال" يشير إلى الفريق المؤلف من مدير الامتثال المؤسسي ومسؤولي الامتثال الإقليميين والمحامين المحليين أو الإقليميين وفريق عملهم ذي الصلة الذين يقومون بدور الامتثال وتمثل وظائفهم في ضمان امتثال عمليات ومعاملات الأعمال مع القوانين واللوائح الدولية السارية والسياسات والمبادئ التوجيهية والإجراءات والضوابط الداخلية.

"امتثال الكيانات" يشير، بدءًا من تاريخ هذه السياسة، إلى نظام فحص الأطراف الثالثة لدى سيمكس الذي يقوم بالتحقق من قاعدة البيانات الأساسية لدى سيمكس للأطراف الثالثة التي تحتوي على قوائم العقوبات الرسمية الصادرة عن الأنظمة والهيئات الرسمية المختلفة بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، قوائم وبرامج العقوبات الصادرة عن مكتب مراقبة الأصول الأجنبية أو قوائم النائب العام في المكسيك (FGR) أو قوائم خدمة إدارة الضرائب (SAT) أو أي نظام آخر قد توظفه سيمكس في المستقبل لهذا الغرض.

"خط ETHOS" يشير إلى إحدى قنوات الإبلاغ الرسمية لدى شركة سيمكس والتي يديرها مورّد خارجي مستقل. ويمكن لموظفي سيمكس أو الأطراف الثالثة أو أي شخص لديه مطالبة مشاركة مخاوفهم أو الإبلاغ عن أي حالات مشتبه بها أو فعلية لسوء السلوك دون الخوف من الانتقام أو التآر. ويمكن الوصول إلى خط ETHOS عبر موقعنا الإلكتروني الرسمي أو الشبكة الداخلية أو Shift أو الخط الساخن ETHOS.

"مدفوعات التسهيل" (أو "مدفوعات التعجيل" أو "مدفوعات التسريع") تشير إلى المبالغ الصغيرة التي يتم دفعها للمسؤولين الحكوميين بغرض تعجيل الإجراءات الحكومية الروتينية أو غير التقديرية التي يحق للشركة الحصول عليها قانونًا (مثل دفع مبلغ صغير لموظف محكمة منخفض الدرجة للحصول على نسخ من ملفات قانونية).

"الهدايا" أو "الضيافة" تشير إلى أي شيء ذي قيمة، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، العناصر الترويجية والتسويقية التي تحمل العلامة التجارية أو شعار سيمكس أو الوجبات أو الخدمات أو وسائل الترفيه (مثل: تذاكر حفلة موسيقية أو ألعاب رياضية أو جولة جولف) أو تكاليف السفر (مثل: تذكرة السفر الجوي وتذاكر القطار وأجرة الحافلة والإقامة) أو القروض أو تقديم المعروف أو أي شيء متعلق بترويج منتجات سيمكس أو تنفيذ عقدٍ ما.

"الكيان الحكومي" يشمل، على سبيل المثال لا الحصر، الحكومات الوطنية والولاياتية والمحلية؛ والإدارات؛ والهيئات؛ والوكالات؛ والأجهزة في أي حكومة؛ والكيانات المملوكة للدولة أو الخاضعة لسيطرتها؛ والمؤسسات الدولية العامة؛ والأحزاب السياسية.

"أداة تفويض التفاعلات الحكومية" أو "أداة التفاعلات الحكومية" تشير إلى الأداة التي يديرها فريق الامتثال والتي تمكن موظفي سيمكس من تقديم طلباتهم للحصول على تصريح بالتفاعلات مع المسؤولين الحكوميين أو الأشخاص المعرضين سياسياً أو الكيانات الحكومية المتوفرة على: <https://governmentinteraction.cemex.com/>

"المسؤول الحكومي" أو "الأشخاص المعرضون سياسياً" يشمل، دون حصر، (1) أي مسؤول أو موظف أو مستشار أو وكيل مرتبط بأي شكل من الأشكال بأي حكومة أو كيان حكومي بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، أي إدارة أو وكالة أو كيان يخضع لسيطرة الحكومة أو أي شخص يعمل في وظيفة رسمية و(2) أي مدير أو مسؤول أو موظف في أي مؤسسة دولية و(3) أي مسؤول أو موظف في حزب سياسي أو كيان تابع له أو مرشح لمنصب عام. ويشمل هذه التعريف المسؤولين الحكوميين السابقين وأفراد عائلاتهم أو الأقارب ذوي العلاقة الوثيقة بالمسؤولين الحكوميين أو الأشخاص المعرضين سياسياً.

"المشروعات المشتركة" تشير إلى أي منشأة أعمال يتم تأسيسها بواسطة طرفين أو أكثر يشتركان في مشروع واحد محدد، وتتضمن عادةً مشاركة الموارد والسيطرة والأرباح والخسائر، ويمكن أن تتخذ شكلاً من الأشكال التي تشمل، دون حصر، مؤسسة أو شراكة أو شركة ذات مسؤولية محدودة أو صندوق ائتمان أو اتحاد أو أي كيان آخر.

"ممارسة الضغط" تشير إلى أي نشاط يعترف التأثير على صياغة التشريع أو السياسة أو عملية اتخاذ القرار من خلال أي شكل من أشكال الدفاع.

"المؤسسة الدولية العامة" هي مؤسسة ينضم إلى عضويتها حكومتان أو أكثر (مثل: الأمم المتحدة أو البنك الدولي أو صندوق النقد الدولي).

"المعاملات الحساسة" تغطي مجموعة واسعة من التعاملات التجارية التي تُعتبر بشكل عام غير قانونية أو غير أخلاقية أو مخلة بالأداب العامة أو تؤثر سلباً على سلامة شركة ما. وتتخذ هذه المعاملات عادةً شكل العمولات الخفية أو الهدايا ذات القيمة الكبيرة أو الرشاوى أو المكافآت المدفوعة للتأثير لصالح شخص ما على عملية اتخاذ القرارات التي تؤثر على أعمال الشركة أو للحصول على مكسب شخصي لفردي ما.

"السياسة" تشير إلى السياسة العالمية لمكافحة الفساد.

"مركز السياسات" يشير إلى البوابة الداخلية لشركة سيمكس (الشبكة الداخلية التي تسمى Shift) التي من خلالها يمكن للموظفين العثور على، أو الوصول إلى، السياسات العالمية والتعديلات الخاصة بها، أو أي بوابة أخرى يمكن لشركة سيمكس استخدامها أو تخصيصها لمثل هذه الأغراض في المستقبل.

"الكيان المملوك للدولة أو الخاضع لسيطرة الدولة" يشير إلى أي كيان (أ) تمتلك الحكومة فيه حصة ملكية بنسبة 50% أو أكثر أو توفر 50% أو أكثر من رأس ماله أو (ب) تملك الحكومة أقل من 50% من أسهمه وتوفر أقل من 50% من رأس ماله ولكنها تتمتع بالسيطرة على عملياته.

"الطرف الثالث (الأطراف الثالثة)" يشمل، دون حصر، الموردين أو المستشارين أو الوسطاء أو المقاولين أو المقاولين من الباطن أو الوكلاء أو الوكلاء من الباطن أو وسطاء الجمارك أو وكلاء الشحن أو مقدمي الخدمات اللوجيستية أو الموزعين أو الممثلين أو شركاء الأعمال أو شركاء المشاريع المشتركة أو الشركات والأفراد الذين تربطهم بشركة سيمكس أعمال أو علاقة تجارية أو الذين لديهم سلطة صريحة أو ضمنية للتصرف نيابةً عن سيمكس.

4. نظرة عامة على قوانين مكافحة الفساد

غالبًا ما تتطلب انتهاكات قوانين مكافحة الفساد تحقيقات مطوّلة ومكثّفة لتسوية الادعاءات الضمنية وتؤدي إلى تشويه سمعة الشركة وقد ينتج عنها استبعاد الشركة من العمل كشريك أعمال حكومي أو استبعادها من تلقي الأموال من المستثمرين أو الدائنين. كما يمكن أن تؤدي إلى الخضوع لعقوبات مالية ضخمة أو احتمالية تعرض الأشخاص للسجن. وبالتالي، يشكّل الامتثال لقوانين مكافحة الفساد أمرًا إلزاميًا وأولوية قصوى لدى سيمكس. ويتحمل كل موظف لدى سيمكس المسؤولية عن فهم ما هي القوانين أو التشريعات التي تحكم سلوكه والامتثال لهذه القوانين والتشريعات الحاكمة. وحيثما يكون القانون المحلي أكثر تقييدًا من هذه السياسية، سيسود القانون المحلي الأكثر تقييدًا.

1. قانون ممارسات الفساد في الخارج

قانون ممارسات الفساد في الخارج هو قانون جنائي صادر عن الولايات المتحدة الأمريكية ويحظر عرض أو الوعد بتقديم أو إعطاء أو ترخيص إعطاء الأموال أو أي شيء ذي قيمة، سواء بشكل مباشر أو غير مباشر، لكيان حكومي أجنبي أو مسؤول حكومي أو أي شخص يتصرف بالنيابة عن مؤسسة دولية عامة للحصول على عمل أو الاحتفاظ به أو الحصول على ميزة عمل غير مشروعة.¹ بالإضافة إلى ذلك، يتطلب قانون ممارسات الفساد في الخارج من الشركات (1) الاحتفاظ بدفاتر وسجلات دقيقة تعكس معاملاتها وتصرفها في الأصول و(2) المحافظة على نظام موثوق وكاف للضوابط المحاسبية الداخلية.

قد تكون عقوبات انتهاك قانون ممارسات الفساد في الخارج أكثر حدة. فعلى سبيل المثال، قد يتم تغريم الشركة و/أو حظرها و/أو تشويه سمعتها و/أو مطالبتها بالخضوع لمراقبة الامتثال، وقد يتم تغريم الأشخاص أو سجنهم.

2. قانون مكافحة الرشوة البريطاني

بالإضافة إلى قانون ممارسات الفساد في الخارج الأمريكي، توجد قوانين أخرى لمكافحة الفساد سارية في الاختصاصات القضائية الأخرى التي تزاوّل فيها سيمكس أعمالها، مثل قانون مكافحة الرشوة بالمملكة المتحدة، الذي يجرم الرشوة لكل من المسؤولين العموميين والأفراد الخاصين. ويفرض قانون مكافحة الرشوة البريطاني المسؤولية على الشركات التي تفشل في منع أي شخص مرتبط بها من التعامل بالرشوة. كما يجرم قانون مكافحة الرشوة البريطاني الحصول على الرشوة. ويمكن أن يشكّل أي شيء تقريبًا رشوةً في إطار المعنى الوارد في قانون مكافحة الرشوة البريطاني، بما في ذلك المدفوعات والمنافع والمزايا الأخرى سواء كانت ذات طبيعة مالية أو غير مالية وسواء كان المقصود منها الحصول على ميزة أم لا.

¹ ملاحظة: هناك قوانين محلية أخرى تتناول مكافحة الرشوة التجارية في الولايات المتحدة.

كما هو الحال مع قانون ممارسات الفساد في الخارج الأمريكي، يتميز قانون مكافحة الرشوة البريطاني بنطاق واسع للغاية فيما يتعلق بالاختصاص والتطبيق. ويمكن أن تتسبب الرشوة في الملاحقة القضائية بموجب قانون مكافحة الرشوة البريطاني إذا كان أي من الأفعال أو الإغفالات التي تشكل جزءًا من الجريمة (1) قد وقعت في المملكة المتحدة؛ أو (2) قام بها شخص له "ارتباط وثيق" بالمملكة المتحدة، كالمواطنة أو مكان الإقامة أو مكان التأسيس. كما يمكن للهيئات التنظيمية اتخاذ إجراء بموجب قانون مكافحة الرشوة البريطاني ضد أي شركة بسبب الأفعال غير المشروعة التي ترتكبها الأطراف الثالثة مثل الموظفين. وهذا يعني أنه يمكن ملاحقة كل من سيمكس والموظفين الأفراد فضائيًا بسبب ارتكاب جريمة الرشوة في المملكة المتحدة حتى وإن كان الموظف متورطًا في الرشوة مع شخص أجنبي خارج البلاد.

3. اتفاقية منظمة التعاون والتنمية في الميدان الاقتصادي بشأن مكافحة رشوة الموظفين العموميين الأجانب في المعاملات التجارية الدولية

تُعرف هذه المعاهدة الدولية أيضًا باسم "اتفاقية منظمة التعاون والتنمية في الميدان الاقتصادي بشأن مكافحة الرشوة"، ويتمثل الغرض منها في الحد من الفساد السياسي والجريمة المؤسسية في الدول النامية عن طريق تشجيع العقوبات على أي رشوة في المعاملات التجارية الدولية. ومن الدول الموقعة على المعاهدة، والبالغ عددها 44 دولة، كولومبيا وفرنسا وألمانيا والمكسيك وروسيا وأستراليا والمملكة المتحدة والولايات المتحدة.

5. التفاعل الحكومي

1. المبادئ العامة

تشمل المبادئ العامة لدى سيمكس، على سبيل المثال لا الحصر، أي تفاعل يقوم به أحد موظفي سيمكس أو وكلائها أو ممثليها لأي غرض محدد مع مسؤول حكومي. وينبغي تنفيذ جميع التفاعلات على نحو يتسم بالنزاهة والأمانة والشفافية والمهنية. ويجب أن تكون جميع الاتصالات والمراسلات صريحة وشفافة وذات غرض واضح وموثق.

عندما يتفاعل، أو يُتوقع أن يتفاعل، موظف سيمكس مع مسؤولين حكوميين، يجب عليه عدم الذهاب بمفرده وبنبغي أن يتواجد معه موظف آخر من موظفي سيمكس ويقوم بتسجيل أو توثيق التفاعل لتحقيق الشفافية في كل التفاعلات وتنفيذها دائمًا بما يتوافق مع القوانين و/أو اللوائح السارية.

يجب التصريح بجميع التفاعلات التي تنطوي على نفقات متعلقة بهدية أو استضافة قبل القيام بها من جانب المشرف المباشر وإدارة الشؤون القانونية المحلية والرئيس الوظيفي أو الرئيس القطري باستخدام أداة التفاعل الحكومي. ويجب الاتصال بإدارة الشؤون القانونية المؤسسية لشركة سيمكس فيما يخص أي تفاعل غير منصوص عليه في أي قانون أو سياسة داخلية أو ممارسة تجارية.

يتعين على وكلاء سيمكس وممثليها الإفصاح، قبل الاستعانة بهم من جانب سيمكس، عما إذا كان لديهم تفاعل محتمل مع مسؤولين حكوميين وبنبغي عليهم الامتنال للمبادئ التوجيهية المحددة بموجب هذه الوثيقة.

2. التوجيهات الخاصة (غير شاملة)

(1). التفاعل مع المسؤولين الحكوميين - قبل أي اجتماع مع مسؤول حكومي ينطوي على تقديم أو إعطاء أي نفقات أو هدية أو ضيافة، يجب على موظفي سيمكس التقدم مسبقًا للحصول على تصريح بهذا التفاعل باستخدام أداة التصريح بالتفاعل الحكومي، والتي تتطلب من الموظف تقديم المبرر المناسب والوثائق ذات الصلة ووصف الغرض من الاجتماع بوضوح. ويتحمل موظف سيمكس الذي قام بتقديم الطلب المسؤولية عن الحصول على التصاريح المقابلة من المشرف المباشر أو إدارة الشؤون القانونية المحلية أو الرئيس الوظيفي أو الرئيس القطري باستخدام أداة التفاعل الحكومي.

(2). التواصل مع الهيئات والمؤسسات - يتطلب القيام بأي نشاط تأكيدي ينطوي على نفقات متعلقة بالهدايا أو الاستضافة بالنيابة عن سيمكس الحصول على موافقة مسبقة من المشرف المباشر وإدارة الشؤون القانونية المحلية والرئيس الوظيفي أو الرئيس القطري باستخدام أداة التصريح بالتفاعل الحكومي.

(3). المعلومات الدقيقة - يجب أن يتأكد موظف سيمكس من أن جميع الاتصالات والمعلومات المقدمة دقيقة وواضحة. ويجب على موظف سيمكس عدم تقديم المعلومات بقصد التضليل مطلقاً.

(4) ممارسة الضغط - يسعى موظفو سيمكس للحفاظ على علاقة صحية وشفافة مع الحكومات في المواقع التي نزاول فيها الأعمال عن طريق مشاركة وجهات نظرنا ومخاوفنا مع المسؤولين الحكوميين وصنّاع السياسات المختارين. ويجب على موظفي سيمكس السعي للحصول على الموافقة المسبقة من إدارة الشؤون القانونية المحلية فيما يتعلق بالتنظيم المحلي لهذا الأمر. ويخضع هذا النشاط لدرجة عالية من التنظيم في بعض الاختصاصات القضائية، ومن ثم إذا كان القانون المحلي أكثر تقييداً من الشروط الواردة في هذه الوثيقة، يسود القانون المحلي.

ولا ينبغي أن يعمد وكلاء سيمكس وممثلوها إلى تنفيذ أي نشاط بالنيابة عنها بقصد ممارسة الضغط أو التعاقد مع مجموعات الضغط أو توظيف مستشارين خارجيين للقيام بذلك، ما لم يحصلوا على موافقة خطية من سيمكس للقيام بذلك.

(5) التأثير غير المشروع - ينبغي ألا يقوم موظفو سيمكس، بشكل مباشر أو غير مباشر أو من خلال الوسطاء أو الوكلاء، بعرض أو الوعد بتقديم أي شيء ذي قيمة إلى مسؤول حكومي أو هيئة حكومية بغرض الحصول على معلومات أو التأثير على عمليات اتخاذ القرار أو الاحتفاظ بالأعمال أو الحصول على أي ميزة غير مشروعة قد تحقق سيمكس منفعة غير عادلة من ورائها. ويجب أن يتجنب موظفو سيمكس أي نشاط أو سلوك قد يُظهر أو يثير الشكوك حول التأثير غير المشروع.

(6) تأهيل وتوظيف المسؤولين الحكوميين الحاليين أو السابقين - لا تقوم سيمكس بتوظيف أو تأهيل أطراف ثالثة تعمل حالياً كمسؤولين حكوميين.

قبل توظيف أو تأهيل كيان حكومي أو مسؤول حكومي سابق، يجب أن يحصل موظفو سيمكس على موافقة خطية من فريق الامتثال. ويجب اتباع القوانين المحلية وغيرها من السياسات الداخلية المعمول بها لدى سيمكس للإشراف بشكل مناسب على المسؤولين الحكوميين السابقين أو الكيانات الحكومية التي يتم توظيفها أو تأهيلها. وإذا اعتبر مدير الامتثال المؤسسي أو مسؤولو الامتثال الإقليميون أنه من الضروري القيام بذلك، يجب على موظف سيمكس المقابل الحصول على خطاب خطي من المسؤول الحكومي السابق أو الكيان الحكومي المقابل يؤكد أنهم غير مقيدين من التوظيف أو التأهيل للالتحاق بشركة سيمكس وأن عملية التوظيف أو التأهيل هذه لن تمثل أي تضارب في المصالح أو ميزة غير عادلة لشركة سيمكس.

6. حظر تقديم الرشوة إلى المسؤولين الحكوميين

بينما تحظر قوانين مكافحة الفساد المعاملات الحساسة مع المسؤولين الحكوميين وتقديم المبالغ الفاسدة إليهم، فإنها لا تحظر الشركة من مزاولة الأعمال مع الحكومات والوكالات والكيانات أو الأجهزة الخاضعة لسيطرة الحكومة. وغالباً ما تتطلب أنشطة الأعمال لدى سيمكس التعاملات المباشرة مع الكيانات الحكومية والمسؤولين الحكوميين الذين يتصرفون بصفتهم الرسمية. ومع ذلك، يجب إجراء تفاعلات سيمكس مع الكيانات الحكومية والمسؤولين الحكوميين بأعلى مستوى من النزاهة ودون التلبس حتى بما يشكل في ظاهره عدم المشروعية.

لقد تبنت سيمكس معيار عدم التسامح مطلقاً مع الرشوة والفساد لا يجوز لأي مدير أو مسؤول أو موظف أو طرف ثالث لدى سيمكس، تحت أي ظروف، عرض أو الوعد بتقديم أو إعطاء أو التصريح بإعطاء أموال أو أي شيء ذي قيمة لأي مسؤول حكومي، في أي من الاختصاصات القضائية التي نعمل فيها، أو لأي طرف ثالث مع المعرفة أو الوعي باحتمالية تمرير هذه الأموال أو الأشياء ذات القيمة إلى مسؤول حكومي، بقصد التأثير على المسؤول الحكومي بصفته الرسمية للحصول على عمل أو الاحتفاظ به أو الحصول على ميزة تجارية لصالح سيمكس.

1. مدفوعات التسهيل

تُعتبر مدفوعات التسهيل أو "الإكراميات" عبارة عن تحويل مالي يتم دفعه للمسؤولين الحكوميين للتسهيل بتنفيذ الإجراءات الحكومية الروتينية أو ضمان أدائها. وتشمل "الإجراءات الحكومية الروتينية" إصدار التصاريح أو التراخيص أو غير ذلك من الوثائق اللازمة للقيام بالأعمال التجارية في الدولة؛ ومعالجة الأوراق الحكومية مثل التأشيرات وتصاريح العمل؛ وتوفير الحماية لشرطة واستلام البريد وتسليمه؛ وجدولة عمليات الفحص المرتبطة بأداء العقود أو عمليات الفحص المرتبطة بمرور السلع عبر البلد؛ وتوفير خدمات الهاتف ومصادر الطاقة والمياه وتحميل الشحنات أو تفريغها؛ وحماية المنتجات أو السلع سريعة التلف من التدهور. ولا تشمل القرارات الصادرة عن أي مسؤول حكومي لمنح الأعمال؛ أو مواصلة الأعمال الحالية؛ أو التأثير على الآخرين لتشجيعهم على منح أعمال جديدة أو الاستمرار في الأعمال الحالية.

على الرغم من أن مدفوعات التسهيل مسموحٌ بها بموجب قانون ممارسات الفساد في الخارج الأمريكي في ظروف محدودة للغاية، فإنها محظورة بموجب قوانين العديد من البلدان بما في ذلك قانون مكافحة الرشوة البريطاني. ولا يجوز لموظفي سيمكس وممثليها دفع أي مدفوعات تسهيل لأي مسؤول حكومي، إلا إذا كانت الظروف تشتمل على تهديد وشيك لصحة أو سلامة أو رفاهية موظف سيمكس أو أحد أفراد أسرته أو أحد زملائه ("تهديد السلامة"). وفي حال وجود تهديد للسلامة، يجب أن يبذل موظف سيمكس الجهود المعقولة بحسن نية للحصول على موافقة مدير الامتثال المؤسسي أو مسؤولي الامتثال الإقليميين أو إدارة الشؤون القانونية المحلية قبل إجراء أي مدفوعات تسهيل. وفي حالة تقديم أي مدفوعات تسهيل، يجب الإبلاغ بها إلى مدير الامتثال المؤسسي أو مسؤولي الامتثال الإقليميين أو مدير الشؤون القانونية الإقليمية على الفور لتوثيقها وتسويتها بشكل صحيح في الدفاتر المحاسبية، بحيث يُوضَّح في الدفاتر المحاسبية أن الدفع قد تم بسبب تحقيق الأمن الشخصي. وسوف يتمتع مدير الامتثال المؤسسي ومسؤولي الامتثال الإقليميين بالملكات التي تمكنهم من التحقيق في الظروف المحيطة بأي مدفوعات تسهيل.

في حالة تقديم أي مدفوعات تسهيل بموجب استثناء تهديد السلامة، يجب تسجيل هذه المدفوعات بشكل صحيح في دفاتر وسجلات سيمكس. وهذا يعني أن القيد في الدفاتر والسجلات يجب أن يعكس بدقة مبلغ المدفوعات وتاريخها والغرض منها؛ ويحدد مستلم المدفوعات؛ ويعكس بوضوح أن المدفوعات كانت مدفوعات تسهيل.

2. الهدايا والضيافة المقدمة للمسؤولين الحكوميين

في بعض الحالات، وعندما لا يكون ذلك محظورًا بموجب القانون المحلي، قد يرغب موظفو سيمكس والأطراف الثالثة في تقديم هدايا أو ضيافة إلى المسؤول الحكومي وأفراد أسرته وأقاربه ذوي العلاقة الوثيقة، أو قد يتم تقديم هدايا أو ضيافة لموظفي سيمكس والأطراف الثالثة. وبالرغم من ذلك، نظرًا لأنه لا يكون من الممكن دائمًا معرفة أو فهم نية مقدم الهدايا أو الضيافة، فإن الظروف المحيطة بتقديم الهدايا أو الضيافة هي التي تحدد غالبًا ما إذا كان من المناسب منح المنفعة أم لا. ولهذا السبب، يجب على موظفي سيمكس والأطراف الثالثة التأكد من توافق أي هدايا أو ضيافة مع ما يلي:

- يجب أن تمتثل الهدايا والضيافة لجميع القوانين المحلية أو اللوائح أو سياسات الأعمال المعمول بها.
- يجب تقديم الهدايا والضيافة بطريقة واضحة وشفافة وتتم المحاسبة بشأنها وتسجيلها بدقة في دفاتر وسجلات سيمكس.
- يجب أن تكون الهدايا أو الضيافة معقولة ومألوفة عرفاً وأن يكون لها غرض تجاري حقيقي ومشروع، ويجب تقديمها بحسن نية دون توقع أي منفعة أو إجراء متبادل في المقابل.
- يجب أن تُقدم المدفوعات الخاصة بتغطية النفقات إلى الموردين بشكل مباشر (مثل: الفنادق والمطاعم والخطوط الجوية وشركات تأجير السيارات).
- يجب ألا تكون الهدايا أو الضيافة في شكل أسهم أو سندات أو نقود أو شيكات أو حوالة مالية أو بطاقة هدايا أو منتجات أو مواد خام أو أي طريقة أخرى مماثلة من طرق توفير العملة. لا يُسمح بالبدلات اليومية على الإطلاق.
- يجب عدم تقديم الهدايا أو الضيافة إلى نفس المسؤول الحكومي بصورة متكررة.

ينطوي تقديم الهدايا أو الضيافة إلى أي كيان حكومي أو إلى أي مسؤول حكومي على مخاطر متصلة فيما يتعلق بالامتثال. ولذلك، يتعين الحصول على الموافقة الخطية من المشرف المباشر وإدارة الشؤون القانونية المحلية والرئيس الوظيفي والرئيس القطري ("تقرير التصريح") ويجب أن يتضمن الطلب المعلومات التالية على الأقل: المسؤول الحكومي أو المستفيد النهائي (الاسم والوظيفة)؛ وقيمة الهدية والضيافة؛ والتاريخ؛ ووصف الهدية أو الضيافة أو الغرض منها وأي شيء آخر يحدده فريق الامتثال في إدارة الشؤون القانونية المؤسسية. ويُعد الحصول على التصريح المسبق أمراً إلزامياً قبل التنفيذ من خلال أداة التصريح بالتفاعل الحكومي.

ما لم تكن هناك قوانين أو سياسات محلية معمول بها أكثر تقييداً، يجوز تقديم الهدايا أو الضيافة ذات القيمة الرمزية مثل الوجبة أو السفر أو الترفيه إلى أي مسؤول حكومي إذا تم تقديم هذه الوسائل الترفيهية وفقاً لهذه السياسة وكانت قيمتها 100 دولار أمريكي أو ما يعادلها بالعملة المحلية أو أقل لكل شخص. وعادةً ما يُسمح بالهدايا ذات القيمة الرمزية كنفقات ترويجية، خاصة عندما تحمل العناصر شعار شركة سيمكس. ومع ذلك، حتى بالنسبة لهذه العناصر ذات القيمة الرمزية، يجب أن يراعي موظفو سيمكس والأطراف الثالثة ما إذا كان تكرار الهدايا أو توقيتها قد يخلق مظهرًا من مظاهر التأثير غير المشروع.

ما لم تكن هناك قوانين وسياسات محلية معمول بها أكثر تقييداً، يجب اتباع إجراءات الاسترداد العادية لأي هدايا أو ضيافة بقيمة 100 دولار أمريكي أو ما يعادلها بالعملة المحلية أو أقل لكل شخص. ويجب على موظفي سيمكس تقديم طلباتهم الخاصة بالاسترداد إلى جانب الوثائق الداعمة مثل الإيصالات وقوائم المشاركين، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، اسم ووظيفة أي من المسؤولين الحكوميين. ويجب تنفيذ عملية تقديم تقرير النفقات وعملية الاسترداد على النحو التالي؛ حيث يجب على موظف سيمكس:

- تقديم تقرير النفقات الخاص به عبر أداة CONCUR الخاصة بنا.
- اختيار المفهوم رقم 31 العناية بالمسؤولين الحكوميين (اختيار طبيعة النفقات؛ أي وجبة أو سفر أو ترفيه).
- إرفاق الوثائق الداعمة وتقرير التصريح الملائم.

سوف تتحمل الإدارة التنظيمية لخدمات الأعمال المختصة المسؤولية عن التحقق من تقديم جميع هذه الوثائق قبل غلق عملية إثبات تقرير النفقات. يجب أن تمتثل جميع النفقات لهذه السياسة وكذلك القوانين المحلية والدولية والسياسات الداخلية الأخرى المعمول بها.

للحصول على مزيدٍ من التفاصيل حول المساءلة، يُرجى الرجوع إلى السياسة العالمية بشأن التصريح والمحاسبة على ضيافة الشركات للمسؤولين الحكوميين المتاحة في مركز السياسات.

أ. السفر والإقامة

يُمكن أن تؤدي نفقات السفر والإقامة الخاصة بالمسؤولين الحكوميين إلى إثارة تساؤلات معقدة فيما يتعلق بالامتثال، وبالتالي يجب الموافقة عليها مسبقًا عبر أداة التصريح بالتفاعل الحكومي والامتثال للمبادئ التوجيهية الواردة في هذه الوثيقة؛ وإذا كانت القوانين المحلية أكثر تقييدًا، تسود القوانين المحلية. ويجب أن تكون هذه النفقات مناسبة من حيث المدة والمكان؛ ومرتبطة مباشرة بالترويج للمنتجات أو الخدمات أو عرضها أو شرحها، لتوضيح كيفية عمل أي منتجات أو أنشطة أو خدمات أو أعمال أو مرافق تشغيل أو وحدات لدى سيمكس (أي إذا احتاج مسؤول حكومي إلى زيارة موقع أو مرفق تشغيل لدى سيمكس لمعرفة كيفية عمل بعض التقنيات في هذا الموقع أو المرفق)، أو لإصدار أي تصاريح أو تراخيص (أي إذا احتاج مسؤول حكومي إلى زيارة أي محجر سيتم إصدار ترخيص أو تصريح بشأنه)؛ أو مرتبطة بتحرير أو أداء أي عقد (أي إذا كان هناك عقد توريد يتم التفاوض عليه مع أي حكومة وكان من المقرر عقد اجتماعات لإغلاق هذا الاتفاق في موقع معين ومع كاتب العدل).

وبالتالي، يُعد من المقبول دفع نفقات السفر والإقامة الفعلية التي يتكبدها المسؤولون الحكوميون لمعاينة المنتجات أو مرافق التشغيل أو تحرير عقد ما. ومع ذلك، لا يُمكن لشركة سيمكس أن تدفع نفقات سفر وإقامة المسؤولين الحكوميين لغير غرض الأعمال. ولا يجوز أن تدفع سيمكس بأي حال من الأحوال نفقات السفر أو الإقامة أو الضيافة أو الترفيه لأي فرد في عائلة المسؤول الحكومي أو أقاربه ذوي العلاقة الوثيقة.

ويجب أن تكون نفقات السفر والإقامة للمسؤولين الحكوميين فيما يتعلق بالأنشطة المرتبطة بالأعمال مسموحًا بها بموجب القانون المحلي، ولا يمكن أن تشمل على أنشطة مثل الرحلات المدفوعة إلى أماكن الجذب السياحي أو زيارة أي من أفراد عائلة المسؤولين الحكوميين. ويجب على موظفي سيمكس تقديم طلب وفقًا للمبادئ التوجيهية العامة المنصوص عليها في القسم الخامس من خلال أداة التفاعل الحكومي لدينا والحصول على تقرير التصريح قبل تكبد النفقات المتعلقة بسفر المسؤولين الحكوميين.

تتضمن إدارة الشؤون القانونية المحلية المسؤولية عن الاحتفاظ بالأدلة الوثائقية للموافقات المذكورة سابقًا، بالإضافة إلى الوثائق الداعمة. وقد تخضع هذه المبادئ التوجيهية للتعديل والتحديث من جانب إدارة الشؤون القانونية المؤسسية من وقت لآخر.

7. الرشوة التجارية

تمثل الرشوة فعلًا ضارًا تحت أي ظرف ويُمكن أن تسبب ضررًا بالغًا بسمعة سيمكس. وفي حين أن قانون ممارسات الفساد في الخارج الأمريكي يتناول رشوة المسؤولين الأجانب فقط، فإن بعض قوانين مكافحة الفساد، بما في ذلك قانون مكافحة الرشوة البريطاني، تحظر الرشوة في كل من السياقات الحكومية والتجارية. وبالتالي، لا يجوز لأي من موظفي سيمكس أو الطرف الثالث أن يعرض أو يعيد أو يعطي أو يصرح بإعطاء الأموال أو أي شيء ذي قيمة لأي شخص، سواءً بشكل مباشر أو غير مباشر، بقصد التأثير بشكل غير مشروع على أفعال ذلك الشخص للحصول على الأعمال أو الاحتفاظ بها أو الحصول على أي ميزة تجارية لشركة سيمكس.

8. تضارب المصالح

ينشأ تضارب المصالح عندما تتداخل أي مصلحة شخصية أو حتى يظهر أنها تتداخل مع المصالح العليا لشركة سيمكس. ويجب أن يعمل موظفو سيمكس دائماً بما يصب في المصلحة العليا لشركة سيمكس. ويُمكن أن يتطور تضارب المصالح إلى مشكلة متعلقة بالرشوة عندما يطلب الموظف أو يوافق على تلقي أو يتلقى أي شيء ذي قيمة (سواء كان مالياً أو غير ذلك) بطريقة تتعارض مع الحكم التقديري للموظف في أداء مهامه بالنيابة عن سيمكس. وتحظر هذه السياسة بشكل صارم طلب أو تلقي أي رشوى أو عمولات خفية أو منافع غير مشروعة.

1. العمولات الخفية

تحظر هذه السياسة على موظفي سيمكس دفع أي عمولات خفية أو رشوى أو مدفوعات أيًا كانت صورتها، سواءً بشكل مباشر أو غير مباشر، للحصول على الأعمال. ويُحظر على موظفي سيمكس قبول أو تلقي أي عمولات خفية أو رشوى أو مدفوعات أيًا كانت صورتها، سواءً بشكل مباشر أو غير مباشر، فيما يتعلق بأعمال سيمكس.

9. الهدايا والضيافة المقدمة للأطراف الثالثة الأخرى (المسؤولين غير الحكوميين)

1. إعطاء الهدايا والضيافة

في بعض الحالات، وعندما لا يكون ذلك محظورًا بموجب القانون المحلي، قد يرغب موظفو سيمكس والأطراف الثالثة في تقديم هدايا أو ضيافة إلى طرفٍ ثالث، أو قد يتم تقديم هدايا أو ضيافة لموظفي سيمكس والأطراف الثالثة. وبالرغم من ذلك، نظرًا لأنه لا يكون من الممكن دائمًا معرفة أو فهم نية مقدم الهدايا أو الضيافة، فإن الظروف المحيطة بتقديم الهدايا أو الضيافة هي التي تحدد غالبًا ما إذا كان من المناسب منح المنفعة أم لا. ولهذا السبب، يجب على موظفي سيمكس والأطراف الثالثة التأكد من توافق جميع الهدايا والضيافة مع ما يلي:

- يجب أن تمثل الهدايا والضيافة لجميع القوانين المحلية أو اللوائح أو سياسات الأعمال المعمول بها.
- يجب أن تتوافق الهدايا أو الضيافة مع العادات المحلية والمعايير المقبولة فيما يتعلق بالمعاملات المهنية.
- يجب تقديم الهدايا والضيافة بطريقة واضحة وشفافة وتتم المحاسبة بشأنها وتسجيلها بدقة في دفاتر وسجلات سيمكس.
- يجب أن تكون الهدايا أو الضيافة معقولة ومألوفة عرفًا وأن يكون لها غرض تجاري حقيقي ومشروع، ويجب تقديمها بحسن نية دون توقع أي منفعة أو إجراء متبادل في المقابل.
- يجب أن تُقدم المدفوعات الخاصة بتغطية النفقات إلى الموردين بشكل مباشر (مثل: المطاعم والفنادق والخطوط الجوية وشركات تأجير السيارات).
- يجب ألا تكون الهدايا أو الضيافة في شكل أسهم أو منتجات أو مواد خام أو سندات أو نقود أو شيكات أو حوالة مالية أو بطاقة هدايا أو أي طريقة أخرى مماثلة من طرق توفير العملة. لا يُسمح بالبدلات اليومية على الإطلاق.
- يجب عدم تقديم الهدايا أو الضيافة إلى نفس الطرف الثالث بصورة متكررة.

ما لم تكن هناك قوانين أو سياسات محلية معمول بها أكثر تقييدًا، يجوز تقديم الهدايا أو الضيافة ذات القيمة الرمزية مثل الوجبة أو السفر أو الترفيه إلى أي طرف ثالث إذا تم تقديم هذه الوسائل الترفيهية وفقًا لهذه السياسة وكانت قيمتها 200 دولار أمريكي أو أقل أو ما يعادلها بالعملة المحلية أو أقل لكل شخص. وعادةً ما يُسمح بالهدايا ذات القيمة الرمزية كنفقات ترويجية، خاصة عندما تحمل العناصر شعار شركة سيمكس. ومع ذلك، حتى بالنسبة لهذه العناصر ذات القيمة الرمزية، يجب أن يراعي موظفو سيمكس والأطراف الثالثة ما إذا كان تكرار الهدايا أو توقيتها قد يخلق مظهرًا من مظاهر التأثير غير المشروع.

ما لم تكن هناك قوانين وسياسات محلية معمول بها أكثر تقييداً، يجب اتباع إجراءات الاسترداد العادية لأي هدايا أو ضيافة بقيمة 200 دولار أمريكي أو أقل أو ما يُعادلها بالعملة المحلية لكل شخص. يجب أن يُقدم موظفو سيمكس ما يلي:

- طلبات الاسترداد الخاصة بهم، إلى جانب الوثائق الداعمة التي يجب أن تشمل، دون حصر، على التصريحات المقابلة من الرئيس المباشر.
- المعلومات الكافية فيما يتعلق بهوية مستلمي الهدايا أو الضيافة أو المستفيدين منها والوثائق الداعمة الأخرى.

وإذا لزم الأمر، لا يجوز تجاوز الحد الأقصى للهدايا والضيافة، وهو 200 دولار أمريكي المشار إليه في هذا القسم رقم (9)، إلا إذا أذن بذلك خطياً على النحو التالي:

(1) في حالة جميع الموظفين، يجب أن يتم تقديم الموافقة من قبل جميع ما يلي: (أ) البلد المقابل (للمكسيك أو الولايات المتحدة الأمريكية) أو الرئيس الإقليمي (لمنطقة أمريكا الوسطى والجنوبية والكاريببي أو منطقة أوروبا والشرق الأوسط وآسيا وأفريقيا) أو نائب الرئيس التنفيذي المعنى بإدارة الإدارة التي ينتمي إليها الموظف، (ب) المدير الإقليمي أو المؤسسي للإدارة التنظيمية لخدمات الأعمال المعنى، (ج) المدير العالمي للامتثال بالشركة. بالنسبة للموظفين الذين يرفعون تقاريرهم إلى كل من دولة (المكسيك أو الولايات المتحدة الأمريكية) أو رئيس إقليمي (لمنطقة أمريكا الوسطى والجنوبية والكاريببي أو منطقة أوروبا والشرق الأوسط وآسيا وأفريقيا) وأيضا لنائب الرئيس التنفيذي للشركة، يجب أن تكون الموافقة المقدمة من قبل المشرف (بما يعنى الدولة (المكسيك أو الولايات المتحدة الأمريكية) أو الرئيس الإقليمي (لمنطقة أمريكا الوسطى والجنوبية والكاريببي أو منطقة أوروبا والشرق الأوسط وآسيا وأفريقيا) أو نائب الرئيس التنفيذي للشركة الذي يرفع إليه الموظف تقاريره بموجب خط تقارير صلب .

(2) في حالة طلب تجاوز هذا الحد الأقصى من قبل دولة (المكسيك أو الولايات المتحدة الأمريكية) أو رئيس إقليمي (لمنطقة أمريكا الوسطى والجنوبية والكاريببي أو منطقة أوروبا والشرق الأوسط وآسيا وأفريقيا) أو نائب الرئيس التنفيذي، يجب أن يتم تقديم الموافقة من قبل الرئيس التنفيذي لشركة سيمكس؛

(3) في حالة طلب تجاوز هذا الحد الأقصى من قبل الرئيس التنفيذي لشركة سيمكس، يجب أن يتم تقديم الموافقة من قبل رئيس مجلس إدارة شركة سيمكس؛ و

(4) في حالة طلب تجاوز هذا الحد الأقصى من قبل رئيس مجلس إدارة شركة سيمكس، يجب أن يتم تقديم الموافقة من قبل الرئيس التنفيذي لشركة سيمكس.

وفي جميع الحالات الواردة في الفقرات (1) و(2) و(3) و(4) أعلاه، يجب الامتثال لجميع المتطلبات الأخرى الواردة في هذه السياسة، بما في ذلك الامتثال للقوانين واللوائح والسياسات المحلية المعمول بها، ويجب إرسال تقرير شهري للهدايا والضيافة التي تتجاوز 200 دولار أمريكي تمت الموافقة عليها وفقاً لهذا القسم (9) (1) إلى مدير الإقليمي للإدارة التنظيمية لخدمات الأعمال المقابل للموافقات الممنوحة بموجب الفقرة (1) و (2) أعلاه ، أو للمدير العالمي للخدمات التنظيمية للحصول على الموافقات الممنوحة بموجب الفقرتين (3) و (4) أعلاه.

يجب أن تمتثل جميع النفقات لهذه السياسة وكذلك القوانين المحلية والدولية والسياسات الداخلية الأخرى المعمول بها.

2. قبول الهدايا والضيافة

ما لم تكن هناك قوانين أو سياسات محلية معمول بها أكثر تقييداً، يجوز تقديم الهدايا أو الضيافة إلى موظفي سيمكس من الأطراف الثالثة. ويجوز قبول العناصر التسويقية ذات القيمة الرمزية التي تحمل العلامة التجارية أو شعار الطرف الثالث (مثل: الأقلام وأكواب الشاي ووسائد الماوس) ولا يلزم الإبلاغ عنها.

في حالة تقديم هدايا أو ضيافة ذات قيمة أعلى إلى أحد موظفي سيمكس، يجب إبلاغ الرئيس المباشر وإدارة الشؤون القانونية المحلية بهذه الهدايا أو الضيافة. ويجب على موظفي سيمكس عدم قبول أي هدايا أو ضيافة يُعتقد بشكل معقول أن قيمتها تزيد عن 100 دولار أمريكي أو ما يُعادلها بالعملة المحلية ويجب عليهم الإبلاغ عن أي محاولة يبذلها الطرف الثالث لتقديم أي هدايا أو ضيافة. ولتفادي حتى الفعل الذي يبدو غير لائق في ظاهره، لا يجوز لموظفي سيمكس الذين يضطلعون بأداء مهام وأنشطة المشتريات قبول الهدايا أو الضيافة تحت أي ظرف من الظروف.

بالإضافة إلى ذلك، يجب على موظفي سيمكس عدم السعي أو طلب أي هدايا أو ضيافة من أي طرف ثالث ويجب عليهم عدم السماح لأي هدايا أو ضيافة بالتأثير على حكمهم التقديري المستقل فيما يتعلق بالأعمال.

10. التبرعات

قد ينشأ عن التبرعات مشكلات بموجب قوانين مكافحة الفساد خصوصًا عندما يكون التبرع لمؤسسة خيرية مرتبطة بمسؤول حكومي بالإضافة إلى أن التبرعات قد تكون محظورة بموجب القوانين المحلية السارية. ولا يجوز تقديم التبرعات، عينية كانت أو نقدية، إلا للمؤسسات أو الجمعيات الخيرية المسجلة والتي تحظى باحترام كبير، ويجب ألا تقدم للحصول على أو الاحتفاظ بأي ميزة متعلقة بالأعمال أو أي خدمة خاصة من أي مسؤول حكومي.

يجب الحصول على موافقة خطية لجميع التبرعات، وفقًا للعملية المحددة في السياسة العالمية بشأن إجراءات تصريح الميزانية والمحاسبة والإدارة الخاصة بالتبرعات وأي سياسات أخرى معمول بها، قبل تقديم مثل هذه التبرعات. ويجب المحاسبة عن هذه التبرعات وتسجيلها بدقة في دفاتر وسجلات سيمكس وفقًا للمبادئ التوجيهية التي تحددها مجموعة المحاسبة الفنية في سيمكس. بالإضافة إلى التصريحات المطلوبة بموجب هذه الوثيقة، قد يلزم الحصول على تصريحات إضافية بموجب السياسات الأخرى المعمول بها. ويجوز لفريق الامتثال الاستعانة بواحدة أو أكثر من شركات المحاماة الخارجية في أي بلد من المقرر أن يتم فيه تقديم التبرع ذي الصلة بهدف أن تقوم شركة المحاماة الخارجية بالتأكد والتحقق مما إذا كان التبرع مسموحًا به بموجب القانون المحلي أم لا، وإذا كان مسموحًا به، فكيف سيتم توثيقه وتنفيذه. وستدفع وحدة الأعمال لدى سيمكس أو المنطقة أو البلد الذي يدير التبرع أي تكاليف ونفقات ناتجة عن استخدام شركة المحاماة الخارجية لهذه الأغراض.

للحصول على مزيد من المعلومات فيما يخص المساءلة عن التبرعات، راجع السياسة العالمية بشأن إجراءات تصريح الميزانية والمحاسبة والإدارة الخاصة بالتبرعات المتاحة في مركز السياسة.

11. المساهمات السياسية

يُعتبر المرشحون للمناصب العامة بموجب هذه السياسة مسؤولين حكوميين، ويجوز للقانون الحاكم في العديد من الاختصاصات القضائية تقييد أو حظر المدفوعات أو المساهمات المقدمة إلى الأحزاب السياسية أو المرشحين للمناصب العامة. ولا يجوز تقديم مساهمات سياسية للحصول على أو الاحتفاظ بالأعمال أو أي ميزة غير مناسبة لصالح شركة سيمكس. ويلزم الحصول على موافقة خطية من الرئيس القطري لوحدة الأعمال ذات الصلة وإدارة الشؤون القانونية المؤسسية قبل تقديم المساهمة.

بالإضافة إلى ذلك، يجب المحاسبة عن هذه المساهمات وتسجيلها بدقة في دفاتر وسجلات سيمكس وفقاً للمبادئ التوجيهية التي تحددها مجموعة المحاسبة الفنية لدى سيمكس. ويجوز لإدارة الشؤون القانونية المؤسسية الاستعانة بواحدة أو أكثر من شركات المحاماة الخارجية في أي بلد معني من المقرر أن يتم فيه تقديم المساهمة ذي الصلة بهدف أن تقوم شركة المحاماة الخارجية بالتأكد والتحقق مما إذا كانت المساهمة مسموحاً بها بموجب القانون المحلي أم لا، وإذا كان مسموحاً بها، فكيف سيتم توثيقها وتنفيذها. وستدفع وحدة الأعمال لدى سيمكس أو المنطقة أو البلد الذي يدير المساهمة السياسة أي تكاليف ونفقات ناتجة عن استخدام شركة المحاماة الخارجية لهذه الأغراض.

12. الأطراف الثالثة

1. المبادئ التوجيهية العامة

بموجب قوانين مكافحة الفساد، قد تتحمل مجموعة شركات سيمكس المختلفة، بما في ذلك الشركة الأم الرئيسية لمجموعة سيمكس، وهي سيمكس إس آيه بي دي سي في ومديروها ومسؤولوها وممثلوها، المسؤولية عن أنشطة الشركات التابعة والفرعية لديها والأطراف الثالثة. وتقتضي قوانين مكافحة الفساد منع سيمكس من تقديم مدفوعات إلى الأطراف الثالثة مع معرفتها بأن جميع هذه المدفوعات المالية أو الأشياء ذات القيمة أو جزءاً منها سيتم عرضه أو الوعد بتقديمه أو إعطاؤه بشكل مباشر أو غير مباشر إلى أي مسؤول حكومي.

تُفسر المعرفة على أنها تعني أن تكون سيمكس على علم بمشاركتها في مثل هذا السلوك أو وجود مثل هذه الظروف أو التيقن بشكل كبير من وقوع مثل هذه النتيجة؛ أو أن يكون لدى سيمكس اعتقاد راسخ بوجود مثل هذه الظروف أو التيقن بشكل كبير من وقوع مثل هذه النتيجة. ويمكن تحمل المسؤولية ليس فقط من خلال امتلاك المعرفة الفعلية بأي فعل خاطئ ولكن أيضاً بتجنب الحصول على المعرفة الفعلية عمداً.

لتجنب تقديم المدفوعات الفاسدة من جانب الأطراف الثالثة فيما يتعلق بأعمال سيمكس، يجب على سيمكس بذل الجهود المعقولة عند الدخول في أي علاقة أعمال، لكي تقيم هذه العلاقات مع أطراف ثالثة مؤهلة وحسنة السمعة. وبمجرد تكوين هذه العلاقات، يجب على موظفي سيمكس مراقبة سلوك الأطراف الثالثة للإشراف على الامتثال لهذه السياسة والسياسة العالمية بشأن الأطراف الثالثة لدى سيمكس وجميع قوانين مكافحة الفساد المعمول بها.

قبل الدخول في أي علاقة أعمال، يجب على الأطراف الثالثة تقديم نسخة موقعة من إقرار امتثال الطرف الثالث الخاص بشركة سيمكس والوثائق القانونية الإلزامية وإكمال عملية العناية الواجبة وفقاً للمبادئ التوجيهية الواردة في السياسة العالمية الخاصة بالأطراف الثالثة والمتوفرة على الموقع الإلكتروني الرسمي لشركة سيمكس ومركز السياسة لدى سيمكس على الشبكة الداخلية Shift.

يجب أن تشمل الوثائق، على سبيل المثال لا الحصر، على تعهد من جانب الطرف الثالث يفيد بأنه سيمتثل لهذه السياسة ولن يتخذ أي إجراء قد يتسبب في انتهاك سيمكس لهذه السياسة أو أي قوانين معمول بها فيما يتعلق بمكافحة الفساد.

في حالة عدم قدرة الطرف الثالث على تقديم الوثائق القانونية الكاملة، يجب على موظفي سيمكس الذين يسعون لتسجيل ذلك الطرف إرسال بريد إلكتروني إلى الإدارة التنظيمية لخدمات الأعمال مع الوثائق التي قدمها الطرف الثالث، وشرح مفصل لماذا لا يمكن تقديم وثائق معينة.

تقوم الإدارة التنظيمية لخدمات الأعمال بدورها بالاتصال بفريق الامتثال والذي يُقِيم ما إذا كان الطرف الثالث يلبي الاستثناءات أم لا. تشمل الاستثناءات، على سبيل المثال لا الحصر، مراعاة الأوامر القضائية الصادرة بشأن دعاوى العمل أو دعم الأطفال أو أي دعاوى أخرى، أو الكيانات الحكومية، أو وجود التزامات ضريبية، أو الهيئات الخدمية العامة أو غيرهم.

يجب تنفيذ العناية الواجبة طوال عملية اختيار الطرف الثالث لإثبات أن الطرف الثالث و/أو مساهميه و/أو مديره و/أو مسؤوليه و/أو ممثليه ممن يشتركون في التفاعلات مع سيمكس: كيان حقيقي وحسن النية؛ ومؤهل لأداء الخدمات المطلوب الاستعانة به في أدائها؛ وليس له أي علاقة غير مسموح بها مع حزب سياسي أو مسؤول حكومي؛ ويطبق معايير تجارية وأخلاقية تتسق مع معايير شركة سيمكس.

يجب أن يتم تخصيص العناية الواجبة من قبل فريق الامتثال حسب المخاطر المرتبطة بالموقف. وقد تشمل العناية الواجبة البحث الخارجي وتأكيد مؤهلات الطرف الثالث، وعقد اجتماع شخصي أو مقابلة مع مديري الطرف الثالث.

يجب إعادة توجيه جميع المستندات الأصلية المتعلقة بالعناية الواجبة إلى الإدارة التنظيمية لخدمات الأعمال للاحتفاظ بها في نظام تخطيط الموارد المؤسسية (مثل نظام ساب، أوراكل وما إلى ذلك). في حالة عدم توفر المستندات الأصلية، يتم الاحتفاظ بنسخة ممسوحة مادية ورقمية.

2. وكلاء أو ممثلو سيمكس

إضافة إلى ذلك، قبل إشراك أي طرف ثالث، مثل الوكلاء أو الممثلين، الذين قد يتفاعلون مع مسؤول حكومي نيابة عن سيمكس، يجب على موظفي سيمكس، في جميع الأوقات، تقديم إقرار امتثال الطرف الثالث إلى الإدارة الوظيفية لخدمات الأعمال. تقوم الإدارة التنظيمية لخدمات الأعمال بدورها بالاتصال بفريق الامتثال من أجل تنفيذ عملية العناية الواجبة. كما يجب عليها، التأكد من إجراء عملية التوجيه المعتادة للطرف الثالث.

3. مؤشرات التحذير

حتى عند التعامل مع أطراف ثالثة ترتبط سيمكس معهم بعلاقة قائمة معتمدة، يجب على موظفي سيمكس التيقظ للظروف المثيرة للشبهة، أي "مؤشرات التحذير". ويجب تعزيز العناية الواجبة إذا كانت هناك مؤشرات تحذير تنذر بفساد محتمل بما يشمل، على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي:

- البلد الذي تُجرى فيه المعاملة يتسم بمستوى مرتفع من الفساد.
- تمت التوصية بالطرف الثالث على وجه التحديد من قبل مسؤول حكومي أو طرف مقابل تجاري.
- الطرف الثالث يرتبط بعلاقة وثيقة بمسؤول حكومي أو طرف مقابل تجاري.
- يتضمن "الاتفاق الاستشاري" الخاص بالطرف الثالث فقط خدمات موصوفة بشكل غامض أو لا يقدم مواصفات الخدمات المقدمة (أي الخدمات موصوفة بطريقة عامة لا يمكن من خلالها تحديد الإجراءات المحتملة التي قد تنتهك هذه السياسة).
- الطرف الثالث يعمل في مجال مختلف عن خط الأعمال المطلوب الاستعانة به فيه.
- الطرف الثالث يرفض أو يتردد في الموافقة كتابةً على الالتزام بقوانين مكافحة الفساد أو القانون المحلي المعمول به أو هذه السياسة.

- الطرف الثالث يقدم معلومات غير كاملة أو غير دقيقة في الإفصاحات المطلوبة.
- الطرف الثالث يطلب دفعات غير عادية أو زائدة، مثل طلبات إصدار الفواتير بالزيادة، أو الدفعات المسبقة، أو العمولات غير العادية، أو مدفوعات تعويض قبل الانتهاء من تقديم الخدمات، أو أي زيادة في المدفوعات، دون مبرر، من دورة فوترة إلى أخرى (أي، ارتفاع غير عادي في الأتعاب).
- الطرف الثالث يطلب المدفوعات في بلد مختلف أو إلى طرف ثالث أو إلى حساب مصرفي خارج البلد الذي يعمل فيه الطرف الثالث، أو في صورة نقد أو أموال أخرى لا يمكن تعقبها.
- الطرف الثالث يطلب من سيمكس توفير وظائف أو مزايا أخرى لصديق أو قريب.
- الطرف الثالث يصر على استخدام الخطابات الجانبية ويرفض التوقيع على عقد للشروط المنفق عليها.
- الطرف الثالث يطلب سداد نفقات غير موثقة على نحو واضح أو مشكوك فيها.
- الطرف الثالث يقدم مساهمات أو تبرعات سياسية كبيرة أو غير متكررة.
- تم توجيه اتهامات إلى الطرف الثالث بانتهاك القوانين المحلية أو الأجنبية، أو اللوائح المتعلقة بمنح العقود الحكومية أو العقود الأخرى، أو الانتهاكات المحتملة لقوانين مكافحة الفساد.
- الطرف الثالث يعتمد على جهات اتصال حكومية أو تجارية بدلاً من الموظفين ذوي المعرفة واستثمار الوقت في تعزيز مصالح سيمكس.
- أو الطرف الثالث يعرب عن رغبته في الاحتفاظ بسرية تمثيله لشركة سيمكس أو شروط تعاقدته معها.

إذا ظهرت أي مؤشرات تحذير أثناء الاختيار أو علاقة العمل مع طرف ثالث، فيجب الاتصال بمدير الامتثال المؤسسي، ومسؤولي الامتثال الإقليميين، وإدارة الشؤون القانونية المؤسسية، وإدارة الشؤون القانونية المحلية على الفور.

4. العقد المكتوب

يجب أن تكون الاتفاقات مع الأطراف الثالثة كتابية ويجب أن تصف الحاجة إلى خدمات الطرف الثالث، والخدمات التفصيلية التي يتعين القيام بها، وأساس التعويض، والمبالغ الواجب دفعها، والشروط والأحكام المادية الأخرى للاتفاق. وقد يأخذ العقد صورة اتفاقية خدمة أو اتفاق أتعاب أو إقرار مكتوب أو فاتورة تفصيلية أو أمر شراء.

يجب أن تتضمن الاتفاقات المكتوبة الأحكام التالية، على سبيل المثال لا الحصر:

- إقرار بأن الطرف الثالث سيظل ممثلاً لجميع قوانين مكافحة الفساد المعمول بها، بما في ذلك قانون ممارسات الفساد في الخارج الأمريكي وقانون مكافحة الرشوة البريطاني أو أي قانون محلي مماثل.
- بند مكافحة الفساد.
- حكم يتطلب من الطرف الثالث الاستجابة لطلبات سيمكس بشأن المعلومات المتعلقة بالعمل المنجز بموجب الاتفاقية والنفقات ذات الصلة التي تحملها الطرف الثالث فيما يتعلق بالاتفاقية والخدمات/السلع المعنية بالاتفاقية.
- بند يخول سيمكس إنهاء العقد حال الاعتقاد بحسن نية بأن الطرف الثالث قد انتهك أي قوانين أو لوائح لمكافحة الفساد.

ستبذل سيمكس قصارى جهدها لتضمين ما يلي في الاتفاقيات المكتوبة:

- حكم ينص على حق سيمكس في مراجعة دفاتر وسجلات الطرف الثالث للتحقق من الامتثال لشروط وأحكام مكافحة الفساد الواردة في الاتفاقية (الاتفاقيات) المعنية.
- نص يسمح لمدققي الحسابات الداخليين والخارجيين التابعين لشركة سيمكس، خلال مدة الاتفاقية ولمدة ثلاث سنوات بعد الدفعة النهائية بموجب الاتفاقية، بالوصول إلى أي معلومات تخص الطرف الثالث ذات صلة بالعمل المنجز بموجب الاتفاقية والنفقات ذات الصلة.

يجب مراجعة الاتفاقيات مع الأطراف الثالثة التي قد تتفاعل مع المسؤولين الحكوميين نيابة عن سيمكس بواسطة مدير الامتثال المؤسسي ومسؤولي الامتثال الإقليميين وإدارة الشؤون القانونية المحلية.

يتم سداد الدفعات بموجب الاتفاقيات للطرف المقابل فقط وليس لأي شخص (أشخاص) آخرين.

5. إجراءات الدفع

يجب أن يتم الدفع بواسطة سيمكس إلى الأطراف الثالثة من خلال الحساب المصرفي للطرف الثالث في البلد الذي يتم فيه تقديم الخدمات أو الذي توجد فيه مكاتب الطرف الثالث ما لم يتم إصدار فواتير بعملة أخرى. ويُحظر تمامًا تقديم مدفوعات نقدية للأطراف الثالثة، ما لم تسمح السياسة الداخلية بذلك صراحةً. إضافة إلى ذلك، ستعمل سيمكس على تجنب الدفع إلى أي وكلاء تمت الاستعانة بهم أو التعاقد معهم من قبل سيمكس والذين يقومون بدورهم بتحويل المدفوعات إلى طرف ثالث آخر. وفي حالة حدوث ذلك، يجب الحصول على المستندات من هذه الأطراف الثالثة. عندما يكون ذلك ممكنًا بشكل معقول، يجب أن تتجنب سيمكس إجراء أي مدفوعات لأي وكيل لشركة سيمكس أو طرف ثالث يمثلها ويجب بدلاً من ذلك أن تسدد الدفعات إلى الشخص النهائي الذي سيتلقى الأموال المقابلة.

ستواصل سيمكس أيضًا مراقبة الأطراف الثالثة التي تم إشراكها وتحديث سجلاتها بأي معلومات إضافية تم الحصول عليها أثناء المراجعات الدورية.

تتوفر السياسة العالمية بشأن الأطراف الثالثة وإجراءات العناية الواجبة الإضافية المتعلقة بالأطراف الثالثة على موقع سيمكس الرسمي، ومركز السياسات لشركة سيمكس "Shift" ويمكن تحديثها أو تعديلها من قبل إدارة الشؤون القانونية المؤسسية من وقت لآخر.

13. المشاريع المشتركة

القواعد العامة نفسها التي تنطبق على الأطراف الثالثة تنطبق أيضًا على أنشطة المشاريع المشتركة والمساهمين أو المالك المستفيد النهائي لمشروع مشترك. يجب أن يكون كل موظفي سيمكس يقظين لضمان الامتثال للقوانين المعمول بها والضمانات التعاقدية الموضوعة لأي مشروع مشترك. إضافة إلى الأحكام الواردة في هذه الوثيقة، وفقًا لسياسة سيمكس العالمية للأطراف الثالثة والمبادئ التوجيهية الأخرى المنصوص عليها في السياسات المعمول بها، لا يجوز لموظفي سيمكس إقامة علاقة مشروع مشترك إلا بعد تقديم نموذج العناية الواجبة المكتمل والوثائق المطلوبة إلى إدارة الشؤون القانونية المحلية.

وتعد إدارة الشؤون القانونية المحلية، بالتعاون مع المسؤولين التنفيذيين المسؤولين عن المعاملة، مسؤولة عن الحصول على جميع الوثائق المطلوبة وضمان توقيعها. ترسل إدارة الشؤون القانونية المحلية الوثائق وتقدم شرحًا موجزًا للنتائج، إن وجدت، إلى فريق الامتثال. يقوم فريق الامتثال بمراجعة المستندات وتقديم المشورة، اعتمادًا على النتائج؛ إما بالمضي قدمًا في المعاملة أو رفضها.

إذا كانت هناك أي شكوك خلال العملية بشأن الوثائق المطلوبة، فيجب الاتصال على فريق الامتثال. يجب الحصول على موافقة صريحة من فريق الامتثال على جميع الإعفاءات أو الاستثناءات من العملية العادية للعناية الواجبة.

عند مراقبة المشاريع المشتركة، تشمل مؤشرات التحذير التي يجب على موظفي سيمكس التيقظ لها ما يلي، على سبيل المثال لا الحصر:

- استخدام وكلاء أو أطراف ثالثة أخرى دون بذل العناية الواجبة و/أو بدون عقود مكتوبة.
- وثائق غير عادية أو غير مكتملة.
- ترتيبات غير عادية أو معقدة بشكل زائد تثبت انعدام الشفافية.
- عقود من الباطن غير عادية أو سخية للغاية.
- طلبات دفع زائدة أو زائفة أو غير مفصلة بوضوح.
- طلبات الدفع مقدمًا.
- المساهمون في المشاريع المشتركة أشخاص معرضين سياسيًا.
- أو المشاريع المشتركة التي تتخبط في تقديم خدمات أو أنشطة إلى الحكومة.

في حالة الاشتباه في وجود مثل مؤشرات التحذير هذه أو العثور عليها، يجب على موظفي سيمكس الاتصال بمدير الامتثال المؤسسي ومديري الامتثال الإقليميين وإدارة الشؤون القانونية المحلية على الفور.

إضافة إلى ذلك، يجب على موظف سيمكس المسؤول عن أي مشروع مشترك أو اتفاقية مماثلة عدم إبرام مثل هذه المعاملة إلا إذا كانت المستندات المقابلة التي تحكم الشراكة تتضمن البنود القياسية، والتي من بينها بند مكافحة الفساد المنصوص عليه في هذه السياسة وإقرار امتثال الطرف الثالث .

14. الضوابط والإجراءات والسجلات المحاسبية

يجب أن تحافظ سيمكس على تطبيق نظام ضوابط محاسبية داخلي يتوافق مع مبادئ المحاسبة المقبولة عمومًا أو المعايير الدولية لإعداد التقارير المالية، حسب الاقتضاء، والذي يتيح اكتشاف ومعالجة ومنع الاختلاف بين الأصول المسجلة والأصول القائمة.

يجب أن تحتفظ سيمكس بدفاتر وسجلات تعكس بدقة ونزاهة جميع المعاملات والتصرفات في أصول سيمكس، بما يتوافق مع أحكام قانون ممارسات الفساد في الخارج الأمريكي بشأن الدفاتر والسجلات والأحكام المماثلة في قوانين مكافحة الفساد.

وبالنسبة لأي كيانات تمتلك سيمكس فيها 50٪ أو أقل من صلاحية التصويت، و/أو بالنسبة للكيانات التي تتحكم فيها سيمكس وتدمجها بناءً على ترتيبات تعاقدية، تطلب سيمكس من الكيان المقابل وضع وتطبيق نظام معقول من ضوابط المحاسبة الداخلية.

ويتمثل الغرض من هذه الأنظمة والضوابط في منع الشركات من إخفاء المدفوعات غير المنتظمة (الرشاوى) وتثبيط الممارسات المحاسبية الاحتمالية. وقد يتم تصنيف المدفوعات غير المنتظمة (الرشاوى) بصورة غير صحيحة على النحو التالي:

- عمليات أو رسوم حقوق ملكية.
- رسوم استشارات.
- حوافز أو دراسات علمية متعلقة بالمبيعات والتسويق.
- نفقات سفر وترفيه.
- حسومات أو خصومات.
- نفقات متنوعة.
- سحبيات بشأن نفقات نثرية.
- سلع مجانية.
- مدفوعات موردين/بائعين.
- أو عمليات شطب.

وبالتالي، يجب أن يتحلى جميع موظفي سيمكس بالانضباط والدقة فيما يخص إعداد جميع تقارير وسجلات سيمكس. يجب ألا يتم حذف أو تزوير أي سجلات محاسبية أو مستندات داعمة تخص أي كيان قانوني تابع لشركة سيمكس بأي طريقة قد تحجب أو تموه الطبيعة الحقيقية للمعاملة أو النفقات. علاوة على ذلك، يجب ألا يتم إنشاء أو الاحتفاظ بأي أموال أو حسابات غير معلنة أو غير مسجلة لأي غرض.

15. تحديثات السياسة وتعديلاتها

لا يفوض مجلس إدارة سيمكس صلاحية تعديل هذه السياسة وتحديثها إلى إدارة الشؤون القانونية المؤسسية إلا عندما لا تكون هذه التعديلات والتحديثات جوهرية ولا تقتضي تغييرًا في روح هذه السياسة.

16. الاستنتاجات

تُقدّم هذه السياسة لمساعدة موظفي سيمكس في تجنب أي مخاطر والتعرف على المواقف التي يجب عليهم فيها الرجوع إلى فريق الامتثال أو مدير الامتثال المؤسسي أو مسؤولي الامتثال الإقليميين أو إدارة الشؤون القانونية المؤسسية أو إدارة الشؤون القانونية المحلية.

إذا اعتقد أحد موظفي سيمكس أن هناك مشروعًا أو ممارسة ستعود بالنفع على سيمكس وعملائها ولكنها قد تثير مسائل تتعلق بقوانين مكافحة الفساد، فيجب عليه أن يتواصل مع إدارة الشؤون القانونية المحلية، التي يمكنها أن تقدم المساعدة في تحديد ما إذا كان هذا المشروع قانونيًا في الواقع أو تحديد بعض الطرق لتحقيق نفس الأهداف دون المخاطرة بانتهاك قوانين مكافحة الفساد أو القوانين المحلية.

ويتعين على موظفي سيمكس الإقرار باستلام هذه المبادئ التوجيهية وفهمها من خلال توقيع وإعادة نموذج الإقرار بالسياسة العالمية لمكافحة الفساد المرفق (والذي يمكن العثور عليه في الملحق 2 بهذه الوثيقة) أو من خلال التوقيع الإلكتروني، إذا كان متاحًا. وقد يتطلب الأمر الحصول على شهادة بشأن هذه السياسة ودورات تدريبية لمنع الفساد من وقت لآخر، وسوف يصبح ذلك جزءًا لا يتجزأ من السجل الشخصي للموظف.

إذا كان لدى أي شخص شكوكًا فيما يتعلق بمحتوي هذه السياسة، يجب عليه الاتصال بفريق الامتثال للحصول على التوجيه، ويمكن ترتيب هذا الاتصال من خلال إدارة الشؤون القانونية المحلية أو مديري الامتثال الإقليميين أو الاتصال مباشرة بمدير الامتثال المؤسسي.

وفيما يلي القنوات الرسمية للإبلاغ عن أي انتهاكات فعلية أو مشتبه بها لهذه السياسة أو لأي من قوانين مكافحة الفساد: (1) خط ETHOS، عبر الإنترنت (<https://www.tnwgrc.com/cemex/default.htm>) أو الهاتف أو البريد الإلكتروني؛ أو (2) لجان التدقيق؛ أو (3) أي عضو في مجموعة ETHOS؛ أو (3) أي عضو في لجنة ETHOS المحلية، عبر الهاتف أو البريد الإلكتروني أو بصورة شخصية؛ أو (4) إدارة الشؤون القانونية المحلية؛ أو (5) إدارة الشؤون القانونية المؤسسية.

الملحق 1: إقرار امتثال الطرف الثالث

إقرار امتثال الطرف الثالث

تقدم _____ (بما في ذلك مالكيها وشركائها ومسؤوليها ومديريها ومسؤوليها التنفيذيين وموظفيها ومساهميها والشركات الأم والشركات التابعة لها، ("الشركة") هذا الخطاب إلى شركة سيمكس إس آيه بي دي سي في الشركات التابعة والشركات التابعة لها ("سيمكس") للإقرار بالتزامها بالامتثال لجميع القوانين المعمول بها وسياسات سيمكس. تقرر الشركة وتؤكد أنها على دراية بسياسات سيمكس وتوافق على الامتثال لما يلي:

أ. مدونة قواعد الأخلاقيات والسلوك المهني لدى سيمكس "المدونة الخاصة بنا".
ب. مدونة قواعد السلوك المطبقة عند مزاوله الأعمال معنا.
ج. السياسة العالمية لمكافحة الفساد.
د. السياسة العالمية لمكافحة غسل الأموال.

ملاحظة: يمكن الوصول إلى هذه السياسات عبر <https://www.cemex.com>

تشهد الشركة بأن الإقرارات الواردة في إقرار امتثال الطرف الثالث هذا حقيقية وكاملة بنية اعتماد شركة سيمكس عليها. توافق الشركة كذلك على أنه إذا تسببت تطورات مستقبلية، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر عدم الامتثال لأي من سياسات ومعايير سيمكس المشار إليها في هذه الوثيقة، في أن الإقرارات والتأكيدات الواردة في هذه الوثيقة لم تعد دقيقة أو كاملة، فإنها سترسل على الفور ببياناً مكتوباً إلى سيمكس يوضح أسباب التغييرات ومداها.

هل سيتصرف المورد أو بائع الطرف الثالث كوسيطٍ أو وكيل قانوني أو ممثل أو وكيل نيابةً عن شركة سيمكس؟
نعم _____ لا _____

إذا كانت الإجابة نعم، يُرجى تقديم توضيح موجز:

ملاحظة: يجب الإجابة عن هذا السؤال بواسطة الممثل/المعتمد للطرف الثالث وتحت مسؤوليته.

_____ التاريخ الحالي (يوم/شهر/سنة)

_____ اسم الشركة بالكامل
_____ (إن وجد)

_____ العنوان الضريبي بالكامل
_____ الرقم، الشارع، المدينة، الدولة، الرمز
_____ البريدي

_____ الاسم الكامل والمنصب الحالي للممثل المعتمد
_____ (شخص طبيعي، إن وجد)

_____ توقيع الممثل المعتمد
_____ (شخص طبيعي، إن وجد)

الملحق 2: نموذج الإقرار بالسياسة العالمية لمكافحة الفساد

نموذج الإقرار بالسياسة العالمية لمكافحة الفساد

لقد قرأت السياسة العالمية لمكافحة الفساد التي تنتهجها شركة سيمكس وفهمتها وأعتزم الالتزام بها. وإذا كانت لدي أي أسئلة أو كنت بحاجة إلى مزيد من التوضيحات بشأن أي بند أو موضوع تتناوله هذه المبادئ التوجيهية، فسوف أتصل بإدارة الشؤون القانونية المؤسسية لدى سيمكس مباشرةً أو من خلال خط ETHOS. وإذا أصبحت على دراية بمشكلة محتملة أو فعلية فيما يتعلق بالرشوة/الفساد، سأقوم على الفور بإبلاغ الحقائق إلى إدارة الشؤون القانونية المؤسسية لدى سيمكس مباشرةً أو من خلال خط ETHOS.

التاريخ

التوقيع

الاسم (مطبوعاً)

المسمى الوظيفي/المنصب

الموقع

الملحق 3: نظرة عامة على أداة التفاعل الحكومي

قبل أي تفاعل مع المسؤولين الحكوميين ينطوي على إجراء أو تقديم نفقات أو هدية أو ضيافة، يجب أن يحصل جميع موظفي سيمكس على موافقة مسبقة في أداة التصريح بالتفاعل الحكومي لدينا المتوفرة عبر <https://governmentinteraction.cemex.com>

يشمل التفاعل مع المسؤولين الحكوميين، على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي:

- الاجتماعات التي تهدف إلى الترويج لمنتجات سيمكس أو توقيع اتفاقية أو تتعلق بأي عملية إدارية تنطوي على إصدار أو الحفاظ على ترخيص أو تصريح أو إجراءات مماثلة.
- الاجتماع مع مسؤول حكومي بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، الاجتماع المنعقد في مكاتب سيمكس أو في مكاتب المسؤول الحكومي، على هيئة إفطار أو غداء عمل.
- الاجتماعات المباشرة مع السياسيين أو المسؤولين الحكوميين.
- أي تواصل مع السياسيين أو أي سلطة أو حملات علاقات عامة تهدف إلى التأثير على قرار سياسي.

يجب على موظفي سيمكس، ما لم يكن ذلك محظورًا بموجب القانون المحلي، تقديم طلب خطي من خلال أداة التصريح بالتفاعل الحكومي بحيث يتضمن ما يلي: (1) معلومات الموظف مثل اسم الموظف مقدم الطلب والمسمى الوظيفي ووحدة الأعمال والمنطقة أو البلد وتاريخ الاجتماع؛ و(2) معلومات الاجتماع مثل الغرض من الاجتماع (بوصف مفصل) والحضور والنفقات والهدايا أو الضيافة التي يتعين تقديمها؛ و(3) توقيع الموظفين؛ و(4) أي معلومات داعمة أخرى.

بمجرد اتباع مسار التصريح والموافقة عليه، يجب على موظفي سيمكس الاحتفاظ بتقرير التصريح كوثيقة داعمة للأغراض المحاسبية (على سبيل المثال، في تقرير النفقات، يجب تقديم تقرير التصريح لأغراض عملية التحقق الخاصة بالإدارة التنظيمية لخدمات الأعمال). ويجب أن يكون تقرير التصريح هو صفحة أداة التصريح بالتفاعل الحكومي مع التصريحات المقابلة الممنوحة.

السياسة العالمية لمكافحة الفساد - الضوابط الداخلية

1. الضابط 1: التعامل مع الشكاوى الواردة من خلال أي من القنوات الرسمية المنصوص عليها في مدونة قواعد الأخلاقيات لدى سيمكس

عندما يتلقى مدير الامتثال المؤسسي تقارير أو شكاوى بشأن "رشوة المسؤولين الحكوميين" مرسله عبر القنوات الرسمية المحددة في مدونة قواعد الأخلاقيات لدى سيمكس وهذه السياسة.

يتحمل مدير الامتثال المؤسسي المسؤولية عن إجراء تحقيق سري وضمان جمع الأدلة المناسبة وذات الصلة. وسوف تقدم النتائج وتوصيات المعالجة كل ثلاثة أشهر إلى مجموعة ETHOS أو إلى لجنة ETHOS المحلية ذات الصلة.

يقدم نائب رئيس تقييم العمليات كل ثلاثة أشهر المعلومات الإحصائية وذات الصلة فيما يتعلق بالحالات إلى لجنة التدقيق.

أدلة دعم التدقيق

- يجب أن يحتفظ مدير الامتثال المؤسسي بسجل لجميع التقارير أو الشكاوى المستلمة.
- يجب على مدير الامتثال المؤسسي توثيق التحقيق والنتائج والتوصيات ذات الصلة لكل حالة.

2. الضابط 2: أداة التصريح بالتفاعل الحكومي

يجب أن يطلب جميع موظفي سيمكس التصريحات المناسبة لأي تفاعل مع المسؤولين الحكوميين بنطوي على إجراء أو تقديم نفقات أو هدية أو ضيافة. ووفقاً للقسم الخامس من السياسة، يجب طلب جميع التفاعلات المذكورة أعلاه من خلال أداة التصريح بالتفاعل الحكومي لدى سيمكس. وسوف تتمثل جهات الموافقة على هذه الطلبات في المشرف المباشر وإدارة الشؤون القانونية المحلية والرئيس الوظيفي المعني.

تكون جميع التفاعلات مع المسؤولين الحكوميين المنطوية على إجراء أو تقديم نفقات أو هدايا أو ضيافة والتي تكون غير معتمدة محظورة وتمثل انتهاكاً لمدونة قواعد الأخلاقيات لدى سيمكس وهذه السياسة.

ينبغي أن تمثل التفاعلات المعتمدة والمنفذة مع المسؤولين الحكوميين التي تنطوي على إجراء أو تقديم نفقات أو هدية أو ضيافة للمبادئ التوجيهية المحاسبية ذات الصلة.

عند توثيق نفقات أو هدية أو ضيافة تم إجراؤها أو تقديمها في تفاعل مصرح به، يجب توثيق تقرير النفقات من خلال أداة Concur. وفي هذه الأداة، ينبغي على موظفي سيمكس اختيار المفهوم رقم 31 العناية بالمسؤولين الحكوميين؛ وتحديد ما إذا كان الأمر يتعلق بترفيه أو سفر أو وجبة أو هدية أو أي نوع آخر من النفقات؛ وإرفاق تقرير التصريح ذي الصلة والوثائق الداعمة الأخرى.

تقوم الإدارة التنظيمية لخدمات الأعمال بالتحقق من أن جميع النفقات المقدمة بموجب المفهوم رقم 31 العناية بالمسؤولين الحكوميين تتمثل للمبدأ التوجيهي المذكور أعلاه. وفي حال وجود اختلافات، ستقوم بإثارة حالة وإخطار موظف سيمكس الذي قدم تقرير النفقات مع إرسال إخطار إلى فريق الامتثال.

يتم إبلاغ فريق الامتثال بأنشطة المعالجة فيما يتعلق بالاختلافات وسيكون لديه مصفوفة لمتابعة وضع جميع الحالات على أساس شهري.

إذا أخفق موظف سيمكس في معالجة الاختلافات التي أدت إلى إثارة الحالة خلال 30 يومًا تقويميًا بعد استلام المقدم النقدي و/أو مبلغ الحسم الخاص ببيان بطاقة الائتمان، تصدر الإدارة التنظيمية لخدمات الأعمال تعليمات إلى إدارة الرواتب بالخصم من الراتب القادم لموظف سيمكس أو فرض عقوبة بديلة إذا لم يكن من الممكن إجراء الخصم من الراتب في هذا البلد.

أدلة دعم التدقيق
<ul style="list-style-type: none"> • يجب دعم جميع النفقات الموثقة بموجب المفهوم رقم 31 - العناية بالمسؤولين الحكوميين - بتقرير التصريح المناسب. (فريق الإدارة التنظيمية لخدمات الأعمال) • المصفوفة الشهرية للحالات التي أثرت ووضع هذه الحالات. (فريق الامتثال)

3. الضابط 3: متابعة السياسة العالمية لمكافحة الفساد وتحديثها

يجب أن يضمن فريق الامتثال (الشؤون القانونية)، بالتعاون مع مديري الشؤون القانونية الإقليميين ومديري الامتثال الإقليميين وإدارات الشؤون القانونية المحلية، تحديث السياسة. ويجب تنفيذ هذا النشاط وتوثيقه من قبل فريق الامتثال كل 12 شهرًا على الأقل.

أدلة دعم التدقيق
<ul style="list-style-type: none"> • يرسل مدير الامتثال المؤسسي الاتصالات المناسبة ويقوم، عند الضرورة، بتنسيق التحديثات والموافقات المناسبة. (فريق الامتثال)

4. الضابط 4: تقرير المدفوعات المقدمة للكيانات الحكومية

تقرير بالمبالغ التي تم دفعها للموردين من الهيئات الحكومية، ضمن فئة 092 (صفر تسعة اثنان)، أو الفئة السارية في كل بلد BSO سيتلقى هذا التقرير شهريًا إلى مدير قسم امتثال الشركات أو إلى موظف قسم الامتثال الإقليمي حسب الاقتضاء BSO يجب أن يرسل SAP بنظام

سيرسل مدير قسم امتثال الشركات أو موظف قسم الامتثال الإقليمي التقرير إلى الإدارة القانونية المحلية، التي ستتولى مسؤولية التأكد من أن عينة المدفوعات الأكثر صلة تتم تنسيقها وتأكيداتها بموجب العقد ذي الصلة أو القانون المحلي أو السياسات الداخلية أو مبررة قانونًا وفقًا لذلك يتم اختيار هذه العينة وفقًا للمعايير الواردة في الإرشادات - تقرير المدفوعات للجهات الحكومية

تعد الإدارة القانونية المحلية مسؤولة عن التأكيد عبر إرسال بريد إلكتروني إلى مدير قسم امتثال الشركات أو موظف قسم الامتثال الإقليمي إذا كانت المدفوعات في العينة تتوافق مع السياسات السارية والمعمول بها. فقط عند اكتشاف مدفوعات لا تمتثل للشروط، تتولى الإدارة القانونية المحلية مسؤولية الحصول على مزيد من المعلومات حول هذه الدفعة، وتوثيق المبررات القانونية وأي مستندات داعمة، وإرسال هذه المعلومات والوثائق إلى إدارة الامتثال عبر البريد الإلكتروني

أدلة دعم التدقيق
<ul style="list-style-type: none"> • التقرير الشهري الذي أنشأه نظام SAP والذي يضم جميع المدفوعات للموردين ضمن فئة 092. (BSO) • إرسال بريدًا إلكترونيًا من BSO إلى مدير قسم الامتثال / موظف قسم الامتثال الإقليمي يحتوي على التقرير الذي تم إنشاؤه. (BSO) • إرسال بريدًا إلكترونيًا من مدير قسم الامتثال / موظف قسم الامتثال الإقليمي إلى الإدارة القانونية المحلية يحتوي على التقرير الذي تم إنشاؤه، للتحقق منه. (إدارة الامتثال) • إرسال بريد إلكتروني من الإدارة القانونية المحلية إلى مدير قسم الامتثال / موظف قسم الامتثال الإقليمي للتأكيد على أن مدفوعات العينة تتوافق مع السياسات. (الإدارة القانونية المحلية) • إرسال بريد إلكتروني من الإدارة القانونية المحلية إلى مدير قسم الامتثال / موظف قسم الامتثال الإقليمي يحتوي على المعلومات والوثائق التي تم استلامها فقط عن هذه المدفوعات التي لا تتفق مع شروط السياسات (الإدارة القانونية المحلية)

5. الضابط 5: الرقابة على الهدايا والضيافة المقدمة للمستلمين أو المستفيدين (المسؤولين غير الحكوميين) من الأطراف الثالثة الأخرى

عندما يقدم موظفو سيمكس تقريرًا بالنفقات أو طلبات باسترداد قيمة الهدايا أو الضيافة المقدمة إلى أطراف ثالثة، ينبغي عليهم تضمين قائمة بأسماء المستلم (المستلمين) أو المستفيد (المستفيدين) الخارجي من الهدية أو الضيافة الواردة في الفاتورة. بالإضافة إلى ذلك، ينبغي عليهم ذكر السبب أو غرض الأعمال الذي قُدمت الهدية أو الضيافة لأجله وإرفاق أي وثائق داعمة أخرى تثبت استلام هذه الهدية أو نفقات الضيافة.

عند تقديم تقرير النفقات من خلال أداة CONCUR، يجب على موظفي سيمكس اختيار المفهوم رقم 30 - الترفيه (رعاية العملاء، وجبات العمل أو التواصل، الأحداث والهدايا المقدمة للأطراف الثالثة) وإرفاق التصريحات المناسبة.

سوف تعمل الإدارة التنظيمية لخدمات الأعمال على التحقق من أن جميع النفقات بموجب المفهوم رقم 30 - الترفيه - تحتوي على المعلومات والمرفقات المطلوبة ذات الصلة. وفي حال وجود اختلافات، ستقوم الإدارة التنظيمية لخدمات الأعمال بتصعيد الحالة وإخطار موظف سيمكس الذي قدم تقرير النفقات مع إرسال إخطارٍ إلى الرئيس المباشر وفريق الامتثال.

سيتم إبلاغ فريق الامتثال بأنشطة المعالجة لهذه الاختلافات.

إذا أخفق الموظف في معالجة الاختلافات التي أدت إلى إثارة الحالة خلال 35 يومًا تقويميًا بعد استلام المقدم النقدي و/أو مبلغ الحسم الخاص ببيان بطاقة الانتماء، تصدر الإدارة التنظيمية لخدمات الأعمال تعليمات إلى إدارة الرواتب بالخصم من الراتب القادم لموظف سيمكس أو فرض عقوبة بديلة إذا لم يكن من الممكن إجراء الخصم من الراتب في هذا البلد.

أدلة دعم التدقيق

- يجب دعم جميع النفقات بموجب المفهوم رقم 30 - الترفيه - بتقرير التصريح المناسب. (فريق الإدارة التنظيمية لخدمات الأعمال)
- مصفوفة المتابعة الشهرية للحالات التي أُثرت ووضع هذه الحالات. (فريق الامتثال)