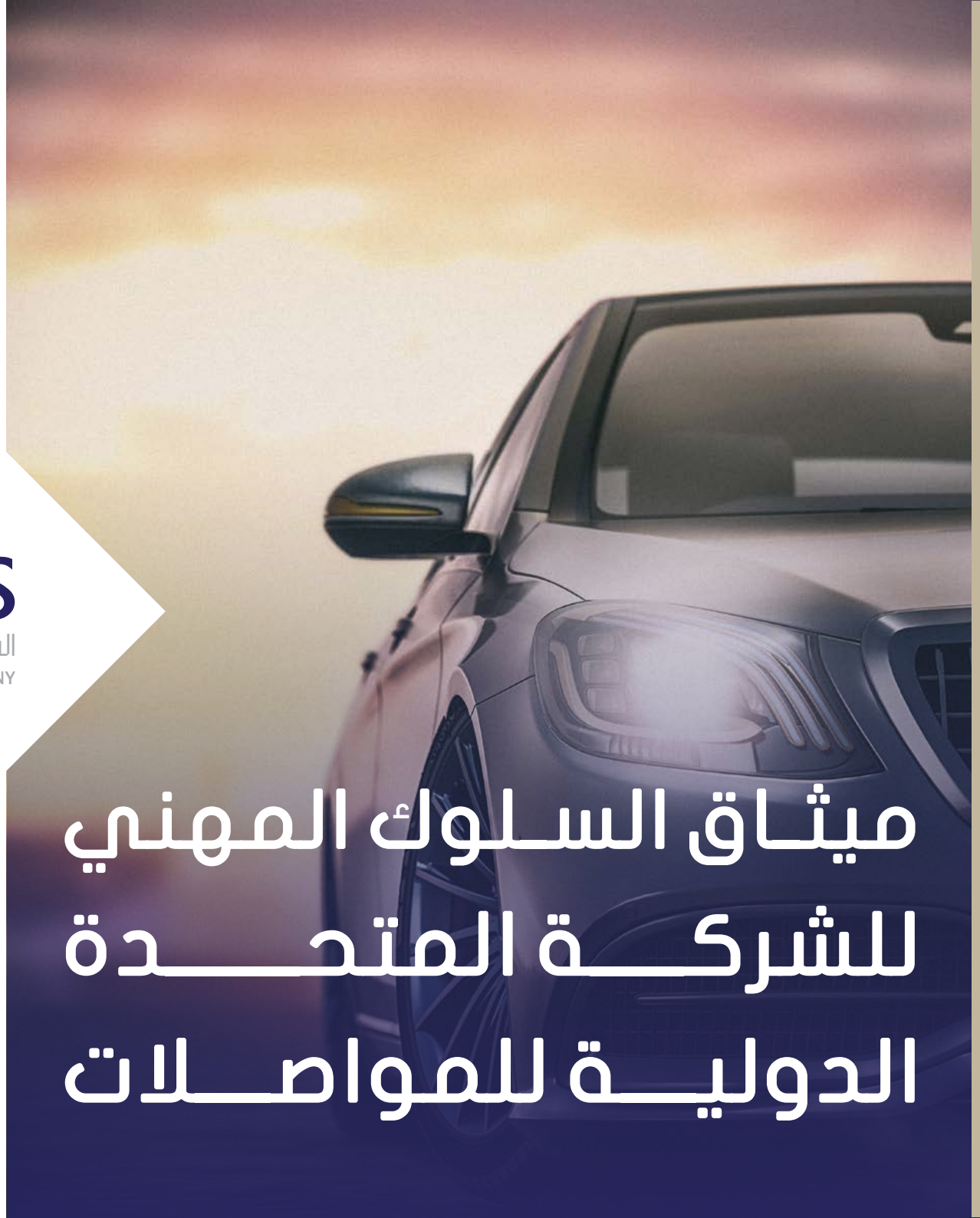




UNITRANS

الشركة المتحدة الدولية للمواصلات
UNITED INTERNATIONAL TRANSPORTATION COMPANY

ميثاق السلوك المهني
للشركة المتحدة
الدولية للمواصلات



1	المقدمة
3	الهدف من ميثاق السلوك المهني
4	الالتزام بالقواعد والقوانين والأنظمة
5	تعارض المصالح
7	التعامل مع جهات ومنظمات ذات علاقة
8	الملكية الفكرية
8	الأنشطة الخارجية
9	علاقات الموظفين
10	جودة الخدمة المقدّمة وأمان المركبات
11	المعلومات السرية
13	قبول الهدايا
15	الفساد والرشوة
16	إجراءات السلامة
16	دقة حفظ السجلات وإعداد التقارير
17	الحماية والاستخدام السليم لأصول الشركة
20	التأثيرات على سلوك المراجعة الداخلية والخارجية
21	المبيعات والتأجير
22	المشتريات
23	التبليغ عن السلوك الغير قانوني أو الغير أخلاقي
23	مبدأ "تحدّث بلا خوف"
24	أسئلة مهمة
25	حوكمة الشركة والمساءلة
25	مراجعة وتعديلات وإلغاء هذه القواعد
26	آليات تنفيذ وتطبيق قواعد السلوك

المقدمة



يقدم هذا الميثاق نظرة عامة على قوانين وسياسات الشركة، التي يقوم جميع موظفينا باتباعها والالتزام بها في كل ما يقومون به من أعمال. هذا الميثاق يُرسي ويُرسخ قِيمنا المشتركة؛ ولذا فإن رؤيتنا تعتمد على التزام جميع الموظفين وأعضاء مجلس الإدارة بتطبيق هذا الميثاق، والاستعانة به في اتخاذ قرارات من شأنها الحفاظ على الثقة التي منحنا إياها الآخرون. ونحن نثق بأن جميع شركائنا ومستشارينا ومُوردينا يشاركوننا هذه الرؤية. وهذا الميثاق دليل مختصر يوضح الخطوط الإرشادية لفلسفة الشركة ورؤيتها الخاصة، ولا يُغطي جميع المواقف التي يمكن أن يواجهها الموظفون أثناء العمل. ولذا ينبغي عليك كموظف أن تسلك مسلكا هادئا وحكيما في التعامل مع المستجدات المختلفة، بما يحافظ على سُمعة الشركة واسمها. وإن لم تكن متأكدا من كيفية التصرف الصحيح، عليك أن تطلب المساعدة.

قبل قيامك بأي عمل، توقف للحظة واسأل نفسك:

1. هل ما سأقوم به يعكس قيمنا؟

2. هل ما سأقوم به مفيد للشركة ولزملائي؟

3. هل يمكنني مشاركة الأمر مع الجميع بدون خوف؟

أما إذا كانت إجابتك على أي من هذه الأسئلة بـ (لا) أو (لست متأكدا)، فيجب عليك حينها التوقف وإعادة التفكير في الأمر

إذا كانت إجابتك على جميع هذه الأسئلة بـ (نعم)، فيمكنك على الأرجح أن تنتقل إلى مرحلة التنفيذ بأمان

وتذكر أنه من الجيد دائما أن تطلب المساعدة من الأقسام المختصة في اتخاذ القرارات المتعلقة بالمواقف التي لست متأكدا بشأنها



الهدف من ميثاق السلوك المهني

تهدف هذه القواعد إلى مساعدة الأشخاص المعنيين في تعزيز واجباتهم المتعلقة بالولاء والحرص تجاه الشركة المتحدة الدولية للمواصلات، واتخاذ التدابير التي من شأنها حماية مصالح الشركة والمساهمة في تطويرها من خلال زيادة قيمتها، وبنفس القدر من الأهمية، تهدف هذه القواعد كذلك لمساعدة الأشخاص المعنيين في التركيز في مجالات المخاطر الأخلاقية وتوفير التوجيه لمساعدتهم على التعرف والتعامل مع المسائل الأخلاقية وتوفير آليات للإبلاغ عن السلوك غير الأخلاقي، والمساعدة في تعزيز ثقافة الصدق والشفافية.



الالتزام بالقواعد والقوانين والأنظمة

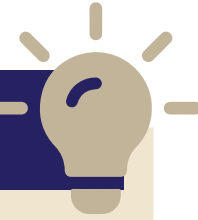
تتطلع الشركة المتحدة الدولية للمواصلات من الموظفين تقدير الأمور والحكم عليها بمهنية واستقلالية وبذل الجهود الممكنة لمنع الممارسات الخاطئة التي قد تحدث في أداء الواجبات والمسؤوليات، ويتحمل كافة الأشخاص المعنيين مسؤولية فهم هذه القواعد والأنظمة واتباعها، كما يتوقع من كافة الأشخاص المعنيين القيام بأداء أعمالهم بكل أمانة ونزاهة في جميع المجالات حتى وإن لم تتناولها هذه القواعد، وقد يؤدي انتهاك هذه القواعد إلى اتخاذ إجراءات تأديبية مناسبة بما في ذلك الإنهاء المحتمل لخدمات الموظف دون إنذار، وتحدد هذه القواعد المبادئ العامة لتوجيه الموظفين في اتخاذ قرارات أخلاقية، إلا أنها لا يمكن أن تعالج جميع الحالات، لذلك فإنه ليس هنالك ما يمنع أو يقيد الشركة المتحدة الدولية للمواصلات من اتخاذ أي إجراء تأديبي في إطار القانون بشأن أي مسائل تتعلق بسلوك الموظف، سواء تم مناقشتها صراحة في هذه القواعد أم لا، ويجب على جميع الموظفين الالتزام بالقوانين والقواعد والأنظمة المطبقة في الشركة المتحدة الدولية للمواصلات.



تعارض المصالح

يجب على جميع موظفي الشركة تجنب حالات تعارض المصالح التي قد تحدث بينهم وبين الشركة، والالتزام التام بسياسة تعارض المصالح والمُعزفة في هذا الدليل، وإذا اكتشفت أن أي نشاط شخصي أو استثمار أو اهتمام أو ارتباط قد يُؤثر على موضوعيتك أو إنتاجيتك أو قدرتك على اتخاذ قرارات حيادية بشأن العمل، فأفصح عن ذلك فوراً للمسؤول المباشر أو لقسم الموارد البشرية أو لقسم الشؤون القانونية أو لإدارة الالتزام.

تذكر دائما



يمكن لتعارض المصالح أن يحدث عندما:

- تباشر عملاً مع شخص تربطك به علاقة شخصية وثيقة
- تكون شريكا مع أحد موردينا أو عملائنا أو منافسينا
- تقوم بعمل مع شركة تنافسنا أو تريد أن تعمل معنا

من غير الممكن سرد كل السيناريوهات التي قد تمثل تعارضا محتملا للمصالح؛ فإذا لم يكن الأمر واضحا بالنسبة لك، فم بطلب المساعدة من المسؤول المباشر أو قسم الموارد البشرية أو الشؤون القانونية أو ادارة الالتزام في الشركة.

”

أفصح فوراً للمسؤول المباشر أو لقسم الموارد البشرية
أو لقسم الشؤون القانونية أو لإدارة الالتزام في الشركة
عن أي تعارض حالي في المصالح

“



التعامل مع جهات ومنظمات ذات علاقة

عند التعامل مع أي منشأة أو أي طرف خارجي يكون للشخص المعني في الشركة المتحدة الدولية للمواصلات مصلحة فيها (مثل منشأة مملوكة لأحد الأقارب)، يتوقع من هذا الموظف الامتناع عن المشاركة في عملية اتخاذ القرارات وتحديد الخيارات الخاصة بهذه المنشأة، وفي مثل هذه الحالات يجب أن يفصح الموظف عن طبيعة العلاقة والمصلحة وذلك قبل الدعوة/عملية الاختيار. وعلى أعضاء مجلس الإدارة والادارة التنفيذية الافصاح عن هذه الحالة لرئيس مجلس الادارة والالتزام التام بسياسة تعارض المصالح المعرفة في هذه القواعد.

وقد يكون هناك تضارب محتمل في المصالح بين الأشخاص المعنيين أو أزواجهم/زوجاتهم أو أي أشخاص آخرين من أفراد الأسرة المباشرين،(والذي قد يكون لهم مصلحة مالية بطريقة مباشرة أو غير مباشرة) كأن يكون أحدهم مستثمر أو مقرض أو عضو مجلس إدارة أو له علاقة مع منافس، أو عميل أو مورد يتعامل معه الشخص المعني أو مرؤوسيه أثناء فترة عمله مع الشركة المتحدة الدولية للمواصلات.

وبناء على ذلك، يجب على الموظفين الكشف فوراً عن أي من هذه المصالح إلى المسؤول المباشر، بالإضافة إلى ذلك، يجب على الموظف أن يفصح عن أي عمل أو علاقة استشارة لدى أحد أفراد الأسرة مع منافس، أو مع عميل أو مورد يتعامل معه الموظف.



الملكية الفكرية

تعتبر الأنظمة والبرمجيات وأي ملكية فكرية أخرى تم تطويرها لصالح الشركة المتحدة الدولية للمواصلات (سواء التي قام الموظف بتطويرها بنفسه أثناء قيامه بوظيفته أو من قبل أطراف ثالثة خارجية) هي ملك الشركة المتحدة الدولية للمواصلات ولا يجوز للموظف الاحتفاظ بهذه المواد أو نقلها خارج الشركة حتى بعد ترك الشركة وفي المقابل فإن الشركة تلتزم بعدم استخدام الممتلكات الفكرية غير العامة والمملوكة لشركات أو أفراد بدون أخذ موافقة مسبقة من المالك النظامي لتلك الممتلكات.

الأنشطة الخارجية

يحظر على جميع الأشخاص المعنيين بالشركة المتحدة الدولية للمواصلات من الارتباط بأي نشاط أو عمل "مستقل" أو إضافي" خارج الدوام من شأنه التأثير سلباً على نوعية أو كمية العمل المنجز، أو القيام بأنشطة تنافس أنشطة الشركة أو نشاط ينطوي على رعاية أو دعم من الشركة لأي استخدام أو تنظيم خارجي، أو يؤثر سلباً على سمعة الشركة، أو يستخدم أو يتداخل مع وقت الشركة أو مرافقها أو مواردها أو إمداداتها.



علاقات الموظفين

تنص سياسة الشركة المتحدة الدولية للمواصلات على أن يسعى جميع الموظفين، بغض النظر عن المستوى الوظيفي، إلى تحقيق الأهداف التالية:

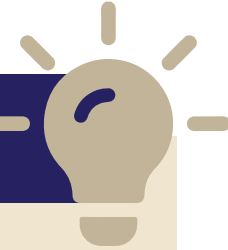
- احترام كل موظف أو عامل أو ممثل للعملاء أو الموردين أو المتعاقدين، وإظهار نوع من المودة والاهتمام به ومراعاة كرامته الشخصية.
- الالتزام والتأكيد على المساواة في التعامل مع جميع الموظفين والعمال والعملاء والموردين والمقاولين بغض النظر عن العرق أو اللون أو الجنس أو الدين أو السن أو الأصل القومي أو الجنسية أو نوع الإعاقة، وتوفير بيئة عمل خالية من المضايقات.
- منح الموظفين فرصة معقولة للتدريب وذلك بما يتفق مع احتياجات الشركة حتى يصبحوا أكثر مهارة وأداء لوظائفهم.
- تشجيع الترقية من الداخل، بما يتماشى مع احتياجات الشركة، كلما كان هنالك موظفون مؤهلون لاستحقاق تلك الترقية.
- التأكد من أن كل مدير يعرف شخصياً جميع الموظفين الأدنى منه وظيفياً (مباشرة بدرجتين على الأقل) وذلك بهدف توفير آلية تمكّنهم من التعبير عن آرائهم بخلاف مدراءهم المباشرين.
- التعامل مع أي مقترحات تقدم من قبل الاستشاريين الخارجيين والتي تهدف إلى تعزيز وتحسين الإجراءات كفرصة لتحسين المهارات وبالتالي قبولها ودراستها بشكل بناء بدلا من انتقادها ومحاربتها.
- توفير مكان عمل آمن وصحي ومنظم والمحافظة عليه.
- توفير برامج للمكافآت والمزايا والبدلات مبنية على سياسات واضحة وعادلة تهدف إلى جذب ومكافأة الموظفين المميزين والاحتفاظ بهم.



جودة الخدمة المقدّمة وأمان المركبات

يضع الكثير من عملائنا ثقة كبيرة في الشركة المتحدة الدولية للمواصلات نظرا لما يحصلون عليه من خدمة عالية الجودة، ونحن نعمل على تطوير خدماتنا بما يضمن الحفاظ على ثقة عملائنا ويعتمد أمان المركبات وجودة الخدمة المقدّمة على جميع العاملين بالشركة، وأنت عزيزي الموظف/عزيزتي الموظفة عنصر مهم لتجنب أي مخاطر قد تُهدد التزامنا تجاه عملائنا.

تذكر دائما



- ألا تتهاون في الجودة أو أمان المركبات
- أن تقوم بالإبلاغ الفوري للمسؤول المباشر إذا بلغتك أي شكوى من عميل تتعلق بالجودة أو الأمان



المعلومات السرية

نحن في الشركة المتحدة الدولية للمواصلات نعتبر أن تداول المعلومات غير المُعلّنة أو "الداخلية" أو التجارة بناءً على أساسها هو عمل غير نظامي، ويُعرضك للمساءلة والملاحقة القانونية ويجب على جميع الموظفين الحفاظ على سرية المعلومات التي يطلعون عليها حول العملاء وزملاء العمل والموردين وأصحاب المصلحة والشؤون المالية والتجارية للشركة وحمايتها، باستثناء المعلومات التي يسمح فيها بالإفصاح أو تكون متطلباً نظامياً أو وفقاً للقانون،

إن "المعلومات السرية" تشمل جميع المعلومات غير العامة التي قد تكون ذات فائدة للمنافسين، أو تضر الشركة أو عملائها في حال الكشف عنها، كما يحظر على جميع الموظفين بالشركة الإفصاح عن أي معلومات حساسة قد تقوّض موقف الشركة خارج ما هو مطلوب من قبل السلطات القانونية، ومن أمثلة المعلومات الداخلية التي يجب الحفاظ على سريتها وعدم تداولها في حال معرفتها:

- المعلومات غير المُعلّنة عن نتائج البيع أو الأرباح أو الخسائر.
- توقعات الأداء أو النتائج المالية.
- التغييرات في فريق الإدارة التنفيذية.

"قامت الشركة المتحدة الدولية للمواصلات بتعيين بعض الأشخاص ليكونوا المتحدثين الرسميين باسم الشركة؛ فلا يحق لك أن تُدلي بأي بيانات علنية نيابة عن الشركة إلا إذا كان مصرّحاً لك بذلك، وذلك لضمان إيصال معلومات دقيقة وموثوقة"

تذكر دائما



- أن تُحيل كل طلبات الحصول على المعلومات المالية إلى قسم علاقات المستثمرين
- أن تُحيل كل استفسارات الإعلام والطلبات العلنية أو العامة للحصول على المعلومات إلى قسم شؤون الشركة
- أن تُحيل كل طلبات الحصول على المعلومات والاستفسارات الحكومية إلى قسم الشؤون القانونية

عند استخدام وسائل التواصل الاجتماعي؛ احرص على:

- أن تُعلن بوضوح أن أي آراء تُعبر فيها عن شركتنا هي آراؤك الشخصية ولا تُمثل آراء الشركة
- ألا تُفصح عن أي معلومات سرية عن شركتنا أو عملائنا أو شركائنا أو موردينا
- ألا تنشر أي بيانات سرية متعلقة بالعمل



قبول الهدايا

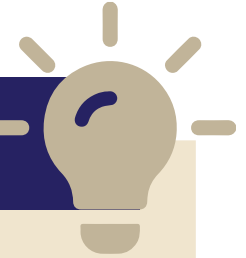
✘ يحظر على جميع الموظفين قبول / أو منح / أو عرض أي هدايا قيمة من / أو إلى أطراف خارجية تتعامل مع الشركة المتحدة الدولية للمواصلات سواء كانت هذه الهدية (مالية أو خدمية) أو تترتب عليها منفعة شخصية قد تؤدي إلى تنازلهم أو تؤثر على قراراتهم مما يضر بمصالح الشركة. بالإضافة إلى ذلك، فإنه يجب عدم قبول / أو منح / أو عرض أية هدية من مورّد أو بائع أو متعهد أو عميل إلا إذا كانت الهدية غير قيّمة، وأن يكون رفض قبول الهدية من شأنه الإضرار بمصلحة الشركة.

✔ يسمح بقبول بعض الأعمال ذات الطبيعة الترفيهية، مثل قبول دعوات الفداء والعشاء، وحضور بعض المناسبات أو احتفالات العمل العادية وما في حكمها، على أن تكون هذه المناسبات ذات طبيعة معقولة وأثناء فترة الاجتماعات أو أي مناسبة عمل أخرى، ولا سيما إذا كان الغرض منها هو عقد مناقشات أو لقاءات تتعلق بالعمل أو لتعزيز العلاقات التجارية للشركة مع بعض الجهات الأخرى.

يجب أن تكون الهدية أو الضيافة المقدّمة أو المستلمة:

- رمزية القيمة.
- غير متكررة.
- تخدم هدف عمل معقول.
- مسموح بها نظاميا.
- ألا تُؤثر بشكل سلبي على الشركة.

تذكر دائما



- أن تبذل ما في وسعك للتعرف بشكل سليم.
- أن ترفض أي عرض يُقدّم لك لمحاولة التأثير على قراراتك، حتى وإن كان ضمن حدود القيمة التي يمكن أن تكون مقبولة للشركة.
- أن تقوم بإبلاغ المسؤول المباشر أو قسم الموارد البشرية أو الشؤون القانونية أو إدارة الالتزام بأي موقف مشبوه يُمثل تهديدا لسياساتنا وقوانيننا.



الفساد والرشوة

تقع جريمة الرشوة عندما يقدم أي شخص أو يفري أو يعطي أو يستلم أو يتقبل أي شيء ذو قيمة مقابل القيام بمعاملة ما من قبل شركة أو جهة حكومية أو مسؤول، كما تقع عندما تتحصل الشركة على ميزة غير عادلة عن منافسيها من خلال تعامل سري وينطوي على فساد مع العملاء المحتملين، وحيث إن الرشوة عمل غير قانوني، فإن أي شخص معني في الشركة يتلقى رشاوي أو يقوم بعمليات ابتزاز أو دفع مبالغ بطريقة غير مشروعة أو يحاول المشاركة في أي نشاط من هذا القبيل، سيخضع لإجراءات تأديبية صارمة قد تصل إلى إنهاء خدماته، كما تحتفظ الشركة أيضا بالحق في إحالة مثل هذه المسائل إلى السلطات العامة لاحتمال ملاحقتها قضائياً والتعامل معها كجريمة جنائية.



إجراءات السلامة

إن الشركة المتحدة الدولية للمواصلات ملتزمة بتوفير مكان عمل آمن لجميع الموظفين، علاوة على أن هناك قوانين وأنظمة تفرض المسؤولية على الشركة للحماية من مخاطر السلامة والصحة، ولهذه الأسباب، يُطلب من الموظفين الموجودين في مرافق الشركة اتباع جميع تعليمات وإجراءات السلامة التي تعتمدها الشركة، وإذا كان لدى أي موظف أسئلة أو استفسارات أو ملاحظات حول مخاطر الصحة والسلامة المحتملة في أي من منشآت الشركة، يجب توجيهها فورًا عبر البريد الإلكتروني.

HSE@budgetsaudi.com

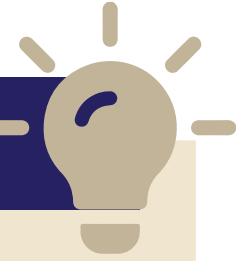
دقة حفظ السجلات وإعداد التقارير

ينبغي على جميع الأشخاص المعنيين عكس معاملات الشركة المتحدة الدولية للمواصلات في دفاترها وسجلاتها وحساباتها وتقاريرها بالدقة المطلوبة، كما ينبغي الحفاظ على نظام للرقابة الداخلية وضوابط واضحة ودقيقة لعملية الإفصاح وذلك لتعزيز توافق الشركة مع القوانين والأنظمة المطبقة، على أن يعمل جميع الموظفين بأقصى ما لديهم من قدرات وبذل أعلى جهد للتأكد من صحة سجلات ووثائق الشركة بما في ذلك التقارير المالية، كما يحظر تزوير أي سجل للشركة، وينبغي أن تكون جميع التقارير أو الوثائق أو الاتصالات المصرح بها أو المطلوب الإفصاح عنها للجمهور غير مضللة وواضحة وعادلة ودقيقة وفي الوقت المناسب ومفهومة وحسب القانون.



الحماية والاستخدام السليم لأصول الشركة

- تشتمل أصول الشركة على كل ما تمتلكه الشركة أو تستخدمه لتنفيذ العمل، وكل موظف مؤتمن على هذه الأصول ومسؤول عن العناية بها، لذا كن حريصا على حمايتها من الضياع أو التلف أو السرقة أو الإهدار أو سوء الاستخدام.
- الأصول المادية والإلكترونية تشمل: السيارات، والمعدات، والأدوات، وقطع الغيار، وأجهزة الكمبيوتر التي يتم توفيرها للقيام بالعمل، وتعتبر المعلومات من الأصول المهمة والدرجة، فالمعلومات السرية والملكية الفكرية ثُمثلان ناتج استثمار مهم للشركة، وحصيلة سنوات من العمل الجاد والاجتهاد، ومن هذه المعلومات: أسرار الشركة وبراءات الاختراع وحقوق الطبع والعلامات التجارية وخطط العمل وقواعد البيانات وقوائم العملاء، وعندما تحرص على حماية هذه الأصول فإنك تساعد في حماية ميزتنا التنافسية.
- كن على دراية بأن كل ما تكتبه أو ترسله أو تقوم بتحميله أو تخزينه على أنظمتنا هو قُلك للشركة، وقد نقوم بمراقبة استخدامك؛ لذا يجب ألا تتوقع أي خصوصية شخصية.



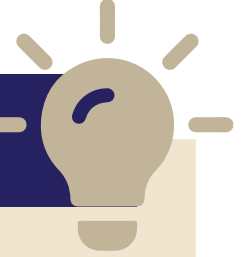
قُم بحماية جميع الممتلكات

- راقب جميع المركبات، واحذر من تخطي أي إجراء من إجراءات الأمان والحماية ضد السرقة.
- قُم بالإبلاغ عن أي ممتلكات أو معدات تالفة أو غير آمنة أو بحاجة للإصلاح.
- لا تقم بإعارة أو بيع أي ممتلكات للشركة إلا إذا كان مصرّحاً لك بذلك.

قُم بحماية الأنظمة

- تأكّد من سلامة الأجهزة والمعدات الموجودة في عُهدتك.
- قُم بحماية كلمة/كلمات المرور الخاصة بك.
- لا تقم بتحميل أي تطبيقات أو أجهزة تخزين غير مصرّح بها على جهاز الكمبيوتر الخاص بك، ولا تقم بالدخول إلى شبكتنا من خلال تطبيقات أو أجهزة غير مصرّح بها.
- لا تستخدم برامج غير مرخّصة، ولا تنسخ أي برامج لاستخدامها بالمنزل أو لتوفيرها لشخص آخر.
- كن متيقظاً تجاه أي محاولات للحصول على معلومات حساسة سواء كانت معلومات شخصية أو مِلْكا للشركة.
- لا تفتح أي روابط مشكوك بها على بريدك الإلكتروني حتى وإن كنت تعرف مصدرها.

تذكر دائما



قُم بحماية المعلومات

- لا تشارك المعلومات السرية الخاصة بالشركة إلا في حالة وجود مستند قانوني أو شرعي يدعو لذلك، وإذا قمت بمشاركة أي معلومات سرية مع أي جهة أو شخص خارج الشركة، فيجب عليك الحصول على اتفاقية مسبقة بعدم الإفصاح.

قُم بحماية معلومات الغير

- أنت لست مسؤولاً عن حماية المعلومات السرية لشركتنا فقط، بل أنت مسؤول أيضا عن حماية المعلومات السرية للشركات التي نعمل معها.



التأثيرات على سلوك المراجعة الداخلية والخارجية

يجب على الموظفين عدم اتخاذ أي إجراء من شأنه التأثير أو الاحتيال أو التلاعب أو التضليل على مراجع الحسابات الداخلي أو الخارجي الذين يقومون بتدقيق أو مراجعة البيانات المالية للشركة المتحدة الدولية للمواصلات. ويشمل أنواع السلوك الذي قد يشكل تأثيراً غير مقبول ما يلي:

- تقديم أو دفع رشاوي أو حوافز مالية أخرى، بما في ذلك توفير فرص العمل أو العقود المستقبلية لخدمات أخرى غير أعمال المراجعة
- تزويد المراجع بمعلومات أو نصائح غير دقيقة أو مضللة
- السعي إلى إبعاد مراجع الحسابات من تقديم أعمال المراجعة بسبب اعتراضه على حسابات وإدارة أعمال المراجعة للشركة

المبيعات والتأجير

إن سياسة الشركة المتحدة الدولية للمواصلات تفرض على جميع الموظفين العاملين في مجال المبيعات والتأجير الالتزام بالمبادئ التالية:

- يجب أن تكون عروض البيع أو التأجير واضحة، بحيث تمكن المستهلكين من معرفة ما تم عرضه ومدى الالتزام الذي يمكن مراعاته.
- يجب أن تتوافق عقود البيع والتأجير مع الإيصالات المستخدمة لإتمام عملية البيع أو التأجير مع القوانين والأنظمة المعمول بها.
- وصف لخدمات ما بعد البيع يجب أن يكون دقيقاً وواضحاً.
- يجب على ممثلي المبيعات عدم خلق أي إرباك في ذهن العميل أو إساءة استخدام ثقته، أو استغلال نقص خبرته أو معرفته.
- يجب ألا يشير ممثلي المبيعات ضمناً للعميل بأنه قد تم اختياره لتمييزه أو أن هذا العرض قد قدم له بشكل خاص دون غيره من العملاء بخلاف الواقع وذلك للحصول على منافع شخصية.
- يجب على ممثلي المبيعات احترام خصوصية العملاء من خلال بذل كل جهد ممكن لإجراء المكالمات في وقت يناسب احتياجاتهم ورغباتهم. ولا ينبغي أن تكون مكالمات البيع بأسلوب لا يحترم الخصوصية (تطفلي)، وأن يحترم بدقة حق العميل في إنهاء المقابلة المتعلقة بالمبيعات.
- يجب أن يمتنع ويتجنب ممثل المبيعات بخس منتجات الشركات المنافسة الأخرى أو أي أطراف آخرين في السوق.



المشتريات

إن سياسة الشركة المتحدة الدولية للمواصلات تفرض على جميع الموظفين العاملين بإدارة المشتريات الالتزام بالمبادئ التالية:

- تنفيذ عمليات الشراء دون إجحاف أو إلحاق ضرر، والسعي لتحقيق أقصى استفادة ممكنة من المبالغ التي يتم إنفاقها.
- الوفاء بالتزاماتنا ودفوع الآخرين للوفاء بالتزاماتهم تجاه الشركة، كما يجب أن تخضع متطلبات المشتريات للتقييم التنافسي بشكل دوري.
- التعامل بشكل مهذب وباحترام مع ممثلي الموردين، مع الأخذ في الاعتبار أنهم مصادر هامة للمعلومات وعون للشركة في حل احتياجات الشركة الشرائية.
- الحفاظ على السرية التامة فيما يتعلق بالعروض والأسعار وغير ذلك من المعلومات السرية الخاصة بالشركة والموردين وبتعاملات المنافسين.
- رفض أي شكل من أشكال الرشوة في العمل، والحيلولة دون حدوث ذلك، وعدم تقديم أو قبول أي هدايا ذات قيمة سواء من موردي أو عملاء الشركة، وحظر تقديم أو قبول أي هدايا مهما كانت من الموردين أو العملاء في التعاقدات الحكومية سواء كانت تعاقدات رئيسة أو من الباطن، وفي حالة الاضطرار إلى قبول هديا رمزية ينبغي أن تكون وفقاً للضوابط التي حددتها هذه السياسة.
- الحرص على اكتساب أكبر قدر من المعرفة والخبرة عن أساليب الشراء والمواد المشتراة.
- الالتزام بالنزاهة، والحرص على الأمانة والصدق في عملية الشراء.



التبليغ عن السلوك الغير قانوني أو الغير أخلاقي

يجب على جميع الاشخاص المعنيين في الشركة تعزيز السلوك الأخلاقي وتشجيع الموظفين بتبليغ المشرفين أو المديرين أو الموظفين الآخرين المختصين عند شكهم بدرجة معينة (خالية من الكيد) في أمور قد تقود إلى الانحراف في مسار العمل وتهدد مصلحة الشركة والإضرار بها. وبالتالي يتعين على الاشخاص المعنيين الإبلاغ عن أي سلوك غير قانوني أو غير أخلاقي قد يصل إلى علمهم بهذا الخصوص، وعلى هذا الأساس، يجب على الإدارة التنفيذية والمديرين والموظفين الإبلاغ عن أي سلوك غير قانوني أو غير أخلاقي للمسؤول المباشر أو من خلال خط النزاهة

whistleblower@budgetsaudi.com

مبدأ "تحدّث بلا خوف"

نعلم جيدا في " الشركة المتحدة الدولية للمواصلات " أن مشاركة مخاوفك وما يثير قلقك هو أمر يحتاج للشجاعة؛ ولذا فإن الشركة لن تسمح بأي مضايقة أو رد فعل انتقامي ضد من يتقدم ببادرة حسنة بالإبلاغ عن سوء تصرف، أو سوء إدارة محتمل، أو أي خرق لسياسات الشركة أو قوانين الدولة. أيا كان الشخص الذي ستتواصل معه؛ كن واثقا أنك تقوم بالتصرف السليم، وأن شكواك سوف يتم الاهتمام بها والتعامل معها بشكل فوري وعاجل، وسوف تُجرى تحقيقا دقيقا ومفضّلا حول البلاغات المتعلقة بسوء التصرف أو سوء الإدارة، ولن نقوم بالكشف عن هويتك أو أي معلومات متعلقة بك إلا إذا كان ذلك ضروريا لحل المشكلة.

أسئلة مهمة

1- ماذا لو كان لديّ شك بأن أحدهم يخالف قواعد ميثاق السلوك المهني للشركة، ولكنني لست متأكداً من ذلك. هل ينبغي أن أبقى شكّي بداخلي؟
ج/ لا. إذا شككت في وجود مخالفة أو خرق للقواعد العامة للشركة، فم بالإبلاغ فوراً، وسوف نقوم بالتحقيق والتحري للتأكد من الأمر. فمن الأفضل أن تُثير شكوكك ومخاوفك وأن تقوم بالإبلاغ بـ "حُسن نية" على أن تنتظر وتخطر بالحاق الضرر بزملائك وبالشركة.

2- ماذا نعني بالإبلاغ بـ "حُسن نية"؟
ج/ الإبلاغ بـ "حُسن نية" يعني أن تقوم بالإبلاغ عما تشك أنه قد يلحق ضرراً محتملاً بالشركة، وتُقدم المعلومات التي تعتقد أنها صحيحة بكل أمانة وشفافية، حتى وإن اتضح بعد البحث والتحقيق أنك كنت على خطأ.



حوكمة الشركة والمساءلة

إن الشركة المتحدة الدولية للمواصلات تلتزم بتطبيق أعلى معايير في الحوكمة المؤسسية، كما أن مجلس إدارتها مسؤول أمام المساهمين وغيرهم عن أنشطة الشركة وأدائها، كما أنه مسؤول عن تفعيل وتطبيق قواعد وضوابط الحوكمة داخل الشركة، كما يعمل أعضاء المجلس على ضمان أن تتوافق الشركة مع جميع الأحكام الواردة في جميع الأنظمة المعمول بها.

مراجعة وتعديلات وإلغاء هذه القواعد

يجب مراجعة هذه القواعد بصورة دورية وتقييمها للتأكد من فعاليتها وكفاءتها، وأي تعديلات أو إلغاء أو التنازل عن بعض أو كل هذه القواعد يتم فقط من قبل مجلس الإدارة، وفي حال تم إجراء تعديل أو إلغاء أو التنازل عن هذه القواعد، فسوف يتم الإفصاح عن ذلك حسب ما تقتضيه الحاجة.



آليات تنفيذ وتطبيق قواعد السلوك

فيما يلي آليات التنفيذ التي يمكن استخدامها للمساعدة في التأكيد على الإلمام بقواعد للسلوك المهني:

- يجب أن يكون الموظفين الجدد والحاليين على علم تام بهذه القواعد.
- توفير نسخة إلكترونية من هذه القواعد على موقع الشركة المتحدة الدولية للمواصلات www.budgetsaudi.com لتكون متاحة لجميع الموظفين والجمهور.
- التحديث الدوري لهذه القواعد ضروري لمواكبة آخر التطورات والتعديلات التي تصدر من الجهات ذات العلاقة ومواكبة القوانين المنظمة للدولة و / أو تعديلات وتوجيهات مجلس الإدارة.
- يجب أن تكون هذه القواعد واضحة وموجزة وأن تكون اللفة المستخدمة في صياغتها يسهل فهمها من قبل جميع الموظفين وعلى جميع المستويات وعلى نطاق واسع، وأن تكون باللغتين العربية والإنجليزية.
- تبني هذه القواعد والأخلاقيات والتأكيد على العمل بموجبها مع جميع من تتعامل معهم الشركة وترابطها مصلحة معهم من مساهمين وشركاء وعملاء وأصحاب مصالح مختلفين، سواء على الصعيدين المحلي أو الدولي.
- قد تستخدم الشركة المتحدة الدولية للمواصلات المزيد من الآليات لضمان الالتزام بهذه القواعد والأخلاقيات حسب ما تراه مناسباً.

”

”هذا الميثاق يعكس قيمنا
وما هو مهم بالنسبة لنا“

“