

# ميثاق أخلاقيات المهنة



## الفهرس

رسالة من الرئيس التنفيذي	3
الإطار	4
قابلية التطبيق والخضوع للإشراف	6
إرشادات توجيهية عامة لاتخاذ القرارات الأخلاقية	6
الامتثال للأنظمة واللوائح المعمول بها	7
أداة تقديم بلاغات الامتثال (Speak Up)	7
عملية تقديم البلاغات وإجراء التحقيقات	8
مسؤوليات الموظفين	9
مسؤوليات المديرين -تقديم/تجسيد القدوة الأخلاقية الحسنة	10
تصرّف بنزاهة في التعاملات التجارية:	12
المنافسة	13
الضوابط التنظيمية للتجارة الدولية	15
مكافحة الفساد -المسؤولون الحكوميون	16
الهدايا والضيافات-الأطراف الخاصة	17
المشتريات المستدامة / الشراء المستدام	18
تصرّف بنزاهة في مواقع العمل بالشركة	19
البيئة والصحة والسلامة والأمن	20
الممارسات المتعلقة بمراعاة التنوع والإنصاف والإدماج (الشمولية والاحتواء) والانتماء (إجراءات التوظيف المتكافئة)	21
تعارض المصالح	23
خصوصية البيانات	25
حماية أصول الشركة	27
الملكية الفكرية	28
حماية أصول الشركة ومكافحة الاحتيال	29
مكافحة غسل الأموال	32
التداول بناء على معلومات داخلية	33
المشاركات والاتصالات الخارجية	34
حوكمة الميثاق	36

## رسالة من الرئيس التنفيذي

”إن تصرفاتنا - كأفراد وكشركة - تعكس من نحن وماذا نمثل. وقد صيغ ميثاق أخلاقيات المهنة في ”سايبك“ لمساعدتنا على اتخاذ القرارات بنزاهة؛ وبذا يتسنى لنا تهيئة بيئة عامرة بالثقة والاحترام مع موظفينا وزبائننا وأصحاب المصلحة من ذوي العلاقة بنا وبأعمالنا؛ وهذا ما يتوقف عليه نجاحنا ونحن نعمل معاً في سبيل تحقيق رؤيتنا المشتركة المتمثلة في أن نصبح الشركة العالمية الرائدة المفضلة في مجال الكيمياءيات.“

عبد الرحمن الفقيه  
الرئيس التنفيذي

رسالة إلى جميع الموظفين:

ميثاق أخلاقيات المهنة في ”سايبك“ هو دليلنا الذي نسترشد به في مزاولة العمل - متوحيين أعلى درجات النزاهة ومتحليين بأرفع معايير السلوك الأخلاقي. يعكس الميثاق ثقافة ”سايبك“ ومفاهيم العمل بها، ويساعدنا على اتخاذ أساساً لتوجيه أعمالنا اليومية. لقد ظلت ”سايبك“ منذ تأسيسها في عام 1976م تشق طريقها نحو التطور بثقة وهمة وإصرار لتصبح شركة عالمية رائدة في مجال الكيمياءيات؛ وظلنا طوال هذه الرحلة نسعى بدأب ومثابرة لأداء العمل بنزاهة، مما أكسبنا ثقة موظفينا وزبائننا والموردين المتعاقدين معنا والمجتمعات التي نعمل فيها - مصممين على النمو والتطور مستصحبين القيم الأخلاقية المثلى والحرص على العمل بروح المسؤولية والاستدامة.

فإذا ساورك أدنى شك حيال أي تصرف واما إذا كان ذلك التصرف أخلاقياً أم غير أخلاقي، أو إذا ثار لديك أي تساؤل عن كنه السلوك الأخلاقي وماهيته، فما عليك إلا أن تختار إحدى القنوات العديدة المتاحة للتبليغ عن ذلك الشك أو طرح ذلك التساؤل. وعندئذٍ كن مطمئناً أنه سيتم التعامل مع بلاغك أو تساؤلك من دون أن تتعرض أنت لأي مساءلة نظامية ودونما أدنى عواقب أو عقوبات وتبعات سلبية تترتب عليك شخصياً - ذلك أن ”سايبك“ تتبنى سياسة صارمة تحظر حظراً باتاً أي إجراءات مساءلة أو تبعات سلبية وعواقب شخصية أو أي إجراءات طابعها الانتقام والتشفي يتعرض لها صاحب أي بلاغ أو طرح أي تساؤل من قبيل ما تقدم.

أما السياسات الواردة في هذا الميثاق، فهي متناغمة ومنسجمة مع قيمنا المتمثلة في التحفيز والمشاركة والإبداع والإنجاز - وهي القيم التي تمثل أساساً لضبط مسار العمل بشركتنا ونبراساً يستنير به من يعملون معنا ولأجلنا أينما كانوا في جميع أنحاء المعمورة. ولما كنا جميعاً نسهم في إنجاح أعمال ”سايبك“، كان لزاماً علينا أن نمثل لمقتضيات هذا الميثاق الذي يحدد أطر السلوك الوظيفي المنشود منا كموظفين بالشركة. لذا يجب علينا جميعاً قراءة هذا الميثاق واستيعاب ما جاء فيه والامتثال له والتقيد بمقتضاه. فبالتمسك بقيمنا والامتثال لميثاق أخلاقيات المهنة لدينا، سنتمكن سوياً من تجسيد شعارنا ”كيمياء وتواصل TM“.

عبد الرحمن الفقيه  
الرئيس التنفيذي

# الإطار



تمت صياغة "ميثاق أخلاقيات المهنة" في "سابك" ("الميثاق") لتقديم إرشادات توجيهية عامة واضحة حول الكيفية التي تتفاعل بها فيما بيننا، وتعامل بها مع زبائننا ومع الموردين والمقاولين ومقدمي الخدمات المتعاقدين معنا، وكذلك الشركات التابعة لنا ووحدات العمل التي نمتلكها، وأصحاب المصالح وغيرهم من ذوي العلاقة الآخرين. يُعدُّ "ميثاق أخلاقيات المهنة" لدينا مورداً مهماً لدعم القرارات المتخذة بشأن تسيير دواليب العمل اليومي بالشركة. ولكي نظل متمسكين بقيمنا الجوهرية وأوفياء لها، فقد صيغ هذا الميثاق لمنع وقوع المخالفات وللترجيح لما يلي:

- السلوك الوظيفي الأخلاقي القويم الذي تُراعى فيه مقتضيات الصدق والأمانة، بما في ذلك ما يتعلق بالتعامل مع حالات تعارض المصالح الواقعة أو المحتمل وقوعها بين العلاقات الشخصية والعلاقات المهنية أو علاقات العمل.
- الامتثال للأنظمة واللوائح والقواعد التنظيمية المطبقة والمنطقة على الشركة.
- ثقافة عمل تتميز بالشمولية والإدماج – تُعطي فيها من شأن تنوعنا ونراعي اختلافاتنا ونتعامل فيما بيننا باحترام ونحتمي بجميع الأفكار ونرحب بجميع الآراء.
- الإفصاحات المكتملة والمتوازنة والدقيقة والمقدمة في الوقت المناسب والتي يسهل فهمها وتعكس الأوضاع بصورة صحيحة في مواقيت إيرادها في التقارير والمستندات التي نقدمها للجهات النظامية وفي أوجه التواصل والاتصالات العامة الأخرى.
- التبليغ الفوري داخل الشركة عن المخالفات والشكوك المتعلقة بعدم الامتثال.
- المحاسبة والمساءلة فيما يتعلق بالامتثال لهذا الميثاق.

تتصف العديد من المبادئ المدرجة في هذا الميثاق بأنها عامة بطبيعتها (ذات طابع عمومي)؛ كما أن الميثاق لا يغطي بالضرورة جميع الحالات التي يمكن أن تنشأ. لذا من المهم أن نستأنس بحس التقدير السليم ونستصحب حسن التمييز في تطبيق بنود هذا الميثاق والامتثال لمقتضياته. وبطبيعة الحال لا توجد لدى أي منا جميع الإجابات على جميع الأسئلة – وهذا أمر مفهوم شريطة أن نكون قد توصلنا إلى أفضل الإجابات التي يمكن الحصول عليها عن طريق أحد الموارد العديدة المتاحة أمامنا، ويشمل ذلك سفراء النزاهة لدينا. وحيث إن هذا الميثاق لا يمثل المصدر الحصري للإرشادات التوجيهية والمعلومات فيما يتعلق بأدائنا لأعمالنا، لذا ينبغي علينا التماس التوجيهات والمعلومات من مظانها في السياسات والإجراءات في المجالات المعنية التي تغطيها تلك السياسات والإجراءات حسب مقتضى الحال.

## قابلية التطبيق والخضوع للإشراف

يخضع لهذا الميثاق جميع الموظفين والمسؤولين الذين يعملون لدى "سابك" أو يمثلونها وينطبق عليهم جميعهم، سواءً بسواء. و"سابك" تعني الشركة السعودية للصناعات الأساسية والشركات التابعة لها والمملوكة لها بالكامل. أما مقدمو الخدمات والمقاولون والاستشاريون المستقلون، فيجب أن يكونوا على إمام ووعي بالميثاق بقدر انطباقه على تعاملاتهم مع موظفينا وممثلينا.

تقع على عاتق كل منا مسؤولية الاطلاع على جميع السياسات والإجراءات ذات العلاقة بالمهام الوظيفية المنوطة بنا، فضلاً عن مسؤولية إدراك الأخطار المرتبطة بأدوارنا الوظيفية وكيفية درئها وتخفيف آثارها بشكل فعال.

ينبغي على الموظفين مراجعة ميثاق أخلاقيات المهنة بصورة دورية منتظمة والتماس العون عند الحاجة وتقديم المرئيات والمقترحات بحيث يتسنى لنا تحسين ثقافة النزاهة لدينا وتجويدها بصفة مستمرة.

## إرشادات توجيهية عامة لاتخاذ القرارات الأخلاقية

لئن كنا مسؤولين عن إقرار المسائل والقضايا الأخلاقية وإدراكها والتعرف عليها والتصرف بطريقة صحيحة في جميع أنشطة العمل الخاصة بشركة "سابك"، فإن الظروف التي تواجهنا لا تكون جميعها ظروفاً مباشرة وواضحة وخالية من التعقيدات. لذا يجب علينا مراعاة ما يلي عندما نواجه موقفاً أو وضعاً يستوجب قراراً صعباً:

1

ما هو وجه الصواب أو الخطأ كما يبدو فيما يتعلق بالإجراء المقرر أو المزمع اتخاذه؟

2

هل الإجراء المقرر متناغم أو متوافق مع الميثاق وسياسات الشركة؟

3

هل سأكون مرتاحاً إذا وردت قراراتي في نشرات الأخبار أو إذا اطلع عليها رئيسي المباشر؟

4

كيف سيظهر الإجراء المقرر أو المخطط له أو المزمع اتخاذه أمام منيري المباشر أو التنفيذيين بالشركة أو أعضاء مجلس إدارتها أو لدى عموم الأفراد؟

5

هل يسعني تسوية قراراتي لدى زملائي وأصدقائي وأفراد أسرتي؟

6

هل ستساعد مرئيات شخص آخر واستدراكه وتعقيباته في تقييم الإجراء المقرر؟

## الامتثال للأنظمة واللوائح المعمول بها

تخضع عمليات "سابك" التشغيلية لأنظمة البلدان التي نعمل فيها. لذا من المهم أن نكون على إمام ووعي بالأنظمة واللوائح المعمول بها وألا نقدم إطلافاً على مخالفة تلك الأنظمة عن قصد وتعمد ذلك أن مخالفة الأنظمة أو اللوائح أو تشجيع الآخرين على مخالفتها أو مخالفة ما ورد في هذا الميثاق أمر من شأنه تعريض "سابك" لأخطار مالية وأخرى ذات مساس بسمعتها. ولأجل هذا يمكن أن يفرض ارتكاب المخالفات إلى تطبيق الإجراءات الجزائية التي تشمل على -وتصل إلى -إنهاء الخدمة وطي القيد. ينبغي أن ندرك أن مخالفات الأنظمة أو اللوائح يمكن أن تقضي أيضاً إلى اتخاذ الإجراءات القانونية والقضائية وتطبيق العقوبات الجزائية التي من شأنها التأثير على "سابك" وعلينا كأفراد على حد سواء.

## أداة تقديم بلاغات الامتثال (SPEAK UP)

تعد البيئة التي تتصف بالانفتاح والشفافية للإبلاغ عن الحالات الفعلية أو المحتملة لعدم الامتثال محورياً ومرتكزاً رئيسياً لدعم ثقافة النزاهة لدينا. وتقع على كاهل كل منا مسؤولية منع وقوع المخالفات لهذا الميثاق، ومسؤولية الإبلاغ عن أي مخالفات محتملة للميثاق أو الأنظمة أو سياساتنا أو إجراءاتنا؛ أو الإبلاغ عن أي احتمال لوقوع أي تصرف غير ملائم أو مخالفة في هذا الخصوص من قبل "سابك" أو موظفيها أو أصحاب المصلحة الآخرين ذوي العلاقة بها.

تشجع "سابك" على تقديم البلاغات وطرح التساؤلات وإثارة ما يدور من شكوك فيما يتعلق بالامتثال للميثاق. وحتى عندما لا تكون جميع التفاصيل متوفرة لدينا، يجمل بنا أن "نبادر حالاً إلى الإبلاغ بصراحة ووضوح عن الحالات الفعلية أو المحتملة لعدم الامتثال" مستخدمين أداة تقديم بلاغات الامتثال (Speak Up). ولئن كان بمقدورنا استخدام خيار تقديم البلاغ دون كشف الاسم وبحجب بيانات تعريف الهوية، فمن الأفضل تشجيع أنفسنا على التعرف بهوياتنا للتمكين من إجراء تحقيق وحوار شاملين. وفي كل الأحوال سيخذ فريق الشؤون القانونية الاحتياطات والتدابير الاحترازية المعقولة للمحافظة على سرية بيانات إثبات الهوية والبيانات التعريفية الخاصة بنا. أما "سابك"، فهي ملتزمة تماماً بالتعامل بالقدر اللازم من الجدية مع البلاغات التي ترد إليها بحسن نية؛ وبالتحري والتحقيق في تلك البلاغات بصورة عادلة وناجزة. وأما الإخفاق في الإبلاغ عن حالة عدم امتثال معروفة، فينبوي على مخالفة لمقتضيات ميثاقنا -الأمر الذي يمكن أن يفرض إلى الوقوع تحت طائلة الإجراءات الجزائية التي تشمل على -وقد تصل إلى -إنهاء الخدمة.

كيف يمكنني الإبلاغ عن مخاوف أو شكوك تتعلق بسياسة الامتثال؟

يرجى التواصل مع أي مدير بالشركة أو مع الموارد البشرية أو الشؤون القانونية أو (Speak Up) أو أحد سفراء النزاهة أو استخدام أداة تقديم بلاغات الامتثال [Integrity@SABIC.com](mailto:Integrity@SABIC.com): ارسال رسالة بالبريد الإلكتروني إلى العنوان التالي

## عملية تقديم البلاغات وإجراء التحقيقات

عندما نشاهد سوء سلوك أو نشارك في تحقيق، يُتوقَّع منا التعاون التام وبشكل صريح وفقاً للطرق التالية:

- التبليغ عن السلوك المشبوه بدلاً عن الانخراط في تقصي الحقائق أو التدخل في مجريات التحقيق.
- التعاون في أي تحقيق أو مراجعة أو تدقيق محاسبي على المستوى الداخلي أو أي توجيه صادر من الشؤون القانونية فيما يتعلق بالقضايا أو إجراءات التحقيقات من قبل الجهات الحكومية.
- تقديم المستندات أو السجلات المطلوبة في أقرب وقت ممكن. قد يكون من المطلوب إجراء بحوث تتعلق بموارد مادية أو تقنية أو بمعلومات توفرها "سابق".
- عدم إتلاف المستندات أو السجلات المطلوبة أو تحويلها أو تغييرها بأي طريقة.
- الامتنال لجميع البروتوكولات المقررة للمحافظة على السرية والتداول الآمن للبيانات في أثناء التحقيقات التي تجرى في مواقع نائية.
- التبليغ عن أي موظفين أو مديرين تبدر منهم سلوكيات ذات طابع انتقامي ضدنا أو ضد غيرنا.

إن أي موظف يبلغ بأمانة وحسن نية عن مخالفة واقعة أو محتمل وقوعها سيعامل بتقدير واحترام ولن يتعرض لأي نوع من الإجراءات الجزائية أو الانتقامية - ذلك أن الانتقام يعد مخالفة لميثاق أخلاقيات المهنة في "سابق". وبالمقابل، فإن توجيه اتهامات غير صحيحة بطريقة متعمدة ومقصودة أو الإدلاء ببيانات غير صحيحة للمحققين أو التدخل السلبي في مجريات التحقيق أو الامتناع عن التعاون في التحقيق من الأمور التي تدرج تحت مخالفة مقتضيات الميثاق وتستوجب اتخاذ الإجراءات الجزائية المناسبة التي قد تترتب بخصوص التصرفات التي لم تكن بحسن نية.

إذا كانت لديك مسوغات وأسباب وجيهة تحملك على أن تعتقد أنك تعرضت للانتقام نتيجة لإفصاحك بحسن نية عن مخالفة فعلية أو محتملة تتعلق بالامتثال أو عن حالة تعارض في المصالح واقعة أو من المحتمل وقوعها، وجب عليك المبادرة حالاً إلى تقديم بلاغ بذلك للشؤون القانونية.



## مسؤوليات الموظفين

نسهم جميعاً في إنجاح أعمال "سابك" من خلال التمسك بقيمنا والامتثال للميثاق وترسيخ ثقافة النزاهة. وبناءً عليه يُتوقع من جميع الموظفين ما يلي:

- تصريف أعبائهم الوظيفية بمراعاة مقتضيات الولاء والعناية.
- معرفة الوقت والأسلوب المناسبين لاستخدام أداة تقديم بلاغات الامتثال (Speak Up) للتحدث بصراحة ووضوح عن أي سلوكيات مشبوهة وأي مخاوف تتعلق بالمخالفات المحتملة لمقتضيات هذا الميثاق.
- الامتثال للتدابير والضوابط الرقابية المعمول بها والتي من شأنها المحافظة على مصالح "سابك" (بما في ذلك مصالح الموظفين وأصحاب المصلحة الآخرين).
- عدم استغلال وظيفتك في "سابك" أو في أي شركة أخرى لتحقيق مكاسب غير مشروعة لك أو لأي طرف خارجي /طرف ثالث.
- التماس المشورة والنصح إذا كانت لديك أي استفسارات.
- استكمال الدورات التدريبية المقررة عليك فيما يتعلق بهذا الميثاق.

## مسؤوليات المديرين -تقديم/تجسيد القدوة الأخلاقية الحسنة

يضطلع المديرين بمختلف درجاتهم الوظيفية في "سابك" -بمن فيهم أعضاء الإدارة التنفيذية (يشار إليهم فيما يلي بمسمى "المديرين") -بمسؤولية خاصة عن تعزيز ثقافة النزاهة بالشركة. وتشتمل مبادرة "أسلوب القيادة في "سابك"" على الإرشادات التوجيهية التي يهتدي بها المديرين لوضع الأساس وضبط الإيقاع وتحديد الملامح لثقافة نزاهة راسخة -ذلك أن الأسلوب الذي ينتهجه المديرين في اتخاذ القرارات والتعامل مع البلاغات والآراء وجهات النظر المختلفة يشكل أساساً لمد جسور الثقة بين الموظفين والزبائن والموردين وأصحاب المصلحة الآخرين.

يجب أن يكون جميع المديرين بمنزلة الأسوة والقدوة الحسنة التي يحتذى بها والمثال الواقعي الحي للسلوك الأخلاقي الأمثل لمرووسيتهم وأعضاء فرقهم. وسوف تؤدي الإرشادات التوجيهية العامة المذكورة أدناه إلى مساعدة المديرين على تجسيد أرفع معايير النزاهة:

**احرص على الترويج لاستخدام أداة تقديم البلاغات (Speak Up).** يرجى منك حض أفراد فريقك وتشجيعهم على الإبلاغ عن السلوكيات المشبوهة مع طمأننتهم بأننا لن نسمح بتاتاً بأي انتقام أو تبعات سلبية ضد من يقدم بلاغاً بحسن نية.

**كن مصدراً للمعلومات الغزيرة المفيدة.** يرجى منك مساعدة فريقك على إدراك جدية "سابك" وحرصها الأكيد فيما يتعلق بتوقعاتها عن السلوك الأخلاقي المنشود. غير عن دعمك الشخصي لقيمنا ومقاصدنا وتحدث بصراحة ووضوح عن أنك تتوقع أن تكون جميع التصرفات والأفعال متطابقة مع قيم "سابك" والالتزامات الأخلاقية للعمل في "سابك" على النحو الموضح في ميثاق أخلاقيات المهنة.

**كن يقظاً ومنتبهاً.** انتبه للحالات أو الأوضاع أو التصرفات التي يمكن أن تكون غير أخلاقية أو من المحتمل أن تفضي إلى الإضرار بسمعتنا.

**كن منفتحاً وشمولياً واحتوائياً (مراعياً للآخرين).** يرجى منك أن تؤكد لأعضاء فريقك أنك ترغب في الاستماع إليهم بأريحية وأنت على استعداد للإصغاء لما يقولون حتى ولو انطوى ما يقولونه على أمر يصعب قوله. يرجى منك ترسيخ بيئة شمولية (تحتوي الجميع وتستوعبهم) يشعر فيها أعضاء فريقك بالطمأنينة والارتياح وهم يطرحون أسئلتهم ويعبرون عن آرائهم ويعربون عن أفكارهم.

عندما يتقدم أحد أعضاء الفريق ببلاغ، من المهم اتخاذ الإجراءات والخطوات التالية لتطمينه بأنه اتخذ القرار الصحيح بإقدامه على مخاطبتك:

**حسن الاستماع والإصغاء بحرص وعناية.** توجه بالشكر للشخص على اتخاذه القرار الصعب المتمثل في المبادرة إلى التحدث بصراحة ووضوح حتى إذا كنت مختلفاً معه في طرحة. استمع بحرص لما يقوله الشخص المتحدث وانصرف باهتمامك إلى ما يقول واحرص على أن يكون تركيزك منصباً على حل المسألة التي تمثل موضوع الكلام.

**المحافظة على السرية.** اتخذ ما يلزم لما يكفل الإمكان حماية خصوصية الشخص. امتنع عن التحدث عن الحوار الذي دار بينكما وعن التطرق إليه مع الآخرين في فريقك.

**توخي الموضوعية.** ثابر على معاملة جميع أعضاء الفريق بنفس الدرجة من العدالة والمساواة والوقوف منهم على مسافة واحدة حتى لمن يتقدمون ببلاغات أو يكونون من المبلغ عنهم.

**التصعيد عبر القنوات الصحيحة.** في حين أنك قد تكون لديك الرغبة في تولي المسؤولية عن البلاغ، فإن أي مخالفة للميثاق، سواء كانت واقعة أو محتمل وقوعها، يلزم أن يتم رفعها إلى الشؤون القانونية. وإذا وقعت مخالفة للميثاق، وجب على المديرين تقديم المساندة اللازمة واتخاذ الخطوات التصحيحية الملائمة وتنفيذ الخطوات المذكورة التي تشتمل ولكنها لا تقتصر على الإجراءات الجزائي.

يجب إدراج التدريب على ميثاق أخلاقيات المهنة ضمن برامج إعداد الموظفين الجدد وتعريفهم بالشركة وإدماجهم فيها، وبرامج التعلم المخصصة للموظفين

# تصرف بنزاهة في التعاملات التجارية:



## المنافسة



تنطوي أنظمة حماية المنافسة وأنظمة مكافحة الاحتكار على حظر الجهود والإجراءات الرامية إلى تقييد المنافسة المشروعة والحد منها بين الشركات. يجب علينا أن نتوخى الحذر بصفة خاصة عندما نتعامل ونتفاعل مع أي موظفين أو ممثلين لمنافسي "سابق"، وخصوصاً في ملتقيات الاتحادات المهنية والتجارية أو المناسبات الأخرى التي قد يتحاور فيها المتنافسون ويتفاعلون مع بعضهم البعض. يمكن أن يتم التواصل مع المنافسين لأغراض تجارية مشروعة (مثلاً عندما يكون المنافس زبوناً أو مورداً) ومع هذا يلزم مراعاة اللوائح والقواعد التنظيمية ذات العلاقة. يجب عدم الدخول مع المنافسين في أي اتصالات أو مناقشات من شأنها أن تعطي انطباعاً بالتواطؤ أو الممارسة التجارية المقيدة للمنافسة. يجب علينا عدم النقاش مع أي موظفين لدى منافسينا أو ممثلين لهم حول الزبائن أو الفرص التجارية أو خطط التسعير أو الأحكام والشروط التجارية الأخرى<sup>1</sup>.

أما جمع المعلومات عن المنافسين، فيمكن أن يندرج تحت الممارسات التجارية المشروعة؛ إذ يساعد "سابق" على الاحتفاظ بميزتها التنافسية والمحافظة على قدرتها على المنافسة في السوق. وبكل حال، يجب ألا نُقدّم إطلاقاً على استخدام أي وسائل وأساليب غير قانونية أو غير أخلاقية أو مخالفة لأصول المنافسة العادلة للحصول على المعلومات عن الشركات الأخرى. وأما المصادر المشروعة للمعلومات التنافسية، فهي تشمل المصادر المتاحة لعموم الأفراد في حيز التداول العام مثل حسابات المواقع الإخبارية ووكالات الأنباء والدراسات المسحية والاستطلاعات التي تُجرى في نطاق مجالات العمل الخاصة بالشركة وعروض المنافسين ومعرضاتهم في المؤتمرات والمعارض التجارية والمعلومات المتاحة لعموم الأفراد في حيز التداول العام على (الانترنت) والمعلومات وثيقة الصلة بمعاملة تجارية مشروعة قد ننخرط فيها أو نبرمها مع جهة منافسة.

## تصرّف بنزاهة

- لا تتناقش مع موظفي المنافسين وممثليهم حول المعلومات التجارية الحساسة (المعلومات الحساسة من الناحية التجارية) إلا بقدر الحاجة التي تملئها ضرورات التعامل التجاري المشروع. يمكن أيضاً أن يكون التجار والموزعون من المنافسين.
- كن على وعي وإمام بمنتجاتنا ووضعنا في السوق. فإذا كان وضعنا قوياً في سوق معين أو منتج محدد، لا يليق بنا استغلال هذا الوضع تجاه الزبائن من خلال تخفيض الأسعار الافتراضي (فرض التسعير العدواني أو الاستغلالي الطارد للمنافسين والمناهض للمنافسة العادلة) أو ربط شراء سلعة بسلعة أخرى أو شراء سلعتين للحصول على إحداها أو غير ذلك من الممارسات الأخرى الرامية إلى الإخلال بالمنافسة العادلة والتي يمكن أن تُصنّف بأن من شأنها تعزيز وضعنا التنافسي.
- تقضي لوائح تنظيم عمليات الاندماج بوجود الإشعار الفوري بحالات الاندماج والاستحواذ التي يمكن أن تقضي إلى الحد من المنافسة في السوق.

<sup>1</sup> ما لم تكن حذرين، قد نجد أنفسنا وقد ارتكبنا مخالفة لأنظمة حماية المنافسة ومكافحة الاحتكار إذا أجرينا نقاشاً أو أبرمنا اتفاقاً مع أحد منافسينا بشأن الأسعار أو استراتيجية التسعير أو التخفيضات أو الأحكام والشروط الخاصة بعلاقات الزبائن لدينا أو سياسات المبيعات أو خطط التسويق أو انتقاء الزبائن أو تقسيمهم أو تخصيص مناطق السوق أو توزيعها أو أحكام العقود وشروطها واستراتيجيات إبرام العقود.



- انتبه لمحاذير الارتباط بالمنافسين واجتنب مجرد إعطاء الانطباع بوجود تواطؤ مهما كان طفيفاً وأياً كانت درجته.
- لا تحد من قدرة الزبون على إعادة بيع منتجات "سابق".
- لا تنخرط في ترتيبات تسويقية حصرية أو انتقائية مع الزبائن والموردين ما لم تكن هنالك موافقة صريحة من الشؤون القانونية.
- قم بتنفيذ حملات الدعاية والإعلان والترويج لمنتجاتنا وخدماتنا وتصنيفها بطريقة قائمة على الحقائق الواقعية والمعلومات الحقيقية الوافية والمطابقة لمقتضيات الواقع بما يمكن من عقد المقارنات بين المنتجات والخدمات بطريقة عادلة.
- احرص على التماس النصح والمشورة من الشؤون القانونية في حالة الشك في وجود مخاوف وشواغل محتملة تتعلق بنظام المنافسة.



## الضوابط التنظيمية للتجارة الدولية

تظل "سابك" ملزمة بالامتثال لمقتضيات لوائح تنظيم التجارة الدولية الخاصة بالمنتجات والخدمات والتقنيات استيراداً وتصديراً. ولما كانت تلك اللوائح يكتنفها التعقيد ويمكن أن تتغير بسرعة، فنظل نحن مسؤولين عن معرفة الأنظمة التي تنطبق على عملياتنا التشغيلية وأعمالنا التجارية وعن فهم تلك الأنظمة واستيعابها والامتثال لها.

يجب علينا تقديم توصيفات دقيقة لمنتجاتنا وتصنيفات صحيحة للتعريفات وضوابط الصادر مع توفير البيانات اللازمة للتقييم والإفادات والبيانات الخاصة بدولة المنشأ لجميع الأصناف التي نستوردها أو نصدرها -كلما كان ذلك مطلوباً.

## تصرّف بنزاهة

- امتثل للأنظمة التي تحكم كيفية توزيع منتجاتنا وتقنياتنا وكيفية استخدامها عالمياً.
- أحصل على التراخيص الحكومية الخاصة بالصادر والوارد عندما يكون ذلك مطلوباً.
- قم بتطبيق إجراءاتنا الخاصة بفحص الأطراف الثالثة/الجهات الخارجية لأجل تفادي التعامل مع أي دولة خاضعة للعقوبات الاقتصادية أو القيود التجارية أو أي شريك عمل خاضع لعقوبات أو قيود من قبيل ما تقدم.
- قم بتطبيق مبدأ "أعرف عميلك وأعماله التجارية" لتأكيد أن منتجات "سابك" يتم استخدامها للأغراض المشروعة المستوفية لمتطلبات الأنظمة والقوانين.



## مكافحة الفساد –المسؤولون الحكوميون

أينما كانت لنا أعمال، في أي موقع من العالم، هنالك نظام أو سياسة قيد التطبيق في مجال مكافحة الفساد. وعليه لا يمكننا عرض الرشاوى أو المزايا الأخرى غير المشروعة على أي مسؤول حكومي، ولا يمكننا تقديم تلك الرشاوى أو المزايا لذلك المسؤول الحكومي، للحصول على فرص عمل تجاري أو تحصيل مزايا غير مستحقة أو فوائد غير مشروعة. أما المسؤولون الحكوميون، فيشملون كلاً من مسؤولي الضرائب والمسؤولين المنتخبين والمفتشين الجمركيين وأفراد الجهاز العسكري وأفراد العائلة المالكة والممثلين الحكوميين الآخرين.

تعرّف الرشوة بأنها عرض أي شيء ذي قيمة (من هدايا أو نقود أو وعود) بطريقة مباشرة أو غير مباشرة لمسؤول حكومي بغية التأثير على قراره أو استمالاته وحمله على إصدار قراره أو بغرض تحصيل ميزة غير مستحقة أو منفعة غير مشروعة.

### تصرّف بنزاهة

- امتثل لمتطلبات إجراءاتنا الخاصة بمكافحة الرشوة واحصل على موافقة الشؤون القانونية عند التعامل مع المسؤولين الحكوميين.
- امتنع عن عرض أي نوع من الرشاوى أو العطايا أو العمولات غير المشروعة أو المزايا غير الملائمة وامتنع عن تقديم أي منها أو قبوله.
- امتنع عن دفع أي مبالغ بطريقة غير مطابقة للإجراءات السليمة بما في ذلك المبالغ التي تُدفع للحصول على التصاريح أو التراخيص أو الموافقات أو لتسريع الإجراءات الحكومية الاعتيادية (وهي المبالغ التي تعرف في أغلب الأحيان بمسمى "مدفوعات التسهيلات").
- قم بإخطار الشؤون القانونية إذا تواصلت معك سلطات حكومية بشأن تحقيق أو تحريات أو طلب معلومات، تجاوب بثقة وبطريقة فورية وملائمة ومتوافقة مع إجراءات "سابق".
- قم بمباشرة أعمال المرافعة والمدافعة والتواصل مع السلطات الحكومية بشفافية ووضوح ووفقاً للأنظمة المعمول بها.
- إذا كنت تشغل منصباً حكومياً أو عمومياً أو تعنزم الترشح وتنظيم حملة انتخابية للفوز بمنصب انتخابي على أي مستوى، وجب عليك أن تبادر فوراً إلى إخطار الشؤون القانونية ومديرك المباشر.
- عند العمل مع المسؤولين العموميين، يجب الانتباه إلى أنه حتى الاقتراحات والعروض البسيطة، مثل تقديم وجبة طعام أو مرطبات، يمكن أن تكون غير مقبولة، بل ومخالفة للنظام.





## الهدايا والضيافات-الأطراف الخاصة

يمكن أيضاً أن تتم الرشوة والمدفوعات غير الملائمة في أوضاع لا تتعلق بمسؤول حكومي -ذلك أن علاقاتنا التجارية تقام في كثير من الأحيان وتقوم على أساس تبادل الهدايا والأنشطة الترفيهية المناسبة. ومع هذا يجب علينا مزاولة أعمالنا مع الزبائن والموردين والأطراف الثالثة الأخرى من دون تقديم الرشوى أو قبولها.

تتعلق الرشوى التجارية بالأوضاع التي يتم فيها تقديم شيء ذي قيمة لشريك عمل حالي أو مرتقب بقصد الحصول على فرص العمل بطريقة غير ملائمة أو التأثير على القرار التجاري أو القرار المتعلق بالعمل. أما العطايا والعمولات غير المشروعة، فهي عبارة عن اتفاقيات لإرجاع مبلغ من المال لطرف آخر مقابل إبرام صفقة تجارية أو الترتيب لمعاملة تجارية.

يجب علينا أن نمتنع عن المشاركة في الرشوى التجارية والعمولات غير المشروعة أو حتى مجرد الظهور بمظهر من يخرط فيها في جميع تعاملاتنا التجارية. ويجب أن يقتصر عملنا على شركاء العمل ذوي السمعة الطيبة والمشهورين بالنزاهة والاستقامة؛ كما يجب علينا الإبلاغ عن أي علامات ومؤشرات تدل على أن أحد الممثلين لا يتحلى بالأخلاقيات المطلوبة ولا تتجلى فيه أو أنه ربما أقدم على دفع رشوة.

## تصرف بنزاهة

- امتثل لإجراءات "سابك" بخصوص الهدايا والضيافات المتعلقة بالعمل.
  - امتنع عن تقديم أي نوع من الرشوى أو العمولات غير المشروعة أو المزايا والفوائد غير الملائمة أو قبول أي منها.
  - لا تقبل الهدايا والمبالغ النقدية أو مكافآت النقد (الأصول التي يمكن تحويلها بسهولة إلى مبالغ نقدية) من الأطراف الخارجية. يجب أن تخطر موردينا بهذا الإجراء التنظيمي وتذكرهم به خصوصاً في أثناء فترات العطلات الموسمية.
  - لا تسمح مطلقاً للهدايا أو الأنشطة الترفيهية بالتأثير على القرار القائم على التقديرات المهنية أو إعطاء أي انطباع بأي تأثير من هذا القبيل.
- يرجى الاطلاع على سياسات الطرف المتلقي للهدايا والضيافات إذا كان ذلك ممكناً للتأكد من أن بمقدوره قبول أي هدايا أو ضيافات مقدمة وفقاً لإجراءاتنا.



## المشتريات المستدامة / الشراء المستدام

نسعى في "سابك" إلى العمل مع الموردين الحريصين على أداء العمل بنزاهة والذين يمثلون تماماً لجميع الأنظمة واللوائح التي تنطبق على جميع أوجه نشاطهم. ونستطيع أيضاً تقديم المساعدة لتحسين ظروف العمل في منظومات سلسلة الإمدادات الخاصة بنا من خلال الاشتراط على الموردين المعتمدين لدينا ومطالبتهم بتوفير مواقع عمل مستوفية لمتطلبات السلامة والصحة للعاملين لديهم وضمان أن حقوق هؤلاء العاملين مكفولة. تشجع "سابك" مورديها وشركاءها في العمل على التعاون معها لحماية البيئة وتحقيق مستهدفات "سابك" في مجالات البيئة والاستدامة. لذا يجب على جميع الموردين أن يوافقوا على الامتثال للأنظمة والمبادئ الواردة في مدونة قواعد السلوك الخاصة بالموردين.

## تصرّف بنزاهة

- امثل دائماً لإجراءات المشتريات لدينا وقم بالتنسيق مع إدارة خدمات المشتريات العالمية في حالة وجود حاجة إلى منتج أو خدمة تقتضيها مصلحة العمل. ستعكف إدارة خدمات المشتريات العالمية على تطبيق تدابير العناية الواجبة المتمثلة في عملية التحقق من معلومات جميع الموردين.
- امتنع عن العمل مع الموردين المتورطين في جرائم الفساد وتشغيل الأطفال والقصر والاتجار بالبشر أو الأنشطة والممارسات الأخرى التي من شأنها الإخلال بمقتضيات ميثاق أخلاقيات المهنة ومنظومة القيم المرعية في "سابك".

# تصرف بنزاهة في مواقع العمل بالشركة





## البيئة والصحة والسلامة والأمن

نولي الدرجة القصوى من الاهتمام بالسلامة والرفاهية لموظفينا والمجتمعات التي نعمل فيها ويأتي هذا الاهتمام على رأس أولوياتنا. ولدعم هذه الأولوية، آلت "سابك" على نفسها أن تمارس أعمالها بطريقة تستصحب فيها روح المسؤولية البيئية والامتثال البيئي وتعود منها بالفائدة على موظفينا وزبائننا ومجتمعاتنا وأصحاب المصلحة المرتبطين بنا، وعلى البيئة نفسها. ولن نتوانى أو ندخر جهداً في أن نتسهم موقع الصدارة ونصبح الأفضل في هذا المجال باختيار مبدأ السلامة فوق كل شيء آخر (السلامة أولاً).

تهدف "سابك" إلى تهيئة مواقع عمل تراعي فيها متطلبات السلامة والصحة لموظفيها وزوار تلك المواقع وذلك بالامتثال لجميع ما ينطبق عليها وعلى أعمالها من لوائح الصحة والسلامة، وتطبيق المعايير الصناعية الخاصة بسلامة الموظفين وصحتهم، بما في ذلك معايير الصحة الصناعية والسلامة المهنية والسلامة البيئية والهندسة البشرية أو الجوانب الهندسية لعلاقة الموظفين ببيئة عملهم وسلامة بيئة العمل. ولا مجال البتة للتهديد والوعيد وأعمال العنف والترويع الجسدي؛ فهي محظورة تماماً لدينا. علاوة على ما سبق، تقضي سياسات "سابك" بمنع الخمر والمواد الخاضعة للمراقبة والعقاقير والمواد الممنوعة قانوناً، كما تقضي بحظرها معاقرةً وتعاطياً وبيعاً وتوزيعاً في مواقع العمل.

وكموظفين، نحن مسؤولون جميعاً عن التبليغ عن الحوادث والإصابات والأمراض المهنية والممارسات أو الأوضاع والظروف غير الآمنة.

## تصرّف بنزاهة

- امتثل للأنظمة واللوائح البيئية السارية والمعمول بها.
- قم بالسعي المستمر لاكتشاف -ومن ثم توظيف - التقنية المناسبة والتي تعزز الاستخدام الفعال لمصادر الطاقة لتقليل التأثير البيئي للحد من التأثير البيئي.
- قم بنشر الوعي بين الموظفين الذين يؤثر عملهم على الامتثال البيئي بما يتعلق بمتطلبات التراخيص والأنظمة واللوائح التي تنطبق على مجالات أعمالهم.
- قم بتوعية موظفينا وإشراكهم وإعلام أصحاب المصلحة الخارجيين عن جهودنا البيئية.
- قم بالإسهام والمشاركة في المؤسسات والمنظمات التي تعمل نحو تحقيق أهداف بيئية مشتركة وقم بالتعاون مع تلك المؤسسات والمنظمات.
- قم بتحديد مخاطر الصحة والسلامة وتقييم تلك المخاطر واتخاذ خطوات للسيطرة عليها.
- توقف فوراً عن العمل إذا كان ما تقوم به غير آمن وقم حالاً بإبلاغ مديرك المباشر عن الامر.



## الممارسات المتعلقة بمراعاة التنوع والإنصاف والإدماج (الشمولية والاحتواء) والانتماء (إجراءات التوظيف المتكافئة)

تلتزم "سابك" تماماً بثقافة تقوم على الاحترام والإنصاف والإدماج (الشمولية والاحتواء) أينما كانت لنا أعمال. ونعتقد أن بيئة عمل تتصف بالتنوع -وتضم بالود والترحاب أفراداً مختلفين من حيث الآراء والخصائص الشخصية والقيم والمعتقدات والخلفيات الاجتماعية والثقافية - تمكننا من الأداء وتقديم أفضل ما لدينا؛ مما يفضي إلى تحقيق مستويات عالية من الرضى والارتياح لدى موظفينا وزبائننا وأصحاب المصلحة الآخرين المرتبطين بنا.

ففي "سابك"، لا نتسامح أبداً ولن نتساهل إطلاقاً مع أي شكل من أشكال التفرقة والتمييز أو الأعمال الانتقامية أو التحرش. وبالمثل، نحظر التنمر وغيره من أشكال الاساءة أو المضايقات والسلوكيات المؤذية والمروعة. أما قرارات التوظيف، فنتخذها بناءً على حاجة العمل ومتطلبات الوظيفة والأداء الفردي والمؤهلات والجدارة والاستحقاق. وهذا يشمل إتاحة الفرص أمام الموظفين على قدم المساواة في جميع الجوانب الوظيفية مثل التعيين والتعويضات والمزايا والفوائد والترقيات والتكليف بالعمل. ونوفر بيئة معقولة للمرشحين المؤهلين والموظفين من ذوي الإعاقات الخاضعة للحماية القانونية.

من خلال تنفيذ تلك الالتزامات نعتقد أننا نهئى بيئة عمل محفزة من شأنها تشجيعنا جميعاً على تحقيق أهدافنا المشتركة.



## تصرّف بنزاهة

تلتزم "سابك" بما يلي:

- مراعاة جميع الأنظمة واللوائح المطبقة في مجال العمل والتوظيف.
- تعزيز بيئة العمل الودية والشاملة لجميع الموظفين مما يضمن التفهم والتقدير والاحترام لثقافتنا المختلفة وجميع أشكال التنوع الأخرى لدينا.
- اتخاذ القرارات المتعلقة بالتوظيف بناءً على حاجة العمل ومتطلبات الوظيفة والأداء الفردي والمؤهلات.
- عدم اتخاذ القرارات أو الإجراءات بناءً على صفات أو خصائص شخصية محمية قانوناً للفرد.
- إجراء التحقيقات الملائمة حول الادعاءات المنسوبة بشأن ارتكاب سلوك غير متوافق مع الممارسات المشار إليها أعلاه بشأن التنوع والإنصاف والإدماج (الشمولية) والانتماء (إجراءات التوظيف المتكافئة).

أما الموظفون، فيجب عليهم ما يلي:

- حل المشكلات باحترام وبطريقة مهنية وعدم اللجوء مطلقاً إلى التمر أو إلى أي شكل من أشكال التهديد بالترهيب أو الترويع أو الإهانة والإذلال أو العنف.
- عدم التورط في السلوكيات المنطوية على التمييز أو التحرش أو التنشفي والانتقام.
- اجتناب الإيحاءات أو التعليقات الخادشة للحياء أو الطلبات أو السلوكيات غير اللائقة.
- التصرف وفقاً لقيم "سابك" وأسلوب القيادة في "سابك".

## تعارض المصالح



يجب أن نراعي مقتضيات النزاهة عند اتخاذ قراراتنا التجارية وعدم التأثر بتعارض المصالح. فقد ينشأ التعارض عندما تكون مصالحنا الشخصية أو الاجتماعية أو السياسية أو المالية أو واجباتنا أو التزاماتنا أو أعمالنا -أو مصالح أحد أفراد أسرتنا أو التزاماته أو واجباته أو أعماله -في وضع تناقسي مع عملنا لدى "سابك". تشمل الأمثلة الشائعة للتعارض المحتمل في المصالح على الموظفين الذين يشاركون في توظيف أصدقائهم المقربين أو أقربائهم أو أفراد أسرهم الذين لديهم مصلحة مالية كبيرة لدى أحد موردي "سابك" أو منافسيها أو زبائنها، وكذلك الموظفين الذين تكون لديهم مصالح تجارية أو وظيفية خارجية من شأنها التأثير على عملهم في "سابك". يشار إلى أن تعارض المصالح يعرّض الأفراد و"سابك" على حد سواء للخضوع للمساءلة والتحقيق ويمكن أن يقدر في مصداقيتنا وينال من الثقة التي نحظى بها لدى الآخرين.

لا يكون وجود تعارض محتمل في المصالح بالضرورة مشكلة في حد ذاته شريطة أن نبادر في الحال إلى الإفصاح عنه بطريقة وافية قبل أن يتحول إلى تعارض فعلي بحيث يتم الإبلاغ عنه وتدوينه بطريقة صحيحة وبحيث يتم اتخاذ الإجراءات الملائمة لتخفيف آثاره<sup>2</sup>. يجب على الموظفين أن يفصحوا لمديريهم وللشؤون القانونية عن أي تعارض واقع أو محتمل وقوعه، وذلك باستخدام آلية الإفصاح عن تعارض المصالح. عندما نتولى عملاً خارجياً مسموحاً به وفق سياسة تعارض المصالح لدينا في "سابك"، يجب علينا مع ذلك الوفاء بالتزاماتنا تجاه "سابك" فيما يتعلق بالمعلومات السرية أو المعلومات الداخلية غير المتاحة لعموم الأفراد.

<sup>2</sup> لأن كان من المتعذر أن يتم حصر جميع الأنشطة التي يمكن أن تنطوي على تعارض في المصالح، فإن ما يلي من الأمثلة الشائعة:

- المصلحة المالية: امتلاك مصلحة مالية كبيرة في أي منشأة ترتبط بعلاقة عمل مع "سابك" أو تسعى إلى إقامة علاقة عمل مع "سابك" أو تعد من منافسي شركتنا.
- التوظيف الخارجي: شغل وظيفة ثانية تتداخل مع قدرتنا على أداء مهماتنا الوظيفية الاعتيادية أو تفضي إلى الإضرار بالمصالح التجارية لشركة "سابك" ومصالح العمل في الشركة أو تنطوي على الإخلال بمقتضيات أي اتفاقيات توظيف قمنا بإبرامها.
- العضوية في مجالس الإدارات: الالتحاق بالعضوية أو تقديم الخدمات الاستشارية أو الخدمة في مجلس إدارة جهة منافسة أو زبون أو مورد أو مقدم خدمة آخر.
- توظيف الأقارب والأصدقاء: تعيين مورد أو موزع أو وكيل آخر تؤول إدارته أو ملكيته إلى قريب أو صديق مقرب.
- الهدايا والترفيه: طلب أي مبالغ نقدية أو هدايا أو فعاليات ترفيهية أو مزايا تتجاوز الحدود الواردة في إجراءات "سابك" الخاصة بالهدايا والضيافات المتعلقة بالعمل؛ أو قبول أي مما تقدم من أي منافس أو مورد أو زبون.
- لجوء كبار الموظفين والتنفيذيين بالشركة إلى استغلال نفوذهم الوظيفي في تحويل الفرص المتاحة للشركة لمصلحتهم الخاصة: تحقيق مكاسب شخصية من الفرص المتاحة للشركة (تسخير العلاقات مع الزبائن لتحصيل مكاسب شخصية).



## تصرّف بنزاهة

- يجب عليك أن تفصح في الوقت المناسب عن أي تعارض مصالح فعلي أو محتمل.
- لا تقبل أي أعمال خارجية أو عمل تطوعي/غير ربحي أو وظيفة من وظائف العمل لبعض الوقت (وظائف الدوام الجزئي) أو عضوية مجالس الإدارات التي قد تتعارض مع مسؤولياتك في "سابك" دون الحصول على موافقة مسبقة من الإدارة والشؤون القانونية.
- إذا كانت لدى الشركة أو المنظمة الخارجية علاقة عمل مع "سابك" أو إذا كانت تلك الشركة أو المنظمة تتوقع منك أن تستغل انتسابك لشركة "سابك" لتستفيد منها تلك الشركة أو المنظمة، يجب عليك أن تحصل على إذن من الإدارة والشؤون القانونية قبل أن تتولى ذلك الدور في تلك الشركة أو المنظمة الخارجية.
- لا تشارك في قرارات الموارد البشرية المتعلقة بزوجتك أو أحد أقرائك أو أحد أصدقائك المقربين، بما في ذلك قرارات التوظيف أو الترقية أو النقل والتدوير والتعاقب الوظيفي.
- تجنّب تحقيق منفعة شخصية مما كان من الممكن أن يكون فرصة تجارية سانحة لشركة "سابك".
- تجنّب الحصول على مصلحة مالية في منشأة ترتبط بعمل مع "سابك" أو تسعى إلى إقامة علاقة عمل مع "سابك" أو تنافس "سابك" ما لم تكن المصلحة قد تم الإفصاح عنها وتمت الموافقة عليها من قبل الإدارة والشؤون القانونية.
- تجنب الأوضاع والحالات التي تنطوي على وجود علاقة شخصية أو وظيفة أو مصلحة مالية في شركة أخرى مما من شأنه التأثير على قراراتك التي تتخذها في شركة "سابك".
- لا تستغل وظيفتك في "سابك" للترويج لعمل جانبي أو تحقيق منافع لك أو لطرف ثالث.
- يجب متابعة أي أعمال جانبية أو مصالح أخرى خارج ساعات العمل الرسمي في "سابك" ويجب ألا تكون تلك الأعمال أو المصالح منافسة لعملك في "سابك"؛ كما يجب عليك ألا تستغل ممتلكات "سابك" أو أجهزتها أو موادها في أي أعمال أو أوجه نشاط من قبيل ما تقدم.





## خصوصية البيانات

تكمن خصوصية البيانات في حماية أي معلومات تتعلق بصورة مباشرة أو غير مباشرة بالأفراد ("البيانات الشخصية"). ونحن في "سابك" نهتم بحماية البيانات الشخصية لموظفينا ولأصحاب المصلحة المرتبطين بنا. وعند تصميم عملياتنا الإدارية وإجراءاتنا وأنظمتنا وسياساتنا، نلتزم بتحديد البيانات الشخصية واتخاذ الضوابط والتدابير الاحترازية اللازمة لحمايتها.

تتبع "سابك" سرية البيانات الخاصة لموظفيها. ولا يُصرَح بالوصول إلى البيانات الشخصية إلا عندما يكون هناك سبب مشروع وقانوني. وعندما يتم منح التصريح أو الإذن للموظفين المختصين، يكون ذلك مقيّداً بإطار زمني محدد.

## تصرّف بنزاهة

يجب مراعاة المبادئ الرئيسية التالية لحماية الخصوصية والبيانات وذلك لجميع البيانات الخاصة في "سابك":

- امتثل لجميع الأنظمة واجبة التطبيق ومعايير "سابك" وسياساتها وإجراءاتها المؤسسية المتعلقة بخصوصية البيانات.
- تأكد من ضمان أن معالجة البيانات الخاصة تتم على أساس قانوني مشروع.
- لا تتم بمعالجة البيانات الخاصة إلا لغرض محدد ومشروع؛ ولا تستخدم البيانات الشخصية لأي غرض سوى الغرض المحدد الذي لأجله تم جمع تلك البيانات.
- قم بمعالجة البيانات الشخصية بطريقة تراعى فيها العدالة والشفافية.
- قم بإخطار الأفراد بخصوص البيانات الشخصية التي نقوم بمعالجتها وبكيفية المعالجة عند الطلب.
- اقتصر فقط على معالجة البيانات الشخصية التي تكون ضرورية للغاية وكافية ووافية بالغرض من المعالجة.
- تأكد من أن البيانات الشخصية دقيقة ويتم تحديثها بصفة مستمرة بحيث تكون مواكبة لآخر المستجدات.
- لا تتم بتخزين البيانات الشخصية لمدة أطول مما تقتضيه الضرورة القصوى لحفظها ما لم يكن التخزين مطلوباً بموجب النظام أو بقرار من سلطة مختصة. وامتثل لجداول "سابك" للاحتفاظ بالبيانات.



- قم بحماية البيانات الخاصة ضد المعالجة غير القانونية أو من قبل غير المصرح لهم بمعالجتها، وقم بحمايتها ضد فقدان العَرَضِي والاتلاف والتدمير وذلك بتطبيق التدابير والإجراءات الفنية والمادية والتنظيمية الملائمة.
- قم باتخاذ التدابير الملائمة لإثبات الامتثال للمبادئ.
- احترم طلبات الأفراد لممارسة حقوقهم الشخصية المكفولة لهم بموجب الأنظمة المعمول بها في مجال خصوصية البيانات وحمايتها.
- اتخذ ما يلزم لضمان أن جميع مَنْ يضطلعون بمعالجة البيانات الشخصية نيابة عن "سابق" -من مقولين وجهات خارجية /أطراف ثالثة - قد خضعوا للتقييم اللازم؛ مع ضمان موافقتهم على الشروط والأحكام التي تقضي بوجود توفير الحماية الكافية
- لا تنقل البيانات الشخصية خارج نطاق الاختصاص المكاني الذي تم فيه جمع تلك البيانات ما لم يتم اتخاذ جميع الخطوات اللازمة لضمان الامتثال للأنظمة المتعلقة بنقل البيانات أو الإفصاح عنها.
- قم بإبلاغ الشؤون القانونية بأي انتهاكات ومخالفات أمنية محتملة قد تتضمن البيانات الشخصية وذلك دونما تأخير غير ضروري.

# حماية أصول الشركة





## الملكية الفكرية

تندرج الملكية الفكرية لدينا ضمن أهم أصولنا وأعلاها قيمة<sup>3</sup>. تشتمل مجالات الملكية الفكرية على حقوق المؤلف وبراءات الاختراع والعلامات التجارية والأسرار المهنية والتجارية وحقوق التصميم وأنواع الملكية الصناعية أو التجارية الأخرى غير الملموسة<sup>4</sup>. يجب علينا حماية حقوق الملكية الفكرية كما يجب علينا ممارسة حقوق الملكية الفكرية الخاصة بنا وإنفاذها إذا كان ذلك ملائماً. ويجب علينا أيضاً احترام حقوق الملكية الفكرية الخاصة بالأطراف الأخرى (الأطراف الثالثة) وألا ننتهك حقوق الملكية الفكرية السارية الخاصة بالآخرين أو نسيئ استخدامها.

## تصرّف بنزاهة

- قم بحماية معلوماتنا السرية<sup>5</sup>.
- تعاون مع الشؤون القانونية لأجل ما يلي:
  - احترام السرية وحقوق الملكية الفكرية الصحيحة للآخرين وعدم استخدام الملكية الفكرية أو المعلومات السرية الخاصة بالآخرين دون الإذن والتصريح والإشارات والاستدلالات المرجعية المطلوبة.
  - الحصول على موافقة الشؤون القانونية قبل الإفصاح عن المعلومات السرية وحقوق الملكية الخاصة بنا للأطراف الثالثة أو الترخيص لهم بشأنها (تشمل الأطراف الثالثة الشركات التابعة غير المملوكة بالكامل لشركة "سابك")
  - تقييد تداول المعلومات أو الترخيص الآخرين باستخدامها بحيث يكون ذلك فقط على أساس الحاجة الماسة للمعرفة أو على أساس المعرفة بقدر الحاجة وبموجب اتفاقية مناسبة
  - منع الإفصاح غير المقصود عن المعلومات السرية أو برامج البحث والتطوير الداخلية.
  - التأكد من أن لدينا اتفاقيات خاصة بالملكية الفكرية مبرمة مع الأطراف الثالثة من مقدمي الخدمات المتعاملين معنا قبل البدء في العمل.

<sup>3</sup> تشير الملكية الفكرية إلى الحقوق القانونية التي تكفل حماية التقنية والمعلومات والبيانات والمعرفة الفنية والاختراعات وأوجه الإبداع الفكري الأخرى بموجب مختلف الأنظمة المحلية والمعاهدات الدولية.

<sup>4</sup> تقضي أنظمة الملكية الفكرية بحماية العديد من المنتجات والنظم والأدوات والمستندات والعناصر الأخرى التي تتعامل معها يومياً في أثناء إجراءات التوظيف لدينا.

<sup>5</sup> المعلومات السرية تشمل جميع المعلومات غير المتاحة لعموم الأفراد والتي تكون بحوزة "سابك" ويمكن أيضاً أن تشمل معلومات الأطراف الثالثة التي تكون بحوزتنا. في حالة إفشاء المعلومات السرية، ربما تكون تلك المعلومات مفيدة للمنافسين أو قد تلحق الضرر بشركة "سابك" أو الموردين والزبائن وأصحاب المصلحة الآخرين المرتبطين بنا.



## حماية أصول الشركة ومكافحة الاحتيال

أصولنا هي الموارد التي نستخدمها لمزاولة أعمالنا. أما حفظ السجلات الدقيقة والموثوقة<sup>6</sup> التي يمكن الاعتماد عليها، فهو أمر ضروري لترسيخ الثقة في أعمالنا واتخاذ القرارات السديدة في مجال العمل والوفاء بالمتطلبات النظامية والقانونية. يعتمد المستثمرون على المعلومات الدقيقة التي يسهل فهمها للوقوف على نتائجنا المالية وإدراك توجهنا التجاري. يجب أن نستخدم تلك السجلات والمعلومات لأغراض العمل المشروعة في "سابك" وأن نوفر لها الحماية الملائمة ضد الهجمات الإلكترونية والهجمات المتعلقة بجرائم المعلوماتية والسرقة والفقْدان أو الضياع أو سوء الاستخدام. ومن خلال حماية أصولنا فإننا نحمي ميزتنا التنافسية (وقدرتنا على المنافسة) في السوق. تقع علينا أيضاً مسؤولية تقديم درجة العناية ذاتها للحفاظ على أصول الغير المؤمنة لدى "سابك".

تشتمل أصولنا ولكنها لا تقتصر على ما يلي:

- الأصول المادية مثل الأثاث المكتبي والأجهزة والمعدات والمستلزمات المكتبية.
- الأصول التقنية، مثل أجهزة الحاسب الآلي وعتاده وبرامجه الألية (البرمجيات) وأنظمة المعلومات.
- الأصول المالية مثل النقود والأوراق المالية وبطاقات الائتمان.
- اسم "سابك" وعلامتها التجارية وعلاقات الزبائن.
- أصول المعلومات /الأصول المعلوماتية، مثل الملكية الفكرية، بما في ذلك المعلومات المتعلقة بالمنتجات والخدمات والأنظمة والبيانات الأخرى.

تؤول إلى "سابك" ملكية جميع الأصول المادية والتقنية المقدمة منها، سواء تم استخدام تلك الأصول داخل مواقع العمل في "سابك" أو خارجها. ويتم تقديم تلك الأصول للاستخدام لأغراض العمل المشروعة لدينا. ولا ينبغي لنا إطلاقاً بيعها أو إعارتها أو التبرع بها بغض النظر عن حالتها أو قيمتها ما لم تكن مفوضين بذلك.

<sup>6</sup> السجلات المالية تشمل مسيرات الرواتب وتقارير السفر والنققات ورسائل البريد الإلكتروني والبيانات المحاسبية والمالية وسجلات القياس والأداء وملفات البيانات الإلكترونية وجميع السجلات الأخرى التي يتم حفظها في السياق الاعتيادي لأعمالنا.



نحن مسؤولون عن التقييد بأعلى معايير السلوك الأخلاقي في جميع استخداماتنا واتباع سياسات "سابك" للأمن السيبراني. وعندما ندخل على شبكاتنا من مواقع نائية، نخضع لذات معايير الاستخدام التي يخضع لها الموظفون الذين يدخلون إلى شبكاتنا في أثناء وجودهم بمواقعنا. أما البيانات المنقولة عبر تلك الأنظمة، فهي عبارة عن أصول عالية القيمة يتعين علينا حمايتها لضمان استمرارية العمل وتقليل المخاطر.

يجب علينا حماية كلمات المرور وأجهزتنا المحمولة. كما يجب عدم النقر بتاتاً على الروابط أو تنزيل الملفات أو تنفيذ تثبيت البرامج على أجهزتنا المحمولة ما لم يكن ذلك مطلوباً، وما لم نكن متأكدين من مصدر المحتوى وشرعيته. أيضاً يجب علينا دائماً حماية تلك العناصر من الفقدان أو السرقة أو التلف أو الضرر الموجب للتعويض الجنائي.

نحن ملتزمون بتدوين المعلومات المالية ومعالجتها وتحليلها بدقة وبما يتوافق مع أنظمة العمل القانونية والأخلاقية. وكذلك نسعى جاهدين إلى ضمان أمن المعلومات وسهولة توفيرها بسرعة ويسر لمن يحتاجون للوصول إليها.

يجب أن تكون جميع السجلات مكتملة ودقيقة ويمكن الاعتماد عليها من جميع الجوانب الجوهرية. أما الأنشطة المنطوية على عدم الأمانة أو القائمة على الاحتيال، فغير مسموح بها. ويمكن أن يشتمل ذلك على إساءة استخدام أصولنا أو سرقتها أو تزوير تقارير المنصرفات. وأما الأموال أو المدفوعات أو المقبوضات التي لم يتم الإفصاح عنها أو لم يتم تسجيلها، فهي غير متوافقة مع أساليب العمل لدينا؛ ومن ثم فهي محظورة.



## تصرّف بنزاهة

- اتبع سياستنا العالمية للاستخدام المقبول.
- لا تستخدم الوسائط الالكترونية لإنشاء -أو حفظ أو إرسال -العناصر ذات المحتوى المنطوي على النزعة العدائية أو التحرش أو الاعتداء أو التهديد أو المحتوى الذي يكون غير ملائم بأي طريقة أخرى.
- لا تقم بتغيير الإعدادات الأمنية أو إعدادات التهيئة الفنية الأخرى التي تقوم "سابك" بتنزيلها وتحميلها على أجهزة تقنية المعلومات الخاصة بك.
- لا تستخدم الوسائط الالكترونية للشروع في أي استخدام لمواردنا بطريقة كيدية أو غير مقبولة أو غير مصرح بها أو تنطوي على العش والاحتيال؛ ولا تشارك في أي مما تقدم.
- لا تستخدم الوسائط الالكترونية الخاصة بشركة "سابك" لغير أغراض العمل.
- اتبع السياسات والإجراءات المعتمدة المعمول بها لكل معاملة.
- قم بتسجيل المعاملات التجارية وأنشطة العمل وإعداد التقارير عنها بأمانة ودقة وفي المواعيد المطلوبة.
- لا تقم إطلاقاً بتسوية السجلات مثل تقارير نفقات السفر أو أوراق تقارير الوقت أو الفواتير أو إعداد تقارير أو مطالبات زائفة بأي طريقة أخرى
- قم بمراعاة حالات تفويض الصلاحيات بموجب جدول الصلاحيات الرئيس.
- تأكد من أن مستنداتنا وعقدنا المكتوبة صحيحة ودقيقة
- قم بمراعاة متطلبات الاحتفاظ المؤسسي المقرر للسجلات والمستندات قبل أن تتخلص من أي سجل من سجلات الأعمال.
- قم بتقديم إفصاحات صريحة وواضحة ومكتملة للمراجعين الخارجيين والتعاون معهم فيما يتعلق بأي مراجعة أو تدقيق لقوائمنا المالية.
- قم بمراجعة جميع النفقات المقدمة من أعضاء الفريق والتأكد من أنها دقيقة وصحيحة قبل الموافقة عليها.

## مكافحة غسل الأموال

يمثل غسل الأموال مشكلة عالمية ذات آثار وتداعيات خطيرة وعميقة الأثر وبعيدة المدى. ويعرف غسل الأموال بأنه عملية تحويل المتحصلات غير القانونية بحيث تبدو مشروعة. ومن المهم ملاحظة أن هذه الممارسة لا تقتصر على التعاملات النقدية - ذلك أن التعاملات التجارية المعقدة قد تخفي في طياتها تمويلًا لنشاط إجرامي مثل الإرهاب، وتجارة المخدرات والرشوة والاحتيال. ولا مرأى في أن التورط في مثل هذه الأنشطة ينال من نزاهتنا ويضر بسمعتنا ويمكن أن يعرض "سباك" والأفراد للعقوبات القاسية.

نحظر الانخراط المتعمد في التعاملات التي تسهل عملية غسل الأموال أو تقضي إلى تحويل غير قانوني. وتتخذ الخطوات الصارمة للكشف عن الأشكال غير المقبولة أو غير القانونية من المدفوعات والتعاملات المالية. أما أنظمة مكافحة غسل الأموال، فهي تقضي بوجود تحري الشفافية في سداد المدفوعات وتحديد هوية جميع أطراف التعاملات المالية. نحن ملتزمون بالامتثال التام لتلك الأنظمة في جميع أنحاء العالم ولن نتعامل إلا مع الزبائن ذوي السمعة الطيبة والذين يمارسون أعمالاً مشروعة ويزاولون نشاطاً تجارياً مشروعاً ويبرمون صفقات وتعاملات تجارية مشروعة.<sup>7</sup>

## تصرّف بنزاهة

- قم باستكمال عمليات تقصي بيانات الزبائن وخلفياتهم التجارية في إطار مبدأ "أعرف عميلك" واستيفاء تلك العمليات بكفاءة وفعالية وفق إجراءات العناية الواجبة المعتمدة لدينا لضمان أننا لا نزاول الأعمال إلا مع الأطراف التي نزاول أعمالاً مشروعة.
- قم بالرقابة والمراقبة للوقوف على مخالفات الدفع مثل الاختلاف بين الاسم الوارد في الفاتورة واسم الجهة المستلمة فضلاً عن السلوك المشبوه المتمثل في هياكل المدفوعات المعقدة أو استخدام جهات وسيطة أو شركات وهمية أو بنوك صورية (مصارف واقعة خارج بلد الشخص المودع - مصرف مسجل خارج حدود بلد مؤسسه ويمارس نشاطه في بلد آخر ثالث وربما تتم إدارته من بلد رابع "بنك أوفشور").
- اتبع القواعد التنظيمية في مجال عملك فيما يتعلق بأشكال الدفع المقبولة.

<sup>7</sup> يجب علينا أن ننتبه لمؤشرات التحذير والإنذار الأتية:

- طلبات الدفع النقدي أو بالشيكات السياحية أو الشيكات من طرف ثالث غير معروف.
- أنماط المدفوعات المعقدة.
- التحويلات غير العادية من أو إلى دول لا علاقة لها بالمعاملة موضوع التحويل.
- الزبائن الذين يبدو عليهم الاندفاع والحماس لتفادي متطلبات حفظ السجلات أو تجاوز تلك المتطلبات.
- التعاملات التي تشمل مواقع لها ارتباط سابق بغسل الأموال أو التهرب الضريبي.
- التعاملات التي لا تكون متوافقة مع أساليب العمل الاعتيادي أو التي لا تتطابق مع النمط الطبيعي المعهود لنشاط الزبون أو العميل.





## التداول بناء على معلومات داخلية

من الوارد أن نتلقى معلومات سرية عن الشركة في إطار مسؤولياتنا الوظيفية قبل أن تصبح تلك المعلومات متاحة علناً للمستثمرين العاديين. ويمكن أن يعد بعض هذه المعلومات من المعلومات المهمة أو "الجوهرية" وقد تكون مهمة لمستثمر قرر أن يشتري أوراقاً مالية أو يبيعها أو يمتلكها.

يجب علينا عدم استغلال المعلومات السرية لتحقيق منفعة شخصية، أو التداول في الأوراق المالية بناءً على معلومات داخلية جوهرية، أو تقديم معلومات داخلية للآخرين.

## تصرّف بنزاهة

- لا تشارك المعلومات الداخلية مع آخرين أو تطلعهم عليها دون المشاركة على أساس الحاجة الماسة لمعرفة تلك المعلومات لتحقيق مصالح تجارية وعملية مشروعة.
- لا تتداول في الأسهم أو تقم بالتوصية بالتداول فيها بناءً على علمك بمعلومات غير متاحة للعامة أو استلامك لها.
- لا تقدم أي إشارات أو إيماءات أو "إخباريات" عن أي معلومات داخلية لأي شخص (مثل الزوجة أو أحد الأصدقاء أو أحد الوسطاء) ولا تقم بتوصية أي شخص أو تقديم اقتراح له بأن يتداول في أسهم أي شركة بناءً على معلومات داخلية خاصة بتلك الشركة.
- لا تستلم إطلاقاً أي معلومات داخلية عن الشركات الأخرى وتتصرف بناءً عليها.



## المشاركات والاتصالات الخارجية

تعد الاتصالات الخارجية من الجوانب المهمة في استراتيجيتنا الشاملة، لا سيما وأن من شأنها أن تثري تجربتنا مع الزبائن والموردين والمستثمرين والحكومات وأصحاب المصلحة الآخرين.

عطفاً على أهمية التواصل الخارجي ولما له من تأثير على سمعتنا، ينبغي الا نتحدث باسم "سابك" أو نيابةً عنها مع وسائل الاعلام أو المستثمرين أو المحللين ما لم نكن مفوضين بذلك. ويجب توجيه جميع طلبات الوسائل الإعلامية لفريق شؤون الشركة. أما جميع الطلبات الواردة من المحللين الماليين وحملة الأسهم والمحللين الصناعيين، فيجب توجيهها إلى مجموعة علاقات المستثمرين.

ندرك أيضاً الحاجة للمشاركة مع الحكومات والمجتمعات التي نعمل فيها وندرك أن إسهاماتنا يجب أن تكون متوافقة مع الأنظمة المحلية وأن يتم اعتمادها وفقاً لجدول الصلاحيات الرئيس لدينا وأن يتم تسجيلها وحفظها بطريقة صحيحة.

نشارك في العديد من المساعي والمبادرات الإنسانية والخيرية عبر الشراكات مع المنظمات الاجتماعية والجهود التطوعية والتبرعات النقدية والمشاريع الخيرية وبرامج الإرشاد والتوجيه. وفي هذا الصدد نحض الموظفين ونشجعهم على المشاركة الفعالة والاهتمام بشؤون مجتمعاتهم المحلية ضمن الجهود المبذولة من قبلنا في إطار المسؤولية الاجتماعية للشركة. ويجب أن تتم جميع تبرعاتنا للجهات والأغراض الخيرية وفقاً لمقتضيات استراتيجية المسؤولية الاجتماعية العالمية لشركة "سابك" (استراتيجية "RAISE") وطبقاً لمعايير تلك الاستراتيجية (المتمثلة في تعزيز السمعة [Reputation]، وتمكين الشرائح المستهدفة من المشاركة في تحقيق الأهداف الاجتماعية الكبرى [Audience]، وتطبيق الأساليب المبتكرة لمعالجة المشكلات، [Innovation] وتحقيق التوافق والانسجام مع قيم "سابك" ومستهدفاتها الكلية واستراتيجيتها [Strategy]، وديمومة الانطباع الإيجابي عن "سابك" [Endurance]).



## تصرّف بنزاهة

- مالم تكن مفوضاً بشكل محدد كمتحدث باسم "سابك"، قم بتوجيه استفسارات الوسائل الإعلامية أو العلاقات العامة إلى قطاع شؤون الشركة.
- أتبع الإرشادات التوجيهية العامة لاستخدام وسائط التواصل الاجتماعي في "سابك" مع مراعاة الحرص والحذر والصدق والأمانة والاحترام عند الإشارة إلى "سابك" في المنصات الشخصية لوسائط التواصل الاجتماعي مثل "لينكد إن" أو "فيسبوك" أو "تويتر".
- لا تستخدم الورق الخاص بشركة "سابك" والذي يحمل شعارها أو البريد الإلكتروني الخاص بالشركة ولا تقم بالإشارة إلى عنواننا أو عنوان مقرنا الرئيس عند التعبير عن وجهة نظر شخصية في محفل أو منبر عام (مثل خطاب موجه إلى جريدة يومية).
- لا تشارك المعلومات السرية علناً ويشمل ذلك أي تواصل عبر الملتقيات الاجتماعية أو وسائل التواصل الاجتماعي أو المجالات الإلكترونية الأخرى للتواصل عبر الأنترنت.
- تعلم طريقة التواصل مع الزبائن نوماً يتم الإفصاح عنه لهم حول منتجاتنا.
- يجب أن تتحرى الصدق وألا تعتمد إلى الحدس والتخمين بشأن الاستخدامات المحتملة للمنتج ولا تقدم أي ضمانات بأن المنتج مناسب أو صالح لاستخدام معين.
- قم بتقديم المعلومات الوافية والدقيقة عن منتجاتنا وخدماتنا بما في ذلك الجوانب المتعلقة بالاستدامة وتفصيل الضمانات وما في حكمها بحيث يتمكن الزبائن من اتخاذ قرارات الشراء استناداً على تلك المعلومات الوافية والدقيقة.
- يتولى أخصائيو العلاقات الحكومية لدينا مهمة إدارة اتصالاتنا مع الجهات التشريعية. ويجب أن تكون هنالك موافقة محددة من الشؤون القانونية على أي تواصل آخر يتم مع تلك الجهات بالنيابة عن "سابك" أو أي خدمات محاماة مقدمة بشأن مصالحنا.
- لا تُنصّب نفسك ممثلاً أو تعطي انطباعاً بأنك ممثل عن "سابك" خلال أي نشاط سياسي شخصي أو في أي مواد ترويجية لحملة سياسية.
- لا تستخدم موارد "سابك" لدعم المنظمات الخيرية أو المؤسسات غير الربحية الأخرى التي لا تدعمها "سابك" بشكل محدد.

## حوكمة الميثاق

يتولى الرئيس التنفيذي لشركة "سابك" المسؤولية الشاملة عن التطبيق الفعال لبنود هذا الميثاق. وتتولى الشؤون القانونية مسؤولية إعداد الميثاق وتطويره وضمان الامتثال له والتحقق من ذلك وفقاً للمتطلبات المتفق عليها مع مجلس الإدارة. وبناءً عليه تقع على الشؤون القانونية مسؤولية التواصل وتقديم الدورات التدريبية اللازمة لترسيخ مفاهيم الميثاق وتعزيز فهمه وضمان الامتثال لمقتضياته، فضلاً عن التحقيق في المخالفات الواقعة أو المحتمل وقوعها فيما يتعلق بالميثاق.

أما مجلس الإدارة فهو مسؤول عن مراجعة (التغييرات الجوهرية) على الميثاق واعتمادها مع مراقبة الامتثال للميثاق والالتزام بالمعايير الأخلاقية في الشركة.

ينبغي أن يخضع الميثاق للمراجعة من قبل مجلس الإدارة بمعدل مرة كل ثلاث سنوات -أو بعدد مرات أكثر إذا اقتضى الأمر مراجعته وفقاً للتغيرات في ظروف العمل -وذلك لضمان أنه يعكس قيم "سابك" وأنه متوافق مع السياسات والإجراءات الداخلية ومطابق للأنظمة واللوائح السائدة. وينبغي أن يتم إبلاغ المجلس بالانتهاكات والمخالفات الجوهرية للميثاق وأن يتولى المجلس الإشراف على العقوبات والتدابير والوسائل العلاجية واستخدام آليات الإبلاغ عن المخالفات (whistle-blowing).

تم اعتماده في \_\_\_\_\_ 2023م