



odfjell
technology

دليل مكافحة الفساد

سياسة شركة أودفيجيل تكنولوجي المتعلقة بمكافحة الفساد

تتبع شركة أودفيجيل تكنولوجي سياسة عدم التسامح مطلقاً مع الرشوة والفساد وفي دليل مكافحة الفساد هذا، سوف نضع توقعاتنا لك كموظف فيما يتعلق بالامتثال لقوانين ولوائح مكافحة الفساد المعمول بها وسنقدم لك المعلومات والإرشادات التي ستكون مفيدة إذا واجهت محاولات فساد.

ماذا يعني الفساد؟

يكون الفساد عندما يستخدم شخص ما في موقع سلطة سلطته للتأثير على القرارات لتحقيق مكاسب خاصة وإما لتحقيق منفعة شخصية أو لصالح شركة أو مؤسسة ويمكن أن يتخذ الفساد عدة أشكال، كما هو مفصل في هذا الدليل، ويشمل أي كيان، سواء كان فرداً أو شركة أو حكومة.

يمكنك العثور على معلومات محددة وأمثلة عملية من خلال فتح هذا الكتيب وقراءته في الجزء الخلفي من هذه الصفحة.



معلومات أكثر

لمزيد من المعلومات حول سياسات مكافحة الفساد الخاصة بشركة أودفيجيل تكنولوجي، الرجاء الاطلاع
L1-CORP-CA-PR-021) وإجراءات مكافحة الفساد (L1-CORP-HR-PR-003) على قواعد السلوك (

إعداد التقارير

تعد الشفافية وإعداد التقارير أمرين حاسمين في الحفاظ على ثقافة مكافحة الفساد لدينا.

يجب على كافة الموظفين الإبلاغ ذاتيًا عن أي مناصب خارجية في مجلس الإدارة، والملكية
في الشركات وغيرها من تعارض مصالح، والهدايا والضيافة المستلمة والمقدمة من خلال
بوابة الإبلاغ الامتثال للأعمال على
<https://pulse.odfjelldrilling.com/SupportandProcesses/ourcompany/cobc>.

نحن نشجعك بشدة على الإبلاغ فورًا عن أي حالات أو شكوك تتعلق بالفساد فيما يتعلق
بشركة أودفيجيل تكنولوجي إلى مديرك أو الموارد البشرية أو مسؤول الامتثال أو من خلال
بوابة الإبلاغ عن المخالفات الخاصة بنا على
<https://odfjell.whistleblownetwork.net>.

وإذا كنت لا ترغب في ترك اسمك فمن الممكن الإبلاغ دون الكشف عن هويتك ولا يجوز
الانتقام من أي شخص لتقديم تقرير بحسن نية.



الرشوة

شركة أودفيجيل تكنولوجي تمنع عرض ومنح وقبول الرشوة بأي شكل من الأشكال.

الرشاوى هي مزايا غير لائقة، وهي فوائد ليس لها غرض تجاري مشروع ويتم تقديمها للتأثير على عملية صنع القرار عند المتلقي.

أي شيء ذو قيمة يمكن ان يكون رشوة أي أنه بالإضافة إلى المال يمكن أن يكون أيضًا بضائع أو خدمات أو مزايا غير نقدية أو بنود أخرى ذات قيمة، ويعتبر عرض الرشوة وقبولها أمرًا غير قانوني.

يتطلب توخي الحذر بصورة خاصة عند التعامل مع الموظفين العموميين، كرشاوى إلى أو من الموظفين العموميين (مثل أي مسؤول أو موظف أو ممثل للحكومة بما في ذلك الشركات المملوكة للدولة أو التي تسيطر عليها أو حزب سياسي أو عائلة ملكية أو منظمة دولية عامة، ويعتبر أفراد أسرهم فسادًا جسيمًا بموجب بعض الولايات القضائية ويخضعون لعقوبات أكثر صرامة.

سؤال: أواجه عرضًا بالرشوة، ماذا أفعل؟

جواب: رفض الرشوة وتجنب تقديم وعود وقم بإخطار مديرك ومسؤول الامتثال فوراً.

سؤال: لقد قبلت عرضًا وبعد فوات الأوان اعتقد بأنه قد يكون رشوة، كيف أتعامل مع ذلك؟

جواب: قم بالاحتفاظ بأي دليل أو مستندات سليمة واتصل فوراً بمديرك ومسؤول الامتثال، التوقيت مهم قد يؤدي تأخير الإخطار إلى إثارة تساؤلات حول نزاهتك.

سؤال: ماذا يجب أن أفعل في حال اشتبهت في أن أحد الأشخاص في شركتنا قد عرض أو قبل رشوة؟

جواب: أخطر مسؤول الامتثال فوراً. إذا كنت ترغب في القيام بذلك دون الكشف عن هويتك، فيمكنك تقديم تقرير في بوابة الإبلاغ عن المخالفات.



العلاقات مع الأطراف الأخرى

إن دفعات الرشوة غير المباشرة، أي المدفوعات من خلال طرف آخر ممنوعة بنفس القدر مثل المدفوعات المباشرة وقد تمثل العلاقات مع أطراف أخرى مثل الوكيل أو الممثل خطرًا كبيرًا للفساد.

يتحمل موظفي شركة أوديجيل تكنولوجي الذين يستعينون بالوكلاء أو الممثلين مسؤولية ضمان إخطار الطرف الآخر بسياساتنا وذلك بخصوص أخلاقيات العمل ومكافحة الفساد، بما في ذلك قواعد السلوك وإجراءات مكافحة الفساد.

يجب أن يتم تحديد نطاق الخدمات المقدمة من قبل طرف آخر بصورة واضحة في الاتفاقية، ويجب تحديد المكافآت لضمان أن مستوى الرسوم يتناسب مع الخدمات المقدمة.

قبل أي التزام تجاه طرف آخر، يجب دائمًا إجراء العناية الواجبة على المرشح ويجب مراجعة ("CRC") الاتفاقية من قبل الإدارة القانونية كما يجب إجراء مراجعة لجنة مخاطر الشركات ("") وفقًا للمعايير المنصوص عليها في إجراء لجنة مخاطر الشركات.

سؤال: كيف يمكنني تخفيف مخاطر الفساد عند التعامل مع أحد الوكلاء؟
جواب: أتخذ الخطوات التالية في التعامل مع أطراف أخرى:

- انتبه إلى أي علامات تثير الشكوك حول سلوك الطرف الآخر، مثل الرسوم المرتفعة بشكل غير طبيعي والارتباطات بالدول الفاسدة والعلاقات الوثيقة مع المسؤولين العموميين ونقص الموارد أو الخبرة.
- التحقق بدقة في أنشطة الطرف الآخر والتحقق من شرعيتها والتزامها بقوانين مكافحة الفساد.
- التأكد من مقارنة الرسوم وإدراج الضمانات التعاقدية في الاتفاقية، مثل الأحكام المتعلقة بمنع الفساد والحق في إنهاء العقد في حالة الفساد.
- اطلب الإفادة من الإدارة القانونية ومسؤول الالتزام قبل التعاقد مع أي وكيل أو ممثل، وتخضع هذه الأطراف الأخرى لمراجعة لجنة مخاطر الشركات قبل أي التزام.



تعارض المصالح

تعارض المصالح يحدث إذا كانت المصلحة الشخصية قد تتعارض مع القدرة على اتخاذ القرارات الصحيحة لشركة أودفجيل تكنولوجي ومن أمثلة تضارب المصالح هذا مناصب مجلس الإدارة أو الملكية في الشركات المتنافسة أو العملاء أو الموردين لشركة أودفجيل تكنولوجي أو السلطة أو الموافقة على الأطراف ذات العلاقة التي تستخدمها أيضًا شركة أودفجيل تكنولوجي مثل الشريك أو أحد الأقارب المقربين.

يجب تجنب كافة حالات تعارض المصالح الفعلية أو المحتملة أو الملموسة ولا ينبغي لأحد أن يشارك أو يحاول التأثير على القرار الذي يوجد فيه عارض في المصالح وعندما يكون لدى شخص ما تعارض في المصالح، فسيتم اعتباره غير مؤهل في القضية المطروحة ويجب عليه الانسحاب فورًا من المشاركة فيها وسوف يتم أيضًا استبعاد أي موظف يقدم التقارير إليهم من القضية.

يجب على الموظفين الكشف عن كافة حالات تعارض المصالح المحتملة أو الفعلية لمديرهم و/أو مسؤول الامتثال والإبلاغ عنها في بوابة الامتثال للأعمال.

سؤال: ماذا أفعل إذا شككت في وجود تعارض في المصالح؟

جواب: إذا كنت تشك في وجود تعارض في المصالح، ففكر في الخطوات التالية:

- تقييم الوضع: دراسة الظروف بعناية، هل هناك تعارض محتمل بين اهتماماتك الشخصية ومسؤولياتك المهنية؟ كيف يمكن للآخرين إدراك ذلك؟
- الإفصاح: الشفافية أمر بالغ الأهمية فإذا حددت وجود تعارض محتمل، فأفصح عنه فوراً لمديرك و/أو مسؤول الامتثال.
- المصالح وعندما يكون لدى شخص ما تعارض في المصالح، فسيتم اعتباره غير مؤهل في القضية المطروحة ويجب عليه الانسحاب فوراً من المشاركة فيها وسوف يتم أيضًا استبعاد أي موظف يقدم التقارير إليهم من القضية.
- يجب على الموظفين الكشف عن كافة حالات تعارض المصالح المحتملة أو الفعلية لمديرهم و/أو مسؤول الامتثال والإبلاغ عنها في بوابة الامتثال للأعمال.



مدفوعات التسهيل

شركة أودفجيل تكنولوجي تمنع إجراء مدفوعات تسهيل.

دفعة التسهيل هي رشوة صغيرة تُعرف أيضًا باسم "دفعة تزيينية" أو "دفعة السرعة" التي يتم طلبها عادةً لتسهيل أو تعجيل أداء معاملة أو خدمة روتينية يحق لشخص أو شركة الحصول عليها.

مدفوعات التسهيل يمكن أن تتخذ العديد من الصور والأشكال مثل النقد والهدايا والقسائم والتذاكر وما إلى ذلك وعادةً ما يتم طلبها في المعاملات اليومية.

لا ينطبق حظر شركة ادفجيل تكنولوجي فيها الموظفون تحت الضغط وبالتالي يخاطرون بسلامتهم من خلال عدم دفع مثل هذه المدفوعات.

سؤال: أحد مسؤولي الحدود يصر علي ان دفع مبلغ غير رسمي قبل السماح لي بالمرور عبر الجمارك, ماذا علي أن أفعل؟

جواب: اتبع هذه الخطوات لضمان الامتثال:

- تقييم الوضع: تحديد ما إذا كانت الدفعة المطلوبة هي بالفعل دفعة تزيينية (قيمة منخفضة، إجراء روتيني) أو رشوة (قيمة أكبر، إجراء غير روتيني أو غير قانوني).
- كن شفافاً: اشرح بكل أدب أنك تلتزم باتباع الإرشادات القانونية وأنه لا يمكنك المشاركة في أي أنشطة غير قانونية وإذا زعموا أنها رسوم مشروعة، فاطلب منهم تقديم مستندات تثبت ذلك، وما إذا كنت ستمنح إيصالاً بالدفع وإذا استمروا في الإصرار على الدفع دون تقديم أي من هذه البنود اطلب التحدث إلى رئيسهم.
- قدم بلاغ: إذا كنت تتعرض للإكراه وتخشى على سلامتك إذا رفضت، فيمكنك الدفع ولكن أبلغ مديرك ومسؤول الامتثال فوراً.



الهدايا والضيافة

لدى شركة أودفيجيل تكنولوجي سياسة عدم تقديم الهدايا. لا يجوز قبول أي هدية شخصية أو تقديمها من/إلى الموردين أو البائعين أو العملاء أو المسؤولين الحكوميين الحاليين أو المحتملين، إلا إذا كانت الهدية ذات قيمة بسيطة وكان رفض قبولها يضر بشركة أودفيجيل تكنولوجي.

قد يتم قبول الضيافة المعتدلة مثل الترفيه والوجبات والمناسبات الاجتماعية إذا كان لها سبب تجاري واضح، أي فيما يتعلق بمناقشات العمل العامة أو تطوير العلاقات التجارية. يجب دائماً دفع تكاليف الإقامة والسفر المتعلقة بمثل هذه الأحداث بواسطة ادفيجيل تكنولوجي

لا يمكن قبول الضيافة حتى لو كانت معتدلة وذات غرض تجاري واضح إذا كان من الممكن أن يُنظر إليها على أنها توفر ميزة غير لائقة، على سبيل المثال إذا كانت الضيافة ستتم في نفس وقت إجراء مناقصة أو تفاوض مع نفس الطرف أو الأطراف المعنية.

قبل تقديم أو تلقي هدية أو ضيافة، يجب على الموظفين مناقشة الأمر مع مديرهم و/أو مسؤول الامتثال. يجب تسجيل جميع الهدايا والضيافة في بوابة الامتثال للأعمال.

س: ماذا أفعل إذا تلقيت هدية من أحد الموردين؟

ج: اتبع هذه الخطوات لضمان الامتثال:

- تقييم النية والقيمة: لا يجوز قبول سوى الهدايا ذات القيمة غير المهمة. اسأل نفسك كيف سينظر الآخرون إلى القبول أو العرض.
- الشفافية: كن شفافاً مع مديرك و/أو مسؤول الامتثال. قم بالإفصاح عن الهدية على الفور وناقش ما إذا كان بإمكانك قبولها.
- المستند: في حالة قبول الهدية، قم بتسجيلها في بوابة الامتثال للأعمال.

س: ما الذي يجب علي مراعاته إذا تمت دعوتي لحضور حدث ضيافة؟

ج: اتبع هذه الخطوات لضمان الامتثال:

- تقييم النية والقيمة: فكر فيما إذا كانت الدعوة اجتماعية بحتة أو لها غرض تجاري. هل هو معقول وذو صلة بعملك؟ قم بتقييم ما إذا كانت القيمة معتدلة أو على الجانب الأكثر سخاء.
- الشفافية: قم بالإفصاح عن الدعوة لمديرك و/أو مسؤول الامتثال وناقش ما إذا كان بإمكانك قبولها.
- المستند: في حالة القبول، قم بتسجيل الضيافة في بوابة امتثال الأعمال.





BUSINESS COMPLIANCE PORTAL

pulse.odfjelldrilling.com/SupportandProcesses/ourcompany/cobc



WHISTLEBLOWING PORTAL

odfjell.whistleblownetwork.net

