

مجموعة الظاهرة سياسة مكافحة الرّشوة والفساد



برج العين، الخالدية، أبو ظبي، الإمارات العربية
المتحدة
هاتف: +97126565000

مجموعة الظاهرة هي عبارة عن مجموعة مقرها دولة
الإمارات العربية المتحدة، وتحمل ترخيصاً رقم: CN -
2964349

سجل المراجعة

رقم النسخة	تاريخ الإعداد:	الحالة / الملاحظات	إعداد:	راجع:	اعتمده:
1.0	11 يوليو 2019	مسودة 1			نائب الرئيس والمؤسس
2.0	مايو 2023	مسودة 2 – مشروع ACAP	آر بي سي ال ال بي	إدارة الشؤون القانونية و الامتثال	اللجنة التنفيذية

مراقبة الوثائق

صاحب المستند:	إدارة الشؤون القانونية والامتثال
---------------	----------------------------------

المحتويات

1.	معلومات عنا	4
2.	مقدمة	4
3.	الغرض من هذه السياسة	4
4.	من عليه واجب الامتثال لهذه السياسة؟	4
5.	أين تنطبق هذه السياسة؟	5
6.	ما هي الرشوة؟	5
7.	متطلبات السياسة	6
8.	الرشاوى الصغيرة	7
9.	الهدايا والضيافة	8
10.	حفظ السجلات	10
11.	المساهمات السياسية والتبرعات الخيرية والرعاية	11
12.	انتهاكات السياسة	11
13.	كيف تبلغ عن مخاوفك	11
14.	المراقبة والمراجعة	12
15.	الاستثناءات من السياسة	12
16.	بنود متفرقة	12
13.	الرشوة "الإنذارات أو المشاكل"	13

1. نبذة عنا

1.1 مجموعة الظاهرة هي عبارة عن شركة رائدة متعددة الدول تعمل في مجال الأعمال الزراعية، متخصصة في زراعة وإنتاج وتجارة الأعلاف الحيوانية والسلع الغذائية الأساسية وإدارة سلسلة الإمداد من بدايتها إلى نهايتها. تمتد خدمات مجموعة الظاهرة لشريحة كبيرة من العملاء تشمل القطاعين الحكومي والتجاري، ولها بصمة جغرافية واسعة النطاق، ويعمل لديها 5000 موظفًا، لها فروع في أكثر من 20 دولة وتخدم أكثر من 45 سوقًا، وتتميز بمكانتها الرائدة في آسيا والشرق الأوسط.

1.2 يتمثل **غرض** مجموعة الظاهرة فيما يلي: "إطعام العالم المتنامي".

1.3 **تتمثل رسالة** مجموعة الظاهرة فيما يلي: "أن تنمو لتصبح موردًا وشريكًا مستدامًا للمنتجات الزراعية والغذائية، مما يضمن كفاية الإمدادات، والجودة العالية لعمليات الزراعة والإنتاج، والقدرة على تحمل تكاليف التوزيع اللوجستي وحماية البيئة والموارد الطبيعية".

2. مقدمة:

2.1 تتمثل سياسة مجموعة الظاهرة في إدارة جميع أعمالنا، أينما تجري في العالم، بطريقة تتسم بالصدق والأخلاق. وكجزء من هذه الثقافة، فإننا ملتزمون بالاحترافية والإنصاف والنزاهة في جميع تعاملاتنا وعلاقاتنا التجارية.

2.2 لا نتسامح مجموعة الظاهرة ولا نتساهل مطلقاً مع الرشوة والفساد. نحن لا نقدم أي نوع من أنواع الرشوة أيًا كان وصفها، أو لا نعطيها أو لا نطلبها أو لا نتلقاها لأي غرض من الأغراض. وينطبق هذا على كل من يعمل لدى مجموعة الظاهرة أو يقدم خدمات لها.

2.3 ولأغراض هذه السياسة، تشير كلمة "مجموعة الظاهرة" إلى مجموعة الظاهرة وجميع شركاتها التابعة، أينما وجدت في العالم.

3. الغرض من هذه السياسة

3.1 يتمثل الغرض من هذه السياسة في مكافحة الرشوة والفساد المرتبط بمجموعة الظاهرة من خلال توفير المعلومات والإرشادات حول كيفية التعرف على مخاطر الرشوة وتصعيدها وإدارتها والتحكم فيها والتخلص منها. وتوفر السياسة أيضًا إرشادات محددة حول وقت إعطاء أو تلقي الهدايا أو الضيافة من/إلى أطراف ثالثة والموظفين الحكوميين وهو أمر غير مسموح به.

3.2 تخضع مجموعة الظاهرة لمجموعة كبيرة من قوانين مكافحة الرشوة والفساد المحلية والدولية، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر: قانون الإمارات العربية المتحدة رقم 3 لعام 1987 (القانون الجنائي) وقانون الممارسات الأجنبية الفاسدة لعام 1977 ("FCPA").

3.3 جرائم الرشوة والفساد، والتي تشمل عدم الاحتفاظ بالكتب والسجلات المناسبة، هي عبارة عن جرائم خطيرة يتعرض مرتكبوها لعقوبات كبيرة. أما عن الأفراد، يمكن أن تشمل هذه الجزاءات السجن لمدة تصل إلى 20 عامًا وغرامات لا حصر لها. وبصفتنا شركة، إذا شاركت مجموعة الظاهرة في الرشوة في عملياتها التجارية أو فشلت في مكافحتها، فقد يكون علينا التنازل عن جميع الأرباح المرتبطة، أو التعرض لغرامة إضافية أعلى بعدة مرات من أرباحنا السنوية، أو استثنائنا من تلقي الخدمات المصرفية الحيوية، أو التعرض لضرر جسيم يتعلق بسمعتنا و / أو إنهاء عقودنا التجارية أو إبطالها.

4. من عليه واجب الامتثال لهذه السياسة؟

4.1 تنطبق هذه السياسة على جميع موظفي مجموعة الظاهرة الذين يعملون في جميع الأدوار والمستويات، سواء كانت دائمة أو محددة المدة أو مؤقتة (يشار إليهم مجتمعين بضمير المخاطب المنفصل أو المتصل أو

تاء المخاطب "أنت/ك/ت/ت"). نتوقع أيضًا من جميع مزودي الخدمات الخارجيين الذين يعملون نيابة عنا، مثل الوكلاء والمنظمين والاستشاريين والمقاولين والمتدربين وموظفي الوكالة والمتطوعين والمتدربين، الالتزام بمتطلبات السياسة.

4.2 وتتحمل إدارة الامتثال في مجموعة الظاهرة المسؤولية اليومية عن تنفيذ هذه السياسة. ويشمل ذلك تقديم إرشادات محددة بشأن تفسير السياسة، والموافقة على الهدايا ومصروفات الترفيه التي تتجاوز الحدود المنصوص عليها في القسم 8 الوارد أدناه، والقيام بدور حلقة الوصل الأولى لإثارة أي قضايا ومخاوف تتعلق بالرشوة والفساد، وتدارك أي انتهاكات تُرتكب بحق تلك السياسة بشكل مناسب.

4.3 في هذه السياسة، يُقصد بلفظ "الطرف الثالث" أي فرد أو مؤسسة قد تتصل بها في سياق العمل في مجموعة الظاهرة أو من خلال المشاركة معنا. ويشمل هذا العملاء الفعليين والمحتملين والموردين والموزعين ووكلاء الشحن وجهات الاتصال التجارية والوكلاء والمستشارين. ومع ذلك، فإنه لا يشمل الموظفين الحكوميين، والذين يتم تعريفهم بشكل منفصل أدناه.

4.4 وفي هذه السياسة، يشير مصطلح "الموظف الحكومي" إلى فئة كبيرة من الأشخاص الذين يشاركون بشكل مباشر أو غير مباشر في حكومة أو هيئة عامة. ويشمل هذا ما يلي:

- موظفو الدوائر أو الوكالات الحكومية.
- الأشخاص الذين يتصرفون بصفة رسمية نيابة عن إدارة أو وكالة حكومية.
- أعضاء الهيئة التشريعية.
- القضاة أو المدعين العامين أو غيرهم من أعضاء السلطة القضائية.
- كبار الضباط العسكريين.
- المرشحين للمناصب السياسية.
- موظفو أي شركة أو مؤسسة مملوكة للدولة بأكثر من 30%.
- مسؤولو أو موظفو الهيئات الدولية العامة، مثل الأمم المتحدة أو الاتحاد الأوروبي أو مجلس التعاون لدول الخليج العربية.
- أفراد الأسرة المباشرين لأي مما سبق.

5. أين تنطبق هذه السياسة؟

5.1 تنطبق هذه السياسة في جميع الدول أو الأقاليم التي تعمل فيها مجموعة الظاهرة. وعندما تطبق الأعراف أو المعايير أو القوانين المحلية أو اللوائح المحلية الأخرى الأكثر صرامة من أحكام هذه السياسة، يجب الالتزام بالقواعد الأكثر صرامة. ومع ذلك، إذا كانت هذه السياسة تنص على قواعد أكثر صرامة من الأعراف المحلية أو المعايير أو القوانين أو اللوائح المحلية الأخرى، عندئذ، تنطبق الأحكام الأكثر صرامة في هذه السياسة.

6. ما هي الرشوة؟

6.1 يُقصد بلفظ "الرشوة" عرض أو طلب أو استلام أي شيء ذي قيمة يهدف إلى جعل المستلم يؤدي واجباته بشكل غير صحيح. ويمكن أن تتخذ الرشوة شكل المال أو الهدايا أو القروض أو الرسوم أو الضيافة أو الخدمات أو الخصومات أو منح عقد أو أي ميزة أو فائدة أخرى.

¹ لا بد أن تدرك أنه وفقًا لهذا التعريف، يعتبر موظفو شركة أبو ظبي القابضة (ADQ) من الناحية الفنية موظفين حكوميين. ومع ذلك، نظرًا لعلاقة المساهمين في شركة أبو ظبي القابضة مع مجموعة الظاهرة، فإن المتطلبات الإضافية للتفاعل مع الموظفين الحكوميين المنصوص عليها في هذه السياسة لا تنطبق على موظفي شركة أبو ظبي القابضة (ADQ). ومع ذلك، لا بد أن تكون على دراية بكيفية التعامل مع شركة أبو ظبي القابضة (ADQ)، والمتطلبات الإضافية التي قد تقع على عاتق الأطراف الثالثة في التعامل مع شركة أبو ظبي القابضة (ADQ).

6.2 لا يقتصر الأداء "غير السليم" للواجبات على قيام المرتشي بأداء الواجبات بشكل غير صحيح أو القيام بشيء لا يقوم به عادة، بل يمكن أن ينطوي أيضًا على إظهار معاملة تفضيلية في عملية من المفترض أن تكون موضوعية ونزيهة. وقد يشمل ذلك إعطاء الأولوية لاحتياجات مقدم الرشوة على احتياجات الآخرين فيما يفترض أن يكون إجراء "الأولوية بالأسبقية" (على سبيل المثال عن طريق السماح لمقدم الرشوة بتجاوز الدور).

6.3 يتعين عليك ملاحظة ما يلي:

6.3.1 يكون العرض أو الطلب كافيًا للوقوع في الرشوة، ولا يلزم إجراء تحويل فعلي للأموال أو أي شيء آخر ذي قيمة.

6.3.2 ويمكن أن تتخذ الرشوة شكل مكافأة ويمكن أن تتحول في وقت لاحق إلى الأداء غير السليم للواجبات.

6.3.3 ولا يوجد حد أدنى لمبلغ الرشوة وجميع الرشاوى، مهما كانت صغيرة، مشمولة بهذه السياسة (انظر القسم رقم 8 حول الرشاوى الصغيرة المبين أدناه).

7. متطلبات السياسة

7.1 لا يجوز لك تحت أي ظرف من الظروف أن تقدم أو أن تعد أي طرف ثالث بأن تقدم له أي شيء ذي قيمة بقصد أداء واجباته بشكل غير لائق نتيجة لاستلامه لها. حيث تعد هذه رشوة، وهي من الجرائم الجنائية الخطيرة.

7.2 ويتعين عليك أيضًا ألا تقدم أو ألا تعد بأن تقدم لأي طرف ثالث أي شيء ذي قيمة مع العلم أو الجزم بأن قبوله سيكون انتهاكًا وإخلالًا لواجباته.

7.3 لا ينبغي أن تقبل أي شيء يُعرض عليك أو وُعدت به إذا كنت ترى أن الشخص الذي يقدمه يود منك أداء واجباتك بشكل غير لائق في مقابل أخذك إياها، على سبيل المثال: من خلال إظهار معاملة تفضيلية غير لائقة لطرف ثالث على الآخرين. وفي حالة حدوث مثل هذا الموقف، ينبغي عليك الإبلاغ عن هذا العرض أو الوعد إلى إدارة الامتثال على الفور.

7.4 لا يجوز أن تهدد أو تنتقم من شخص آخر رفض تقديم أو قبول رشوة أو آثار مخاوف بشأن رشوة أو فساد محتمل.

7.5 ورغم أن جميع الرشاوى غير قانونية ومحظورة بموجب هذه السياسة، إلا أن مجموعة الظاهرة تتعامل بجدية وصرامة مع أي رشوة يشارك فيها موظف حكومي، لأنها تؤثر سلبًا على حوكمة الدول التي نمارس فيها أعمالنا وتحمل أيضًا عقوبات إضافية شديدة في معظم الدول.

7.6 ويمكن أن تحدث الرشوة في أي جزء من أعمال مجموعة الظاهرة. وعلى هذا النحو، اعتمدنا إجراءات العناية الواجبة المتناسبة لتغطية جميع تعاملاتنا مع الأطراف الثالثة والموظفين الحكوميين، والتي تشمل تحديدًا النظر في مخاطر الرشوة والفساد. وبالإضافة إلى ذلك، يمكن للرشاوى الصغيرة، بما في ذلك "مدفوعات التسهيل" للموظفين الحكوميين، أن تخلق مجموعة من المشكلات الخاصة بها، ويتم تغطيتها بشكل منفصل أدناه في القسم 8.

7.7 ويمكن أن تنشأ مخاطر رشوة محددة فيما يخص الهدايا والترفيه والمساهمات السياسية والتبرعات الخيرية ورعاية الشركات. ولهذا السبب، توفر هذه السياسة متطلبات محددة في هذه المجالات في القسمين 9 و 10.

7.8 فإذا كان لديك أي شك حول ما إذا كان من الممكن أن يشكل هذا الموقف رشوة أو ينطوي على رشوة، فيتعين عليك دائمًا التحدث إلى مديرك المباشر و/أو إدارة الامتثال قبل المتابعة.

8. الرشاوى الصغيرة

- 8.1 غالبًا ما تكون طلبات الرشاوى الصغيرة من الموظفين الحكوميين أو الأطراف الثالثة الأخرى أمرًا لا مفر منه في بعض الدول التي تعمل فيها مجموعة الظاهرة. ويمكن أن تبدو هذه الرشاوى غير ضارة عند دفعها على أنها "دفعة واحدة"، ولكنها في المجمل تزيد بشكل كبير من تكاليف الأعمال، وتسبب التأخير وعدم اليقين، وتضر بمجتمعات أولئك الذين يتلقون الرشاوى وتؤدي إلى الملاحقات القضائية.
- 8.2 "مدفوعات التسهيل"، والمعروفة أيضًا باسم "الإكراميات"، هي عبارة عن مجموعة فرعية من الرشاوى الصغيرة التي تتضمن عادةً مدفوعات صغيرة غير رسمية يتم إجراؤها لتأمين أو تسريع إجراء روتيني من جانب موظف حكومي يحق له دفعها. ومن الأمثلة على ذلك الدفع لتسريع إصدار التأشيرة، أو الموافقة على التفتيش الروتيني، أو الحصول على ختم رسمي أو توقيع مستند، أو تمكين البضائع من التخليص الجمركي، أو تجاوز الدور.
- 8.3 لا تقدم مجموعة الظاهرة أي رشاوى صغيرة من أي نوع، بما في ذلك مدفوعات التيسير، ولن تقبل بها أو تسمح بها. لا ينبغي أن يكون لديك أدنى شك في أنه رغم أن ثقافة الرشاوى الصغيرة في بعض الدول قد تكون طبيعية، إلا أنها بلا شك غير قانونية ومحظورة بموجب هذه السياسة.
- 8.4 فإذا طُلب منك سداد مدفوعات التيسير، فيتعين عليك رفض الحادث وإبلاغ إدارة الامتثال به في أقرب وقت ممكن، حيث سيتم التعامل مع ذلك الحادث بسرية.
- 8.5 وتدرّك مجموعة الظاهرة أنه قد يتطلب الأمر شجاعة كبيرة "للتحدث أو الإبلاغ عن الشكاوى" والطعن في طلبات الرشاوى الصغيرة عندما تكون في منطقة غير مألوفة وتخشى أن يؤدي ذلك إلى مواجهة قد تعرضك أو تعرض الآخرين للخطر في نهاية المطاف. وإننا ملتزمون بدعمك إذا واجهت مثل هذه المواقف، ونشجعك بشدة على التقدم لمناقشة أي مشاكل تواجهها.
- 8.6 وفي ظروف استثنائية، قد يتم ابتزاز رشوة صغيرة تحت الإكراه، من خلال تهديد وشيك للحرية أو السلامة البدنية. وفي مثل هذه الحالة، يمكنك إجراء الدفع، ولكن يتعين عليك طلب الدعم من إدارة الامتثال بمجرد أن يكون ذلك آمنًا. سيتم مراجعة أي حوادث من هذا القبيل لضمان عدم وضعك في موقف مماثل مرة أخرى.
- 8.7 وفي حالة تقديمك رشوة صغيرة، على سبيل المثال عن طريق الخطأ أو تحت الإكراه، من المهم تسجيل ذلك بدقة في دفاتر وسجلات مجموعة الظاهرة. فإذا كنت تعتقد أنك أو طرف ثالث قد قدم رشوة صغيرة، يتعين عليك عندئذ إبلاغ إدارة الامتثال بذلك على الفور، بما في ذلك تفاصيل عن المبلغ الذي تم دفعه، ولمن تم دفعه، والظروف الكاملة للدفع.

مثال 1: طلب دفعة تسهيل – التفتيش الحكومي

تخضع مزرعة الظاهرة لفحص تنظيمي حكومي روتيني. وفي نهاية التفتيش، يطلب المفتش الحكومي من مجموعة الظاهرة المحلية دفع "رسوم معالجة" صغيرة نقدًا للموافقة على تقريره. ويشير المفتش إلى أنه إذا لم تدفع الشركة الرسوم، فستستغرق الموافقة على التقرير وقتًا أطول وسيتعين على المزرعة إيقاف العمليات مؤقتًا. وسيؤدي ذلك إلى اضطراب كبير في الأعمال التجارية المحلية.

التحليل: قد لا تكون "رسوم المعالجة" التي يطلبها المفتش مشروعة وبالتالي قد ترقى إلى أن تكون بمثابة رشوة صغيرة. يجب على الشركة المحلية أن تشرح للمفتش أن سياسات مجموعة الظاهرة تحظر إجراء هذا النوع من الدفع نقدًا، وأن الدفع عن طريق التحويل المصرفي يستلزم موافقة على مستوى المجموعة. قد ترغب الشركة في الاتصال بالإدارة الحكومية ذات الصلة لتأكيد مشروعية رسوم المعالجة. لا ينبغي دفع أي مبلغ إلى المفتش الحكومي حتى يتم التأكد من أن الترتيب شرعي ومعتمد من إدارة الامتثال.

عليك أن تتذكر دائمًا أنه رغم أن دفع رسوم صغيرة قد يبدو أسرع وأسهل على المدى القصير، إلا أنه على المدى الطويل يزيد من احتمالية مطالبة الشركة برسوم مماثلة في المستقبل والتي قد تتراكم بسرعة لتصبح مبالغ أكبر وقد تعرض مجموعة الظاهرة لمسؤولية جنائية كبيرة إذا لم تكن الرسوم حقيقية.

مثال 2: طلب دفعة تسهيل – تخليص جمركي

تعتمد مجموعة الظاهرة استيراد كمية كبيرة من المنتجات الطازجة إلى بلد ما للوفاء بالموعد النهائي للتسليم. يقدم مسؤول الجمارك في الميناء إخطارًا إلى مجموعة الظاهرة مفيد أنه هناك تراكمًا في البضائع للتخليص الجمركي وأن تخليص منتجات مجموعة الظاهرة من المرجح أن يستغرق عدة أيام. ومع ذلك، يقول المسؤول أن مجموعة الظاهرة يمكن أن تدفع رسومًا رمزية للحصول على خدمة سريعة "متميزة" تسمح بتجهيز البضائع ومعالجتها في نفس اليوم.

التحليل: قد يشكل عرض موظف الجمارك لتسريع التخليص الجمركي طلبًا للحصول على دفعة تسهيل. وفي هذه الحالة، من المهم أن تحدد مجموعة الظاهرة المحلية ما إذا كانت الخدمة المعجلة التي طُلبت من أجلها هذه الدفعة عرضًا مشروطًا ومتاحًا للجمهور. وقد ينطوي ذلك على مراجعة التشريعات والقوانين المحلية و/أو إجراء استفسارات مع السلطات المحلية. لا ينبغي دفع أي مبلغ إلى الموظف الحكومي حتى يتم التأكد من أن الترتيب شرعي ومعتمد من إدارة الامتثال. إذا قررنا المضي قدمًا في الخدمة المعجلة، فيجب أن نطلب إيصاليًا يوضح الاسم والمسمى الوظيفي للشخص الذي تُسدد إليه.

9. الهدايا والضيافة

9.1 لأغراض هذه السياسة، تُعرف "الهدية" بأنها أي شيء ذي قيمة يتم تقديمه من شخص إلى آخر حيث يتمتع المتلقي بقيمة الهدية دون وجود المعطي. وقد يشمل ذلك، على سبيل المثال لا الحصر: العناصر المادية مثل الساعات أو الأقلام أو المجوهرات أو منتجات الطعام والشراب، وأيضًا عناصر مثل تذاكر المسرح أو الأحداث الرياضية أو الموسيقية أو الوجبات أو الإقامة في الفنادق أو العطلات، عندما لا يكون المعطي نفسه حاضراً.

9.2 ويشير مصطلح "الضيافة"، الذي يشار إليه أيضًا باسم "الترفيه"، إلى أي شيء ذي قيمة يوفره شخص إلى آخر عندما يكون المعطي موجودًا ويتفاعل مع المستلم طوال الوقت. ويشمل ذلك، على سبيل المثال لا الحصر: الوجبات والمشروبات في الحانات أو الفعاليات الرياضية أو المسرح أو الموسيقى أو المؤتمرات أو الجولات، عندما يحضر المعطي أو ممثله أيضًا.

- 9.3 وتدرّك مجموعة الظاهرة أن تقديم الهدايا/الضيافة وتلقيها غالبًا ما يكون جزءًا ثابتًا ومهمًا من ممارسة الأعمال التجارية. ولا تحظر هذه السياسة إعطاء أو قبول الهدايا والضيافة المعقولة والمتناسبة لأغراض مشروعة، مثل بناء العلاقات أو الحفاظ على صورتنا أو سمعتنا أو تسويق منتجاتنا وخدماتنا. ومع ذلك، فإن إعطاء وتلقي الهدايا/الضيافة يمكن أن يتسبب في حدوث خطر رشوة إذا لم يتم ذلك بشكل مناسب ويتسم بالشفافية.
- 9.4 وعلى وجه الخصوص، يجب توخي الحذر الشديد عند الإنفاق على الموظفين الحكوميين، حيث يمكن أن تختلف القوانين واللوائح الخاصة بالتعامل معهم من مكان إلى آخر وغالبًا ما تكون أكثر صرامة من القواعد التي تنطبق على الأطراف الثالثة التجارية. فرغم أنه في بعض الدول، مثل الإمارات العربية المتحدة، يُسمح بالإنفاق المعقول والمتناسب على الموظفين الحكوميين، وفي دول أخرى يتم التعامل مع جميع الهدايا والضيافة المقدمة للموظفين الحكوميين على أنها رشوة وغير قانونية. يتعين عليك استشارة إدارة الامتثال إذا كان لديك أي أسئلة حول هذه النقطة.
- 9.5 لن تكون الهدية أو الضيافة مناسبة إذا كانت مترفة أو باهظة بشكل لا مبرر له، أو يمكن اعتبارها طلبًا أو مكافأة نظير أي معاملة تفضيلية (على سبيل المثال، أثناء المفاوضات التعاقدية أو عملية المناقصة). ويجب أن تكون الهدايا من النوع والقيمة المناسبة حسب الظروف وينبغي مراعاة سبب الهدية. ولا يجوز أن تتضمن الهدايا النقد أو ما في حكمه (مثل القسائم)، أو لا يجوز تقديمها سرًا. ويجب أن تعطى الهدايا باسم الظاهرة، وليس باسمك.
- 9.6 يمكنك تقديم أو تلقي هدايا أو ضيافة تصل قيمتها إلى **500 درهم إماراتي/ 100 دولار أمريكي** دون موافقة مسبقة، وذلك شريطة استيفاء جميع الشروط الواردة في القسم 9.5 الوارد أعلاه. يمكن أيضًا تقديم الهدايا الترويجية ذات القيمة المنخفضة، مثل القرطاسية ذات العلامات التجارية أو قبولها من العملاء والموردين والبائعين وشركاء الأعمال الحاليين.
- 9.7 وفيما يلي أمثلة على الهدايا غير المناسبة أو المسموح بها بموجب هذه السياسة:
- 9.7.1 السيارات أو أي شكل آخر من أشكال السيارات.
- 9.7.2 أجهزة آيباد أو أي مجموعة متنوعة أخرى من الأجهزة اللوحية أو أجهزة الكمبيوتر.
- 9.7.3 أجهزة آيفون أو أي نوع آخر من الهواتف الذكية.
- 9.7.4 ساعات عالية القيمة.
- 9.7.5 سيجار عالي القيمة.
- 9.7.6 أي شيء ذي طبيعة جنسية أو يضر بسمعة مجموعة الظاهرة.
- 9.8 يجب أن تفكر قدر الإمكان في إجمالي الإنفاق على الأفراد الفرديين من جانب الآخرين داخل مجموعة الظاهرة. إذا قدم عدد من الأشخاص الآخرين مؤخرًا هدايا/ضيافة لطرف ثالث أو موظف حكومي، فقد لا يكون من المناسب لك القيام بذلك، حتى عندما تكون الهدية/الضيافة ذات قيمة متواضعة وضمن حدود الموافقة. إذا ارتباك أي شك حول هذه النقطة، يتعين عليك عندئذ استشارة إدارة الامتثال.
- 9.9 ويجب الموافقة مسبقًا على تقديم أو قبول أي هدية / ضيافة بقيمة إجمالية أكبر من الحدود الواردة في القسم 9.6 الوارد أعلاه من جانب إدارة الامتثال. يتعين عليك إبلاغ إدارة الامتثال عن طريق البريد الإلكتروني بالقيمة الدقيقة أو المقدرة للهدية/الضيافة، والغرض من عملها، وتفاصيل المانح/المستلم، ولماذا لا تكون الهدية/الضيافة التي تقل قيمتها عن حد الموافقة مناسبة في هذه الحالة، وذلك من خلال استخدام نموذج الموافقة القياسي الذي يمكن طلبه من إدارة الامتثال. فإذا وافقت عليها إدارة الامتثال، فستتطلب الهدية/الضيافة أيضًا موافقة مدير المباشرة.

- 9.10 يجب تسجيل أي هدايا أو ضيافة تقدمها أو تتلقاها تتجاوز معدلات الأسعار الواردة في القسم 9.6 أعلاه بشكل صحيح في سجل الهدايا والضيافة الخاص بشركتك المحلية المذكور في القسم 10.1 المبين أدناه.
- 9.11 وفي بعض الحالات، يجوز تقديم هدية/ ضيافة بقيمة أكبر من حد الموافقة في الظروف التي يكون فيها الرفض غير لائق أو غير مناسب ثقافياً. وبالأحرى، قد يتم وضعك في موقف تشعر فيه بأنك ملزم بسداد فاتورة بقيمة أكبر من هذا المبلغ دون الحصول على موافقة مسبقة. وفي مثل هذه الظروف، يمكنك قبول الهدية أو سداد الفاتورة، ولكن يتعين عليك إبلاغ إدارة الامتثال على الفور للحصول على التوجيه ولتدوين ذلك.
- 9.12 وفي الحالات التي تتلقى فيها هدية بقيمة تقديرية أعلى من حد الموافقة الوارد في القسم رقم 9.6 بعالية، ستقرر إدارة الامتثال ما يجب فعله بها. وقد ينطوي ذلك على الاحتفاظ بالهدية، أو إعادة الهدية إلى المعطي، أو التبرع بالهدية للجمعيات الخيرية، أو مشاركة الهدية بما يحقق المنفعة الجماعية لفريقك.

المثال 3: الضيافة

أن يسافر ممثل يعمل لدى عميل جديد محتمل من الخارج لزيارة مزرعة مجموعة الظاهرة ومحطة المعالجة. وبعد اكتمال الزيارة، يقترح مدير مجموعة الظاهرة المحلي أن يصطحب الممثل لتناول وجبة العشاء. يوافق الممثل بسهولة ويقترح أن يذهبوا إلى مطعم معروف بمطبخه الفاخر وقائمة الطعام باهظة الثمن.

التحليل: يمثل هذا الوضع ضيافة وليس هدية، حيث سيحضر موظف مجموعة الظاهرة العشاء مع العميل المحتمل. وفي هذه الحالة، يجب أن يكون موظف مجموعة الظاهرة على دراية باحتمالية أن يكلف العشاء أكثر من الحد المسموح به البالغ 100 دولار أمريكي المنصوص عليه في هذه السياسة للضيافة التي يمكن منحها لطرف ثالث دون موافقة مسبقة. لذا، يجب على موظف مجموعة الظاهرة الاتصال بإدارة الامتثال وطلب الموافقة المسبقة على العشاء قبل الموافقة على اختيار المطعم. وبالأحرى، يمكن لمدير مجموعة الظاهرة اقتراح مطعم آخر لممثل العميل المعروف أنه ضمن النطاق السعري الذي لا يتطلب موافقة مسبقة.

10. حفظ السجلات

- 10.1 يجب تسجيل أي هدايا أو ضيافة تقدمها أو تتلقاها والتي تتجاوز قيم الأسعار الواردة في القسم 9.6 من هذه السياسة بشكل صحيح في سجل الهدايا والضيافة الخاص بشركتك المحلية (يُشار إليه فيما يلي باسم "السجل"). وعندما يكون المعطي أو المتلقي موظفًا حكوميًا، يجب الإشارة إلى ذلك بوضوح في السجل.
- 10.2 وتحتفظ إدارة الامتثال بالسجل، وهي المسؤولة عن تسجيل تفاصيل الهدايا/ الضيافة المعمول بها بمجرد الموافقة عليها.
- 10.3 ويتعين عليك أيضًا تقديم جميع مطالبات النفقات المتعلقة بالضيافة أو الهدايا أو المدفوعات المقدمة إلى أطراف ثالثة وفقًا لسياسة النفقات الخاصة بنا وتسجيل سبب الإنفاق.
- 10.4 ويجب إعداد جميع الحسابات والفواتير والسجلات الأخرى المتعلقة بالتعامل مع الأطراف الثالثة بدقة متناهية واكتمال تام. ولا ينبغي الاحتفاظ بالحسابات "خارج الدفاتر" لتسهيل دفع الأموال بطرق غير مناسبة أو إخفائها.

11. المساهمات السياسية والتبرعات الخيرية والرعاية

11.1 لا تقدم مجموعة الظاهرة أي مساهمات سياسية (سواء كانت أموالاً أو ممتلكات أو مواد أو خدمات) للمرشحين السياسيين أو الأحزاب أو اللجان أو ممثليهم، ولا نشارك في أي تدخل في العملية السياسية لأي بلد نمارس فيه أعمالنا. ويمكنك أن تختار بنفسك المشاركة في الأنشطة السياسية طالما يتم الاضطلاع بها نيابة عنك، في الوقت المناسب لك، واستخدام الموارد الخاصة بك.

11.2 وتدعم مجموعة الظاهرة تقديم التبرعات أو الرعاية الخيرية أو الأمرين معاً لصالح المنظمات والقضايا المناسبة، طالما كانت أخلاقية وشفافة. ولضمان النزاهة وتجنب أي تصور للرشوة، فإن كل التمويل المقدم من مجموعة الظاهرة:

11.2.1 يلزم توثيقه وتسجيله بوضوح.

11.2.2 يلزم تقديمه للأفراد أو المنظمات الشرعية بعد بذل العناية الواجبة المناسبة.

11.2.3 يلزم تحديد المستفيدين منه بوضوح.

11.2.4 يلزم مراجعته والموافقة عليه مسبقاً من جانب القيادة العليا للمجموعة في أبو ظبي.

11.3 إذا كان لديك اقتراح لمؤسسة أو سبب ترغب في أن تدعمه مجموعة الظاهرة، فيرجى إحالته إلى إدارة الامتثال للنظر فيه في المقام الأول.

12. انتهاكات السياسة

12.1 يتعين عليك التأكد من قراءة هذه السياسة وفهمها والامتثال لها والالتقاء من جميع التدريبات الإلزامية المتعلقة بها.

12.2 يتعين عليك أن تتجنب كافة أنواع الأنشطة أو السلوكيات التي قد تؤدي إلى، أو تشير أو تلمح إلى، انتهاك لهذا القانون. ويشمل ذلك تقديم أو تلقي رشوة أو مدفوعات تسهيل، وإعطاء أو تلقي هدايا / ضيافة لا تستوفي الشروط المنصوص عليها في القسمين 9.5 و 9.6، وعدم الإبلاغ عن أي مدفوعات تم سدادها وتسجيلها بشكل مناسب ومتسم بالدقة.

12.3 تأخذ مجموعة الظاهرة انتهاكات هذه السياسة على محمل الجد، وسيخضع أي موظف ينتهك السياسة لإجراءات تأديبية، مما قد يؤدي إلى إنهاء عملية التأهيل لبدء العمل. ويجوز إنهاء عقد أي شخص من غير الموظفين ينتهك هذه السياسة بأثر فوري.

13. كيف تبلغ عن مخاوفك

13.1 فإذا تم تقديم رشوة لك، أو طلب منك تقديمها، أو إذا كنت تشك في حدوث أي رشوة أو فساد أو أي خرق آخر لهذه السياسة أو قد يحدث، فيجب عليك إبلاغ مديرك المباشر في أقرب وقت ممكن.

13.2 وبالأحرى، يجوز أيضاً رفع المخاوف إلى إدارة الامتثال عن طريق البريد الإلكتروني على compliance@aldahra.com.

13.3 وسيتم التعامل مع جميع المخاوف التي أثبتت بحسن نية بشكل مناسب وسري، ولن تواجه أي شكل من أشكال العقوبة أو الانتقام لإثارة قضية أو قلق، حتى لو تبين أنها تعطي واقعاً مخالفاً. للمزيد من التفاصيل حول عملية إثارة المخاوف وبواعث القلق، يُرجى الاطلاع على **سياسة الشكاوى المعمول بها في مجموعة الظاهرة**.

14. المراقبة والمراجعة

- 14.1 ستتولى إدارة الامتثال مراجعة هذه السياسة على أساس سنوي، مع مراعاة نطاقها وكفاءتها وفعاليتها. وقد تتم المراجعات أيضاً بسبب أحداث، مثل الأخبار السلبية المتعلقة بأحد الأطراف المقابلة أو تغيير في القانون.
- 14.2 وستقدم إدارة الامتثال تقريراً عن مراجعتها للسياسة إلى لجنة التدقيق والمخاطر والامتثال التابعة لمجموعة الظاهرة، والتي ستوافق على أي تعديلات مقترحة حسب الاقتضاء.
- 14.3 ويجوز كذلك للشركة الأم لمجموعة الظاهرة، شركة أبوظبي القابضة (ADQ)، إجراء مراجعات دورية لهذه السياسة للتأكد من أنها تتوافق مع معايير شركة أبوظبي القابضة (ADQ) ولضمان حسن تنفيذها في جميع الدول التي تضطلع فيها مجموعة الظاهرة بأعمالها.
- 14.4 أنت مدعو إلى إبداء تعليقك على هذه السياسة واقتراح السبل التي يمكن بها تحسينها، على أن تُوجّه التعليقات والاقتراحات والاستفسارات إلى مدير الامتثال.

15. الاستثناءات من السياسة

- 15.1 في حالات نادرة وخاصة، قد تكون هناك حاجة إلى استثناء أو حيود عن جوانب هذه السياسة. ويتعين على لجنة التدقيق والمخاطر والامتثال للمجموعة مراجعة جميع الاستثناءات من السياسة والموافقة عليها. وتحفظ إدارة الامتثال بسجل مكتوب لجميع استثناءات السياسة.

16. بنود متفرقة

- 16.1 لا تشكل هذه السياسة جزءاً من عقد عمل أي موظف ويمكننا تعديلها في أي وقت.

الرشوة "الإنذارات أو المشاكل"

فيما يلي قائمة بـ "الإنذارات والمشاكل" المحتملة التي قد تنشأ عند التعامل مع أطراف ثالثة أو موظفين حكوميين وتثير مخاوف بموجب مختلف قوانين مكافحة الفساد ومكافحة الرشوة. ولم تُعد القائمة لتكون حصرية بل أعدت لأغراض توضيحية فقط. فإذا واجهت أيًا من هذه الإنذارات أو المشاكل أثناء عملك في مجموعة الظاهرة، أو أي إنذارات أخرى تعتبرها مادية، فيتعين عليك إبلاغ إدارة الامتثال على الفور للحصول على المزيد من التوجيه.

- أ. وأن تصبح على علم بانخراط طرف ثالث في ممارسات تجارية غير لائقة أو تم اتهامه بالانخراط فيها.
- ب. أن تعلم بأن الطرف الثالث يشتهر بدفع الرشاوى، أو طلب دفع الرشاوى لهم، أو يشتهر بأنه يقيم "علاقة خاصة" مع الموظفين الحكوميين.
- ج. أن يصر الطرف الثالث على تلقي عمولة أو دفع رسوم قبل الالتزام بالتوقيع على عقد أو تنفيذ مهمة حكومية أو إجراء حكومي.
- د. أن يدعي طرف ثالث أنه قادر بسهولة على تقديم خدمة كانت في حالات أخرى صعبة أو تستغرق وقتًا طويلاً بسبب الإجراءات الحكومية.
- هـ. أن يطلب طرف ثالث الدفع نقدًا و/أو يرفض التوقيع على اتفاقية عمولة أو رسوم رسمية، أو تقديم فاتورة أو إيصال للدفع.
- و. أن يطلب طرف ثالث أن يتم الدفع إلى بلد أو موقع جغرافي مختلف عن المكان الذي يقيم فيه الطرف الثالث أو يمارس فيه نشاطًا تجاريًا.
- ز. أن يطلب الطرف الثالث رسوم أو عمولة إضافية خيالية "لتسهيل" الخدمة.
- ح. أن يطلب طرف ثالث الترفيه أو الهدايا الفخمة قبل بدء أو استمرار المفاوضات التعاقدية أو تقديم الخدمات.
- ط. أن يطلب طرف ثالث أن يتم الدفع "للتغاضي" عن الانتهاكات القانونية المحتملة.
- ي. أن يطلب الطرف الثالث من الموظف توفير وظيفة أو ميزة أخرى لصديق أو قريب.
- ك. أن تتلقى فاتورة من طرف ثالث يبدو أنها غير عادية أو مخصصة.
- ل. أن يصر الطرف الثالث على استخدام الرسائل الهامشية أو يرفض وضع شروط متفق عليها كتابةً.
- م. أن تلاحظ أنه قد تم إصدار فاتورة لمجموعة الظاهرة مقابل عمولة أو دفع رسوم يبدو أنها غير مناسبة نظرًا للخدمة التي تم تقديمها.
- ن. أن يطلب طرف ثالث أو يتطلب التعاقد مع وكيل أو وسيط أو مستشار أو موزع أو مورد لا يتعاقد معه عادة أو يعرفه لنا.
- س. أن يتم تقديم هدية سخية بشكل غير عادي أو ترفيه فخم من جانب طرف ثالث (مثل: تلفاز جديد، عطلة وما إلى ذلك).
- ع. أن تتم هيكلة المعاملة بطريقة تبدو معقدة أكثر من اللازم.

للمزيد من المعلومات، يرجى التواصل مع:

مدير الامتثال للمجموعة



مباشر: +971(0)26565000
compliance@aldahra.com

داون ساندerson
المستشار العام للمجموعة

مباشر: +971(0)26565040
dawn.sanderson@aldahra.com

مجموعة الظاهرة ذ.م. م

برج العين.

الخالدية

ص.ب: 130455.

أبوظبي

الإمارات العربية المتحدة

