

TOI TOI & DIXI Group

مدونة قواعد السلوك



العناصر

مقدمة مجلس الإدارة
مدونة قواعد السلوك

أولاً- نحن نلتزم بالقوانين ونتصرف بنزاهة واحترام في تعاملاتنا مع عملائنا والمنافسين والشركاء التجاريين الآخرين

ثانياً- نحن نتعامل مع بعضنا البعض باحترام في مكان العمل

ثالثاً- حماية البيئة، وحماية الصحة والسلامة

رابعاً- مسؤوليتنا تجاه الشركة وشركائنا التجاريين

خامساً- منع الرشوة والفساد

سادساً- المنافسة العادلة

سابعاً- نفصل المصالح الخاصة عن المصالح التجارية المتعلقة بالعمل

ثامناً- مناقشة الأمور بصراحة وعلانية

تاسعاً- الموظف المختص



It's all about people – it's all about us.



ماكس تيشنر
Max Teichner
Chief Executive Officer

كتور. هولجر فيرتز
Dr. Holger Wirtz
Chief Technology Officer

تورستن جاغدت
Torsten Jagdt
Chief Financial Officer

رانك فيورستاك
Frank Feuerstacke
Chief Operating Officer

مقدمة مجلس الإدارة

تتطور مجموعة شركاتنا باستمرار. النمو والتغيير يشكلان عملية ديناميكية تنتظرنا فيها التحديات يوميًا.

لتحقيق وتأمين النمو المستمر والمستدام والنجاح المستدام، تتسم أهداف الشركة الواضحة واللوائح المعمول بها المُلزِمة، بأقصى قدر من الأهمية. ومن ثم قررنا تحديد قواعد واضحة وكتابتها في مدونة قواعد السلوك هذه. حيث تساعدنا لوائح وقواعد مدونة قواعد السلوك هذه، في التصرف بنزاهة ومسؤولية تجاه زملائنا وعملائنا والمجتمع والبيئة. كما تساعدنا في فهم ومعرفة الانتهاكات القانونية المحتملة في مرحلة مبكرة وتجنبها من البداية.

وهذا الأمر أكثر أهمية لأننا نعتني بالاحتياجات الأساسية لعملائنا في عملنا اليومي. ولكي نكون قادرين على تلبية أعلى المطالب - لعملائنا، ومطالبنا داخل الشركة - فمن الأهمية البالغة أن نقدم لعملائنا دائمًا خدمة متميزة وآمنة، وأن نتصرف بشكل يمكن الاعتماد عليه، ومليء بالثقة، ويتوافق مع جميع القواعد والأحكام القانونية والداخلية. فقط من خلال التصرف الذي لا تشوبه شائبة، يمكننا اكتساب ثقة عملائنا وشركائنا التجاريين، والحفاظ عليها.

ومن ثم، فنحن مطالبون جميعًا، في مجموعة الشركات جميعها، بقراءة قواعد وأحكام مدونة قواعد السلوك هذه بعناية، وترسيخها بشدة في أعمالنا وتصرفاتنا اليومية.

مجلس إدارتكم،



أولاً

نحن نلتزم بالقوانين ونتصرف بنزاهة واحترام في تعاملاتنا مع عملائنا والمنافسين والشركاء التجاريين الآخرين

يجب على جميع الموظفين المشاركين في إبرام العقود مع الجهات الحكومية وتنفيذها، أن يفهموا القوانين واللوائح المحلية - التي تنطبق على مثل هذه المهام - ويلتزموا بها، ويطلبوا المشورة القانونية في حالة الشك. وتتولى الإدارة المحلية المسؤولية عن هذا الصدد.

ومن الطبيعي لنا أننا نلتزم بجميع القوانين، والأحكام القانونية، واللوائح الداخلية المعمول بها.

نحن ندرك أن خرق القانون يمكن أن يؤدي إلى غرامات مرتفعة، وملاحقة جنائية، واستبعاد المناقصات العامة أو الخاصة، والمطالبات بالتعويض عن الأضرار، وفقدان السمعة.

إن التصرف بنزاهة واحترام مع العملاء والمنافسين والشركاء التجاريين الآخرين أمر مهم للغاية بالنسبة لنا. ومن ثم نعامل شركاءنا التجاريين وجهات الاتصال التجارية الأخرى، بالطريقة التي نود أن نُعامل بها أنفسنا.

س: هل احتمال فقدان السمعة يكون حقاً سيئاً للغاية بالنسبة للشركة؟

ج: بكل تأكيد! قبل بضع سنوات، نشرت إحدى الصحف الألمانية المعروفة: "تَسْرُبَ مِرْحاضِ دِيكْسِي المتنقل: وتوقف محطة ميدان ميريان بلاتس". وعلى الرغم من أن المنافس كان مسؤولاً عن إيقاف محطة المترو لساعات، فإن شركة TOI TOI & DIXI كان عليها التصدي لعواقب و تداعيات الحادث. فكان لا بد من تكليف محامٍ وصياغة رد واعتراض على ذلك. وسحبت الصحيفة الادعاء الكاذب، ولكن حتى العناوين السلبية الكاذبة تظل أولاً عالقة في أذهان القراء.

مدونة قواعد السلوك

يتم تطبيق مدونة قواعد السلوك هذه في شركة TOI TOI & DIXI Group GmbH وشركاتها التابعة لها في الداخل والخارج ("TOI TOI & DIXI Group" مجتمعة). إنها بمثابة تعليمات وتوجيهات موحدة للسلوك التجاري لإدارة الشركة، والمديرين التنفيذيين، والموظفين في (وللتبسيط، يُشار إليهم باسم "الموظفين" - وهذا يعني الذكور والإناث).

إذا تم تطبيق أحكام أو لوائح قانونية في الدول الفردية التي تعمل فيها شركات TOI TOI & DIXI Group، تحيد عن أحكام مدونة قواعد السلوك، فيجب مراعاة الأحكام الأكثر صرامة في كل حالة.



ثالثاً

حماية البيئة، وحماية الصحة والسلامة

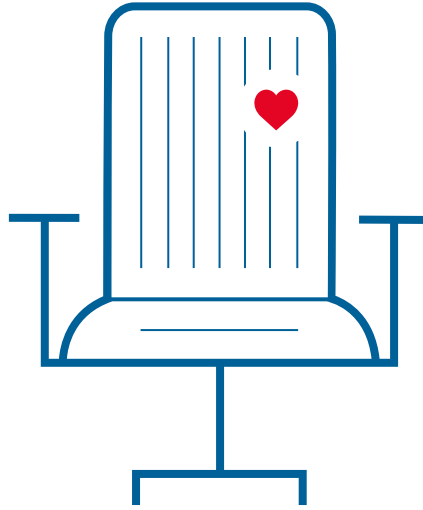
تصرفوا بحكمة، واحرصوا على ألا تتعرض صحتكم الخاصة، وصحة الآخرين، للخطر. يجب تجنب الحوادث ومنعها بأي ثمن؛ كما يجب الالتزام بشكل حازم، باللوائح المعمول بها في كل حالة، من قانون الحركة المرورية، وجميع لوائح السلامة. يجب تقليل التأثيرات السلبية على البيئة، إلى الحد الأدنى، ولا يُسمح بتجاوز الحد المسموح به قانوناً.

السلامة في مكان العمل وسلامة خدماتنا ومنتجاتنا هي في غاية الأهمية.

ولكي نضمن ذلك، فإن كل موظف في بيئة عمله مسؤولٌ بشكل مشترك عن حماية الأشخاص والبيئة. يجب أن يلتزم جميع الموظفين دائماً بالقوانين واللوائح والمبادئ التوجيهية الداخلية لحماية البيئة وسلامة المؤسسة والسلامة المهنية، وأيضاً العمل على ضمان امتثال زملائهم لها.

س: ماذا يتوجب علي أن أفعل في حالة وقوع حادث سيارة؟

ج: قم بتأمين موقع الحادث: يجب عليك في موقع الحادث، ارتداء سترة التحذير الخاصة بك على الفور، ووضع مثلث التحذير العاكس بالطريق، وتوفير صندوق الإسعافات الأولية، وطفاية حريق عند الاقتضاء. وفي حالة أضرار الأشخاص، أبلغ خدمة الإنقاذ بأقصى سرعة.



ثانيًا

نحن نتعامل مع بعضنا البعض باحترام في مكان العمل

تجرؤا على مناقشة مثل هذه السلوكيات علنًا مع من يسببها، أو المشرف أو الموظف المختص بكم في قسم الموارد البشرية. يمكن العثور على موظفين مختصين آخرين، يمكنكم التوجه إليهم في أي وقت، في الفصل الثامن.

كما نتصرف أيضًا بإخلاص وإنصاف، فيما بيننا. فالتمييز والاضطهاد والمضايقة لا مكان لهم بيننا. ومن أمثلة السلوكيات التي لا نقبلها على الإطلاق، نذكر: المضايقة والإزعاج والتنمر، والتحرشات الجنسية غير المرغوب فيها، والاعتداءات اللفظية، والترهيب والسلوك المؤذي مثل العنف أو التهديد بالعنف.

أي شكل من أشكال التمييز محظور. لا يُسمح بأن يتعرض أحد للظلم أو المضايقة، على سبيل المثال، بسبب عمره أو لون بشرته أو أصله أو ديانتته أو أيديولوجيته السياسية أو جنسه أو توجهه الجنسي أو غيرها من الظروف التي تستحق الحماية.

س: ما هو المقصود بالتمييز فعليًا؟

ج: يُشار إلى التمييز إذن، عندما يتم التعامل مع الناس بشكل مختلف عن الآخرين بسبب انتمائهم الفعلي أو المزعوم لجماعة أو أقلية معينة.

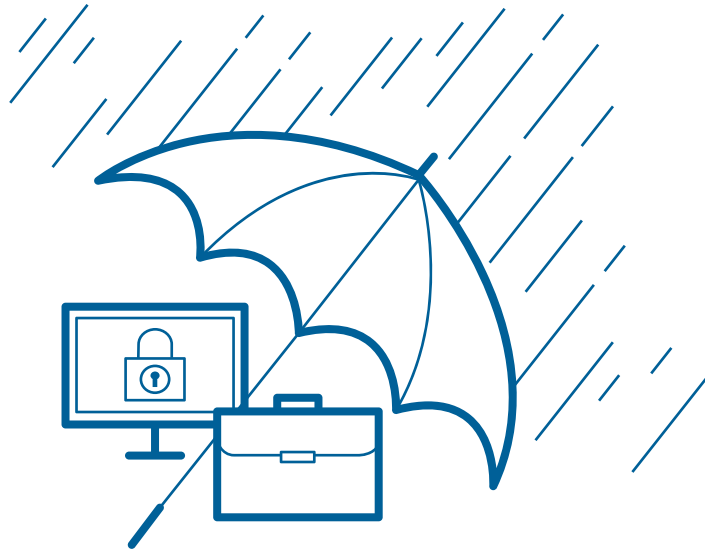
نحن ندعم أمن البيانات وعمليات معالجتها من خلال التدابير الفنية والتنظيمية المناسبة. ويجب على كل موظف مراعاة قواعد حماية البيانات الشخصية المرتبطة بمجال عمله، بما يلزم من الدقة.

نحن نحافظ على سرية المعلومات السرية عن الشركة وعملائنا وموظفينا والشركاء التجاريين الآخرين. كما ينطبق هذا الالتزام بالسرية خاصة في المحيط الخاص وعلى شبكات التواصل الاجتماعي.

يتوقع منا عملاؤنا وموظفونا وغيرهم من الأشخاص المعنيين، أن نتعامل بحرص ودقة مع المعلومات والبيانات الشخصية المقدمة من جانبهم، وبالشكل الذي يتوافق مع القوانين المعمول بها. **ومن ثم نقوم بجمع البيانات الشخصية أو تخزينها أو معالجتها فقط إذا كان ذلك ضروريًا للأغراض المحددة والواضحة والمسموح بها قانونًا.**

س.: لست متأكدًا مما إذا كنت قد فهمت مصطلح "البيانات الشخصية" بشكل صحيح. فهل يمكن أن توضحه بشكل أكثر دقة؟

ج.: البيانات الشخصية هي معلومات شخصية عن شخص تمت تسميته أو يمكن التعرف عليه بسهولة. ومنها على سبيل المثال، الاسم أو العنوان أو أرقام التليفون أو عناوين البريد الإلكتروني أو تاريخ الميلاد أو البيانات المصرفية أو المرتب أو التقييمات أو رقم تعريف الموظف.



رابعًا

مسؤوليتنا تجاه الشركة وشركائنا التجاريين

كما يجب التعامل مع المعلومات السرية بشكل سري. وأي شخص يستخدم المعلومات السرية لمصلحته الخاصة أو يجعلها في متناول الأشخاص الآخرين، بشكل غير قانوني، يُعَرِّض نفسه للمساءلة القانونية.

نحن نتعامل مع ممتلكات الشركة بعناية، ونحميها من الضياع أو التلف.

ويندرج تحت مفهوم ممتلكات الشركة، من ناحية، أشياء مثل معدات العمل المتوفرة (المركبات، والمستلزمات المكتبية، ومعدات تكنولوجيا المعلومات، وما إلى ذلك)، ومن ناحية أخرى، المعلومات السرية الموجودة في الشركة، مثل الأسرار التجارية وأسرار الشركة، وبيانات الموظفين والعملاء.

س: ما الذي يجب علي فهمه من مصطلح الأسرار التجارية وأسرار الشركة؟

ج: تشير الأسرار التجارية إلى المعاملات التجارية (على سبيل المثال، بيانات العملاء والطلبية، الخطابات التجارية، مستندات العقد، ميزانيات تجارية، فواتير الموردين، مستندات حساب التكاليف، مصادر الشراء، الشروط، استراتيجيات السوق)، بينما تشير أسرار الشركة إلى إجراءات التشغيل الفنية (على سبيل المثال، رسومات التصميم وسير الإجراءات).

لا يجوز تقديم أو تسليم أي عروض أو منح أو دعوات أو هدايا، للموظفين الحكوميين، دون موافقة كتابية مسبقة من مدير الامتثال ل TOI TOI & DIXI Group .

يمكن الحصول على مزيد من المعلومات، في «إرشادات التعامل مع الهدايا وحسن الضيافة».

يجب تجنب أي مظهر من مظاهر عدم الأمانة وعدم المناسبة. ومن ثم، لا يُسمح بتقديم أي عروض أو وعود أو منح أو دعوات أو هدايا، إذا كان من الممكن فهمها على أنها محاولة للتأثير على موظف حكومي أو شريك تجاري أو رشوته.

ويُستثنى من ذلك هدايا المناسبات العادية قليلة القيمة (مثل الهدايا الدعائية أو الترويجية) ودعوات الطعام والحفلات في الإطار المناسب والمعقول.

س: من الذي يمكن اعتباره موظف حكومي؟

ج: الموظفون الحكوميون يؤدون مهام الإدارة العامة، مثل الموظفون العموميون (ضباط الشرطة، موظفو الجمارك، موظفو الضرائب، إلخ)، القضاة، الوزراء أو الموظفون الإداريون.



خامسًا

منع الرشوة والفساد الجزء الأول

ينطبق هذا الحظر على جميع العلاقات مع الجهات الرسمية أو الموظفين الحكوميين أو غيرهم من موظفي الدولة (رشوة الموظفين العموميين) وكذلك في التعاملات التجارية مع الشركات أو أفراد القطاع الخاص (الرشوة في المعاملات التجارية) في داخل البلاد وخارجها.

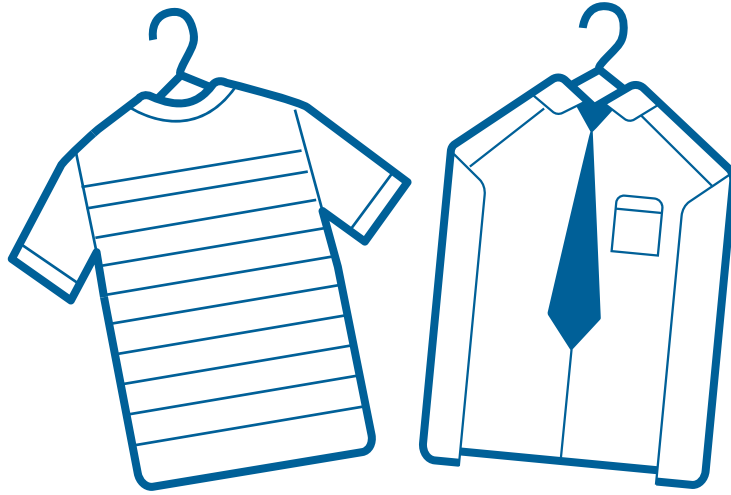
وكل من ينتهك الحظر فإنه يسلك سلوكًا إجراميًا. الرشوة والدرتشاء يعاقب عليهما القانون، فضلًا عن أنهما يؤديان إلى فقدان الوظيفة.

نحن لا نتسامح مع الفساد ونتجنب من خلال عمليات شفافة، ظهور انطباع بالسلوك الفاسد.

يُمنع منعا باتًا، بأي شكل من الأشكال، تقديم أو منح مباشر أو غير مباشر، لمنافع غير مشروعة (الرشوة) وكذلك طلب أو قبول هذه المنافع (الدرتشاء). ولا نتوقع من موظفينا قبول أو تقديم رشوي أو غير ذلك من المنافع غير المشروعة، أو المشاركة بشكل مباشر أو من خلال أطراف ثالثة في صفقات أو إجراءات فاسدة.

س.: ماذا يعني الفساد إذن في الواقع؟

ج.: الفساد هو نفسه الرشوة/الدرتشاء ويعني إساءة استخدام السلطة للمصلحة الخاصة. على سبيل المثال، عندما يستخدم موظف في إحدى شركات التلخيص من النفايات في المدينة، سلطته بأن يسمح للسائق بإفراغ المركبة فقط مقابل مبلغ إضافي غير مبرر.



سابقًا

سابقًا- نفصل المصالح الخاصة عن المصالح التجارية المتعلقة بالعمل

ليس كل تضارب في المصالح يعد مشكلة. نرغب في اتخاذ قرارات العمل بموضوعية ونزاهة. وهذا يتطلب التعامل بشفافية مع تضاربات المصالح المحتملة والإبلاغ عنها. وهذا ينطبق بالفعل أيضًا على تضاربات المصالح الحالية والمحتملة. لهذا الغرض يمكنكم التوجه إلى مديركم المباشر. يمكن العثور على موظفين مختصين آخرين، يمكنكم التوجه إليهم في أي وقت، في الفصل الثامن.

نحن نتوقع من موظفينا الولاء والإخلاص للشركة. نجاحنا التجاري يعود بالنفع على الموظفين جميعهم. ولكن لا يمكن تحقيق النجاح التجاري إلا إذا تصرف جميع الموظفين وفقًا لأحكام الشركة ولم يفضلوا المصالح الخاصة على مصالح الشركة.

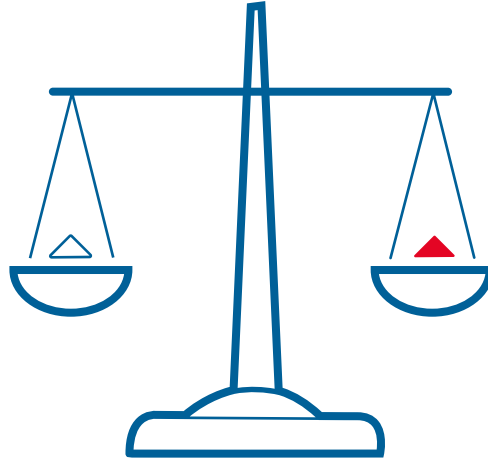
ومن ثم نطالب موظفينا بتجنب المواقف التي تتعارض فيها المصالح الشخصية، حتى لو كانت تبدو من الخارج فقط، مع مصالح TOI TOI & DIXI Group. **يجب أن تكون قرارات العمل متجردة من العلاقات والمصالح الخاصة.** لا يجوز بدء العلاقات التجارية أو الحفاظ عليها إلا وفقًا للمعايير الموضوعية المحايدة.

س: كيف يمكن أن تنشأ تضاربات المصالح؟

ج: تنشأ تضاربات المصالح، على سبيل المثال، من 1. الأعمال الجانبية، 2. الاستثمارات في المنافسين، أو الشركاء التجاريين أو الشركات الأخرى، 3. المعاملات مع الأقارب أو غيرهم من الأشخاص المقربين أو قرارات (الموظفين) المتعلقة بهم.

س: من هم الأقارب أو الأشخاص المقربين الآخرين؟

ج: الأمثلة هي 1. الزوج، 2. شريك الحياة / الحياة المشتركة، 3. الوالدان، الحمو والحماة، زوج الأم وزوجة الأب، 4. الأبناء، زوج الابنة وزوجة الابن، أبناء الزوج أو الزوجة من شريك آخر، 5. الأخوة، الأخوة غير الأشقاء، الأخوة بدون صلة دم (الربائب)، 6. الأصدقاء، المعارف المقربين، 7. الأشخاص الآخرون، الذين تربطهم بك علاقة شخصية أو اقتصادية وثيقة.



سادسًا

سادسًا- المنافسة العادلة

الإدارة المحلية مسؤولة عن مراعاة قوانين المنافسة ومكافحة الاحتكار المحلية. وفي حالات الشك، يمكنكم التوجه إلى مدير الامتثال TOI TOI & DIXI Group و / أو طلب المشورة القانونية الخارجية.

يمكنكم الحصول على مزيد من المعلومات، في الإرشادات حول قانون المنافسة ومكافحة الاحتكار.»

نحن نؤكد على المنافسة العادلة السليمة ونلتزم بها. كشركة رائدة في هذا المجال، فإننا نقنع بالجودة والأداء، **ولا نتسامح مع أي أعمال غير مشروعة** ومقيدة للمنافسة، مثل اتفاقات تحديد الأسعار، وتقاسم السوق مع المنافسين أو الموردين أو إساءة استخدام المركز المهيمن على السوق أو التبادل غير المشروع للمعلومات بين المنافسين.

موضوع قانون المنافسة معقد للغاية. في الوقت نفسه، تؤدي انتهاكات قانون المنافسة / قانون مكافحة الاحتكار، إلى غرامات مرتفعة للغاية، حتى في بعض البلدان، يمكن أن تؤدي إلى الملاحقة الجنائية.

س: صديقي يعمل لصالح أحد المنافسين. ويحاول باستمرار التحدث معي حول تحديد أسعارنا. فهل يمكنني مناقشة هذا الأمر معه؟

ج: لا. حتى تبادل معلومات الأسعار يمكن اعتباره محاولة للاتفاق على الأسعار وهو غير مسموح به.

الخط الساخن للامتثال:
أوروبا +49 2102 9538001
الولايات المتحدة الأمريكية +1 404 8239020
آسيا +852 800931713

إذا كنتم تستخدمون الدخول عبر الإنترنت أو الخط الساخن للامتثال عبر التليفون، فلديكم الخيار في التقدم بمطالبكم بشكل مجهول الهوية، إذا كنت ترغبون في ذلك.

ثامناً- مناقشة الأمور بصراحة وعلانية الجزء الثاني هناك طرق مختلفة لمناقشة أموركم ومطالبكم:

يمكنكم التوجه إلى

- المشرف أو رئيس القسم الخاص بكم،
- الموظف المختص بكم في قسم الموارد البشرية،
- موظف الامتثال المحلي الخاص بكم،
- مدير الامتثال TOI TOI & DIXI Group،
- نظامنا المُبلغ عن الخروقات، -Let us know- - أخبرنا! الذي يتم تشغيله خارجيًا، والذي يتوفر لكم عبر الإنترنت أو عبر الهاتف على مدار الساعة:

الدخول عبر الإنترنت:

<https://www.bkms-system.com/ttd/let-us-know>

س: على الرغم من ذلك، ما زلت أخشى عواقب ذلك الأمر. كيف يمكنني تقديم تنبيهي دون الكشف عن هويتي؟

ج: يمكنك على سبيل المثال، إنشاء عنوان بريد إلكتروني وهمي، والاتصال بـ compliance@toitoidixi.com. بالإضافة إلى ذلك يمكنك استخدام نظامنا المُبلغ عن الخروقات، -Let us know- - أخبرنا! الذي يتم تشغيله خارجيًا، عبر التليفون أو الإنترنت. في هذه الحالات، يتم ضمان عدم الكشف عن هويتك تمامًا، إذا كنت ترغب في ذلك.



ثامناً

مناقشة الأمور بصراحة وعلانية الجزء

ويمكن أيضاً أن تتم التنبيهات بشكل مجهول. سيتم التعامل مع جميع التنبيهات الواردة بسرية وبالاهتمام المطلوب. وستتم متابعة التنبيهات، وإذا لزم الأمر، سيتم اتخاذ الإجراءات المناسبة. إذا كنتم ترغبون في ذلك، سوف تتلقون الرد على تنبيهكم.

إن خرق القواعد الموضحة في مدونة قواعد السلوك أو اللوائح الداخلية أو القانون، يمكن أن يكون له عواقب وخيمة على الشركة وموظفيها. فلتساعدوا على منع المخالفات والانتهاكات أو كشفها ورفع الستار عنها.

إذا شعرتُم أن شيئاً ما في بيئة العمل الخاصة بكم، لا يجري بالشكل الصحيح، فعليكم مناقشته بشكل علني وصريح. الأخطاء تحدث. وعندما تحدث، فمن واجبكم أيضاً المساهمة في التصحيح والتحسين.

إذا شعرتُم أن أي إجراء أو سلوك يخالف مدونة قواعد السلوك هذه أو اللوائح الداخلية أو الأحكام القانونية أو القانون، فأنتم ملزمون بالإبلاغ عن هذا.

يجب على أي موظف يلفت الانتباه بحسن نية إلى سوء السلوك أو التصرف، ألا يخشى العواقب، حتى لو كان التنبيه لا أساس له. يجب الامتناع عن البلاغات الكاذبة المتعمدة، ويتحمل صاحبها عواقبها.



تأسفًا

الموظف المختص

إذا كانت لديكم أي أسئلة حول محتويات مدونة قواعد السلوك أو المتطلبات القانونية أو وقائع محددة، فيرجى الاتصال بموظف الامتثال المحلي الخاص بكم أو مدير الامتثال TOI TOI & DIXI Group

Katja Schützeberg (كاتيا شوتسيبرج)،
 البريد الإلكتروني:
 أو katja.schuetzeberg@toitoidixi.com
 ;compliance@toitoidixi.com
 تليفون: +49 2102 852 128.

س: ماذا أفعل إذا لم يتم تناول موضوع ما في مدونة قواعد السلوك؟

ج: بالطبع، لا يمكن لمدونة قواعد السلوك تناول جميع القضايا والمواقف التي تحدث في المعاملات التجارية اليومية. إذا كانت لديك أي أسئلة، فاتصل بالمشرف أو موظف الامتثال المحلي الخاص بك أو مدير الامتثال TOI TOI & DIXI Group.

