

مدونة قواعد السلوك



OUR PURPOSE

*Feeding
the Future*

مقدمة

في نيوتريكو، ترشدنا قيمنا الراسخة إلى القيام بواجباتنا وإلى الكيفية التي نؤدي بها هذه الواجبات نهدف دائما إلى أن نتعامل مع الآخرين باهتمام ونزاهة وانفتاحية، كما نتوقع من زملائنا في جميع أروقة الشركة أن يُحيوا هذه المبادئ خلال عملهم اليومي، حيث يتعين على كل فرد منا أن يتخذ آلاف القرارات - الكبيرة والصغيرة على حد سواء - يوميا خلال القيام بأعمالنا، بل قد يتوجب علينا أحيانا اتخاذ بعض القرارات الأكثر تعقيدا. ومن ثم، ستساعدنا مدونة قواعد السلوك هذه في إدارة هذه القرارات المعقدة بطريقة مدروسة عن طريق جعل سياسة الشركة واضحة، فضلا عن تقديم الإرشاد العملي.

ألترزم بضمان أننا جميعًا نمتلك الأدوات التي نحتاجها لمساعدتنا ليس فقط على الامتثال للقانون، ولكن أيضا في خلق مناخ تعلقه الأمانة وتكسوه الأخلاق. ستساعدنا هذه المدونة على أن نحاسب أنفسنا وأن يحاسب كل منا الآخر على النتائج التي حققناها وعلى الكيفية التي حققناها بها. وتتوافق هذه المدونة مع طموحات شركة SHV فيما يتعلق بالأخلاقيات & الامتثال، كما تنص على ما ترمز إليه شركتنا والطريقة التي ندير بها أعمالنا والطريقة التي ينبغي أن نتعامل بها مع بعضنا البعض. كما تنص هذه المدونة أيضا على السياسات والإجراءات والأدوات التي نحتاجها للاطلاع على موضوعات معينة مذكورة في طياتها، فضلا عن أنها ترشدنا إلى الأماكن التي يمكننا العثور على هذه الموضوعات فيها، وذلك على نحو أكثر تفصيلا.

وحتى مع وجود المرشد الواضح، فستواجهنا المعضلات دائما، وذلك عندما يكون من الصعب تمييز الصواب من الخطأ. وإذا حدث وواجهت معضلة ما، تذكر

أنك لست بمفردك - ومن ثم يجب عليك التأكد من مناقشة الأمر وحله بمساعدة الآخرين. انقل المعضلات التي تواجهها إلى المستوى الملائم من الإدارة، وإلى إدارة الموارد البشرية، ثم اعرضها على إدارة الأخلاقيات & الامتثال (E&C) أو على إدارة الشؤون القانونية، حيث سيساعدك زملاؤك على تقرير الحل الأفضل.

يعد امتلاك الشجاعة للتعبير عن رأيك حال رؤية سلوك نعلم أو نشك في خطئه جزء من التصرف على نحو أخلاقي. كما يمكنك استشارة نفس الزملاء الذين سيساعدونك على مواجهة المعضلات، أو استخدام خط كاشفي الفساد «منصرة الحق» للإبلاغ عن أي انتهاكات لهذه المدونة. تأكد من أننا لن نتسامح مع أي حالة انتقام ضد من أبلغ عن انتهاك هذه المدونة بحسن نية.

تهدف هذه المدونة إلى مساعدتنا جميعًا على التصرف بطريقة ممتثلة للقواعد وعلى نحو أخلاقي، وهذا هو السبب وراء كون هذه المدونة تمثل جزءًا مهما في علاقة عملك مع شركة «نيوتريكو». برجاء قراءة هذه المدونة بعناية، واطرح الأسئلة إذا لم يتضح لك أي شيء فيها، إذ إنه من الأهمية بمكان أن تستوعب كل البنود الواردة فيها. أتوقع منك أن تتبع المبادئ والقواعد التي تنص عليها هذه المدونة في كل شيء تقوم به.

Fulco van Lede

المدير التنفيذي لشركة تريكو

OUR PURPOSE



Feeding
the Future





من المخاطب بمدونة قواعد السلوك؟

تنطبق مدونتنا على جميع موظفي نتريكو في جميع أنحاء العالم، بغض النظر عن وظيفتهم أو درجة الأقدمية. كما تنطبق أيضًا على جميع الموظفين الذين يعملون في مشاريع مشتركة تخضع للرقابة الإدارية لنتريكو.

ما المقصود بمدونة قواعد السلوك؟

تحدد مدونتنا ما نعتقد أنه الطريقة الصحيحة لمزاولة الأعمال. وعليه، فعندما تتصرف وفقًا لهذه المدونة، فأنت تعلم أنك تتصرف وفقًا لقيم الشركة وسياساتها، فضلًا عن امتثالك للقانون.

كيف تنسجم المدونة مع هدفنا وقيمنا وإطار سياستنا؟



هدفنا
ما نراه هدفًا لنا



قيمنا
كيف نتصرف لتحقيق هدفنا



مدونة قواعد السلوك الخاصة بنا
معاييرنا للأعمال التجارية والسلوك الشخصي

OUR PURPOSE

*Feeding
the Future*

سياستنا
التعليمات والعمليات التفصيلية التي تساعدنا على الالتزام بمدونتنا



ما هو المتوقع مني؟

بصفتك قائداً، يجب أن تتبنى ثقافة السلوك الأخلاقي

- إظهار التزامك بالنزاهة، ليس فقط من خلال الكلمات، ولكن من خلال الأفعال، وهذا هو الأمر الأكثر أهمية بالنسبة لنا.
- التأكد من أن أعضاء فريقك يتفهمون أن نتائج العمل ليست أكثر أهمية على أي حال من الامتثال للقانون ولسياساتنا.
- خلق بيئة منفتحة يشعر فيها الجميع بالارتياح مما قد يثير قلقهم.
- معالجة مخاوف الموظفين بالطريقة المناسبة وعلى الفور.
- العمل مع فرقك على أهمية الامتثال بإخلاص وصدق متى واثتت الفرصة لفعل ذلك.
- البحث عن العمليات التجارية التي ربما تكون مخاطر الامتثال فيها غير مخففة، وأبلغ ذلك إلى إدارة الأخلاقيات & الامتثال.
- خذ إجراءً فوراً عند اكتشاف نقاط ضعف في عملية الامتثال.

تضع هذه المدونة معايير عالية من النزاهة والسلوك لكل من يعمل في نترىكو. ويجب على جميع الموظفين الامتثال لهذه المدونة والسياسات والإجراءات المرتبطة بها.

وبصفتك موظفاً، يجب أن تكون على دراية وعلم بمحتويات هذه المدونة

- احرص على فهم متطلبات المدونة وتطبيقها.
- تعرف على تفاصيل السياسات ذات الصلة بوظيفتك.
- يجب أن تعلم أنه حتى في وجود ما يمكن أن يُعد ممارسة شائعة في موقعك أو ضمن معاييرك الثقافية، فإن متطلبات مدونتنا هي التي يجب أن تسود.
- قم بالإبلاغ إذا لاحظت وجود أي انتهاكات لهذه المدونة أو شككت في حدوث ذلك.

إنّ توجه شخص آخر أو موافقته لا يعد عذراً لارتكاب المخالفات

- إذا طلبت منك الإدارة، أو حصلت بالفعل على موافقتها، لفعل شيء ينتهك مدونتنا أو سياساتنا، فإن هذا الأمر يعد خطأ يتوجب عليك الإبلاغ عنه على الفور.





الامتثال للقوانين واللوائح

نحن نمتثل للقوانين والقواعد واللوائح المعمول بها في البلدان التي نعمل فيها. وفي حالة وجود تعارض بين القانون وهذه المدونة، تكون الأولوية للقانون. إذا وضعت هذه المدونة معايير أعلى من القانون المحلي أو القواعد الثقافية أو ممارسات الأعمال، فستكون الأولوية لهذه المدونة.

المحتويات

التزامك

- إذا ساورك الشك: اسأل
- أبلغ عن مخاوفك و"أبلغ عن المخالفات!"

حماية الأصول والمعلومات

- ممتلكات الشركة والمعلومات السرية
- حماية ممتلكاتنا وأنظمتنا
- حماية المعلومات السرية لدينا بما في ذلك الملكية الفكرية
- وسائل التواصل الاجتماعي
- الاستخدام الشخصي لممتلكات الشركة
- البيانات الشخصية

بيئة مكان العمل

- التنوع والشمولية
- عدم التمييز/تكافؤ الفرص
- مكافحة التحرش
- حرية الجمعيات
- العمالة الإجبارية وعمل الأطفال
- الحد الأدنى للأجور
- الكحول والمخدرات والأسلحة والتبغ
- الصحة والسلامة
- أمان السفر

السلوك الشخصي

- الهدايا والضيافة والترفيه
- الهدايا والضيافة للموظفين العموميين
- الهدايا لشركاء العمل أو منهم
- الضيافة لشركاء العمل أو منهم
- الاستثناء في المواقف الخاصة
- الجهات الخارجية
- الرعاية والتبرعات الخيرية
- السياسة والحكومات
- الدعم السياسي
- الضغط
- تعارض المصالح
- أمان المنتج

سلوك العمل

- المنافسة العادلة
- العقوبات التجارية
- السجلات المالية
- الاستدامة المؤسسية

مدونة قواعد السلوك



المنافسة العادلة



يعتمد نجاح أعمالنا على جودة منتجاتنا وخدماتنا والأفراد العاملين لدينا. ندعم المنافسة الحرة والعادلة ونلتزم بالقوانين التي تحميها. سندخل فقط في تلك الاتفاقيات أو التفاهات أو الارتباطات التي تسمح بها قوانين المنافسة المطبقة.

التعامل مع المنافسين

- من القواعد المقررة، تجنب الاتصالات مع المنافسين قدر الإمكان.
- إذا لم يكن بالإمكان تجنب الاتصالات، لا تتبادل أي معلومات تجارية حساسة، مثل:
 - التسعير أو سياسة التسعير
 - الحصة السوقية
 - الإنتاج، وطاقعة / حجم المبيعات
 - التكاليف، والأرباح أو هوامش الربح
 - العملاء، والموردون ومناطق المبيعات
 - بنود البيع وشروطه
 - المبيعات، والتسويق أو استراتيجيات التطوير
 - الترويج، والولاء أو برامج التخفيض
 - العمليات الاستراتيجية أو الخطط مثل أنشطة الاندماج والاستحواذ، وملحقات المصانع أو عمليات الإغلاق
- إذا حاول أي من المنافسين التواصل معك حول أي من هذه الموضوعات، أوقف المحادثة على الفور، وابتعد بنفسك عن هذا الموقف (عن طريق مغادرة الاجتماع)، وأبلغ عن الحادثة إلى إدارة الأخلاقيات & الامتثال أو إلى إدارة الشؤون القانونية.

- قد تكون هناك ثمة أسباب مشروعة للتواصل مع المنافسين أو مقابلتهم، على سبيل المثال لمناقشتهم في الأشكال المحتملة من التعاون أو صفقات الاندماج & الاستحواذ. وقد تستلزم مثل هذه المناسبات تبادل بعض المعلومات التجارية الحساسة. قبل التواصل مع أحد المنافسين أو الجلوس معه لهذا الغرض، يتعين عليك الحصول على موافقة خطية من المستوى التالي للإدارة. ستسدي إدارة الأخلاقيات & الامتثال النصح لك كتابةً قبل اتخاذ القرار.

التعامل مع الموردين والعملاء

- اطلب المشورة من قسم الأخلاقيات والامتثال أو قسم الشؤون القانونية عندما ترغب في إبرام اتفاقيات حصرية أو تقييدية مع الموردين أو العملاء.
- اعلم أن تثبيت سعر إعادة البيع غير قانوني في معظم البلدان، ومن ثم التزم بأسعار إعادة البيع الموصى بها فقط.
- قد يكون موردو نريكو أو عملاؤها أيضاً منافسين أو جزءاً من أكبر الشركات التي تتنافس مع نريكو. في هذه الحالات، يجب عليك أن تتبادل فقط المعلومات المطلوبة لعلاقة العمل الحالية. لا تحتاج إلى موافقة مسبقة للتعامل مع هذا النوع من الموردين أو العملاء طالما أنك تفهم ما هو مناسب للمناقشة. في حالة الشك، يرجى الرجوع إلى قسم الأخلاقيات والامتثال أو قسم الشؤون القانونية.

النقابات التجارية

- توخ الحذر الشديد في النقابات التجارية، والاجتماعات حول الصناعات، والمعارض. على الرغم من أن حضور هذه الأنشطة يعد نشاطاً مشروعاً بالكلية، إلا إنه يتيح للمنافسين أيضاً مكاناً للقاء والتوافق على الأعمال التجارية على نحو غير مناسب، خاصة في اجتماعات التي تعقد قبل الحدث أو بعده.
- يتعين عليك الحصول على موافقة كتابية من المستوى الإداري التالي إذا أردت الانضمام إلى اجتماعات النقابات التجارية وحضورها. سيقدم قسم الأخلاقيات والامتثال المشورة للإدارة كتابياً حول الشروط الواجب توافرها كي تتمكن من المشاركة.

العناية في التواصل

- توخ الحذر الشديد في التواصل، عن طريق البريد الإلكتروني أو الخطابات أو المذكرات.
- تجنب اللغة التي يمكن أن تنقل الفكرة الخاطئة للسلوك المناهض للمنافسة.
- إذا كان من الممكن إساءة تفسير ما تكتبه، فقم بتوفير المزيد من السياق أو اختر كلمات مختلفة.
- تذكر أن الاتصالات الإلكترونية، مثل البريد الإلكتروني، قد تكون قابلة للاسترداد لفترة زمنية غير محددة، حتى لو اعتقدت أنك حذفتها نهائياً.
- ضع في اعتبارك أن كل شيء تتواصل بشأنه قد يصبح دليلاً في حالة رفع دعوى قضائية.

استعلامات السوق

- يمكن أن يكون للحصول على معلومات حول المنافسة تأثير إيجابي عليها لأنه يتيح لنا فهمًا أفضل للنقاط التي يمكننا تحسين عروضنا من خلالها.
- استخدم الموارد المتاحة بصورة عامة للحصول على معلومات حول السوق، مثل التقارير الإعلامية والمجلات التجارية والتقارير السنوية والتقارير السوقية التي تقدمها جهات خارجية.
- يمكنك أيضاً استخدام معلومات عن المنافسين والتي يقدمها العملاء أو الموردون في سياق تلبية العروض التنافسية، ولكن يجب توخي الحذر.
- لا يجوز لك أبداً الحصول على معلومات حساسة من منافس بشكل مباشر أو غير مباشر (عبر جهة خارجية). إذا ساورك الشك، يُرجى الرجوع إلى قسم الأخلاقيات والامتثال أو قسم الشؤون القانونية.

أسئلة & أجوبة

- لدي صديق يعمل مندوب مبيعات لدى أحد المنافسين. وأحياناً ما نتحدث عن خطط التسويق. هل يمثل هذا الأمر مشكلة؟
- نعم. ففي محادثة كهذه، فإنه من السهل أن تكشف عن معلومات حساسة تجارياً وأن تنتهك قوانين المنافسة التي تمنع إجراء مناقشات حول التسويق والتسعير.
- أريد أن ألتقي بشركة ما لتحديد ما إذا كان بإمكانها أن تصبح مورداً لشركة نتريكو. إلا إن هذه الشركة تُعد أيضاً أحد المنافسين. هل يجوز لي مقابلتهم؟
- قد تكون هناك أسباب وجيهة للقاء هذه الشركة المنافسة. لكن السلطات تشك عموماً في مثل هذه الاجتماعات. انتبه، وتأكد من أن الاجتماع مسموح به بموجب قانون المنافسة. في حالة الشك، يُرجى الرجوع إلى قسم الأخلاقيات والامتثال أو قسم الشؤون القانونية.

لمزيد من التوجيه، يُرجى الرجوع إلى:

Nutranet > Policy House > E&C > Fair competition

العقوبات التجارية

بصفتنا شركة عالمية، قد نقوم بإنتاج منتجاتنا أو بيعها أو تصديرها في أو إلى بلدان خاضعة للعقوبات التجارية. نحن نمتثل لجميع قوانين ولوائح الامتثال التجارية المطبقة.

سياستنا

- الشركات العاملة المصرح لها من قبل الفريق التنفيذي في شركة نيوتريكو هي من يحق لها القيام بالأعمال التجارية مع الأطراف في الدول الخاضعة للعقوبات. تتاح قائمة الدول الخاضعة للعقوبات على موقع Nutranet.
- يتعين على الشركات العاملة المصرح لها من نيوتريكو استيفاء متطلبات الامتثال.
- يحظر على جميع الشركات العاملة القيام بأي أعمال تجارية مع بعض الدول الخاضعة للعقوبات الشديدة. تتاح قائمة الدول الخاضعة للعقوبات على موقع Nutranet.
- لمزيد من التفاصيل، اتصل بإدارة الأخلاقيات & الامتثال أو إدارة الشؤون القانونية.

لمزيد من التوجيه، يُرجى الرجوع إلى:

Nutranet > Policy House > E&C > Trade Sanctions & Export Controls Policy

السجلات المالية

نحتفظ بسجلات واضحة وكاملة ومحدثة تعكس معاملاتنا التجارية وأصول الشركة بدقة.

سياستنا

- نمتثل للقوانين المطبقة ولمبادئ المحاسبة المقررة بصفة عامة، فضلا عن إجراءات المحاسبة الداخلية الخاصة بنا.
- لا نحتفظ بشيء "خارج الدفاتر" أو في الحسابات السرية.

أسئلة & أجوبة

لا أعمل في وظيفة مالية. هل لا تزال النزاهة المتعلقة بالمحاسبة إذن من المسؤوليات المنوطة بي؟ نعم، تعد عملية التسجيل في الدفاتر بشكل صحيح مسؤولية نتشاركها جميعًا. يمكنك العمل مع التقارير المتعلقة بالنفقات، وبيانات الاختبار وفواتير المبيعات: يجب أن تكون كل المعلومات الواردة في هذه التقارير دقيقة وكاملة ومسجلة بشكل صحيح.

لمزيد من التوجيه، يُرجى الرجوع إلى:

Nutranet > Policy House > Finance > Nutreco Accounting Manual



الاستدامة المؤسسية

دورك

لكل منا دور يتعين عليه القيام به لجعل «نيوتريكو» شركة أكثر استدامة. يمكنك مساعدة الشركة من خلال الآتي:

- التأكد من توقيع جميع الموردين المباشرين لنيوتريكو على عقد المشتريات. ويشير هذا العقد إلى مدونة قواعد السلوك الخاصة بنا لشركائنا في الأعمال، والتي تشمل معايير الاستدامة الخاصة بشركة «نيوتريكو».
- توجيه الشفافية فيما يتعلق بالاستدامة من خلال الإبلاغ عن التقدم المحرز والتحديات إلى منصة نيوتريكو للاستدامة
- الترويج بنشاط والاشتراك بفاعلية في اليوم العالمي للمجتمع الخاص بنيوتريكو في مجتمعك المحلي.
- العمل بنشاط للوصول إلى أهداف خارطة الاستدامة داخل مكان عملك ومجتمعك
- تشجيع العملاء والموردين وغيرهم من أصحاب المصلحة الخارجيين على قراءة الخارطة السنوية للاستدامة الخاصة بنيوتريكو لمساعدتنا في خلق قيمة مشتركة حول تحديات الاستدامة التي نواجهها.
- دعم الأنشطة المسؤولة والمستدامة في مكان عملك ومجتمعك المحلي

لمزيد من التوجيه، يُرجى الرجوع إلى:

Nutranet > Policy House > Sustainability > Nuterra

نساهم في إنتاج كمية أكبر من البروتين المستدام في سلسلة من العلف إلى الغذاء. تبحث شركائنا عن فرص لخلق قيمة مشتركة لصالح صناعتنا ومجتمعنا ككل.

برنامج الاستدامة

- يمثل Nuterra برنامجنا للاستدامة الشاملة.
- وهو يتفق مع ويساهم في تحقيق ثمانية من أهداف التنمية المستدامة التي وضعتها الأمم المتحدة.
- تنص خارطة الاستدامة التابعة لـ Nuterra بوضوح على الأهداف والمقاييس، كما تُعنى بتقييم التأثير البيئي لحلول التغذية الخاصة بنا.



السلوك الشخصي

الهدايا والاستضافة والترفيه

يمكن أن تساعد الهدايا وحسن الضيافة في بناء علاقات عمل تجارية، ولكنها قد تصبح في الوقت ذاته بمثابة رشاوى إذا تم تقديمها أو قبولها مقابل إساءة خدمة أو ميزة متعلقة بالعمل. لا نسمح بتقديم الرشوة أو بقبول مدفوعات التسهيلات في أي من تعاملاتنا التجارية في جميع أنحاء العالم، سواء مع الحكومات أو القطاع الخاص.

اتباع الحس السليم

اسأل نفسك دائماً عما إذا كان تقديم أو قبول هدية أو دعوة (يمكن النظر إليه) على أنه يؤثر عليك أو على شخص آخر بشكل غير صحيح في اتخاذ قرارات العمل.

الذي ينبغي أن تعرفه

الرشوة تعني إعطاء أي شيء ذي قيمة أو تقديمه أو التعهد بتقديمه للتأثير على قرار خاص بالعمل. **الهدية** يمكن أن تكون شيئاً أو مدفوعات نقدية أو قسيمة أو بطاقة هدايا أو قرضاً ميسراً أو أي شيء آخر ذي قيمة.

الضيافة قد تشمل وجبات الغذاء أو العشاء، والترفيه، والأحداث الرياضية، والسفر أو الإقامة. مدفوعات التسهيل عبارة عن مبالغ صغيرة تدفع للموظفين العموميين لتسريع الإجراءات الروتينية أو الإدارية مثل إصدار التراخيص أو التأشيرات.

الهدايا والضيافة للموظفين العموميين

- لا تقدم أي هدايا، باستثناء المواد الترويجية التي تحمل علامة نتريكو ذات القيمة المحدودة، إلى الموظفين العموميين أو عائلاتهم.
- يجب أن تكون الضيافة ذات قيمة معقولة ومسموح بها بموجب القوانين واللوائح المحلية.

الهدايا من شركاء العمل أو إليهم

- لا تقدم أبداً هدية أو تطلبها أو تقبلها للحصول على ميزة عمل غير مناسبة.
- تأكد من عدم انتهاك القوانين الوطنية أو السياسة المعروفة للمستلم.
- توخ الحذر الشديد خلال الأوقات الحساسة مثل المفاوضات أو مرحلة تقديم العطاء أو الإجراءات القانونية.

- لا يُسمح بالهدايا النقدية أو ما يعادلها (مثل بطاقات الهدايا والقسائم والأوراق المالية).
- لا يجوز أن تتجاوز قيمة الهدايا المقدمة أو المقبولة 100 يورو. لا يجوز تقديم الهدايا أو قبولها أكثر من أربع مرات في السنة لكل شريك عمل.
- إذا كان لا يمكن رفض الهدية التي لا تتوافق مع هذه القواعد بشكل معقول، فيجوز لك قبولها إذا لم تستحثك على الفور بتقديم أي هدية مقابلة أو إجراء مقابل. ومع ذلك، يجب عليك إبلاغ المستوى الإداري التالي على الفور. ولا يجوز لك الاحتفاظ بالهدية لنفسك.

الضيافة من شركاء العمل أو إليهم

- يُسمح بتقديم خدمات الضيافة أو قبولها إذا كانت ذات قيمة معقولة، وتعزز علاقات العمل، وتُظهر الذوق السليم، ولا تنتهك السياسة المعروفة للمستلم، ويتم تقديمها على سبيل المجاملة.
- قد يُمنح شركاء العمل الذين يزورون منشآت نتريكو أو يحضرون فعالياتها خدمات السفر والضيافة المعقولة والمناسبة. لا تقدم نفس الشيء إلى شريك الحياة وأفراد الأسرة إلا إذا كان ذلك مناسباً.

الانحرافات تتطلب موافقة

- يتطلب أي انحراف عن هذه القواعد الحصول على موافقة كتابية مسبقة من المستوى الإداري التالي بعد الحصول على مشورة خطية من قسم الأخلاقيات والامتثال.

الاستثناء في المواقف الخاصة

إذا كنت بحاجة إلى دفع الأموال لتجنب تهديد آني وحقيقي يتعلق بصحتك أو سلامتك أو عملية احتجازك على نحو غير قانوني (أو كان ذلك كله يتعلق بزميل لك)، فيجوز لك فعل ذلك. أبلغ المستوى التالي من الإدارة وإدارة الأخلاقيات & الامتثال على الفور بعملية الدفع.

الجهات الخارجية

- بالإضافة إلى عدم دفع أو قبول الرشاوى من جانبنا، نحتاج أيضاً إلى التأكد من أن الجهات الخارجية لا تدفع الرشاوى أو تقبلها نيابة عنا. ولهذا السبب، اعتمدنا وتبيننا سياسة العناية الواجبة للجهات الخارجية والتي تساعدنا على تقييم المخاطر المتعلقة بفئات معينة من الجهات الخارجية واتخاذ تدابير احترازية لإدارة مثل هذه المخاطر.
- تنطبق هذه السياسة على الجهات الخارجية التالية:
 - وكلاء المبيعات
 - وكلاء الجمارك
 - المستشارين الممثلين لنيوتريكو
 - الوسطاء
 - الشركاء في المشاريع المشتركة
 - عمليات المشاركة (الشركات غير الجماعية التي تمتلك نيوتريكو أسهماً فيها)
 - جماعات الضغط التابعة للجهات الخارجية
- يجب على أصحاب العلاقات التأكد من اتخاذ إجراءات مناسبة للحد من المخاطر على النحو المنصوص عليه في سياسة العناية الواجبة للجهات الخارجية. يمكن أن يدعم قسم الأخلاقيات والامتثال تنفيذ هذه الإجراءات.

أسئلة & أجوبة

تقدم لي إحدى البائعات لدينا تذاكر لحضور حفل موسيقي لا يمكنها حضوره. هل يمكنني قبولها؟ لا. حتى لو كانت التذاكر في حدود 100 يورو، حيث إن الحدث لا يتيح فرصة لتعزيز علاقتك مع البائع، لأنها لن تحضر معك.

طلب مني خبير استشاري أعمل معه بانتظام حضور حدث رياضي معه. هل يمكنني القبول؟ نعم يمكنك فعل ذلك شريطة أن يكون الترتيب ذا قيمة متوازنة وليس المقصود منه التأثير على قرار خاص بالعمل.

سألني موظف حكومي عما إذا كان بإمكانني مساعدة ابنته في الحصول على منحة تدريب في نتريكو. يقول إن هذا الأمر سيسهل علاقتنا. انتبه. يمكنك تزويد الموظف الحكومي بمعلومات عن التدريب والسماح لابنته بالتقدم بالطريقة نفسها التي يقدم بها المرشحون الآخرون. لا تمنحها أي شكل من أشكال المعاملة التفضيلية.

بعض النقود. هل هذا مناسب؟ لا، إذ يظهر أن هذا عبارة عن مال مدفوع بهدف التسهيل. سيكون الوضع مختلفًا إذا كانت هناك خدمة مسار سريع رسمية تحصل من خلالها على إيصال رسمي.

الرعاية والتبرعات الخيرية

- تشمل الرعاية دعم المنظمات أو الفعاليات لتعزيز العلامة التجارية لنتريكو وأعمالها.
- يتم تقديم التبرعات الخيرية (نقدًا أو عينيًا) إلى المنظمات غير الهادفة للربح دون انتظار فائدة مباشرة للشركة.
- الرعاية والتبرعات الخيرية يجب أن:
 - تلبى المتطلبات المنصوص عليها في سياسة مكافحة الرشوة والفساد الخاصة لنتريكو
 - تتم الموافقة عليها كتابيًا من قبل المستوى الإداري التالي بناءً على مشورة قسم الأخلاقيات والامتثال

لمزيد من التوجيه، يُرجى الرجوع إلى:

Nutranet > Policy House > E&C > Anti-Bribery & Corruption Policy
Nutranet > Policy House > E&C > Third Party Due Diligence Policy

الشؤون السياسية والحكومات

الدعم السياسي

- نلتزم بالحياد فيما يتعلق بالأحزاب السياسية ومرشحيها. بصفتنا شركة، لا نقدم مساهمات في الأحداث المحلية أو الإقليمية أو الوطنية المتعلقة بجمع التبرعات.
- ومع ذلك، ندرك نتركو حقك كفرد للمشاركة في العملية السياسية في الوقت الخاص بك وعلى نفقتك الخاصة.

ممارسة الضغط

- أنشطة الضغط التي تسعى إلى التأثير على أحد صانعي القرار السياسي أو المشرعين فيما يتعلق بقضية معينة. يجب أن يتم ذلك كله بعلانية وصدق وألا يتضمن أبداً هدايا أو ترفيه أو تبرعات.
- تتطلب أنشطة الضغط من قبل الموظفين الحصول على موافقة خطية مسبقة من المستوى التالي للإدارة في أعقاب المشورة الخطية التي قدمتها إدارة الأخلاقيات & الامتثال
- أنشطة الضغط المشتملة على إحدى الجهات الخارجية
- تتطلب الحصول على موافقة خطية مسبقة من مجلس إدارة شركة «نيوتريكو» في أعقاب المشورة الخطية المقدمة من إدارة الأخلاقيات & الامتثال.

لمزيد من التوجيه، يُرجى الرجوع إلى:

Nutranet > Policy House > E&C > Anti-Bribery & Corruption Policy



تعارض المصالح

يجب ألا تستند قرارات العمل التي نتخذها على مصالحنا الخاصة فقط. ومن ثم، يجب أن نسعى دائماً إلى تجنب أي تعارض حقيقي أو متصور بين مصالحنا الخاصة ومسؤولياتنا المهنية. يجب الإبلاغ عن حالات تعارض المصالح على الفور.

أمثلة

- قد ينشأ تعارض المصالح عندما تؤثر المصالح الشخصية (أو يظهر أنها تؤثر) على قدرتنا على اتخاذ قرارات نزيهة حول أعمالنا. وتشمل الأمثلة النموذجية:
- الحصول على فائدة مالية لدى أحد شركاء أعمال نتريكو أو منافسيها
- ممارسة الأعمال نيابة عن نتريكو مع شخص تربطك به علاقة شخصية وثيقة
- اغتنام فرصة عمل مخصصة لنتريكو أو تمريرها إلى شخص آخر
- توظيف أحد أفراد الأسرة أو الأصدقاء المقربين أو الإشراف عليه

دورك

- تجنب المواقف (الحقيقية أو الملموسة) المتعلقة بتعارض المصالح قدر الإمكان.
- لا تتخربط في عملية صناعة القرار التي تؤدي إلى

- تعارض (حقيقي أو ملموس) في المصلحة.
- لا تحابي أفراد عائلتك أو أصدقائك المقربين.
- أفصح عن التعارض (المحتمل) في المصلحة كتابة إلى المستوى التالي من الإدارة التي تتبعها.

ستمدك الإدارة بقرار خطي في أعقاب المشورة الخطية المقدمة من إدارة الأخلاقيات & الامتثال.

وظائف مجلس الإدارة (الإشرافية)

احصل على موافقة المستوى التالي من الإدارة التي تتبعها للحصول على آراء مجلس الإدارة (الإشرافي) أو الأدوار الاستشارية التي قد تتعارض مع مسؤولياتك كموظف في شركة «نيتوتريكو». سيُتخذ قرار خطي في أعقاب تقديم المشورة الخطية من إدارة الأخلاقيات & الامتثال.

العلاقات الرومانسية

يمكن أن تمثل العلاقات الرومانسية مشكلة إذا كان الموظفون المعنيون يعملون في نفس التسلسل الإداري.

في هذه الحالات، يجب على كلا الموظفين الإفصاح عن علاقتهما لقسم الموارد البشرية أو المستوى الإداري التالي حتى يمكن تقييم الآثار المحتملة واتخاذ أي ترتيبات ضرورية.

تذكر

لا يمثل تعارض المصالح بالضرورة خرقاً لهذه المدونة، ولكن الإخفاق في عدم الكشف الفوري عن أي تعارض يعد انتهاكاً.

أسئلة & أجوبة

أبحث عن مورد جديد. تمتلك إحدى صديقاتي شركة ذات وضع جيد يمكنها من تقديم خدمات التوريد إلى نتريكو. هل يمكنني التواصل معها؟ لا، لا يمكنك التواصل معها شخصياً. بل يمكنك تقديم صديقتك إلى زميل يمكنه التعامل معها كمورد آخر محتمل. لا يجوز لك المشاركة في عملية صنع القرار.

عُرض عليّ دور في مجلس إشرافي لشركة أخرى. هل يمكنني قبول هذا الدور؟ قبل أن تقبل، يجب عليك أولاً الكشف عن هذا العرض للمستوى التالي من الإدارة. يجوز لك قبول هذا الدور فقط بعد موافقة مديرك بعد الحصول على مشورة كتابية من قسم الأخلاقيات والامتثال.

لمزيد من التوجيه، يُرجى الرجوع إلى:

Nutranet > Policy House > E&C > Anti-Bribery and Corruption Policy



سلامة المنتجات

تعتمد التنمية المستدامة لشركة نتريكو على سلامة المنتجات وجودتها وصلاحياتها. من خلال الامتثال للمتطلبات التنظيمية ومعاييرنا الداخلية، فإننا نحمي الأشخاص والحيوانات من المواد الخطرة.

برنامج السلامة والجودة الخاص بنا

- إن Nutrace هو برنامج استباقي مطبق على مستوى الشركة لضمان جودة التغذية وسلامتها.
- فهو يحمي جودة منتجات وخدمات نتريكو ويتوافق مع التشريعات. ويساعدنا البرنامج على تلبية طلبات العملاء.
- نُخطر عملائنا من خلال وضع علامات واضحة ومن خلال وثائق المنتج حتى يتمكنوا من استخدام منتجاتنا بأمان.
- نتعامل مع أي شكاوى تتعلق بالسلامة على محمل الجد ونؤكد من التحقيق فيها بشكل صحيح. إذا لزم الأمر، نرفع تقارير إلى السلطات التنظيمية المختصة.
- نشارك المعلومات حول الأمور المتعلقة بسلامة الأغذية والأعلاف، داخليًا وخارجيًا.

دورك

- انتبه جيدًا للمواقف التي قد تؤدي إلى تعرض منتجاتنا للخطر.
- إذا رأيت أو شككت في شيء يمكن أن يؤثر سلبًا على سلامة منتجاتنا أو جودتها، فقم بتصعيد الأمر وأبلغ عنه على الفور.

لمزيد من التوجيه، يُرجى الرجوع إلى:
Nutranet > Policy House > Product Safety

بيئة العمل



بيئة العمل

نلتزم بتوفير بيئة عمل تتسم بالأمان والتعاون والشمولية وتتميز باحترام الموظفين وشركاء الأعمال وتقديرهم.

التنوع والشمولية

- نعمل على جذب قوة عاملة متنوعة في ضوء تنوع الأسواق التي نخدمها، كما نعمل على تطويرها والاحتفاظ بها.
- نشجع التنوع والاندماج من خلال:
 - احترام مزيج المواهب والقدرات والخبرات بشكل متبادل
 - تقدير إسهامات الآخرين
 - إتاحة مناخ من الثقة والانفتاح والصدق

عدم التمييز/تكافؤ الفرص

- نقوم بتعيين الموظفين والمتقدمين لشغل الوظائف والتعامل معهم وتشجيعهم ومكافأتهم على أساس الجدارة والمؤهلات والأداء المرتبط بالوظيفة.

- نرفض التمييز على أساس الجنس أو العرق أو الدين أو العمر أو الإعاقة أو التوجه الجنسي أو الجنسية أو الرأي السياسي أو الأصل الاجتماعي أو العرقي.

مكافحة التحرش والمضايقات

- نسعى إلى توفير بيئة عمل خالية من التحرش والمضايقات والسلوك غير القويم.
- يشمل التحرش السلوك اللفظي أو البصري أو المادي غير المرغوب فيه والذي يتسبب في خلق بيئة تخويفية أو مسيئة.
- وتشمل الأمثلة:
 - اللغة أو النكات البذيئة
 - السلوك التخويفي أو التهديدي
 - التعليقات المهينة
 - العداء تجاه الآخرين بسبب السمات الفردية
 - التمهيدات أو التصريحات الجنسية غير المرغوب فيها
- يمكنك المساعدة من خلال التعامل دائماً مع الآخرين بالطريقة التي ترغب أن يعاملوك بها.

الحرية النقابية

- نحترم حق كل موظف في الانضمام إلى النقابات التجارية أو في التمثيل المعتمد وفقاً للقانون.
- نقر بحق الموظفين في المشاركة في المفاوضات الجماعية.

العمل القسري وعمل الأطفال

- لن نستخدم العمالة من الأطفال أو أي شكل آخر من أشكال العمل القسري.
- يجب ألا يقل الحد الأدنى لسن التوظيف أو العمل عن سن إتمام التعليم الإلزامي وفقاً لما ينص عليه القانون المحلي، وعلى أي حال، يجب ألا يقل العمر عن 15 عامًا.
- نحن نلتزم بمعايير العمل الدولية.

الحد الأدنى للأجور

- يحق لجميع الموظفين الحصول على الحد الأدنى القانوني للأجور، وفقاً لما تنشره الحكومات في البلاد التي نعمل فيها.

الصحة، السلامة والبيئة

- إننا نؤمن عن يقين أن الوصول إلى حالة انعدام الضرر أمر ممكن الحدوث. نحن ملتزمون بـ:
- حماية صحة موظفينا ومقاولينا وزائرنا وسلامتهم.
- العناية بالبيئة، وعدم هدر الموارد المحدودة.

دورك

- التدريب على سياسة ومعايير وإجراءات الصحة والسلامة والبيئة الخاصة بشركة نيوتريكو، والالتزام بها.
- معالجة الفجوات والاشترك مع الزملاء فيما يتعلق بأمور السلامة.
- التروي لتقييم المخاطر والتأكد من إمكانية تنفيذ العمل بأمان.
- إبقاء منطقة العمل آمنة ونظيفة ومرتبطة لمنع حوادث الانزلاق والتعثر والسقوط
- الاحترام الشديد لقواعد إنقاذ الحياة في الموقع
- الالتزام بقواعد المرور
- عدم كتاب رسائل البريد الإلكتروني أو قراءتها على هاتفك أثناء القيادة. يسمح فقط بإجراء المكالمات باستخدام سماعة اليد
- استخدم معدات الوقاية الشخصية وفقاً لمتطلبات الوظيفة
- استخدم المعدات والأدوات المناسبة لتنفيذ المهام بأمان.
- أوقف المهمة إذا شعرت أن مستويات السلامة ليست على الوجه الملائم، وأبلغ عن ذلك، وانتظر حتى يقوم المختص بالإجراءات المناسبة للتحكم في المخاطر
- لا تتعامل بتهور وتحذّر أي ظروف أو أعمال غير آمنة قد تراها أو تدركها
- أبلغ عن أي حادثة، بما في ذلك حوادث الاصطدام الوشيكة أو المواقف الخطرة، واستفد من ذلك في تعلم وتجنب وقوع مثل هذه الحوادث
- تعرف على السلوكيات الإيجابية وأبلغ عنها.

لمزيد من التوجيه، يُرجى الرجوع إلى:
Nutranet > Policy House > HSE Policy

الكحول والمخدرات والأسلحة والتبغ

- لا نتسامح مع العمل تحت تأثير المخدرات أو الكحول.
- يحظر استهلاك الكحول في جميع مصانع الإنتاج. في مواقع Nutreco الأخرى، يُسمح باستهلاك الكحول فقط خارج ساعات العمل
- من المفترض أن تؤدي وظيفتك دون الخضوع لتأثير أي مادة يمكن أن تضعف أداء وظيفتك (مثل الأدوية).
- لا نسمح بوجود الأسلحة النارية أو أي أسلحة أخرى في مواقعنا دون الحصول على موافقة كتابية مسبقة من إدارة الشركة التشغيلية بعد تلقي مشورة كتابية من قسم الأخلاقيات والامتثال.
- التدخين ممنوع في جميع مناطق العمل والمكاتب والمصانع.

أستلة & أجوبة

”غالبًا ما يفقد مديري أعصابه ويصرخ في الأشخاص. هل يدخل هذا في نطاق المضايقات؟ ربما، ولكن، على أي حال، فإن هذا الوضع يخلق بيئة عمل سلبية، ومن ثم يجب معالجته. شارك مخاوفك مع قسم الموارد البشرية أو قسم الأخلاقيات والامتثال أو اترك رسالة لدى ”أبلغ عن مخاوفك“.

أرسل أحد زملائي رسالة إلكترونية تحتوي على مزحة غير لائقة إليّ وإلى بعض زملائي في الفريق. أرى أنها مسيئة. ماذا ينبغي أن أفعل؟ السلوك المسيء غير مقبول. إذا كنت تشعر بعدم الارتياح للتحدث مع زميلك مباشرة، فتواصل مع مديرك أو مع قسم الموارد البشرية أو قسم الأخلاقيات والامتثال أو اترك رسالة لدى ”أبلغ عن مخاوفك“.

لمزيد من التوجيه، يُرجى الرجوع إلى:

Nutranet > Policy House > HR > Global Human Resources Policy



الأمان في السفر

عند السفر للعمل، تسعى نتريكو إلى تأمين موظفيها قدر الإمكان. توفر سياسة الأمان الخاصة بنتريكو تعليمات واضحة للحد من المخاطر.

- السفر فقط حال الضرورة، وإذا كانت الوسائل الأخرى للتعاون (مثل الاجتماعات الإلكترونية) غير كافية
- يجب أن تتم الموافقة على جميع الرحلات الجوية حسبما هو منصوص عليه في السياسة العالمية للسفر.
- يجب أن تحجز جميع الرحلات الجوية من خلال وكالات السفر المعتمدة من إدارة المشتريات في نيوتريكو.
- يتعين على المسافرين الاطلاع على معلومات حول الدولة/ المنطقة ومعدلات المخاطر التي تتيحها المصادر الخارجية (شركة خدمات الصحة والأمن، وBCD TripSource والسلطات الصحية المحلية).
- السفر إلى الدول أو المناطق ذات معدل مخاطر مرتفعة (اللون الأحمر) أو التي بلغت الحد الأقصى من المخاطر (الأحمر القاتم) وفق تعريفات شركة خدمات الصحة والأمن يستلزم الحصول على الموافقة حسبما هو منصوص عليه في سياسة السفر.
- يجب أن يمثل المسافرون لقيود الدخول التي تفرضها الدولة والقواعد الحكومية المحلية والإرشادات الصحية
- خذ الاحتياطات الطبية مثل اللقاحات.
- حمل تطبيق شركة خدمات الصحة والأمن. في حالة الطوارئ، استخدم بيانات الاتصال المتاحة هنا.

لمزيد من التوجيه، يُرجى الرجوع إلى:

Nutranet > Policy House > HR > Travel Security Policy

حماية الممتلكات والمعلومات



ممتلكات الشركة و معلوماتها السرية

تشمل ممتلكاتنا كلا من العقارات والمعدات وأنظمة تكنولوجيا المعلومات (مثل أجهزة الكمبيوتر المحمولة والهواتف المحمولة) والملكية الفكرية (براءات الاختراع والعلامات التجارية والشعارات التجارية) والمعلومات السرية (الخبرة المعرفية والإعدادات وخطط العمل وبيانات المورد أو العميل)، وغيرها. نتحمل جميعاً المسؤولية عن حماية ممتلكات الشركة.

أ. حماية ممتلكاتنا وأنظمتنا

- احتفظ بمعدات تكنولوجيا المعلومات المخصصة لك في أماكن آمنة.
- قم بالإبلاغ الفوري عن أي ممتلكات مفقودة أو مسروقة أو تالفة أو غير آمنة أو بحاجة إلى إصلاح.
- قم فقط بتثبيت البرامج والتطبيقات التي تتوافق مع "تعليمات مستخدم تكنولوجيا معلومات نتريكو".

ب. حماية المعلومات السرية الخاصة بنا بما في ذلك الملكية الفكرية

- المعلومات السرية هي المعلومات غير المتاحة لعامة الناس والتي قد تكون مفيدة للمنافسين أو ضارة بنتريكو إذا تم الكشف عنها.
- حماية معلومات الشركة السرية من الكشف غير المصرح به وإساءة الاستخدام.
- لا يمكن الوصول إلى المعلومات السرية أو استخدامها أو مشاركتها إلا بالقدر الضروري لأداء واجبات عملك.

ج. وسائل التواصل الاجتماعي

- في وسائل التواصل الاجتماعي، يُرجى الإشارة إلى نتريكو بطريقة مهنية. لا تشارك الصور أو مقاطع الفيديو الملتقطة أو المصورة داخل مقراتنا.
- اطلب إذن الزملاء قبل نشر أي صور لهم.
- لا تتحدث نيابة عن نتريكو إلا إذا كان لديك إذن بذلك.

د. الاستخدام الشخصي لممتلكات الشركة

- يُسمح بالاستخدام الشخصي المحدود لموارد تكنولوجيا المعلومات لشركتنا إذا لم يكن له تأثير سلبي على العمليات التشغيلية اليومية للشركة.
- يجب ألا يتضمن الاستخدام الشخصي مواد و/أو أنشطة غير قانونية أو جنسية صريحة أو تمييزية أو غير ملائمة بأي شكل آخر مثل الألعاب.
- تحتفظ نتريكو بالحق في مراقبة استخدام أنظمة تكنولوجيا المعلومات والمعلومات الخاصة بها دون إشعار مسبق وبالقدر الذي يسمح به القانون.
- يجب أن تمثل الأجهزة المملوكة شخصياً (BYOD) والمستخدم لمعالجة و/أو تخزين معلومات تتعلق بنتريكو لتعليمات مستخدم تكنولوجيا معلومات نتريكو.

لمزيد من التوجيه، يُرجى الرجوع إلى:

Nutranet > Policy House > IT > IT Users Instructions
Nutranet > Policy House > Communications > Social Media Policy



البيانات الشخصية

نحترم خصوصية موظفينا وعملائنا وموردنا وشركائنا في العمل. لا نجمع ولا نستخدم سوى البيانات الشخصية التي نحتاجها لأعمالنا. نتعامل مع البيانات الشخصية بعناية ونعالجها بأمان. قامت نتريكو بتعيين مسؤول خصوصية المجموعة للإشراف على برنامج خصوصية البيانات لديها.

معالجة البيانات الشخصية

- فيما يتعلق بخصوصية البيانات، فإن المفهوم الرئيسي يتمثل في "معالجة البيانات الشخصية".
- البيانات الشخصية هي أي معلومات تتعلق بشخص يمكن التعرف عليه - مثل الاسم والعنوان والبريد الإلكتروني، إلخ.
- تغطي معالجة البيانات الشخصية جميع الإجراءات التي يتم اتخاذها مع هذه البيانات، مثل جمع البيانات وتخزينها وحذفها.

دورك

- أسأل نفسك دائماً ما إذا كانت البيانات التي تقوم بمعالجتها هي بيانات شخصية أم لا. وإذا كانت كذلك، فتذكر ما يلي:
- لا تجمع ولا تعالج سوى البيانات الشخصية التي تحتاجها حقاً

- لا تشارك البيانات الشخصية إلا مع الأشخاص الذين يحتاجون إليها لأداء وظائفهم
- حافظ على تحديث البيانات الشخصية التي تعالجها
- احذف أي بيانات شخصية لم تعد بحاجة إليها
- تأكد من أن الأفراد الذين نجمع بياناتهم الشخصية على اطلاع جيد بكيفية معالجة هذه البيانات
- اتخذ التدابير الأمنية (الخاصة بتكنولوجيا المعلومات) المناسبة لحماية البيانات الشخصية التي تقوم بمعالجتها، من اللحظة التي تقوم بجمعها حتى اللحظة التي تقوم بحذفها

انتبه

- أبلغ دائماً عن أي خرق محتمل للبيانات على privacy@nutreco.com. يحدث خرق البيانات عندما تُفقد البيانات الشخصية (1) نهائياً أو (2) تصل إلى أيدي الشخص الخطأ خارج الشركة بطريقة قد تؤدي إلى إساءة الاستخدام.
- للأفراد الحق في الوصول إلى بياناتهم الشخصية وتصحيحها أو حذفها. يجب إعادة توجيه أي طلب إلى privacy@nutreco.com.
- عند قيام جهة خارجية بمعالجة البيانات الشخصية نيابة عن نتريكو، تأكد من وجود اتفاقية مناسبة لمعالجة البيانات.

أسئلة & أجوبة

أرغب في إرسال رسالة إخبارية إلى جميع عملائي. هل هذا مناسب؟ نعم، طالما يتم إرسالها حصرياً إلى العملاء الحاليين.

بالنسبة للعملاء المحتملين، يجب أن تسألهم أولاً قبل إرسال الرسائل الإخبارية أو أي معلومات أخرى لهم.

للاحتفال بالتنفيذ الناجح لمشروع كبير، يرغب المورد في إرسال هدايا شكر خاصة إلى عناوين المنازل الخاصة بأعضاء فريق المشروع. هل يمكنني مشاركة الأسماء والعناوين الرئيسية لأعضاء فريق المشروع مع المورد؟ في مثل هذه الحالة، يُرجى الاتصال بمسؤول خصوصية المجموعة على privacy@nutreco.com.

على الرغم من أنهابادرة حسنة النية وقد يرغب أعضاء فريق المشروع في تلقي الهدية، إلا إن مجرد مشاركة التفاصيل قد يمثل مشكلة. يمكن أن يساعدك مسؤول خصوصية المجموعة في تحديد النهج الأفضل.

لمزيد من التوجيه، يُرجى الرجوع إلى:

[Nutranet > Policy House > E&C > Privacy Codes for Employee and Customer Data](#)

التزامك



إذا ساورك الشك: اسأل

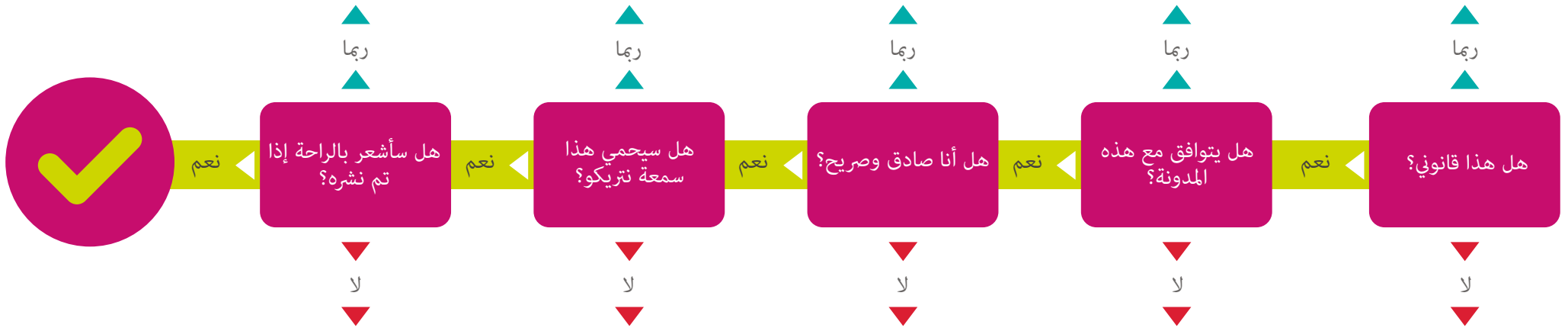
على الرغم من أن مدونتنا وسياساتنا محددة جيداً، إلا إن الحياة اليومية لا تتسم دائماً بالسهولة والاستقامة. قد تواجه مواقف صعبة لا يكون فيها الأمر الصائب واضحاً على الفور. إذا لم تكن متأكدًا مما يجب عليك فعله أو أي قرار تتخذه، فاسأل نفسك الأسئلة التالية:

إذا كانت الإجابة على أي من هذه الأسئلة هي "لا"، فلا تستمر.

وإذا كانت الإجابة "ربما"، فاطلب التوجيه - وفيما يلي بعض الطرق لطلب التوجيه:

- 1- تحدث إلى مديرك، فهو/هي يعرف عملك ووضعك بشكل أفضل.
- 2- تحدث إلى مدير المستوى الأعلى.
- 3- تواصل مع قسم الأخلاقيات والامتثال أو قسم الشؤون القانونية.

اطلب التوجيه، ثم قيّم الوضع



توقف، وابحث عن بدائل أفضل

أبلغ عن مخاوفك وأبلغ عن المخالفات!

يعتمد عملنا على الثقة التي نكسبها من أصحاب المصلحة لدينا. تقوض أي انتهاكات لمدونتنا وسياساتنا هذه الثقة. يمكن أن يؤدي عدم اتباع المدونة إلى تعرض زملائك وعملنا للخطر. لهذا السبب، فمن المهم أن تبلغ عن أي انتهاكات مشتبه بها لمدونتنا. هناك عدة طرق آمنة للقيام بذلك.

“الأخبار الجيدة قد تنتقل ببطء، أما الأخبار السيئة فستنتشر بسرعة”

وقماشياً مع هذا المبدأ الذي تتبناه شركة SHV، يجب عليك الإبلاغ عن أي انتهاك محتمل لهذه المدونة بمجرد أن تدرك مثل هذه الانتهاكات، حيث سيساعدنا هذا الأمر على حلها قبل أن تؤثر سلباً على نيوتريكو. حينما يستحثك مديرك على «مناصرة الحق»: تحدث عن الأمر، واستمع بحرص وتصرف بطريقة عادلة وموثوقة.

أين يمكنك التعبير عن مخاوفك؟
هناك عدة طرق:

- تحدث إلى مديرك أو مدير المستوى الأعلى
- تحدث إلى قسم الموارد البشرية
- تحدث إلى قسم الأخلاقيات والامتثال أو قسم الشؤون القانونية
- أرسل رسالة إلى compliance@nutreco.com
- سجل تقريراً لدى خط المبلغين عن المخالفات «الإبلاغ عن المخالفات»

الإبلاغ عن المخالفات

- «الإبلاغ عن المخالفات» هو البرنامج الرئيسي للمبلغين عن المخالفات من SHV.
- يمكن العثور على معلومات حول برنامج «الإبلاغ عن المخالفات» على لوحات العرض الخاصة في جميع مواقعنا تقريباً.
- يمكن الوصول إلى برنامج «الإبلاغ عن المخالفات» عبر الإنترنت على (www.shvspeakup.com) أو عبر الهاتف باستخدام الرقم الوطني المجاني الموجود على لوحة العرض في موقعك.
- يمكن تقديم التقارير بالاسم أو بشكل مجهول الهوية.

عملية التحقيق

- سيتم التحقيق في التقارير من قبل واحد أو أكثر من المحققين الداخليين والمستقلين.
- سيتم تحديد حقائق الموقف من خلال مراجعة الوثائق ذات الصلة ومن خلال المقابلات.
- سنحترم خصوصية وسرية جميع المشاركين في العملية إلى أقصى حد ممكن.
- سيتم إخطار الموظفين الخاضعين للتحقيق، ولهم الحق في أن يستمع إليهم في أقرب وقت ممكن خلال العملية.
- سيتم تزويد الشخص المبلغ (إذا كان معروفاً) بملاحظات حول نتائج التحقيق.

سياسة عدم الانتقام

- لن نتسامح مع أي إجراء انتقامي ضد أي شخص يبلغ بحسن نية عن انتهاك محتمل لمدونتنا أو سياساتنا الداخلية.
- قد يؤدي أي شكل من أشكال الانتقام إلى اتخاذ إجراءات تأديبية، قد تصل إلى الفصل من العمل.



الإجراء التصحيحي

إذا قررنا وجود انتهاك لمدونتنا أو سياساتنا، فسيتم النظر في اتخاذ إجراء تصحيحي ضد الموظف (الموظفين) المعني.

قد يتراوح هذا بين أن نرسل إلى الموظف (الموظفين) ما يؤكد على قواعدنا أو خطاب تحذير رسمي لإنهاء عملهم وسيعتمد اتخاذ الإجراء على:

- ما إذا كان السلوك عرضياً أو متعمداً
- ما إذا كان السلوك ينطوي على انتهاك للقانون
- ما إذا كان السلوك ينطوي على خيانة الأمانة أو السرقة أو الاحتيال أو مكاسب شخصية
- ما إذا كان السلوك متكرراً أو نظامياً
- ما إذا كان الموظف قد تعاون بشكل كامل أو حاول إخفاء الأشياء
- درجة الموظف في المنظمة
- ما إذا كان الموظف قد أبلغ ذاتياً أم لا.

أسئلة & أجوبة

أظن - ولكن لست متأكداً - أن شخصاً ما ينتهك مدونتنا. هل يجب عليّ الاحتفاظ بمخاوفي لنفسي حتى أتأكد؟ لا. إذا كنت تشك في حدوث انتهاك، فأبلغ عن مخاوفك.

إن الإبلاغ بحسن نية يعني أنه يمكنك أيضاً مشاركة المخاوف التي تعتقد أنها حقيقية، ولكن قد يتضح، بعد التحقيق، أنها غير مثبتة.



Nutreco
Stationsstraat 77
3811 MH Amersfoort
The Netherlands

T +31 (0)33 422 6100
compliance@nutreco.com
www.nutreco.com

Trade Register no 16074305 Eindhoven (NL)

