مدونة قواعد السلوك الخاصة بالأعمال التجارية

HALLIBURTON

رسالة من رئيس مجلس الإدارة ورئيس الشركة والمدير التنفيذي

جيف ميللر
رئيس مجلس الإدارة والمدير التنفيذي

زملائي الأعزاء

منذ ما يقارب قرن من الزمان، تعاونت شركة هاليبرتون وصممت حلولاً لتعظيم قيمة الأصول لمصلحة عملائنا. وقد أسفر هذا العمل الشاق عن نجاح متسق طويل الأمد. ولا نزال نكتسب عملاء جدد ونوسع العلاقات مع العملاء الحاليين في الوقت الذي نعمل فيه على تطوير بعض الحلول التكنولوجية والرقمية الأكثر تقدمًا في صناعتنا. وقد أحرزنا مكاسبًا مرارًا وتكرارًا على منافسينا وبصورة مدوية كانت لها أصداء في كل ركن من أركان الشركة. لكن أكثر ما أفتخر به حقًا هو أننا نحقق نجاحًا على طريقة " REDWay " -أي بشكل مسؤول وأخلاقي وبكل مثابرة.

بغض النظر عن دوركم في المنظمة، فإن خصائص مثل النزاهة والإبداع والاحترام هي التي تجعل هاليبرتون ناجحة. وعندما يتعين علينا اتخاذ قرارات صعبة أثناء سير عملنا، فإننا نضع النزاهة على رأس أولوياتنا ونطلب الشيء ذاته ممن حولنا. ولا مجال للتضحية بالصدق والإنصاف والاحترام سعيًا وراء الأرباح.

أنا ومجلس إدارة هاليبرتون وأعضاء فريق الإدارة العليا ملتزمون بالقيم الأساسية لشركتنا. ونتوقع هذا الالتزام منكم أيضًا. النزاهة والسلامة والتعاون والتنافس والإبداع والموثوقية والاحترام -هذه هي القيم التي تعرّف هاليبرتون منذ تأسيس هذه الشركة. والتزامنا بهذه المثل يجب أن يكون ثابتًا لا يتزعزع.

ويدرك عملاؤنا أن ممارسة الأعمال التجارية على طريقة "REDWay" ليست مجرد مفهوم في هاليبرتون – بل هو أمر نقوم به كل يوم وينعكس في مدونة قواعد السلوك المهني الخاصة بنا، والتي تنطبق بشكل متساوٍ على جميع الموظفين والمديرين والمسؤولين في الشركة، وتنطبق أيضاً على جميع الأطراف الخارجية التي تمارس نشاطاً تجارياً بالنيابة عن شركة هاليبرتون. أنتم تمثلون خط الدفاع الأول لشركة هاليبرتون ضد انتهاكات مدونة قواعد السلوك المهني. فإذا رأيتم أو شككتم في حدوث سلوك غير أخلاقي، فلا تترددوا في التعبير عن بواعث قلقكم. اتصلوا بقسم الأخلاقيات والامتثال العالمي. إتصل بخط المساعدة الخاص بالأخلاقيات. وقبل كل شيء، لا تتخلى عن مسؤوليتك بسبب الخوف. إذ أننا لن نتسامح مع أي عمل إنتقامي ضد أي شخص يطرح قضايا بحسن نية. فجميعنا مسؤولون عن التمسك والالتزام بمدونة قواعد السلوك الخاصة بالأعمال التجارية.

نفخر بكوننا شركة تنفيذية. وعندما يتعلق الأمر بالأخلاق والنزاهة، فلا مجال للتنازلات ولا مجال للأعذار. وكلي ثقة بأنكم سوف تواصلون مساعدتي في تحقيق نتائج على طريقة "REDWay" هدفها إرضاء العملاء.

يمثل الموظفون في هاليبرتون خط الدفاع الأول ضد انتهاكات مدونة قواعد السلوك المهني. فعندما نتخذ قرارات صعبة في أداء عملنا، فإننا نضع النزاهة على رأس أولوياتنا. إن ممارسة الأعمال التجارية على طريقة "REDWay" أي بشكل مسؤول وأخلاقي وبكل مثابرة -ليس مجرد مفهوم تتبعه هاليبرتون، بل هو التزام نتعهد به كل يوم.

ميشيل بينافيدس

نائبة رئيس الشركة ورئيسة قسم الأخلاقيات والامتثال

الغرض من
مدونة قواعد السلوك الخاصة بالأعمال التجارية

في هاليبرتون، نلتزم بممارسة العمل بأعلى مستويات النزاهة، وبإمتثال تام لنص وروح القانون على حد سواء. وكجزء من هذا الإلتزام، يتوجب علينا أن نفعل الشيء الصحيح وإتخاذ الخيارات الصحيحة ونحن نقوم بأنشطتنا اليومية. وهذا يشمل المساعدة على تهيئة بيئة نتعامل فيها مع بعضنا البعض بإحترام، ونقدم خدمة ذات مستوى عالمي لعملائنا، ونتنافس بصدق، ونفاخر بشركتنا.

ليس من السهل دائماً تحديد المسار الصحيح للعمل. ففي الحالات التي تتطلب توجيهاً إضافياً، تكون مدونة قواعد السلوك الخاصة بالأعمال التجارية هذه («المدونة») بمثابة دليل عملي يساعدك على إتخاذ الخيارات القانونية والأخلاقية الصحيحة. وإلى جانب سياسات وممارسات العمل المشار إليها هنا، تعد المدونة القيمة الأساسية للسلوك الأخلاقي في هاليبرتون والممارسات العالمية للأخلاقيات والإمتثال.

وتسلط المدونة الضوء على المتطلبات القانونية والأخلاقية والتنظيمية الهامة التي تحكم عمليات هاليبرتون العالمية. كذلك توفر الموارد اللازمة للحصول على معلومات وإرشادات إضافية عن كيفية الإبلاغ عن الانتهاكات المحتملة.

يجب عليك قراءة وفهم المدونة والإلتزام بها. نتوقع دعمكم الصادق للقيم والمبادئ التي تحتويها هذه المدونة.

إلتزامنا بالتعامل النزيه والعادل

لقد اعتمد مجلس إدارة هاليبرتون هذه المدونة لضمان السلوك النزيه والأخلاقي، والإمتثال للقوانين واللوائح المعمول بها، والإنصاف مع العملاء والموردين والمنافسين والموظفين. نحن نقدر المواطنة الصالحة وعدم إستغلال الآخرين من خلال التلاعب أو إخفاء أو إساءة استخدام المعلومات السرية، أو تحريف الوقائع المادية، أو أي ممارسات أخرى غير عادلة.

وتنطبق المدونة في جميع الأماكن التي نؤدي بها أعمالنا، وبالتساوي على جميع مدراء هاليبرتون وموظفيها، بمن فيهم المسؤولين رفيعي المستوى، فضلاً عن الموظفين في الشركات المتفرعة عن هاليبرتون والشركات التابعة لها. كما نتوقع أيضا من جميع الموردين والموظفين بعقود والوكلاء والإستشاريين وغيرهم ممن يتصرف نيابة عنا الإلتزام بالمبادئ الواردة في المدونة.

الإمتثال للقانون

سياستنا هي أن يمتثل جميع المدراء والموظفين وأي شخص يتصرف نيابة عنا لجميع القوانين المعمول بها في كل مكان نؤدي فيه أعمالنا. نحن شركة أمريكية، وفي بعض الحالات، قد يتعارض القانون المطبق في الولايات المتحدة مع القانون المطبق في بلد آخر. في مثل هذه الحالات، نتبع توجيهات فريق العمل المعني بالأخلاقيات وممارسات الإمتثال في القسم القانوني لحل هذا التضارب.

وسوف يخضع أي شخص ينتقم ضد مبلّغ بحسن نية لإجراءات تأديبية، تصل إلى وتشمل الفصل من العمل.

مقدمة

استخدام المدونة

توفر المدونة إطار عمل يساعدك في توجيه سلوكك. وهي لا تعالج كل حالة يمكن أن تواجهها غير أن المقصود منها أن تكون مكملة لحكمك السليم، والمنطق السليم والمعرفة بما هو صحيح. على هذا النحو، فإن أي سلوك غير أخلاقي أو غير قانوني يعرضك إلى الإجراء التأديبي الملائم، حتى لو يتم ذكر ذلك تحديداً في المدونة.

يتعين عليك الرجوع للمدونة كلما كان لديك سؤال أو مخاوف بشأن المسائل ذات الصلة بالإمتثال أو ما يشكل السلوك الأخلاقي والقانوني. لاحظ أن كل قسم من المدونة يتضمن أيضاً إشارات إلى السياسات وممارسات العمل الخاصة بشركة هاليبرتون والتي توفر تفاصيل إضافية حول موضوعات محددة.

إذا كان لديك أية أسئلة حول المدونة أو حول كيفية التعامل مع حالة معينة، يجب عليك التحدث مع مشرفك في العمل، أو الإتصال بأحد الموارد المتاحة المعنية بالأخلاقيات والإمتثال، أو قراءة السياسة أو ممارسة العمل الخاصة بهاليبرتون والتي تتعلق بموضوع سؤالك.

وسيكون كبير موظفي الأخلاقيات والإمتثال (CECO) وكامل فريق العمل المعني بممارسات الإمتثال في القسم القانوني مستعدين على الدوام للرد على أسئلتك أو مناقشة أي إنتهاكات محتملة للمدونة ترغب في جلب إنتباههم إليها. لذا، نرجو أن لا تتردد في الإتصال بهم شخصياً أو عبر الهاتف أو من خلال البريد الإلكتروني في أي وقت.

مسؤولياتنا

مسؤولياتك كموظف

- فهم مدونة قواعد السلوك المهني الخاصة بشركة هاليبرتون والالتزام بها وسياسات ممارسات الأعمال،
- الإمتثال لجميع القوانين واللوائح المعمول بها.
- إلتماس التوجيه كلما كانت لديك أسئلة.
- أبلغ مشرفك أو مسؤول الأخلاقيات المحلي أو قسم الموارد البشرية أو قسم الأخلاقيات والامتثال العالمي أو خط المساعدة الخاص بالأخلاقيات فوراً عن أية انتهاكات مشكوك فيها لمدونة قواعد السلوك المهني.
- تحمل مسؤولية سلوكك وافخر بأفعالك.

مسؤوليتك كمشرف

- كن مثالاً إيجابياً يحتذى به.
- تأكد من فهم موظفيك وامتثالهم لقانون هاليبرتون والسياسات وممارسات العمل المتبعة فيها.
- تأكد من امتثال موظفيك لجميع القوانين واللوائح المعمول بها.
- أكد على أهمية المدونة وقم بتعزيز التزام شركة هاليبرتون بتنفيذ الأعمال بصورة قانونية وأخلاقية
- تشجيع التواصل المفتوح مع الموظفين وتقديم التوجيه والنصح رداً على أسئلتهم وشواغلهم.
- تفهم الوقت المناسب لتصعيد المشاكل، والإبلاغ عن الإنتهاكات، والحصول على المساعدة من الموارد المتاحة.
- تأكد من الإنفاذ الصارم لموقف عدم تسامح هاليبرتون مع الأعمال الإنتقامية ضد المبلغين بحسن نية.

انتبه!

قبل تحديد مسار عمل ما يمكن أن يكون الخيار الصحيح فيه غير واضح، اسأل نفسك دوماً:

- هل هو قانوني؟
- هل يسمح به قانون هاليبرتون والسياسات وممارسات العمل المتبعة فيها؟
- هل هو الشيء الصحيح الذي ينبغي عمله؟
- هل سأكون فخوراً عندما يعرف الأصدقاء والعائلة بخياري؟

إذا كنت لا تزال غير متأكد، أو إذا كانت لديك هواجس إضافية، عليك الاتصال بالمشرف أو مسؤول الأخلاقيات المحلي أو قسم الموارد البشرية أو قسم الأخلاقيات والامتثال العالمي قبل القيام بأي تصرف.

الإبلاغ والتحقيق

طرح الأسئلة والإبلاغ عن الانتهاكات

علينا جميعاً واجب مساعدة الشركة في كشف ومعالجة الأنشطة غير المشروعة وتعزيز الإجراءات المناسبة بشأن القضايا الأخلاقية. إذا أصبحت على بينة من أي سلوك ينتهك، أو يبدو أنه ينتهك، هذه المدونة أو سياسات هاليبرتون أو ممارسات العمل المتبعة فيها، أو القوانين واللوائح المعمول بها، فعليك تقع مسؤولية الإبلاغ عن ذلك السلوك فوراً وبموجب هذه المدونة.

هناك عدد من الطرق للإبلاغ عن المشاكل أو طرح الأسئلة. وبغض النظر عن أي طريق تختار، سوف تتم معاملة مشكلتك بنفس المستوى من الجدية والأهمية. وترد معلومات الاتصال الخاصة بالإبلاغ بخصوص الأخلاقيات والامتثال، بما في ذلك الأرقام المجانية لخط المساعدة الخاص بالأخلاقيات، في الصفحة الأخيرة من هذا الكتيب.

وحيث يسمح القانون، يمكن أن تبلغ الإنتهاكات دون الكشف عن هويتك من خلال خط المساعدة الخاص بقسم الأخلاقيات أو عبر البريد الإلكتروني. مع ذلك، نرجو أن تفهم أنه قد يكون من الصعب أو المستحيل على شركة هاليبرتون التحقيق بدقة في التقارير المقدمة من مجهول. ولذلك، نحثكم على التفكير في مشاطرة هويتك للتمكين من متابعة وتحسين قدرتنا على جمع الحقائق. وإذا قررت عدم الكشف عن هويتك، يرجى تقديم أكبر قدر ممكن من المعلومات في التقرير الخاص بك.

المراجع

سياسة الشركة 02120-3، «إدارة مدونة قواعد السلوك الخاصة بالأعمال التجارية»

انتبه!

حتى بعد قراءة المدونة والسياسات ذات الصلة، قد لا يزال لديك أسئلة حول كيفية المضي قدماً، أو ما إذا كان يتعين عليك الإبلاغ عن سلوك معين. لا تتردد في طلب المشورة من العديد من الموارد القيّمة المعنية بالأخلاقيات والإمتثال في شركة هاليبرتون والمتاحة لمساعدتك.

وهذا يشمل:

- الأخلاقيات والإمتثال
- مسؤول الأخلاقيات المحلي في منطقة عملك
- قسم الموارد البشرية
- خط المساعدة الخاص بالأخلاقيات

التزامنا بعدم الإنتقام

لن نتسامح مع أي نوع من الإنتقام ضد أي موظف بسبب قيامه بالإبلاغ أو المشاركة في التحقيق بحسن نية. ويمكن أيضاً حماية مثل هذه الأفعال وفقاً لقانون ساربينز - أوكسلي لعام 2002، وقانون دود فرانك لإصلاح وول ستريت، وقانون حماية المستهلك. التصرف "بحسن نية" يعني الإبلاغ عن السلوك الذي تشتبه في أنه ينتهك مدونة قواعد السلوك المهني. نحثك على الكشف عن جميع المعلومات التي لديك، كي يكون التقرير كاملاً ودقيقاً قدر الإمكان. وسوف يخضع أي شخص ينتقم ضد مبلّغ بحسن نية لإجراءات تأديبية، تصل إلى وتشمل الفصل من العمل.

التحقيقات والسرية

سوف نرد على جميع البلاغات بأسرع وقت ممكن. وسوف نعامل المعلومات المبلغة بطريقة سرية إلى أقصى حد ممكن عملياً في الوقت الذي يمكن فيه إجراء تحقيق شامل.

سيتم تكليف الأفراد المناسبين من داخل الشركة للتحقيق فوراً في جميع البلاغات. وفي ظروف معينة، قد يشارك أيضاً محققين ومستشار قانوني من خارج الشركة. ويوتقع منك كموظف أن تتعاون تعاوناً تاماً مع جميع التحقيقات أو التدقيقات الداخلية والخارجية. وهذا يشمل الإستجابة للتحقيقات بصدق والكشف عن كل المعلومات ذات الصلة التي تعرفها.

عواقب انتهاك المدونة

في هاليبرتون، يعد السلوك الأخلاقي قيمة أساسية ونحن نأخذ إنتهاكات المدونة على محمل الجد. لذا، يمكن أن يؤدي عدم إتباع ما يرد في المدونة إلى إتخاذ إجراءات تأديبية، تصل إلى وتشمل الفصل من العمل وإجراءات قانونية في بعض الحالات.

انتبه!

يُعرَّف الانتقام بأنه أي إجراء سلبي يُتخذ ضد الموظفين بسبب ممارستهم لحقوقهم المحمية. يعرّف الإنتقام على أنه أي إجراء ضار يتم إتخاذه ضد أحد الموظفين لأنه مارس حقوقه المشمولة بالحماية.

- خلق بيئة عمل غير مريحة أو عدائية
- نقل أحد الموظفين
- تقليل أو تهميش المسؤوليات أو العلاقات الإدارية
- رفض أو إستبعاد الموظف من فرص التدريب والتطوير

ماذا يمكن أن أتوقع بعد أن أتقدم ببلاغ بحسن نية؟

بعد التقدم ببلاغ إلى أي من الموارد المعنية بالأخلاقيات والإمتثال في هاليبرتون، يمكنك أن تتوقع ما يلي:

- أن يؤخذ بلاغك على محمل الجد.
- أن يتم التحقيق في بلاغك بسرعة وبدقة.
- أن يتم التعامل مع بلاغك وهويتك بطريقة سرية إلى حد عملي أو إلى الحد الذي يسمح به القانون.
- أن يؤخذ بلاغك على محمل الجد.
- إذا كنت قد كشفت عن هويتك، سوف تتلقى إتصالات متابعة بشأن إستلام بلاغك والإغلاق النهائي للبلاغ.
- أنك لن تتعرض لأية عملية إنتقامية نتيجة التقدم ببلاغر بحسن نية.

أعتقد أنني قد شهدت إنتهاكاً للمدونة، لكنني لست متأكداً من ذلك. ماذا علي أن أفعل؟

إذا كان لديك شك معقول في حدوث إنتهاك للمدونة، يتوجب عليك الإبلاغ عن ذلك. كلما تم الإبلاغ عن مشكلة ما في وقت مبكر، كلما أمكن حلها. حتى لو لم يكن لديك كل الحقائق، يتوجب عليك مناقشة ما تعرفه من الإنتهاك المشتبه فيه مع مشرفك في العمل، أو إبلاغ فريق العمل المعني بالأخلاقيات وممارسات الإمتثال في القسم القانوني عن المشكلة، أو الاتصال بخط المساعدة الخاص بالأخلاقيات. وبقيامك بذلك، تكون قد أوفيت بإلتزامك بموجب المدونة وسوف تساعد على ضمان أن نتمكن من النظر بعناية في المسألة لتحديد ما إذا كان قد حدث إنتهاك أم لا.

وتحظر سياسة الشركة الإنتقام من أي شخص يبلغ عن مخاوفه بحسن نية. التصرف بـ "حسن النية" يعني أن تقوم بالإبلاغ عن أي سلوك تشتبه في أنه ينتهك مدونة قواعد السلوك المهني. نحثك على الكشف عن جميع المعلومات التي لديك حتى يكون التقرير كاملاً ودقيقاً قدر الإمكان.

العلاقة مع الشركة

يتكون مجتمع هاليبرتون من حوالي 50,000 موظفاً، يمثلون 140 جنسية في حوالي 80 بلداً. ومن أولوياتنا ضمان أن يعمل هؤلاء الموظفون في ظروف أكثر أماناً قدر المستطاع، وأن يتم التعامل معهم بعدالة وكرامة، وأنهم يعملون في بيئة تتسم بالنزاهة. وذلك ضروري لرفاه للشركة، والأهم من ذلك، فإنه ضروري لمصلحة كل موظف.

إن خلق مثل هذه البيئة والمحافظة عليها لا يقف على شخص واحد، أو مجموعة من الأشخاص، داخل الشركة. فهو يتطلب الدعم والإلتزام من كل عضو من أعضاء فريق العمل لدينا. من الكيميائي في الهند، إلى المهندس في أنغولا، والسكرتير في كندا، ومدير تطوير الأعمال في البرازيل - نحن جميعا نؤدي دوراً في خلق مثل هذه البيئة.

ويرد هذا الالتزام في القسم الخاص بـ «العلاقة مع الشركة» من مدونة قواعد السوك المهني الخاصة بهاليبرتون، والذي يتناول سياسات الشركة والمبادئ التوجيهية ذات الصلة بـ:

- التوظيف ومكان العمل
- الصحة والسلامة والبيئة (HSE)
- تضارب المصالح
- الإستخدام والكشف العلني عن المعلومات غير المعلنة
- النزاهة المالية والإبلاغ والإفصاح
- حماية أصول الشركة
- الخصوصية وأمن البيانات

وتعد هذه السياسات بمثابة دليل إرشادي. إذ تقع على عاتق كل موظف مسؤولية الإلتزام أمام شركة هاليبرتون، وأمام بعضهم البعض، للعمل بصدق ونزاهة وإنصاف وأمان.

التوظيف ومكان العمل

نحن نحظر التحرش

إذ أن الجميع يستحق أن يعمل في بيئة يشعرون فيها بأنهم موضع ترحيب وأمان. ولهذا السبب نحاول تهيئة بيئة خالية من التحرش والسلوك الذي يقلل من إحترام الآخرين.

إن شركتنا لن تتسامح مع أي شكل من أشكال التحرش أو السلوك الذي يخلق بيئة عمل تتسم بالترهيب أو العدائية أو الإهانة تجاه الآخرين. ومن بين الأمثلة على التحرش:

- التحرش الجنسي، في شكل اتصال جسدي أو إيماءات غير مرغوب فيها
- تعليقات أو مزحات غير ملائمة
- صور مسيئة أو فاضحة
- افتراءات عنصرية أو عرقية
- البلطجة أو الترهيب

إذا شعرت بأنك قد تعرضت لمضايقة، أو كنت شاهداً على سلوك ينم عن مضايقة، يجب عليك أولاً التحدث مع الطرف المسيء. ونرجو أن تضع في إعتبارك أن فرض تنفيذ مهمة ما لا يعد مضايقة أو عملاً إنتقامياً من جانب المدير أو المشرف.

لن نتسامح مع أي نوع من الإنتقام ضد أي موظف بسبب قيامه بالإبلاغ أو المشاركة في التحقيق بحسن نية.

طلب مني أحد المشرفين في العمل عدة مرات لقاءه لاحتساء المشروبات بعد العمل. وقد أخبرته مراراً وتكراراً بأنني مشغول في المساء، لكنه يواصل طلب ذلك. وذكر الأسبوع الماضي أنه إذا خرجت معه لاحتساء المشروبات، فإن ذلك من شأنه أن يساعدني في الحصول على العلاوة التي كنت قد وُعدت بها. غير أنه لا يبدو من الصواب أن أُضطر إلى الخروج لاحتساء المشروبات معه من أجل الحصول على العلاوة التي أستحق. فهل أنا مبالغ في رد الفعل؟

كلا، ليست هناك مبالغة في رد الفعل. إذا كان مشرفك في العمل يجعلك تشعر بعدم الإرتياح ويوحي لك بأن رفضك الإمتثال لطلبه يمكن أن يؤثر على إحتمال حصولك على علاوة، فذلك ليس أمراً جيداً. لذا يتعين الإبلاغ عن هذا السلوك إلى أحد موارد الإمتثال على الفور.

وتذكر أن الشركة تحظر بصرامة أي عمل إنتقامي على شكاوى تقدم بحسن نية .

نحن نشجع مكان العمل الشامل

نحن نثمن القوى العاملة التي تضم أفراداً من مختلف المهارات ووجهات النظر والخلفيات. ونتخذ جميع قرارات التوظيف والترقية إستناداً إلى جدارة الفرد، ومؤهلاته وأدائه. وليست هناك أي قرارات قائمة على عوامل تمييزية مثل العرق أو اللون أو الدين أو الجنس أو الميول الجنسية / التوجه، أو المواطنة، أو الحالة الزوجية، أو الوضع من حيث الخدمة العسكرية، أو المعلومات الوراثية، أو الإنتماء الوطني أو السن أو الإعاقة، أو أي وضع آخر يحميه القانون أو اللوائح.

وتلتزم هاليبرتون بكافة القوانين واللوائح التي تحكم ممارسات التوظيف أينما كنا نزاول العمل. ونحن ملتزمون بتطبيق سياساتنا، وممارسات العمل والإجراءات التي تضمن التوظيف العادل، بما في ذلك المساواة في المعاملة فيما يخص التوظيف، والترقية، والمرتب، والتدريب، والإجراءات التأديبية، والفصل من العمل.

إذا كانت لديك شكوك معقولة بوجود أي شكل من أشكال السلوك التمييزي غير المناسب في مكان العمل، عليك الإبلاغ عن ذلك على الفور.

سوء التصرف في مكان العمل

نحن نؤيد العمل في بيئة تعزز صحة ورفاه موظفينا.

نحن لا نتسامح مع بيع أو إستخدام المخدرات غير المشروعة أو إساءة إستعمال الكحول في مكان العمل. ونتوقع إستخدام الأدوية الموصوفة بطريقة لا تؤثر سلباً على الأداء الوظيفي أو على صحة وسلامة العاملين معنا.

وتحظر هاليبرتون بشدة جميع أعمال العنف والسلوك التهديدي في مكان العمل. كما نحظر حيازة الأسلحة النارية؛ وأي متفجرات غير مصممة أو مستخدمة أو مراقبة بشكل سليم من قبل موظفي الشركة المخولين؛ وغير ذلك من الأسلحة، في مرافق الشركة أو أثناء ممارسة الأعمال الخاصة بهاليبرتون، ما لم يكن هذا الحظر ينتهك القانون المحلي.

إذا واجهت حالة تنطوي على سوء السلوك في مكان العمل، بما في ذلك العنف أو التهديد، يتوجب عليك الإتصال فوراً بمشرفك في العمل، أو قسم الموارد البشرية أو القسم الأمني في الشركة.

حدث مؤخراً تغاضي عن ترقية تجاه أحد زملاء العمل الذي عرفته لسنوات عديدة. وبينما كان يعرف عنه دائماً أنه عصبي المزاج، إلا أنه لم يكن أبداً عنيفاً أو مهدداً. مع ذلك، فإن حديثه في الآونة الأخيرة عن «الإنتقام» من مشرفنا في العمل يثير قلقي. ماذا علي أن أفعل؟

يحظر اللجوء إلى أي سلوك أو لغة تهديدية في العمل. يتوجب عليك فوراً الإبلاغ عن الواقعة، حتى لو كنت غير متأكد من النوايا الحقيقية للشخص. نولي السلامة الجسدية لموظفينا أقصى درجة من الأهمية، وسوف تتخذ شركة هاليبرتون كل خطوة ممكنة لحماية سلامة الموظفين.

المراجع

سياسة الشركة 3-10040، "مكافحة المخدرات والكحول وإساءة إستخدام المخدرات في شركة هاليبرتون العالمية»

سياسة الشركة 3-10041، «الوقاية من إساءة إستخدام المخدرات في الولايات المتحدة»

سياسة الشركة 3-10200، «الأسلحة»

الممارسات المهنية للشركة 4-11239، «المبادئ التوجيهية الخاصة بالإجراءات التأديبية»

الممارسات المهنية للشركة 4-11310، «الإجازات المرضية»

الممارسات المهنية للشركة 4-11313، «الفحوصات الطبية – الولايات المتحدة»

سياسة الشركة 3-13050، «فرص التوظيف المتساوية»

سياسة الشركة 3-13060، «التحرش»

سياسة الشركة 3-15470، «علاقات العمل المحظورة»

سياسة الشركة 3-15550، «منع العنف في مكان العمل»

الممارسات المهنية للشركة 4-17031، «الحوادث الأمنية القابلة للإبلاغ»

سياسة الشركة 3-90113، "حقوق الإنسان"

الصحة والسلامة والبيئة (HSE)

الإلتزام بإيجاد مكان عمل صحي وآمن وسليم بيئياً

تلتزم هاليبرتون التزاماً لا يتزعزع بالصحة والسلامة والبيئة. وذلك يعني أن الصحة والسلامة والبيئة مسؤولية الجميع وعلى كل منا الإمتثال بشكل تام للقوانين المعمول بها في الوقت الذي يتوجب فهم وإتباع سياسات الشركة وممارسات العمل والمعايير المتبعة في مجال الصحة والسلامة والبيئة. يجب أن تكون على دراية بجميع متطلبات الإبلاغ الخاصة بالصحة والسلامة والبيئة المتعلقة بدورك في الشركة وأن تلبي هذه المتطلبات.

ويعطي برنامج صلاحية وقف العمل (SWA) جميع الموظفين الصلاحية والمسؤولية للتدخل أو إيقاف مهمة دون خوف من القصاص، وذلك في حال ملاحظتهم تصرف أو ظرف غير آمن أو خطر في موقع العمل أو إذا كان لديهم مخاوف بشأن السيطرة على المخاطر على الصحة والسلامة والبيئة.

إذا كنت غير متأكد أية قاعدة من قواعد وإجراءات الصحة والسلامة والبيئة تنطبق على وضعك، عليك مراجعة سياسات ومعايير الصحة والسلامة والبيئة ذات الصلة، وتحدث مع مشرفك في العمل على الفور.

إذا تناهى إلى علمك وجود أية ظروف أو ممارسات في مكان العمل يمكن أن تهدد صحة وسلامة الأشخاص أو تضر بالبيئة، أو إذا كانت لديك أسئلة أو مخاوف حول تأثير العمليات التي نضطلع بها على صحة الإنسان أو البيئة، اتصل على الفور بالمشرف المسؤول عنك أو مسؤول الأخلاقيات المحلي أو قسم الموارد البشرية أو القسم المحلي المعني بالصحة والسلامة والبيئة أو قسم الأخلاقيات والامتثال العالمي أو خط المساعدة الخاص بالأخلاقيات.

ويتوقف الأمر على كل موظف لتعزيز ثقافة الشركة فيما يخص الصحة والسلامة والبيئة من خلال إدخال السلامة وتوخي الحذر والمسؤولية في كل ما نقوم به.

الإستدامة

بالإضافة إلى الإمتثال لجميع القوانين واللوائح السارية والخاصة بالصحة والسلامة والبيئة، تلتزم شركة هاليبرتون بالإستدامة في عملياتنا. وذلك يشمل إتخاذ خطوات إستباقية للمساعدة في حماية صحة الإنسان والبيئة، فضلاً عن الإمتثال للمبادئ التوجيهية الخاصة بالإستدامة المتبعة في الشركة.

ونحن نسعى جاهدين لتقديم منتجات وخدمات لا تؤثر كثيراً على البيئة. ونحن نسعى أيضاً لنصبح أكثر كفاءة من أي وقت مضى في إستهلاكنا للطاقة والموارد الطبيعية من خلال التركيز على إعادة التدوير والتخلص من المواد بطرق مسؤولة.

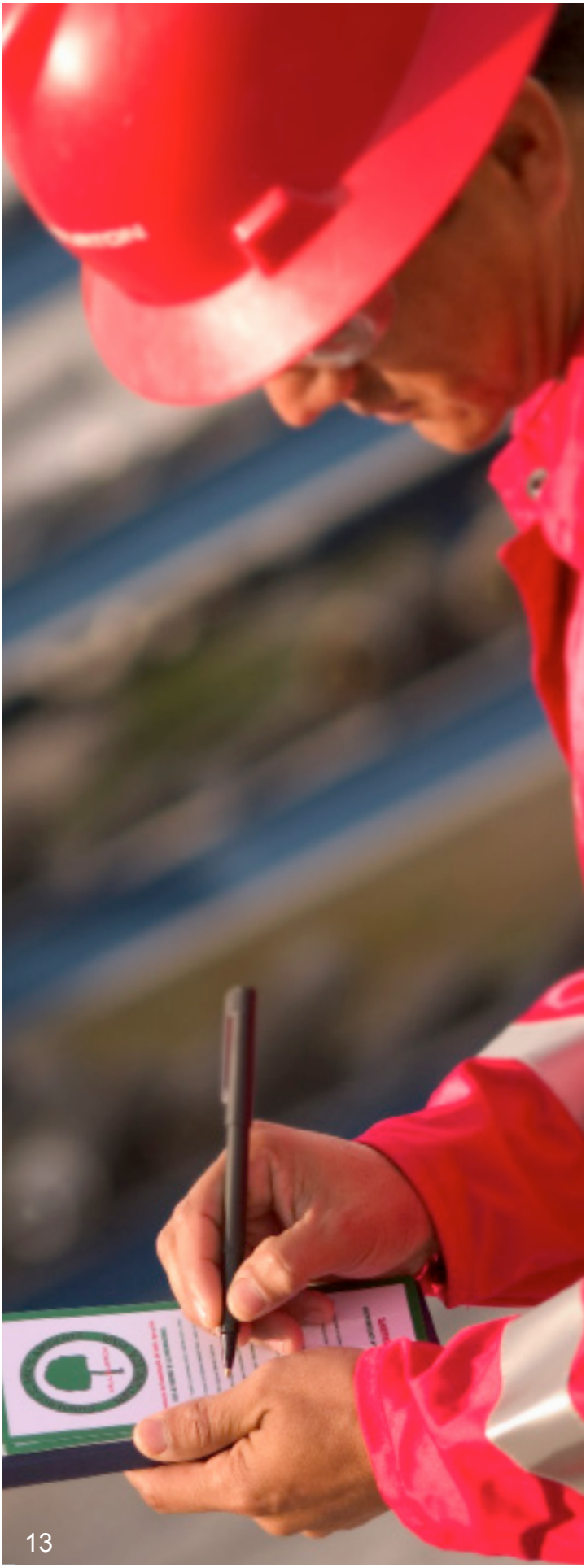
المراجع

سياسة الشركة 10042-3، «المعايير والمبادئ التوجيهية العالمية والخاصة بالصحة والسلامة والبيئة»

المعايير العالمية للصحة والسلامة والبيئة

صلاحية إيقاف العمل

المبادئ التوجيهية الخاصة بالإستدامة



أصبت أثناء العمل في الحقل، غير أن مشرفي في العمل يمارس الضغط كي لا أبلغ عن الإصابة ويطلب مني أداء عمل خفيف بدلاً من ذلك. ماذا علي أن أفعل؟

يتعين عليك الإبلاغ عن إصابتك وفقا للمعايير العالمية الخاصة بالصحة والسلامة والبيئة. إذ تسعى شركة هاليبرتون للحفاظ على بيئة عمل آمنة وصحية لجميع العاملين، وتسعى جاهدة لتلبية متطلبات السلامة الصارمة. ومع ذلك، يجب على المشرف عدم الضغط على الموظف للتغطية على إصابة في مكان العمل كوسيلة لتحقيق أهداف السلامة. وبالمثل، يجب أن يوصى بالعمل الخفيف من قبل الطبيب المعالج ولا يمثل ذلك بديلاً عن الإبلاغ بالشكل السليم عن الإصابة. يرجى أيضاً أن تضع في إعتبارك أنك غير ملزم بمراجعة طبيبك الشخصي ودفع مبلغ مستقطع إذا كانت إصابتك ذات صلة بالعمل.

إذا تعرضت لضغوط لعدم الإبلاغ عن إصابة، عليك الإتصال بـ:

- الأخلاقيات والإمتثال
- مسؤول الأخلاقيات المحلي في مكان عملك
- قسم الموارد البشرية
- خط المساعدة الخاص بالأخلاقيات

تضارب المصالح

نحن مسؤولون عن القيام بما فيه مصلحة الشركة في جميع الأوقات. كموظفين في هاليبرتون، يتوجب علينا عدم المشاركة في الأنشطة التي من شأنها خلق، أو حتى يبدو أنها تخلق، تضارباً بين مصالحنا الخاصة ومصالح الشركة، أو التي تؤثر في موضوعيتنا.

من المهم أن تقوم بالإفصاح عن التضاربات الفعلية والمحتملة في المصالح لمشرفك في العمل وإلى فريق العمل المعني بالأخلاقيات وممارسات الإمتثال في القسم القانوني وبصيغة خطية كي يتسنى حلها أو تجنبها. تقع على عاتق المشرفين وقسم الموارد البشرية مسؤولية الاتصال بقسم الأخلاقيات والامتثال العالمي لاستحصال التقييم الخاص بتضارب المصالح إذا كشف أي موظف عن احتمال وجود تضارب في المصالح. وقد تكون هناك حاجة لبعض الموظفين الرئيسيين لإكمال البيان السنوي للإمتثال والإفصاح عن تضارب المصالح .

يشمل تضارب المصالح تلك النابعة من المصالح المالية وفرص الشركات والعلاقات العائلية والعلاقات الشخصية والتوظيف الخارجي وعضوية مجلس الإدارة.

المصالح المالية

يمكن أن يحدث تضارب في المصالح عندما يكون لديك أو لأسرتك، أو لشخص ما تربطك به علاقة شخصية وثيقة مصلحة مالية في المؤسسة التي تتعامل، أو تتنافس، مع شركة هاليبرتون.

إذا كان لديك سؤال حول إذا ما كانت هناك مصلحة مالية في مؤسسة تتعامل مع، أو منافسة لشركة هاليبرتون، تتسبب في حدوث تضارب المصالح، فيجب عليك الاتصال بالمشرف المسؤول عنك أو قسم الموارد البشرية أو قسم الأخلاقيات والامتثال العالمي للحصول على إرشادات. تقع على عاتق المشرفين وقسم الموارد البشرية مسؤولية الاتصال بقسم الأخلاقيات والامتثال العالمي لاستحصال التقييم الخاص بتضارب المصالح إذا كشف أي موظف عن احتمال وجود تضارب في المصالح.

فرص الشركات

علينا جميعاً واجب حماية مصالح الشركة والنهوض بها كلما أمكن ذلك. عليك دوماً الإمتناع عن استخدام الممتلكات أو المعلومات الخاصة بالشركة، أو موقعك داخل الشركة لتحقيق مكاسب شخصية.

- لذا يتوجب عليك عدم استغلال أي فرصة تجارية لمصلحتك الشخصية إذا كان هناك إحتمال أن يكون لهاليبرتون أيضاً مصلحة في هذه الفرصة، ما لم تكن الشركة بالفعل على علم بهذه الفرصة، وقامت برفضها.
- ويجب أن لا نحصل على منفعة شخصية من فرصة عمل يتم إكتشافها بإستخدام ممتلكات أو معلومات خاصة بشركة هاليبرتون، أو من خلال منصبك في الشركة.
- وتعود إلى الشركة الملكية الفكرية التي طورها الموظف خلال ساعات العمل، حيث تعد من أصول الشركة وليس الموظف.

العلاقات العائلية والشخصية

تختار هاليبرتون كافة الموظفين والبائعين والموردين والشركاء التجاريين بناء على مؤهلاتهم وليس على أساس الصلات العائلية أو الصداقات الشخصية. لذا ينبغي عليك الإمتناع عن المشاركة في، أو محاولة التأثير على، أي قرار يتعلق بالتعاملات التجارية للشركة مع أقاربك أو أصدقائك المقربين.

ولا يجوز لك توظيف أو الإشراف أو العمل تحت إشراف، أو التأثير على، أحد أفراد العائلة أو الشخص الذي تربطك به علاقة شخصية وثيقة.

في حال وجود شخص تربطك به علاقة شخصية وثيقة يعمل لدى أحد منافسي هاليبرتون أو لدى منظمة تنظر هاليبرتون في التعاون معها في أعمال تجارية، يجب عليك الإفصاح عن هذه المعلومات للمشرف المسؤول عنك أو قسم الموارد البشرية أو قسم الأخلاقيات والامتثال العالمي. تقع على عاتق المشرفين وقسم الموارد البشرية مسؤولية الاتصال بقسم الأخلاقيات والامتثال العالمي لاستحصال التقييم الخاص بتضارب المصالح إذا تناهى إلى علمهم احتمال وجود تضارب في المصالح.

التوظيف الخارجي وعضوية مجلس الإدارة

التوظيف الخارجي مع أحد منافسي أو موردي أو عملاء هاليبرتون يخلق دائماً تقريباً تضارباً في المصالح غير مسموح به. لذا ينبغي على الموظفين عدم التنافس مع شركة هاليبرتون، وينبغي ألا يعملوا بصفة إستشاريين أو موظفين أو أعضاء مجلس إدارة لدى أي من منافسي أو شركاء هاليبرتون دون إذن كتابي صريح من هاليبرتون.

يمكن للعمل الخارجي أن يخلق أيضاً تضارباً في المصالح عندما يتداخل مع مسؤوليات وظيفتك أو يضعف أدائك لوظيفتك في شركة هاليبرتون. عند النظر في العمل خارج شركة هاليبرتون، يرجى مناقشة ذلك مع مشرفك في العمل أولا للتأكد من أنه لا تضارباً فعلياً أو متصوراً في المصالح. تقع على عاتق المشرفين وقسم الموارد البشرية مسؤولية الاتصال بقسم الأخلاقيات والامتثال العالمي لاستحصال التقييم الخاص بتضارب المصالح إذا كشف أي موظف عن احتمال وجود تضارب في المصالح.

المراجع

سياسة الشركة 3-02560، «تضارب المصالح»

سياسة الشركة 3-05000، «مجالس الإدارة التجارية الخارجية»

سياسة الشركة 3-15470، «علاقات العمل المحظورة»

سياسة الشركة 3-15760، «التعاملات التجارية بين الأقارب»

بيان الإمتثال والإفصاح عن تضارب المصالح

انتبه!

يتضمن الأشخاص الذين تربطك بهم «علاقة شخصية وثيقة»:

- الزوج أو الزوجة، أو الشريك أو الشخص الذي تخرج معه أو معها في موعد عاطفي
- أفراد الأسرة المباشرين (الوالدين، الإبن / الإبنة، الأخ / الأخت، الجد / الحفيد)
- والدي الزوج أو الزوجة، أزواج البنات وزوجات البنين، وإخوانهم وأخواتهم
- أبناء وبنات الأعمام والأخوال، والأعمام والأخوال والعمات والخالات، وبنات وأبناء الأخ أو الأخت
- أي شخص يسكن معك في نفس المنزل

هل يمكنني العمل بدوام جزئي لدى شركة البناء التي يملكها صهري بعد العمل وأثناء إجازاتي من العمل؟

على الأرجح. ومع ذلك، يمكن للعمل الخارجي أن يمثل تضارباً في المصالح إذا كان ينطوي على التنافس مع أي من منتجات أو خدمات هاليبرتون، أو إذا كان سيؤثر سلباً على قدرتك على أداء واجباتك في هاليبرتون بأي شكل من الأشكال. قبل الشروع في أي عمل خارجي، يجب عليك مناقشة طبيعة هذا العمل مع مشرفك في العمل لتحديد ما إذا كان ذلك يمثل تضارباً في المصالح.

الإستخدام والكشف العلني عن المعلومات غير المعلنة

من غير القانوني وما يعد إنتهاكاً للمدونة أن يقوم موظفو الشركة بالتداول في الأوراق المالية الخاصة بأي شركة (بما في ذلك هاليبرتون) على أساس، أو بخلاف ذلك بإستغلال، معر تهم لمعلومات غير عامة («معلومات داخلية») عن تلك الشركة. إذا كنت على معرفة بمعلومات داخلية تتعلق بهاليبرتون، عليك الإنتظار عموماً حتى نهاية العمل في يوم العمل الثاني بعد أن يتم الكشف عن تلك المعلومات بشكل صحيح للجمهور قبل شراء أو بيع الأوراق المالية الخاصة بهاليبرتون. وتسري قواعد أكثر تقييداً على تداول الأوراق المالية الخاصة بشركة هاليبرتون على عدد من الموظفين الرئيسيين والمسؤولين رفيعي المستوى والمدراء.

المعلومات الداخلية تتضمن أي شيء يمكن أن يؤثر على قرار الشخص بتداول الأوراق المالية ويكون غير معروف عموماً لجمهور المستثمرين. ومن الأمثلة على ذلك:

- ومن الأمثلة على ذلك:
- عمليات الاندماج المحتملة والاستحواذ وتحويل الملكية والمشاريع المشتركة
- حالة العقود الهامة، بما في ذلك الإلغاءات والتجديدات وتوقيع عقود جديدة
- التغييرات الرئيسية في الإدارة
- التحقيقات الحكومية
- الإتصالات مع واضعي القوانين واللوائح
- النتائج المالية غير المعلنة
- الدعاوى القضائية العالقة والتسويات القانونية

إذا كنت على علم بمعلومات داخلية تتعلق بهاليبرتون أو شركة أخرى، يتوجب عليك عدم الإفصاح عنها لأي شخص بخلاف المدراء أو الموظفين أو الوكلاء الذين تستلزم مناصبهم الوظيفية معرفة هذه المعلومات، حتى يتم الإعلان عنها من قبل الشركة.

يتوجب عليك أيضاً الامتناع عن الكشف عن أية معلومات داخلية تتعلق بالشركة للآخرين، بما في ذلك أفراد الأسرة («إطلاع على معلومات سرية»)، لأنهم قد يقومون بمقايضة تلك المعلومات أو التربح منها. إذا كنت على معرفة بمعلومات داخلية عن أية شركة، يتوجب عليك أيضاً الإمتناع عن التوصية بأن يقوم شخص آخر بالإتجار بالالأوراق المالية لتلك الشركة.

إذا كان لديك أي أسئلة حول قوانين التداول بناء على معلومات داخلية فيما يخص إلتزاماتك بموجب المدونة، عليك التشاور مع مشرفك في العمل أو فريق العمل المعني بممارسات الشركة العامة في القسم القانوني قبل تداول الأوراق المالية.

المراجع

سياسة الشركة 02550-3، «إستخدام المعلومات المادية غير المعلنة ونوافذ التداول بالأوراق المالية» وموازنة الأوراق المالية للشركة ورهنها

النزاهة المالية والإبلاغ والإفصاح

الضوابط المالية الداخلية

كشركة تداول عام، فإن هاليبرتون ملزمة بموجب القانون أن تضمن ما يأتي:

- تسجيل جميع المعاملات والأصول والإلتزامات المالية بشكل صحيح وفي الوقت المناسب؛
- أن جميع المعاملات قد تمت بإذن من الإدارة وذلك وفقاً للقوانين واللوائح المعمول بها، و
- حماية أصول الشركة بالشكل الملائم.

يجب علينا أيضاً ضمان أن يتم تسجيل جميع المعاملات والأصول والإلتزامات المالية وفقاً لمبادئ المحاسبة المقبولة عموماً (GAAP) والمتبعة في الولايات المتحدة والمبادئ المحلية أو القانونية الأخرى، إذا كان ذلك مناسباً.

وفيما يتصل بهذه المتطلبات، يتوجب عليك دائماً الحصول على وثائق كافية لدعم جميع المعلومات التي تم إدخالها في دفاتر الشركة وسجلاتها وحساباتها. ويتعين عليك عدم هيكلة أو تسجيل أية معاملة، أو أصول أو إلتزام مالي أو طلب بالسداد، أو الإنخراط في أي سلوك آخر في محاولة للتحايل على نظام هاليبرتون الخاص بالضوابط الداخلية والعمليات ذات الصلة.

يقوم بيتر بالعديد من الرحلات التجارية لصالح الشركة على مدار العام ويعمل جاهداً على الحفاظ على إيصالاته بشكل مرتب. إلا أنه في كثير من الأحيان لا يتمكن من الحصول على إيصالات لبعض وجبات الطعام أثناء العمل أو يتم فقدان الإيصالات. بيتر واثق من أن الشركة مدينة له بسداد هذه النفقات التجارية، لذا فهو يخلق إيصالات لتوثيق تقارير مصروفاته.

تزوير السجلات، بما في ذلك تقارير المصروفات، يعد إنتهاكاً خطيراً للمدونة. فالشركة تتفهم أنه يمكن لأي شخص أن يفقد إيصالاً من وقت لآخر وهناك عملية متبعة للتعامل مع مثل هذا الظرف. يتعين على بيتر كتابة مذكرة إلى مشرفه في العمل، وإعطاء التفاصيل المتعلقة بالمصروفات، مثل المبلغ والمكان والتاريخ، والأسماء والشركات التي يعمل فيها الأشخاص الآخرون الذين تتعلق المصروفات بهم. ويقوم مشرفه في العمل بمراجعة المعلومات، وإذا كانت الظروف معقولة، يوافق على المصروفات من خلال التوقيع على المذكرة، التي ينبغي تقديمها مع تقرير المصروفات.

أيضاً، من الضروري أن يفهم بيتر أنه من مسؤوليته الشخصية إدارة سجلات مصاريفه وأن مشرفه في العمل لن يوافق على مصروفات غير موثقة بشكل متكرر.

الإفصاح ورفع التقارير المالية

كشركة تداول عام، يتوجب على هاليبرتون التقيد بالعديد من القوانين واللوائح الخاصة بالأوراق المالية. ويجب أن تكون كافة البيانات العلنية التي نصدرها، بما في ذلك التصريحات الصحفية، والتقارير، والمراسلات المالية والإيداعات العامة، خالية من المعلومات غير الدقيقة أو المضللة. إن عدم تزويد بورصة نيويورك (NYSE)، وهيئة الأوراق المالية والتداولات الأمريكية (SEC) أو أي سلطة حكومية أخرى ببيانات أو نتائج أو مراسلات مالية دقيقة وفي الوقت المناسب، يمكن أن يؤدي إلى عقوبات مدنية وجنائية على كل من الشركة و الموظفين المشتركين.

لكل منا نصيب في المسؤولية عن ضمان أن تكون مراسلاتنا العامة والإفصاحات عادلة ودقيقة وكاملة وفي الوقت المناسب. ومع ذلك، يؤدي كل من كبار المسؤولين وموظفي الشؤون المالية والمختصين في المحاسبة دوراً هاماً خاصة في هذا الجهد؛ ويتوجب عليهم التصرف دوماً بحسن نية وتوخي العناية الواجبة، مع الإلتزام بمتطلبات هذه المدونة والقوانين واللوائح المعمول بها والخاصة بالأوراق المالية.

يجب على كل مدير ومسؤول رفيع المستوى وموظف من المشتركين في عملية الإفصاح الخاصة بالشركة:

- ضمان القيام بصياغة ومراجعة وتحليل متأن لجميع الإفصاحات المحتملة للتأكد من دقتها وإكتمالها؛
- عدم القيام بتاتاً بتحريف، أو التسبب في قيام الآخرين بتحريف، التفاصيل الخاصة بالشركة عن دراية، بما في ذلك السجلات المالية، إلى المنظمين الحكوميين، أو مراجعي الحسابات، أو المساهمين أو أي شخص آخر؛
- فهم والإلتزام بمتطلبات الإفصاح المطبقة على الشركة، و
- فهم والإلتزام بالضوابط الداخلية للشركة والسارية على رفع التقارير المالية وضوابط وإجراءات الإفصاح.

لقد كان عاماً رائعاً وقد حققت بالفعل مبيعات رائعة. وقد إتصل بي للتو أحد زبائني وإستفسر عن إضافة ملحق كبير إلى طلب الخدمات الحالي الخاص به. السنة المالية الجديدة ستبدأ في غضون أسبوعين. هل يمكنني البدء بالعمل على إستكمال الأوراق المطلوبة، على أن أطلب منه أن يترك التاريخ فارغاً كي يتسنى لي وضع التاريخ عليه من أول الشهر المقبل؟

إدخال التاريخ على طلب خدمات بشكل لا يقدم وصفاً صحيحاً للتوقيت الحقيقي لهذه الصفقة ينتهك مسؤوليتنا في إنشاء وحفظ دفاتر وسجلات دقيقة. طلبات الخدمات هي وثائق مالية مهمة للشركة. يفضي إنشاء مستندات مالية خاطئة أو غير دقيقة عن عمد إلى اتخاذ إجراء تأديبي، بما في ذلك إنهاء عقد الموظف.

إدارة السجلات

في سياق عملياتنا اليومية، ننتج كميات كبيرة من السجلات الهامة الخاصة بالأعمال التجارية (بما في ذلك رسائل البريد الإلكتروني والعروض والفواتير وتقارير النفقات والعقود) والتي قد تكون في شكل وثيقة إلكترونية أو مطبوعة ويمكن تخزينها في مقرنا أو خارج الموقع.

كما نقوم بإتخاذ العديد من القرارات الحاسمة في العمل إستناداً إلى المعلومات التي تم إنشاؤها من قبل الموظفين في جميع أنحاء المنظمة، لذا يمكن أن يكون للمعلومات غير الدقيقة أو غير الكاملة عواقب سلبية بعيدة المدى. فعندما نقوم بإنشاء أو الإحتفاظ أو إعتماد أو تحليل السجلات التجارية، يصبح كل منا مسؤولاً عن ضمان دقتها وإكتمالها.

يتوجب علينا الحرص في الإحتفاظ بالسجلات التجارية ولا يجوز إتلافها إلا وفقاً لسياساتنا الخاصة بإدارة السجلات. ولا يجوز بتاتاً العبث بالسجلات، أو إتلافها دون ترخيص، أو إجراء تغييرات عليها في محاولة لإخفاء مخالفات محتملة.

وخلال فترة التقاضي والتهديد بإتخاذ إجراءات قانونية وتحقيقات حكومية، قد يكون لزاماً علينا منع إتلاف أو تغيير المعلومات بحيث يمكن تقديمها للمراجعة. وإذا تم تنفيذ مثل هذا «الحجز القانوني»، سيتم إعلامك من قبل القسم القانوني. وفي ذلك الوقت، سوف تتلقى تعليمات محددة لحفظ المعلومات وعدم حذفها أو تغييرها.

انتبه!

ويعني سجل الأعمال التجارية المعلومات التي يتم إنشاؤها، و/ أو إستلامها و / أو التي تحتفظ بها الشركة كدليل على وجود إلتزام قانوني أو معاملات تجارية ذات قيمة تشغيلية أو قانونية أو تنظيمية.

تتضمن المعلومات أي من وجميع السجلات أو البيانات في أي شكل و / أو وسائل الإعلام التي يتم إنشاؤها أو تلقيها من قبل الشركة.

المراجع

سياسة الشركة 02240-3، «رفع التقارير المالية»

سياسة الشركة 02290-3، «المراجعة الداخلية»

سياسة الشركة 10130-3، «إدارة السجلات»

الممارسات التجارية الخاصة للشركة 11014-4، «لجنة الضوابط الداخلية في هالليبرتون»

الممارسة التجارية الخاصة بالشركة 11059-4، «رفع التقارير الخاصة بنفقات السفر والترفيه»

الممارسة التجارية الخاصة بالشركة 17013-4، «رفع التقارير المالية الخارجية»

الممارسة التجارية الخاصة بالشركة 17015-4، «رفع التقارير المالية وإعداد البيانات المالية الموحدة»

الممارسة التجارية الخاصة بالشركة 17044-4، «إدارة السجلات والمعلومات (RIM) – الإدارة والإمتثال أثناء مدة التعامل»

الممارسة التجارية الخاصة بالشركة 17045-4، «الحجز على السجلات والمعلومات التجارية»

حماية أصول الشركة

التزوير أو الإهدار أو إساءة الإستخدام

جميعنا ملزمون بحماية أصول الشركة وضمان إستخدامها بحذر وبصورة مشروعة. وتشمل الأصول التابعة للشركة موارد من قبيل اللوازم المكتبية والمعدات وأنظمة الإتصالات والمركبات، فضلاً عن المعلومات الخاصة بالملكية، والملكية الفكرية، والموارد والمعلومات المالية.

السرقة والهدر في إستخدام الموارد، والأنشطة الإحتيالية تضر بأهداف شركتنا وهي محظورة. وتشمل الأمثلة على الأنشطة الإحتيالية، دون أن تقتصر على، التالي:

- الإختلاس
- التضليل
- الرشوة
- التزوير أو تغيير صكوك قابلة للتداول، مثل الشيكات والحوالات المصرفية
- إختلاس الأصول
- سرقة النقود أو الأوراق المالية أو التجهيزات أو أي من أصول الشركة
- التعامل غير المرخص به بالمعاملات التجارية الخاصة بالشركة
- تزوير سجلات الشركة أو البيانات المالية لأسباب شخصية أو غيرها

كقاعدة عامة، عليك إستخدام أصول الشركة المادية، مثل الهواتف أو أجهزة الكمبيوتر أو المرافق، لأغراض تجارية فقط. وفي المناسبات التي يتوجب عليك إستخدام الأصول التابعة لهاليبرتون للإستخدام الشخصي، إستخدام التفكير السليم وتذكر أن تضع في إعتبارك دوماً ما فيه مصلحة الشركة العليا.

إذا كانت لديك شكوك في وقوع احتيال أو هدر أو سوء استخدام، فيجب عليك الإبلاغ عن ذلك إلى قسم الأخلاقيات والامتثال العالمي أو إدارة التحقق الداخلي أو أمن الشركة أو مدير القسم المالي أو مديرك أو قسم الموارد البشرية أو خط المساعدة الخاص بالأخلاقيات.

تعكف براديبا على إعداد مقترح لعملية إستملاك لإحدى الشركات. وهناك ملف على برنامج ميكروسوفت وورد يحتوي على معلومات سرية وحساسة للغاية حول أهداف الإستملاك المحتمل. تحتاج براديبا إلى التعاون بشأن هذه الوثيقة عبر البريد الإلكتروني مع فيكي العاملة في أحد أقسام هاليبرتون الأخرى. فقد عملت براديبا مع فيكي عدة مرات في مشاريع أخرى وهي تعرفها جيداً. هل يتعين على براديبا أن تثق في فيكي للحفاظ على سرية المعلومات الواردة في مقترح الإستملاك؟

بصفته «مالك» الوثيقة، تقع على عاتق براديبا مسؤولية التصنيف الدقيق للوثيقة على أنها «سرية» وإتخاذ خطوات للحد من مخاطر الكشف المتعمد أو العرضي لهذه الوثيقة السرية لأطراف غير مصرح بها. وعلى وجه التحديد، ينبغي على براديبا وضع تقييد يفيد «بعدم إعادة الإرسال» على البريد الإلكتروني الذي تستخدمه لإرسال الوثيقة إلى فيكي، وذلك يحد بشكل كبير من مخاطر تقاسم المعلومات إلكترونياً مع الأشخاص غير المرخص لهم.

المراجع

الممارسة التجارية الخاصة بالشركة 4-17044، «إدارة السجلات والمعلومات (RIM) – الإدارة والإمتثال أثناء مدة التعامل»

معلومات الملكية والملكية الفكرية

أثناء مسيرة عملك في شركة هاليبرتون، قد تعرف بعض المعلومات، مثل خطط المنتجات ووثائق إستراتيجية هامة، والتي تكون سرية وقيمة للشركة. من الأهمية بمكان التعامل مع جميع المعلومات بحرص. لا تكشف عن معلومات سرية عن الشركة أو عن عملائنا أو شركائنا في العمل دون الحصول على موافقة وعلى أساس الحاجة إلى المعرفة.

يتوجب عليك أيضاً حماية حقوق الملكية الفكرية للشركة، والتي تشمل براءات الإختراع الخاصة بالشركة، والعلامات التجارية، الأسرار التجارية وحقوق التأليف والنشر. حماية الملكية الفكرية للشركة مسؤولية هامة. لذا فإن أي كشف غير مصرح به أو إساءة إستخدام، سواء أثناء أو بعد عملك مع الشركة، يمكن أن يضر بهاليبرتون أو بعملائنا، أو يفيد المنافسين.

ويمكن أن يؤدي الكشف غير المصرح به أو إستخدام المعلومات المتعلقة بالملكية و/أو الملكية الفكرية للشركة إلى اتخاذ إجراءات تأديبية، تصل إلى الفصل من العمل.

وبالإضافة إلى ذلك، قد تلتمس الشركة جميع سبل الانتصاف القانونية المتاحة لحماية الإستخدام غير المصرح به للمعلومات المتعلقة بملكية الشركة والملكية الفكرية.

وبنفس القدر من الأهمية إستخدام الملكية الفكرية التي تم الحصول عليها بصورة قانونية من الآخرين بشكل مناسب وفقاً للقوانين والإتفاقات واللوائح المعمول بها. وبالإضافة إلى ذلك، فإن عملاءنا والموردين والشركاء في المشاريع المشتركة يعهدون لنا بمعلومات سرية تتعلق بملكيتهم، ومن الأهمية بمكان أن نتعامل معها بأكبر قدر من الحرص لنكون جديرين بثقتهم المستمرة. لا يجب تحميل أي رمز أو وثائق أو مادة أخرى أو «برامج مجانية» من الإنترنت ودمجها في أي مادة خاصة بهاليبرتون دون التحقق من ذلك أولاً مع فريق ممارسة الملكية الفكرية في القسم القانوني.

ولتقليل إحتمال الكشف غير المقصود عن المعلومات الحساسة، تأكد من إتخاذ الإحتياطات المعقولة أثناء أداء الأنشطة اليومية. على سبيل المثال، أطلب كلمات مرور قوية حيثما أمكن، ولا تكتبها. وعليك تأمين جهاز الكمبيوتر الخاص بك ومحطات العمل، وعدم ترك الكمبيوتر المحمول أو الهاتف المحمول دون مراقب، لا سيما عند السفر.

إذا كانت لديك أسئلة أو إستفسارات حول الإستخدام الملائم للمعلومات المتعلقة بالملكية أو الملكية الفكرية، يرجى مناقشتها مع مشرفك في العمل أو الإتصال بفريق ممارسة للملكية الفكرية.

المراجع

سياسة الشركة 04050-3، «المدفوعات مقابل المنفعة الشخصية – الإستخدام الشخصي العارض لأصول الشركة»

سياسة الشركة 04310-3، «أمن تقنية المعلومات»

الممارسة التجارية الخاصة بالشركة 90060-3، «مكافحة التزوير»

الممارسة التجارية الخاصة بالشركة 11154-4، «إستخدام خدمات الإنترنت والشبكة الداخلية للشركة»

الممارسة التجارية الخاصة بالشركة 31108-4، «إستلام وإستخدام وثائق ورسومات ومنتجات خاصة بجهات خارجية»

الممارسة التجارية الخاصة بالشركة 44002-4، «طلبات المعلومات الخاصة ببيانات الآبار»

الممارسة التجارية الخاصة بالشركة 44160-4، «الإستخدام الشخصي لمركبات الشركة»

يخطط هاشم للذهاب في عطلة لبضعة أيام وعليه التأكد من التعامل بشكل مناسب مع المواد التي تتطلب موافقته في غيابه. هل يتعين على هاشم تقاسم كلمة السر لتسجيل الدخول الخاصة بهاليبرتون مع أحد مرؤوسيه وأحد أقرانه، وذلك كي يتسنى لهم تسجيل الدخول لـSAP أو الأنظمة الأخرى بإستخدام بيانات إعتماد هاشم في غيابه للموافقة على أي من المواد اللازمة؟

لا.هاشم مسؤول عن المحافظة على سرية كلمة المرور الخاصة به إمتثالاً لسياسة الشركة الخاصة بأمن تقنية المعلومات. فإذا تقاسم كلمة المرور الخاصة به مع شخص آخر، فثمة خطر متزايد من إحتمال تسرب كلمة المرور إلى شخص آخر غير مصرح له. أيضاً، تشترط الشركة أن تكون معظم تعاملات النظام (في SAP، على سبيل المثال) مرتبطة بدقة مع فرد بعينه مسؤول عن إتخاذ الإجراء اللازم. ولذلك، ينبغي هاشم عدم مشاركة كلمة المرور الخاصة به مع أي شخص، ويجب إتخاذ الترتيبات اللازمة لتفويض صلاحيته بطريقة أخرى بحيث يمكن لشخص آخر أن يتصرف نيابة عنه أثناء إجازته.

سيد مهندس في أحد مراكز التكنولوجيا التابعة لنا. وهو يعمل على مشروع لبناء جهاز جديد للتحكم في التدفق وهو متحمس جداً بشأن إمكاناته. وقد تقاسم تصميمه مع زملائه. وهم يعتقدون أنه يمكن أن يحدث فرقاً حقيقياً في الحقل وقد حثوه على السعي للحصول على براءة إختراع. سيد بحاجة إلى نموذج يجب بناؤه بسرعة للإختبار، وله صديق، إسمه بوب، يعمل في أحد محلات بيع الأجهزة المحلية. يقوم سيد على الفور بإرسال تصميمه لبوب لتسعير النموذج. فهل ذلك مناسب؟

كلا إن تصرفات سيد تثير عدداً من المشاكل. أولاً، أي براءة إختراع أو منتجات يخترعها الموظفون أثناء عملهم في شركة هاليبرتون هي ممتلكات خاصة بالشركة، وكذلك الإختراعات أو المنتجات نفسها. وليس من المناسب للموظفين الحصول على براءة إختراع في ما هو ملكية فكرية لهاليبرتون. بالإضافة إلى ذلك، تقع على عاتق سيد مسؤولية الحفاظ على سرية الملكية الفكرية لهاليبرتون، بما في ذلك التصميم الجديد الذي طوره بنفسه. وإرسال التصميم إلى طرف ثالث خارجي دون التدقيق السليم والصلاحية المناسبة يعد إنتهاكاً لواجب سيد في الحفاظ على السرية، ويمكن أن يسفر عن وقوع التصميم في الأيدي الخطأ.

الخصوصية وأمن البيانات

أثناء عملك في شركة هاليبرتون، قد يمكنك الوصول إلى معلومات سرية أو شخصية أو معلومات تتعلق بالملكية تتطلب الحماية. لذا يجب إتباع القوانين السارية المتعلقة بالخصوصية وأمن البيانات وسياسات الخصوصية والأمن الخاصة بالشركة عند التعامل مع معلومات حساسة شخصية أو تتعلق بالملكية.

يجب عليك عدم تبادل هذه المعلومات دون إذن، أو إستخدامها لأي شيء آخر غير أغراض الأعمال ذات الصلة بهاليبرتون.

إذ قد يؤدي عدم الحفاظ على سرية وأمن البيانات الشخصية إلى إتخاذ إجراءات تأديبية، تصل إلى وتشمل الفصل من العمل.

حماية المعلومات الشخصية الخاصة بالموظفين

تلتزم شركة هاليبرتون بالحفاظ على خصوصية وأمن المعلومات الشخصية لموظفيها. ولا تقوم الشركة بجمع أو نقل أو الكشف أو إستخدام المعلومات أو البيانات الشخصية الخاصة بك إلا إمتثالاً للقانون المحلي ولأغراض مشروعة تتعلق بالعمل فقط. تقوم الشركة بجمع المعلومات الشخصية التي تحتاجها فقط ولن تحتفظ بالمعلومات الشخصية لفترة أطول من اللازم. حماية المعلومات الشخصية عن الأفراد يتضمن الحفاظ على سرية الأسماء والأعمار والجنسيات، ومعلومات الحساب المصرفي والتاريخ الجنائي، او ما إلى ذلك.

ويتحمل الموظفون ممن يمكنهم الوصول إلى، أو العمل مع، المعلومات الشخصية للموظفين في يهاليبرتون مسؤولية التعامل مع المعلومات بشكل مناسب وإتخاذ جميع الخطوات المعقولة للحفاظ على سريتها. وقد إعتمدنا إجراءات أمنية لحماية البيانات الشخصية من الدخول والإستخدام غير المرخص به.

حماية المعلومات السرية الخاصة بجهات خارجية

المعلومات التي نقوم بجمعها وتخزينها حول العملاء والموردين والجهات الخارجية الأخرى هي أيضاً سرية وحساسة في طبيعتها. ولا يجب إستخدام هذه البيانات سوى لأغراض تتعلق بالعمل. وقد تم إعتماد إجراءات أمنية لحماية البيانات الشخصية المخزنة من الوصول والإستخدام غير المصرح به.

المراجع

سياسة الشركة 3-15260، «حماية البيانات الخاصة بالموظفين»

الممارسة التجارية الخاصة بالشركة 4-31108، «إستلام وإستخدام وثائق ورسومات ومنتجات خاصة بجهات خارجية»

الممارسة التجارية الخاصة بالشركة 4-44002، «طلبات المعلومات الخاصة ببيانات الآبار»

ما هي المعلومات الشخصية؟

من بين الأمثلة الشائعة على المعلومات الشخصية السرية ما يأتي:

- أرقام الحسابات المصرفية
- أرقام التأمين الوطني
- أرقام الضمان الإجتماعي
- ملفات التوظيف
- السجلات الطبية
- السجلات المالية أو سجلات النفقات
- عضويات الإتحادات التجارية

إذا كان منصبك الوظيفي في هاليبرتون يتيح لك الوصول إلى المعلومات الشخصية الخاصة بالموظفين، تذكر دائمًا أن هذه المعلومات سرية ويجب حمايتها في جميع الأوقات.

كانت ستيفاني، وهي موظفة في شركة هاليبرتون، تجري مراجعة فصلية للأداء مع أحد المشغلين ومناقشة لأعمال التطوير الأخيرة لغاز الطفل. وعُرضت خلال المراجعة الفصلية النتائج الخاصة بالسلامة والأداء التشغيلي. كما عُرضت أيضاً التطبيقات التكنولوجية الجديدة ومراحل التقدم والإقتراحات والبواعث القيمة. وذكرت جين، نائب رئيس الحفر في شركة النفط الدولية، علناً، «نستخدم هذه المراجعات الفصلية لمعرفة ماذا يجري في الحقل والمناطق المحيطة به، لذا يرجى تزويدي بنتائج أدائك الخاص ببناء الآبار بإستخدام التكنولوجيا الجديدة الت يتم توفيرها لك؛ فالجميع يعرف أنك تستخدم هذه التكنولوجيا مع مشغل XYZ». ولدى ستيفاني هذه النتائج والأمثلة التي توضح بالفعل أداء هاليبرتون على محرك أقراص مصغر. فهل من المناسب لها أن تتقاسم هذه المعلومات مع العميل؟

العميل؟

خلال الإجتماعات الخاصة بالمبيعات والعملاء، غالباً ما يكون من المهم أن ننقل الأمثلة والإحصائيات التي تصور بدقة الأداء الناجح لهاليبرتون لإظهار لماذا نحن أفضل شركة لتنفيذ مشروع معين. ومع ذلك، نحن ملزمون بحماية المعلومات السرية ومعلومات الملكية التي نجمعها حول العملاء والشركاء الآخرين. لذا، من غير اللائق تقاسم هذه المعلومات مع الآخرين، حيث يتوقع عملاؤنا وشركاؤنا أن تتعامل مع المعلومات السرية الخاصة بهم بأقصى قدر من الحصافة والخصوصية. وقبل تقاسم المعلومات على محرك الأقراص المصغر، ينبغي على ستيفاني التأكد من إزالة جميع البيانات السرية بحيث لا تتم مشاركة معلومات نحن ملزمون بحمايتها مع زبائن آخرين.

انتبه!

جميعنا مسؤولون عن حماية المعلومات السرية والخاصة بعملائنا وموظفينا وشركائنا والبائعين الذين نتعامل معهم، بالإضافة إلى أية معلومات شخصية عن الأفراد.

- يجب عليك عدم الوصول إلى المعلومات السرية إلا إذا كان لديك سبب مشروع خاص بالعمل يدعوك لذلك.
- بإمكانك تقديم معلومات سرية إلى موظف آخر في هاليبرتون وذلك فقط في حالة كون هذا الموظف في حاجة للتعرف على هذه المعلومات من أجل الوفاء بمسؤوليات العمل.
- إذا كنت غير متأكد حول إذا ما كان الكشف عن المعلومات السرية، التمس التوجيه من مشرفك في العمل، أو مسؤول الأخلاقيات المحلي، أو قسم الموارد البشرية، أو فريق العمل المعني بالأخلاقيات وممارسات الإمتثال في القسم القانوني.

العلاقة مع الآخرين

نحن في هاليبرتون نفتخر بسمعتنا - ليس فقط سمعتنا في توفير أفضل الحلول لعملائنا، بل أيضاً في إلتزامنا بالتعامل بصورة عادلة وقانونية مع هؤلاء العملاء وكل من نعمل معهم.

ونحن ملتزمون بالمحافظة على هذه السمعة ولهذا السبب، نولي السلوك الأخلاقي قيمة كبرى.

نظراً للحجم والتأثير العالمي لشركة هاليبرتون، يحظى العاملون بفرصة العمل مع طيف واسع من العملاء، والبائعين، وحتى المسؤولين الحكوميين في مختلف أنحاء العالم. نحن نحظر أية تعاملات يمكن أن تخاطر بسمعة الشركة، ونطلب من الموظفين، بإعتبارهم ممثلين للشركة، الإلتزام بالمحافظة على أعلى مستويات النزاهة والمعايير الأخلاقية.

ويرد هذا الإلتزام في القسم الخاص بـ «العلاقة مع الآخرين» من مدونة قواعد السلوك المهني الخاصة بهاليبرتون، والتي تتناول السياسات والمبادئ التوجيهية الخاصة بالشركة وذات الصلة بما يأتي:

- مكافحة الرشوة والفساد
- الهدايا والترفيه والضيافة الأخرى
- المنافسة العادلة
- التجارة الدولية
- الإتصالات مع الجمهور والمستثمرين ووسائل الإعلام
- النشاطات المدنية والخيرية
- النشاطات السياسية وكسب التأييد
- العمل مع الحكومة الأمريكية
- المبادئ التوجيهية الأمريكية الإتحادية لفرض العقوبات

وتعد هذه السياسات بمثابة دليل إرشادي. وتقع على عاتق كل موظف مسؤولية الإلتزام بتمثيل هاليبرتون بطريقة عادلة ونزيهة.

مكافحة الرشوة والفساد

حظر الرشوة

تعتبر الرشاوى غير قانونية في كل البلدان تقريباً وهي محظورة بموجب مدونة قواعد السلوك المهني. ولأن هاليبرتون تمارس أعمالاً في جميع أنحاء العالم، فنحن نخضع للعديد من القوانين التي تحظر تلقي أو عرض أو تقديم أو التصريح بدفع رشاوى من أي نوع إلى أي شخص. وهذه القوانين تتضمن قانون ممارسات الفساد الأجنبية الأمريكي (FCPA) وقانون الرشوة في المملكة المتحدة لعام 2010 (U.K. Bribery Act)، والتي تسري على عملياتنا في جميع أنحاء العالم.

إن عدم الامتثال لأي من قوانين مكافحة الرشوة يؤدي إلى إتخاذ إجراءات تأديبية، تصل إلى الفصل من العمل.

في هاليبرتون، لا نعرض رشوة أو نستخدم أية وسائل أخرى للتأثير بشكل غير صحيح على قرارات الآخرين، بمن فيهم العملاء، أو العملاء المحتملين أو المسؤولين الحكوميين. ولا يجوز لأي موظف في هاليبرتون الإذن، أو توفير أو تقديم أي شيء ذي قيمة (أو القيام بذلك من خلال طرف ثالث) لموظف حكومي أو شركة أو فرد لغرض الحصول على الأعمال أو الإحتفاظ بها (الإبقاء عليها)، أو كسب النفوذ، أو إلتماس أي ميزة أخرى لصالح الشركة.

كما يحظر على الموظفين أيضاً قبول الرشاوى أو طلب أي شيء ذي قيمة من الموردين أو الأطراف الخارجية الأخرى.

ولن يتعرض أي موظف بتاتاً لإجراء تأديبي لرفضه دفع رشوة، بغض النظر عن تأثير ذلك على المبيعات، والربحية، وإنجاز المشروع أو غير ذلك من جوانب أعمالنا. إذ أن التكلفة النهائية والآثار الضارة للرشوة والفساد على المدى الطويل تفوق بكثير أية فوائد قصيرة الأمد.

بالإضافة إلى ذلك، قد تسفر إنتهاكات قوانين مكافحة الرشوة، بما في ذلك كل من قانون ممارسات الفساد الأجنبية وقانون الرشوة في المملكة المتحدة، عن عقوبات مدنية وجنائية لكل من الشركة والموظفين الأفراد. ويمكن أن تشمل هذه العقوبات فرض غرامات كبيرة وعقوبات بالسجن للمتورطين.

تلتزم شركة هاليبرتون بالقيام بالأعمال التجارية على طريقة REDWay – أي بطريقة مسؤولة وأخلاقية وبكل مثابرة. لن يكون هناك تهاون إزاء أية أعمال تنطوي على تقديم رشاوى.

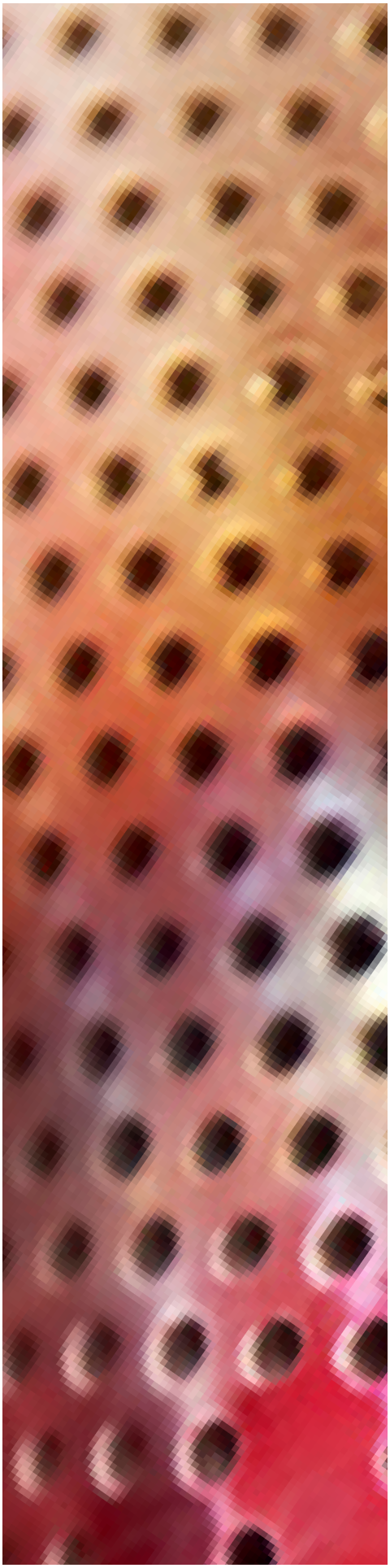
انتبه!

«موظف حكومة أجنبية» يعني الفرد الذي هو موظف في غير الحكومة الأمريكية، بما في ذلك أي مسؤول رفيع المستوى أو موظف في وحدة حكومية أجنبية أو شركة نفط وطنية.

ومن بين الموظفين الحكوميين المرشحون لمنصب سياسي ومسؤولو الأحزاب السياسية وأفراد العائلات المالكة وحتى موظفو الشركات المملوكة للحكومة (مثل شركات النفط الوطنية).

كما يشمل ذلك المسؤولين وموظفي المنظمات الدولية العامة مثل البنك الدولي.

بالإضافة إلى ذلك، فإن تقديم الهدايا أو الرشاوى لأحد أفراد عائلة الموظف الحكومي يمكن أن يعتبر رشاوى لموظفين حكوميين من خارج الولايات المتحدة.



انتبه!

يمكن أن تتخذ الرشاوى أشكالا عديدة غير المدفوعات النقدية. ويمكن أن يشكل أي من التالي رشوة في ظل ظروف معينة:

- الرحلات أو وسائل الترفيه، إذا كانت فخمة أو متكررة أو منتظمة.
- العمولات (دفع جزء من الأموال المستلمة من أحد العقود إلى المسؤول الذي قام بترسية العمل الذي ينص عليه العقد)
- الهدايا، إذا كانت فخمة أو متكررة أو منتظمة
- التبرعات الخيرية
- عروض التوظيف
- القروض

لا يوجد حد أدنى للقيمة المالية التي يمكن أن تشكل رشوة. بصفة عامة، لا يجوز تقديم الهدايا أو الترفيه أو الضيافة الأخرى للموظفين الحكوميين دون موافقة مسبقة من قسم الأخلاقيات والامتثال العالمي. إذا كانت لديك أية أسئلة، تشاور مع المشرف المسؤول عنك أو قسم الأخلاقيات والامتثال العالمي قبل تقديم أي شيء ذي قيمة لموظف حكومي.

المدفوعات التسهيلية

المدفوعات التسهيلية هي مبالغ صغيرة تعطى لموظفين حكوميين لتعجيل أو تأمين أداء العمل الحكومي. ويحظر إجراء أو تقديم أو الوعد بدفع تسهيل بشكل مباشر أو من خلال طرف ثالث.

المراجع

سياسة الشركة 3-02570، "مكافحة الفساد"

سياسة الشركة 3-15400، «حظر المدفوعات التسهيلية»

العلاقات التجارية الدولية

تدخل هاليبرتون في كثير من الأحيان في علاقات تجارية مع أفراد وشركات خارج الولايات المتحدة. وتتباين المخاطر التي تتعرض لها الشركة من كل نوع من أنواع العلاقات التجارية الدولية، وبالتالي فإن كمية العناية الواجبة الملائمة وموافقات الإدارة المسبقة اللازمة قبل دخول الشركة في إتفاق تتباين لكل نوع من العلاقة. يقوم قسم الأخلاقيات والامتثال العالمي باتخاذ القرار النهائي بشأن الطبيعة الحقيقية للعلاقة المقترحة وأي السياسات تنطبق عليها.

وتحظر قوانين مكافحة الرشوة على الشركات تقديم دفعات غير مشروعة. فعند إجراء الدفع عن طريق طرف ثالث نيابة عن الشركة، يتم التعامل معه كما لو أن الشركة هي التي دفعت بنفسها. ويمكن تحميل الشركات المسؤولية ليس فقط عند علمهم بحدوث مثل هذا النشاط، بل أيضاً في الظروف التي يتعين عليهم فيها العلم بتقديم مثل هذه المدفوعات.

لا يجوز دفع أي شيء ذي قيمة من قبل طرف خارجي يتصرف بإسم الشركة أو نيابة عنها لغرض الحصول على عمل أو الاحتفاظ به أو للحصول على أي ميزة تجارية.

إذا أوصى موظف حكومي أو اقترح استخدام وكيل أو بائع أو مقاول من الباطن أو شريك في مشروع مشترك، يجب اتخاذ إجراءات التحقق الواجب قبل أن يتم الاحتفاظ بهذا الفرد أو الكيان. نحن لا نلتمس تلك التوصيات من أي من المسؤولين الحكوميين المحليين.

ويكون الموظفون المختصون في العلاقات التجارية الدولية مسؤولين عن التأكد من أن شركاء أعمالنا يتصرفون بشكل قانوني وأخلاقي نيابة عن الشركة في جميع الأوقات. إذا كنت تشك في أن طرفاً خارجياً ينتهك قوانين مكافحة الرشوة أو يشارك في أي سلوك آخر غير قانوني، اتصل على الفور بمسؤول الأخلاقيات المحلي أو قسم الأخلاقيات والامتثال العالمي أو خط المساعدة الخاص بالأخلاقيات.

غسل الأموال

غسل الأموال هي عملية يتم من خلالها تحويل الأموال التي تم الحصول عليها بطريقة غير مشروعة عبر النظام المالي في محاولة لإخفاء الأصل الجنائي. نحن ملتزمون بالإمتثال لجميع القوانين والقواعد واللوائح الخاصة بمكافحة غسل الأموال.

يجب أن نمارس الأعمال التجارية فقط مع أطراف ثالثة حسنة السمعة مشاركة في أنشطة تجارية مشروعة. يتوجب عليك تجنب أية تعاملات يتم تنظيمها بطريقة يمكن اعتبارها مُخفية لسلوك غير قانوني أو أموال تم الحصول عليها بطريقة غير مشروعة. إذا كنت تشك في أن هناك طرفاً خارجياً قد يُخفي سلوكًا غير قانوني، فاتصل على الفور بمسؤول الأخلاقيات المحلي أو قسم الأخلاقيات والامتثال العالمي أو خط المساعدة الخاص بالأخلاقيات.

ما هي العلاقة التجارية الدولية (IBRs)؟

هي علاقات تجارية يشارك فيها طرف خارجي بأي من الأنشطة التالية خارج الولايات المتحدة أو أمام مسؤول حكومي غير أمريكي أو مؤسسة وطنية للنفط (NOC) في أي مكان في العالم: 1) المساعدة في السعي إلى اغتنام الفرص التجارية من خلال أنشطة تطوير الأعمال التجارية المتعلقة بالمبيعات والتي تواجه العملاء؛ 2) التعاون مع الشركة لمتابعة أو تسويق الفرص التجارية بشكل مشترك؛ 3) شراء المنتجات أو المعدات أو المواد أو البرامج من الشركة لإعادة بيعها، أو لإعادة ترخيصها للمستخدم النهائي في حالة البرامج؛ أو 4) تمثيل الشركة أمام المسؤولين الحكوميين غير الأمريكيين أو مؤسسات وطنية للنفط (NOCs) لصالحها أو لدعم العمليات اليومية للشركة.

المراجع

سياسة الشركة 3-02570، "مكافحة الفساد"

سياسة الشركة 3-02580، "السياق المحلي – أفريقيا)

سياسة الشركة 3-15400، «حظر المدفوعات التسهيلية»

سياسة الشركة 3-15700، «الوكلاء التجاريون الدوليون»

سياسة الشركة 3-15800، «علاقات السعي إلى تحقيق التعاون»

سياسة الشركة رقم 3-31111، «العلاقات التجارية الدولية»

سياسة الشركة 3-31112، «الوكلاء التجاريون الدوليون»

سياسة الشركة 3-31113، «الموزعون الدوليون، ووكلاء مخزون البضائع المرسلة، وشركات إعادة بيع البرامج»

الهدايا والترفيه والضيافة الأخرى

في الوقت الذي يمكن أن تكون الهدايا والترفيه والضيافة الأخرى المعقولة مناسبة خلال سير الأعمال العادي، إلا أنها يجب أن لا تضر بسلامة علاقاتنا التجارية. إن إعطاء أو تلقي أي هدايا، أو وسائل ترفيه، أو ضيافة أو غير ذلك من المنافع التي تخلق شعوراً من الإلتزام من جانب المتلقي محظور بموجب المدونة وغير قانوني بموجب قوانين معظم البلدان، بما فيها الولايات المتحدة.

وبوجه عام، فيما يخص الهدايا والترفيه والضيافة الأخرى، يجب:

- أن لا يتم عرضها أو تقديمها لموظفين حكوميين من خارج الولايات المتحدة دون موافقة مسبقة من قسم الأخلاقيات والامتثال العالمي.
- أن لا يتم إلتماسها
- أن لا تقدم أو تقبل خلال عمليات طرح العطاء (مبيعات أو شراء)
- أن لا تكون في شكل أوراق مالية، أو نقدية أو شبه نقدية (بما في ذلك شهادات الهدايا والأسهم وسندات الإدخار)، أو معادن أو عناصر ثمينة يمكن تحويلها بسهولة إلى نقد
- أن لا تقدم أو تقبل من نفس المتلقي بتواتر غير معقول
- أن لا تتعارض مع الممارسات التجارية المقبولة والعرفية
- أن لا تقدم للتأثير على أو مكافأة قرار أو عمل تجاري معين
- أن لا تنتهك القانون أو السياسات المعمول بها
- أن لا تكون ذات طبيعة من شأنها أن تحرج الشركة في حالة إعلانها

ما هي ضيافة الأعمال التجارية؟

مصطلح ضيافة الأعمال التجارية يعني أي شيء ذي قيمة مُقدم للموظفين الحكوميين من خارج الولايات المتحدة، بما في ذلك موظفي المؤسسة الوطنية للنفط (NOC)، وعائلاتهم لأغراض تجارية مشروعة، مثل الهدايا، والسفر، والنقل المحلي، والإقامة، والتدريب الخارجي، والترفيه، ووجبات العمل، وخدمات الرعاية.

هل يجوز لي أن أقبل شهادة هدية من أحد موردينا؟

إذ تحظر سياسة الهدايا في هاليبرتون على الموظفين قبول أي هدايا نقدية أو ما يعادل النقد بغض النظر عن القيمة. بالإضافة إلى ذلك، تحظر هاليبرتون على الموظفين قبول أية هدايا، أو وسائل ترفيه، أو دعوة طعام أو غيرذلك من المنافع التي قد تخلق شعوراً من الإلتزام من جانب الموظف أو تؤثر خلاف ذلك على الحكم المهني للموظف. وتعد الهدايا الرمزية أو الترفيه الإسمي الذي يتم تلقيه خلال سير العمل العادي مقبولة بوجه عام.

تقديم الهدايا أو وسائل الترفيه أو الضيافة الأخرى للموظفين الحكوميين من خارج الولايات المتحدة

يجب أن تكون ضيافة الأعمال التجارية، مثل الهدايا، والسفر، والنقل المحلي، والإقامة، والتدريب الخارجي، والترفيه، ووجبات العمل، وخدمات الرعاية، التي يتم تقديمها، أو يتم الوعد بها، أو إتاحتها، مرتبطة بشكل مباشر بغرض تجاري مشروع، وألا تكون باهظة في القيمة أو المبلغ. وقد تكون ضيافة الأعمال التجارية مناسبة، وفقًا للعرف المحلي والقانون المعمول به، لأغراض تلبية متطلبات تعاقدية محددة؛ بناء علاقات تجارية؛ أو الترويج لمنتجات الشركة أو خدماتها أو توضيحها أو شرحها. ويحظر تقديم أو عرض أو الوعد بإتاحة ضيافة الأعمال التجارية بقصد التأثير بشكل غير صحيح على القرار.

تتطلب معظم ضيافة الأعمال التجارية، بغض النظر عن قيمة الدولار، موافقة من قسم الأخلاقيات والامتثال العالمي.

ويحظر صراحة تقديم الهدايا النقدية أو بطاقات الهدايا أو الهدايا النقدية الأخرى من أي نوع.

تلقي الهدايا أو الترفيه أو الضيافة الأخرى من العملاء والبائعين

لا تشجع هاليبرتون موظفيها على قبول الهدايا أو الترفيه أو الضيافة الأخرى من العملاء والبائعين، حيث أن ذلك قد يؤثر عن غير قصد على قراراتك التجارية. ومع ذلك، فإننا ندرك أنه، في ظروف معينة، يعد تبادل الهدايا، أو الترفيه أو الضيافة مع العملاء والبائعين غير الحكوميين ممارسة تجارية مقبولة. وعلى هذا النحو، يجوز تقديم أو تلقي الهدايا التجارية المناسبة أو وسائل الترفيه أو الضيافة الأخرى، شريطة أن تكون جميع هذه الهدايا أو وسائل الترفيه رمزية القيمة. تذكّر، بالنسبة للموظفين الحكوميين، بمن فيهم مسؤولي أو وموظفي شركات النفط الوطنية، يشترط الحصول على موافقة مسبقة من قسم الأخلاقيات والامتثال العالمي.

ويجب على الموظفين عدم إلتماس الهدايا أو الترفيه أو الضيافة الأخرى بتاتاً من العملاء والبائعين، ولا سيما مقابل عمل تجاري أو غيره من ضروب المعاملة التفضيلية. أي هدية تخلق شعوراً من الإلتزام لدى المتلقي ليست ذات قيمة إسمية، وينبغي عدم قبولها.

ويحظر صراحة تقديم الهدايا النقدية أو بطاقات الهدايا أو الهدايا النقدية الأخرى من أي نوع بصرف النظر عن قيمة الدولار.

يتوجب عليك عدم تلقي أي هدايا أو وسائل ترفيه من البائعين إذا كنت عضواً في الفريق المكلف بتقييم العطاءات المفتوحة التي يتنافس عليها البائع.

تقوم ماغي، وهي موظفة في شركة هاليبرتون في إحدى دول الشرق الأوسط، بالرد على مناقصة لمشروع كبير ورفيع المستوى لحكومة ذلك البلد. من بين متطلبات العطاء أن تقدم هاليبرتون مساهمة كبيرة إلى وزارة التعليم في ذلك البلد، والتي سوف تستخدم الأموال لتحسين مرافق وفرص التعليم للفتيات الصغيرات. ما الذي يتعين على ماغي القيام به؟ هل يجوز تقديم هذه المساهمة من أجل المساعدة في تأمين مشروع كبير؟

تؤمن شركة هاليبرتون بدعم المؤسسات التربوية والجمعيات الخيرية خارج الولايات المتحدة، وقد نفذت سياسات تضفي طابعاً رسمياً على العملية لتقديم مساهمات ذات صلة بالتعليم. الحقائق المحيطة بهذا السيناريو تطرح عدداً من العلامات التحذيرية؛ مع ذلك يتوجب على ماغي المضي قدماً بحذر. الحقائق المحيطة بهذا السيناريو تطرح عدداً من العلامات التحذيرية؛ مع ذلك يتوجب على ماغي المضي قدماً بحذر.

قبل تقديم أو التفويض بتقديم أية مساهمة خيرية، لا سيما تلك المساهمة المطلوبة في مناقصة مشروع، يجب على ماغي التشاور مع قسم الأخلاقيات والامتثال العالمي.

إتصل عدد من موظفي شركة بترولاند النفطية (وهي شركة نفط وطنية) بأحد الفرق المحلية لتطوير الأعمال في هاليبرتون لتشكيل فرق جولف مشتركة للمشاركة في بطولة الغولف المحلية. وإقترحوا أن تقوم هاليبرتون برعاية فريقين، يتألف كل منهما من إثنين من اللاعبين من شركة بترولاند النفطية وإثنين من اللاعبين من هاليبرتون. هل يمكن لموظفي هاليبرتون المشاركة في البطولة؟

ربما. ومع ذلك، قبل الموافقة على المشاركة في بطولة الغولف، يتوجب على الموظفين الإتصال بمجموعة الممارسة الخاصة بمكافحة الفساد والامتثال الدولي (ACIC) للحصول على الموافقة. ويعد هذا وضعاً حساساً لأنه، كموظفين في شركة نفط وطنية، يمكن إعتبار موظفي بترولاند موظفين حكوميين بموجب بعض قوانين مكافحة الرشوة. لذا فإن دفع مبالغ لهم للمشاركة في بطولة الغولف يمكن أن يعتبر رشوة في ظروف معينة، وبالتالي، من الضروري تقييم الوضع بعناية قبل الشروع في ذلك.

تذكّر أن ضيافة الأعمال التجارية التي تنطوي على موظفين حكوميين من الولايات المتحدة الأمريكية تتطلب موافقة من قسم الأخلاق والامتثال العالمي.

المراجع

سياسة الشركة 3-02570، "مكافحة الفساد"

سياسة الشركة 3-15540، «الهدايا ووسائل الترفيه المقدمة من الموردين ورعاية الموردين لمناسبات الشركة»

الممارسة التجارية الخاصة بالشركة 4-10986، «مساهمات الشركة للإيفاء بالإلتزامات الإجتماعية»

الممارسة التجارية الخاصة بالشركة 4-11056، «الهدايا، والسفر، والسكن، والترفيه لموظفي الحكومة الأجانب (بما في ذلك العاملين في شركات النفط الوطنية) وأسرهم"

الممارسة التجارية الخاصة بالشركة 4-11059، «رفع التقارير الخاصة بنفقات السفر والترفيه»

الممارسة التجارية الخاصة بالشركة 4-11156، «دليل عمليات الشراء»

المنافسة العادلة

هل يجوز تقديم هذه المساهمة من أجل المساعدة في تأمين مشروع كبير؟

نحن ملتزمون بالتنافس بطريقة منصفة والفوز بالأعمال بطريقة أخلاقية وقانونية من خلال تقديم منتجات وخدمات متفوقة. لذا يجب أن تكون الجهود التي نبذلها في التسويق والإعلان والمبيعات صادقة وصريحة، وسوف نمتنع عن الإدلاء بتعليقات غير عادلة أو مهينة حول منافسينا وعروضهم.

تنظم الأعمال التجارية في هاليبرتون بواسطة عدد من قوانين المنافسة العالمية (وتسمى أيضاً «قوانين مكافحة الإحتكار» في الولايات المتحدة) التي تعزز المنافسة العادلة من خلال حظر الممارسات أو الأنشطة التي تقيد التجارة بشكل غير عادل. ويمكن أن تكون هذه القوانين معقدة كما يمكن أن يؤدي إنتهاكها إلى عقوبات مدنية كبيرة، فضلاً عن غرامات وعقوبات بالسجن. لذا يتوجب علينا عدم الإنخراط بتاتاً في أي سلوك مناهض للمنافسة محظور بموجب قوانين المنافسة، بما في ذلك الإتفاقات الرسمية أو غير الرسمية لـ:

- تثبيت أو تنسيق الأسعار
- تسهيل التواطؤ في تقديم العطاءات أو التزوير في العطاءات
- مقاطعة عملاء أو موردين معينين
- تقاسم المعلومات مع المنافسين حول الأسعار أو الأرباح أو هوامش الربح
- تقسيم أو تخصيص الأسواق أو المناطق أو العملاء
- تبادل أو مشاركة أي معلومات غير منشورة بشأن الأسعار أو أية معلومات تنافسية أخرى مع أحد المنافسين
- عقد صفقات متبادلة مع الشركاء أو الموردين

من المهم تجنب خلق حتى تصور أننا متواطئون مع منافسينا. حدد تعاملك مع المنافسين إلى أقصى حد ممكن وتجنب المناقشات حول أي من المواضيع المذكورة أعلاه. إذا سعى أحد المنافسين إلى إشراكك في محادثة تثير مخاوفك، قم بإنهاء المناقشة فوراً واتصل بقسم الأخلاقيات والإمتثال العالمي على الفور.

هل يمكنني تناول مشروب مع أحد المنافسين في معرض تجاري ومناقشة إمكانية عقد شراكة بين هاليبرتون وشركته لتقديم عطاء بشكل مشترك في إحدى المناقصات التعاقدية؟ فالعمل معاً من شأنه أن يزيد من إحتمال فوزنا بالصفقة.

توخ الحذر الشديد عند الدخول في أي محادثات مع المنافسين. فقد تقوم بإنتهاك قوانين المنافسة إذا تقاسمت معلومات حول مواضيع تنافسية حساسة، بما في ذلك الأسعار أو التكاليف أو الرسوم أو هوامش الربح أو الائتمان أو الممارسات المتعلقة بالفواتير.

في حين يمكن للمنافسين العمل معاً كشركاء في حالات معينة، إلا أن قوانين المنافسة تحظر الإتفاقات بين المنافسين لتحديد الأسعار أو تخصيص العملاء أو االمناطق أو المنتجات أو الخدمات. فمثل هذه الإتفاقات غير قانونية. وعليك تجنب جميع المحادثات مع المنافسين حول المواضيع ذات الصلة بالأعمال التجارية. استشر قسم الأخلاقيات والامتثال العالمي قبل أن تخطط للتحدث مع أحد المنافسين.

جمع المعلومات التنافسية

يعد فهم المشهد التنافسي أمراً في غاية الاهمية لإستمرار نجاحنا. ومن المناسب بالنسبة لنا، ضمن إرشادات معينة، جمع المعلومات حول منتجات منافسينا وخدماتهم ونشاط السوق. وقد نقوم بمراجعة المعلومات المتاحة للجمهور لمعرفة المزيد عن المنافسين، غير أنه يتوجب علينا الإمتناع عن جمع المعلومات الإستخباراتية بإستخدام وسائل غير قانونية أو خادعة أو غير لائقة.

عندما جمع المعلومات، يجب علينا دوماً إحترام الملكية الفكرية للمنافسين وعدم إستخدام وسائل غير ملائمة للحصول على معلومات سرية. وهذا يشمل، على سبيل المثال وليس الحصر:

- الرسائل الإلكترونية المرسلة إلى الآخرين
- عروض الأسعار
- صحائف الأسعار
- الرسومات والمواصفات الهندسية
- خطط العمل
- وثائق العمليات
- الإتصالات

لا تسع أبداً للحصول على معلومات سرية من موظفي المنافسين أو العملاء، أو إستخدام المعلومات السرية والمعلومات المتعلقة بالملكية والتي حصلت عليها في عملك السابق. إذا صادفتك مواد تعتقد بشكل معقول أنها سرية، توقف عن القراءة فوراً وإستشر فريق العمل المعني بالأخلاقيات وممارسات الإمتثال في القسم القانوني.

إذا كانت لديك أية أسئلة حول امتثال بعض الأنشطة التنافسية لمدونة قواعد السلوك المهني من عدمه، فيجب عليك استشارة قسم الأخلاقيات والإمتثال العالمي على الفور.

التجارة الدولية

كشركة تعمل على الصعيد العالمي، نقوم في كثير من الأحيان بنقل المنتجات واللوازم والمعدات والبرمجيات بين البلدان. لذا يتوجب علينا الإمتثال لقوانين تلك البلدان فيما يتعلق بإستيراد وتصدير تلك المواد. وهذا يشمل عندما يتم نقل منتجاتنا أو تقنياتنا عبر أحد البلدان.

التصدير والإمتثال

سوف نلتزم بقوانين كل بلد نصدر منه بضائعنا وبرامجياتنا وبياناتنا الفنية. لن تكون هناك أية تعاملات تخص أي نشاط تجاري ولن يتم تصدير أية مادة من المواد لا تمتثل لما يأتي:

- قانون إدارة التصدير في الولايات المتحدة (EAA)
- قانون ضبط صادرات الأسلحة (AECA)
- اللوائح الخاصة بتنفيذ برامج العقوبات الإقتصادية الدولية التي تشترك فيها بلدان معينة، بما في ذلك اللوائح الصادرة عن مكتب مراقبة الأصول الأجنبية التابع لوزارة الخزانة الأمريكية
- لوائح إدارة التصدير (EAR)
- الأنظمة الدولية المتعلقة بالإتجار غير المشروع بالأسلحة (ITAR)
- قوانين ولوائح التصدير الخاصة بأي بلد آخر والتي تنطبق على شحنة معينة
- أحكام وشروط أي رخصة تصدير صادرة لصالح الشركة أو أي من الشركات التابعة لها

لا توجد استثناءات لهذه القاعدة. لدينا نظام للضوابط الداخلية، وجرت أتمتة العديد منها في نظام SAP الذي يحمي هالليبيرتون من انتهاكات قوانين الاستيراد والتصدير. لذا يتوجب على جميع الموظفين الإمتثال لأنظمة الرقابة الداخلية هذه.

انتبه!

في الوقت الذي نرى فيه الصادرات كعناصر مادية يتم شحنها من بلد إلى آخر، فإن الشروط تغطي في الواقع طيفاً أوسع من ذلك بكثير، بما في ذلك السلع أو الخدمات أو التكنولوجيا أو البرمجيات أو البيانات؛ وكذلك العناصر، أو حتى المعلومات، التي يتم شحنها، أو إرسالها جواً، أو رفعها أو تنزيلها أو إرسالها عبر البريد الالكتروني أو بالفاكس .

وتصبح قواعد التصدير أكثر تعقيداً عندما يتعلق الأمر بالصادرات غير الملموسة. ففي حين يتوجب شحن البضائع فعلياً إلى بلد آخر لكي تعتبر صادرات، يمكن «تصدير» التكنولوجيا والبرمجيات من خلال إعطاء أحد الرعايا الأجانب إمكانية الوصول إليها في هذا البلد، أو من خلال نشر المعلومات على موقع على الإنترنت يمكن الإطلاع عليه في بلدان أخرى.

الجمارك والإمتثال لقواعد الإستيراد

سوف نمتثل لقوانين الإستيراد المحلية والقوانين الجمركية المتبعة في أي بلد نستورد إليها البضائع أو البرمجيات أو البيانات التقنية، وسوف نستخدم أفضل جهودنا لتوفير المعلومات الصحيحة عن (أ) منشأ البضاعة، أو البرمجيات، أو البيانات التقنية؛ (ب) تصنيفها ضمن التعريفة الموحدة أو نظام مماثل، و (ج) قيمتها للأغراض الجمركية.

المواد الخاضعة للمقاطعة

كشركة أمريكية، نحن نخضع للقانون الأمريكي الذي يحظر التعاون مع المقاطعة التي تفرضها قوانين الدول الأخرى، والتي لا تشارك فيها الولايات المتحدة. ويحظر القانون الأمريكي أيضاً قيامنا بتوفير معلومات لأغراض ذات صلة بالمقاطعة فيما يتعلق بهوية وجنسية موظفينا، والمدراء والمساهمين والمتعاقدين من الباطن والموردين؛ أو معلومات حول ما إذا كانت لدى الشركة تعاملات تجارية في بعض البلدان الخاضعة للمقاطعة أم لا.

ويحظر القانون الأمريكي أيضاً قيامنا بتزويد معلومات لأغراض ذات صلة بالمقاطعة فيما يتعلق بهوية وجنسية موظفينا، والمدراء والمساهمين والمتعاقدين من الباطن والموردين؛ أو معلومات حول ما إذا كانت لدى الشركة تعاملات تجارية في بعض البلدان الخاضعة للمقاطعة أم لا. وفي بعض الأحيان يصعب الوصول إلى الطلبات لدعم مادة محظورة خاضعة المقاطعة. لذا يتوجب على جميع الموظفين والوكلاء الذين من المحتمل أن يصادفوا مثل هذه الطلبات أن يكونوا على دراية تامة بهذه القيود ورفع جميع التقارير المطلوبة في الوقت المناسب. وأي موظف يتلقى مثل هذا الطلب أو لديه سؤال حول ما إذا كانت مادة معينة محظورة أم لا أو أن الطلب يخص مادة خاضعة للمقاطعة أم لا يتعين عليه إبلاغ مجموعة الممارسة الخاصة بمكافحة الفساد والامتثال الدولي (ACIC) في القسم القانوني.

المراجع

سياسة الشركة 10992-3، «الإمتثال للتجارة الدولية واتفاقات الشحن»

الإتصالات مع الجمهور والمستثمرين ووسائل الإعلام

الإتصالات مع المستثمرين

نحن ملتزمون بالإمتثال للقواعد السارية فيما يخص الكشف الإنتقائي عن المعلومات غير العلنية الخاصة بالمواد. وقد صرحت الشركة لمجموعة مصغرة من الأفراد لتوصيل المعلومات عن الشركة إلى المجتمع الإستثماري. لذا فإن أي طلبات من المستثمرين أو المحللين أو من يماثلهم من الأشخاص بهدف الحصول على معلومات ينبغي أن توجه فوراً إلى قسم العلاقات مع المستثمرين.

الإتصالات مع الجمهور ووسائل الإعلام

يجب أن تكون إتصالاتنا مع الجمهور صادقة وصريحة. ولضمان أن تكون إتصالاتنا دقيقة ومتسقة على الدوام، فإن عدداً محدوداً من الأفراد داخل الشركة مسؤول عن التواصل بالنيابة عن الشركة. ولا يسمح بالتحدث علناً نيابة عن الشركة إلا للأفراد الذين لهم صلاحية القيام بذلك. فإذا لم تكن لديك هذه الصلاحية وطُلب مناك ذلك من أحد أفراد الجمهور أو وسائل الإعلام، يرجى إحالتهم إلى مشرفك في العمل أو إلى قسم شؤون الشركة في أسرع وقت ممكن.

الإستخدام الشخصي لوسائل التواصل الإجتماعي

عليك دائماً ممارسة الحرص الشديد عند نشر التعليقات على وسائل الإعلام الاجتماعية، ولا سيما تلك المتعلقة بأعمالنا التجارية أو العملاء أو شركاء العمل. وتذكر أن إتصالاتك عبر وسائل التواصل الإجتماعي يمكن أن يكون لها آثار عامة كبيرة للشركة. وعليك التوضيح بأنك تعبر عن آرائك الخاصة وأنك لا تتواصل نيابة عن الشركة. وينبغي أن لا تشمل تعليقاتك أي محتوى مسيء أو مهين أو محرج.

إذا كنت تستخدم أنظمة الشركة للإستخدام الشخصي المحدود، تجنب زيارة مواقع غير مناسبة. وضع في إعتبارك أن للشركة الحق في مراقبة الإتصالات التي تجرى عبر أنظمة المعلومات الخاصة بها إلى الحد الذي يسمح به القانون. وإذا كان لديك أي أسئلة حول ما إذا كان إستخدام معين لأنظمة الشركة غير مناسب، إسأل مشرفك في العمل.

إذا كنت تخطط لإستخدام وسائل التواصل الإجتماعي لأغراض ذات صلة بالأعمال التجارية، يتوجب عليك أولاً الحصول على إذن من مشرفك في العمل.

هل يحق لي الدخول إلى مواقع الإنترنت للإستخدام الشخصي بينما أنا في العمل؟

جهاز الكمبيوتر الخاص بك هو أداة تقدمها الشركة لك لتؤدي العمل نيابة عن الشركة. وبالمثل، فإن الشبكة الإلكترونية التي تستخدمها لإرسال وإستقبال رسائل البريد الإلكتروني والدخول إلى مواقع الإنترنت هي أحد الأصول التابعة للشركة المخصصة لغرض إستخدامها في ممارسة الأعمال التجارية للشركة .

على الرغم من أنه يُسمح بالإستخدام الشخصي للبريد الإلكتروني وشبكة الإنترنت في أوقات متفرقة وبشكل معقول، إلا أنه يتوجب عليك ممارسة الحكم السليم في عدم إساءة إستخدام هذا الإمتياز. عليك إستخدام الإنترنت بطريقة مسؤولة في كل الأوقات بغض النظر عما إذا كانت الأنشطة التي تقوم بها للإستخدام الشخصي أو التجاري. كما يتوجب عليك تجنب الإستخدام الشخصي المفرط للإنترنت أثناء العمل. بالإضافة إلى ذلك، الوصول إلى محتوى غير لائق على الإنترنت باستخدام أجهزة الكمبيوتر الخاصة بالشركة أمر محظور.

المراجع

سياسة الشركة 10020-3، «العلاقات مع وسائل الإعلام والتصريحات الصحفية»

سياسة الشركة 90110-3، «نظام هاليبرتون للرسائل الإلكترونية (HEMS)»

الممارسة التجارية الخاصة بالشركة 11154-4، «إستخدام خدمات الإنترنت والشبكة الداخلية للشركة»

الممارسة التجارية الخاصة بالشركة 11255-4، «وسائل التواصل الإجتماعي ونشر الأمور الشخصية على الإنترنت»

الممارسة التجارية الخاصة بالشركة 16466-4، «الهواتف الذكية وغيرها من الأجهزة اللاسلكية المحمولة: الطلبات والموافقات والإستخدام»

النشاطات المدنية والخيرية

نحن نفتخر بدعم مشاركة الشركة في الأنشطة المدنية والخيرية ونحث على المشاركة الخيرية لجميع الأفراد الذين يعملون نيابة عن شركتنا. ومع ذلك، يجب أن لا تستخدم أبداً منصبك في هاليبرتون للإيحاء أو التلميح برعاية هاليبرتون أو تأييدها لمناسبة أو عمل خيري خارجي.

من المهم التأكد من أن الأنشطة الشخصية الخيرية التي تقوم بها لا تتداخل مع مسؤولياتك في العمل لدى شركة هاليبرتون. وعليك التحدث مع مشرفك في العمل، أو قسم الاتصالات والتسويق العالمي، وقسم الأخلاقيات والامتثال العالمي، إذا كنت ترغب في إستخدام وقت أو موارد هاليبرتون لدعم الأعمال الخيرية أو القضايا غير الهادفة للربح.

المراجع

سياسة الشركة 3-15570، «معايير الموافقات على المساهمات الخيرية»

سياسة الشركة 3-76700، "خطة توفير الإغاثة للتعليم وجمعيات خيرية منتقاة"

الممارسة التجارية الخاصة بالشركة 4-10980، «إستحصال الموافقة على المساهمات الخيرية وتقديم بيان عن التبرعات»

الممارسة التجارية الخاصة بالشركة 4-10981، «أنشطة جمع التبرعات من قبل الموظفين على ممتلكات الشركة»

النشاطات السياسية وكسب التأييد

الأنشطة السياسية للشركة

قد تنخرط هاليبرتون في قضايا السياسة العامة ذات الصلة بمصالحنا. يجب أن تمتثل الأنشطة السياسية لشركة هاليبرتون، بما في ذلك أي مساهمات من أموال الشركة أو استخدام مرافق الشركة ومواردها، للقانون المعمول به. وثمة أوقات يمكن أن تقوم فيها الشركة بتوفير الدعم الإداري لتشغيل لجان العمل السياسي أو تقديم الدعم في إطلاع الجمهور على قضية ذات أهمية بالنسبة للشركة ومساهميها. وفي هذه الحالات، تكون مساهماتنا دائماً بما يمتثل للقوانين الإتحادية وقوانين الولاية والقوانين المحلية.

الأنشطة السياسية الشخصية

تمثل المشاركة في العمليات السياسية جزءاً كبيراً من إلتزامنا بالمواطنة المشتركة. في الوقت الذي نحثك فيه على المشاركة شخصياً في العملية السياسية، يتعين القيام بذلك أثناء الوقت المخصص لك وبإستخدام الموارد الخاصة بك.

فنحن نشجع مشاركة الموظفين في هذه العملية، طالما أنها تتفق مع القوانين والأنظمة التي تحكم الأنشطة السياسية.

يجب الحصول على موافقة المستشار العام على الأنشطة التي تشجع على المشاركة في لجنة العمل السياسي في هاليبرتون.

يحظر التماس الدعم لقضية سياسية أو مرشح ما في مكان العمل. ويجب عدم إستخدام منصبك في شركة هاليبرتون للإيحاء أو التلميح برعاية هاليبرتون أو تأييدها لمرشح أو تأييدها لموقف سياسي، دون الحصول أولاً على موافقة من نائب الرئيس للشؤون الحكومية.

كسب التأييد

نحن نلتزم بجميع قوانين كسب التأييد، وقد نشرك الموظفين أو جماعات الضغط المهنية للعمل مع المسؤولين الحكوميين نيابة عنا. وتحظر هاليبرتون المشاركة في أي أنشطة لكسب التأييد نيابة عن الشركة.

المرجع:

الشؤون الحكومية في هاليبرتون

العمل مع الحكومة الأمريكية

لا تعمل هاليبرتون عموماً كمقاول يقوم بتوفير السلع و / أو الخدمات لحكومة الولايات المتحدة، او الوكالات التابعة لها أو للأطراف التي تستخدم الأموال الإتحادية. وينص القانون الإتحادي الأمريكي على قواعد ولوائح صارمة تنطبق على الشركات التي تسعى للتأهل، أو التقدم بعرض، أو أداء الأعمال التي تمولها الحكومة الأمريكية. وتختلف هذه اللوائح والمتطلبات عن العمليات التجارية العادية التي نضطلع بها وتفرض بعض الإلتزامات على الشركة. ويمكن لإنتهاك هذه القواعد واللوائح أن يفرض جزاءات وعقوبات شديدة على الشركة. وتبعاً لذلك، لا ينبغي أن يقوم أي كيان تابع لهاليبرتون بتقديم عرض لأي عمل تموله الحكومة الأمريكية ما لم وحتى تتم مراجعة طلب العرض من قبل القسم القانوني والموافقة عليه من قبل نائب الرئيس الأول وكبير المحامين التجاريين.

وتمتثل هاليبرتون للقوانين الإتحادية واللوائح الأمريكية المعمول بها التي تنظم توظيف الموظفين السابقين في الجيش الأمريكي أو وزارة الدفاع أو الموظفين الإتحاديين الآخرين. وينبغي على المشرفين الذين يفكرون في التعاقد مع موظف سابق في الحكومة الأمريكية أو إشراك الموظف كإستشاري التشاور مع القسم القانوني للإسترشاد قبل التعاقد مع ذلك الفرد.

المبادئ التوجيهية الأمريكية الإتحادية لفرض العقوبات

تمثل مدونة قواعد السلوك الخاصة بالأعمال التجارية في هاليبرتون برنامجاً فعالاً للإمتثال على النحو المطلوب بموجب المبادئ التوجيهية الإتحادية لفرض العقوبات، والتي هي نتاج عمل اللجنة الأمريكية المختصة بفرض العقوبات، والتي أنشئت بموجب قانون إصلاح فرض العقوبات لسنة 1984. وقد وضعت هذه المدونة للكشف عن المخالفات قبل إكتشافها خارج الشركة، أو قبل أن يكون إكتشافها مرجحا بشكل معقول ، وتوفير ضمانات معقولة بعدم قيام أي فرد ممن تقع على عاتقه مسؤولية عملية عن برنامج الإمتثال الخاص بالشركة بالمشاركة في أو التغاضي أو التجاهل العمد عن السلوك الجنائي في الشركة.

وقد إتخذت الشركة خطوات معقولة لمعالجة الضرر الذي قد ينجم عن أي سلوك جنائي، بما في ذلك وحسب الإقتضاء، دفع التعويضات والإبلاغ الذاتي عن ذلك السلوك إلى السلطات الحكومية والتعاون مع تلك السلطات في أي تحقيق يلي ذلك.

إذا تم تحديد حدوث السلوك الجنائي، تقوم هاليبرتون بتقييم برنامج الإمتثال وإجراء التعديلات المناسبة لمنع تكرار مثل هذا السلوك، بما في ذلك التشاور مع المستشارين المختصين الخارجيين بشأن التعديلات التي ينبغي إدخالها وكيفية الإمتثال لهذه التعديلات .

ويتصل كبير مسؤولي الأخلاقيات والإمتثال (CECO) في الشركة بعلاقة تبعية مباشرة لمجلس إدارة هاليبرتون وكذلك نائب الرئيس التنفيذي والمستشار العام. بناء على توجيه من المجلس، يتمتع كبير مسؤولي الأخلاقيات والإمتثال بسلطة صريحة تخوله التواصل شخصياً على الفور مع لجان التدقيق والتعويض والترشيح ولجان الحوكمة في الشركة بشأن أي مسألة تنطوي على سلوك جنائي، أو سلوك جنائي محتمل، وبشأن تنفيذ وفعالية برنامج الإمتثال في هاليبرتون سنوياً على الأقل.

الخلاصة

نحن جميعاً مسؤولون عن إتخاذ القرارات السليمة التي تتوافق مع كل من نص وروح القوانين التي تحكم تصرفاتنا. ويجب أن نعمل معاً على خلق بيئة عمل صحية ومحترمة ومواصلة بناء الشركة التي بوسعنا أن نفتخر بها. عندما قيامك بالأنشطة اليومية المكلف بها، نرجو أن تتذكر ما يأتي:

- الإلتزام بالمبادئ الواردة في المدونة
- إستخدام الحس السليم في عملك والقرارات التي تتخذها
- الرجوع إلى موارد الشركة المتاحة للإرشاد عندما يكون لديك أسئلة
- معاملة الزملاء والشركاء من خلال معايير أخلاقية عالية
- لا تضحي بنزاهتك الشخصية لتحقيق أرباح أو مكاسب شخصية
- الإبلاغ عن الأفعال التي يشتبه في أنها غير قانونية وإنتهاكات المدونة على الفور

سوف نقوم بتحديث المدونة بشكل دوري لتعكس التغييرات ذات الصلة في القانون و / أو التغييرات في سياساتنا. ونحن نرحب دوماً بالإقتراحات الرامية إلى تحسين الثقافة القانونية والأخلاقية في هاليبرتون، أو إلى جعل المدونة أكثر فائدة لك. يرجى الاتصال بقسم الأخلاقيات والإمتثال العالمي لمشاركة التعليقات أو طرح الأفكار في أي وقت.

ولا تمنح المدونة أي حقوق، سواء تعاقدية أو غير ذلك، إلى أي طرف ثالث أو إلى أي موظف من موظفي الشركة أو الشركات التابعة لها.

وكان آخر تعديل للمدونة واعتماد هذه التعديلات من قبل مجلس إدارة هاليبرتون في 18 مايو (أيار) 2020.

المراجع

سياسة الشركة 02120-3، «إدارة مدونة قواعد السلوك الخاصة بالأعمال التجارية»

موارد الإمتثال والأخلاقيات في هاليبرتون

الإبلاغ عن الإنتهاكات

يمكنك توجيه أسئلتك حول الانتهاكات المحتملة للقانون أو لمدونة قواعد السلوك المهني إلى المشرف المسؤول عنك أو مسؤول الأخلاقيات المحلي أو قسم الموارد البشرية أو قسم الأخلاقيات والامتثال العالمي أو خط المساعدة الخاص بأخلاقيات. الخط الخاص بالأخلاقيات متوافر على مدار الساعة طوال أيام الأسبوع، وتتولى تشغيله إحدى الشركات المستقلة. ويتوافر مترجمون. بإمكانك عدم الإفصاح عن هويتك عندما تقوم بالإبلاغ عن أمر ما.

وتحظر الشركة أي عمل إنتقامي ضد الأفراد الذين يبلغون عن سوء السلوك بحسن نية.

- في الولايات المتحدة وكندا، إتصل بالرقم: 1-888-414-8112
- في الأرجنتين، اتصل بالرقم: 0800-444-2801
- في البرازيل، اتصل بالرقم: 0800-891-4378
- في كولومبيا، اتصل بالرقم: 01-800-912-0532
- في إندونيسيا، اتصل بالرقم: 001-803-1-009-1244
- في ماليزيا، اتصل بالرقم: 1-800-81-3431
- في النرويج، اتصل بالرقم: 800-14156
- في االمملكة العربية السعودية، اتصل بالرقم:800-850-0623
- في المملكة المتحدة، اتصل بالرقم : 0800-169-3116
- جميع البلدان الأخرى ، اتصل بالرقم: 1-770-613-6714

كما يمكنك أيضاً إرسال بريد إلكتروني على العنوان FHOUCODE@halliburton.com أو رسالة إلى:
مدير قسم السلوك في الأعمال التجارية على العنوان: ص. ب. 2625، هيوستن، تكساس 77252-2625

موارد إضافية (تقع على HalWorld)

- المجموعات المعنية بالأخلاقيات والإمتثال.
  - مدونة قواعد السلوك الخاصة بالأعمال التجارية
  - مستشارو الإمتثال الإقليميون
  - العناية الواجبة
  - الإمتثال لقواعد التجارة الدولية
  - إدارة السجلات والمعلومات
- مجموعة الممارسات المعنية بالملكية الفكرية
- مجموعة ممارسات القانون العام.
- الخط الساخن العالمي المعني بالصحة والسلامة والبيئة – اتصل على الرقم 1-281-575-4413 (ملحوظة: هذا الرقم في الولايات المتحدة) أو على البريد الإلكتروني GlobalHSE@halliburton.com
- أمن الشركة – اتصل بالرقم 1-713-839-4700 (ملحوظة: رقم الهاتف هذا أمريكي) أو أرسل بريداً إلكترونياً إلى FHOUHCS - أمن الشركة
- قسم الموارد البشرية
- مسؤول الأخلاقيات المحلي في مكان عملك

التنازلات

لا يجوز تقديم أي تنازل (إعفاء) عن متطلبات مدونة قواعد السلوك الخاصة بالأعمال التجارية للمدراء أو المسؤولين التنفيذيين في الشركة سوى من قبل لجنة التدقيق التابعة لمجلس إدارة هاليبرتون. وستقوم الشركة بالكشف فوراً عن هذه التنازلات لمساهميها على النحو المطلوب بموجب القانون.

© Halliburton 2018 .محفوظة قوقلحا عجمي
H010930 03/22