

مدونة السلوك المهني للعاملين بشركة مصر للألومنيوم

إن الالتزام بأخلاقيات العمل المهنية جوهر عملنا ونهج الشركة الأساسي، وهو ما يميز جميع أنشطتنا واعمالنا. تهدف إرشادات مدونة السلوك المهني إلى تحديد وتوضيح تعليمات السلوك والمعاملات لجميع موظفينا وشركائنا وعملائنا وموردنا فيما يتعلق بالتعاملات اليومية مع شركتنا.

أي مخالفة لهذه التعليمات لن يتم التسامح معها، كما أنه لن يتعرض أي ممن تطبق عليهم هذه التعليمات لأي عواقب سلبية نتيجة للالتزام والتقييد بهذه التعليمات أو نتيجة للإبلاغ عن أي انتهاكات مشتبه بها.

تعكس إرشادات مدونة السلوك المهني المبادئ الأساسية لمكافحة الرشوة أو أي سلوك مماثل، وتعبر عن قيم ومبادئ الشركة. تم اعتماد هذه التعليمات من قبل ادارة الشركة وتعتبر الأحكام الخاصة بهذه القواعد بسيطة للغاية، وعلى أية حال فإذا كان لديك أية صعوبة في وضع معين، فعليك أن تقوم بتطبيق مبادئ الشعور العام التالية:

- لا تستخدم أي من ممتلكات الشركة أو أي طرف آخر له علاقة بالعمل الذي تؤديه لمنفعتك الخاصة.
- اسأل نفسك فيما إذا كانت أية معاملة أو ممارسة تجارية محتملة سوف تعرضك للمساءلة في حالة الكشف عنها.
- لا تقم بفعل أي شيء تدرك أو تعتقد بأنه عمل غير قانوني أو غير أخلاقي.
- لا تقم بفعل أي شيء من شأنه يجعلك مضطراً للكذب.
- إذا اقدمت على عمل لا تعلم ابعاده أو نتائجه اطلب المشورة والنصح في حالة الشك.

وفيما يلي نستعرض الجوانب المتعلقة بأنشطة الشركة والتي يجب ان تتسم بميثاق الشرف المهني:

تضارب المصالح:

عد تضارب المصالح أي موقف يتعارض فيه مصلحة الشركة مع مصالحك الخاصة أو مصالح أقربائك المقربين أو أي أشخاص آخرين تربطك بهم علاقات شخصية أو تجارية خاصة. يجب تجنب هذه المواقف لأنها يمكن أن تؤثر على حكمك دون أن تلاحظها حتى. لذلك يجب تجنب أي مظاهر لتضارب المصالح لتجنب إعطاء انطباع عن عدم النزاهة.

جميع إدارات الشركة وجميع الأنشطة				التوزيع
ختم ضبط الوثائق	الصفحات	المراجعة	الإصدار	
	Page 1 of 5	التاريخ 2024/4/4	رقم (1)	التاريخ 2024/1/1
في حالة وجود أي غموض بشأن المصطلحات المستخدمة في هذه الوثيقة، تكون اللغة العربية هي المرجع الأساسي، مع الاستعانة بالوثائق المرفقة أعلاه للتوضيح In the event of any ambiguity regarding the terminology used in this document, the Arabic language shall be the prevailing reference, utilizing the documents provided above for clarification.				

تضارب المصالح هو أي وضع تتضارب أو تختلف فيه مصالح الشركة مع مصالحك الخاصة أو مصالح أقربائك المقربين أو أشخاص آخرين يكون لك معهم علاقات شخصية أو تجارية خاصة، يجب تجنب هذه المواقف لأنها يمكن أن تؤثر على حكمك دون أن تلاحظها حتى. كما يجب تجنب أي مظاهر لتضارب المصالح لتجنب إعطاء انطباع عن عدم النزاهة.

ومن أمثلة على حالات تضارب المصالح التي يجب أن يتم تفاديه ما يلي:

- تقديم خدمة تجارية لأحد عملاء أو أحد الجهات التي تتعامل مع الشركة.
- استخدام ممتلكات أو أراضي الشركة لتحقيق منفعة شخصية.
- القبول المباشر أو غير المباشر لأي نوع من المنفعة الشخصية باستثناء الهدايا أو الضيافة المقبولة اجتماعياً.
- الحصول على أي مصلحة أو قبول منصب لك أو لقريب من عميل أو مورد أو منافس، باستثناء الضمانات التجارية المتداولة بالقدر الذي لا يعطي نفوذا فعالاً أو يخلق اعتماداً غير ضروري، بشرط الإفصاح عن هذه المصلحة.
- تعيين قريب لك من الدرجة الأولى أو الثانية بدون الحصول على موافقة من إدارة الشركة.

نزاهة الخدمات:

يجب أن نقدم جميع خدماتنا بطريقة احترافية وصادقة ومستقلة ومتكاملة، مع الأمانة والالتزام الكامل بالطرق والممارسات والسياسات المعتمدة لدى الشركات الكبرى. لا ينبغي أن نتأثر بأي ضغط من أي عميل في أي مجال عمل من أجل الحصول على صفقات أخرى مع هؤلاء العملاء أو زيادة الخدمات المقدمة لهم.

وعليه، يجب توثيق جميع نتائج الخدمات بدقة وعدم تغييرها بطريقة تناقض الواقع. وبالتالي، يجب أن تعكس التقارير والشهادات هذه النتائج والاستنتاجات.

نزاهة السجلات المالية للشركة:

يجب تسجيل جميع المعاملات المالية بشكل صحيح ودقيق، بالإضافة إلى جميع قيود السجلات (سواء كانت ورقية أو إلكترونية)، بشرط أن تكون مدعومة بالمستندات الصحيحة.

يجب حفظ جميع القيود والسجلات وفقاً للقوانين المعمول بها في الدولة التي يوجد بها فرع الشركة، وكذلك وفقاً لسياسات الشركة.

جميع إدارات الشركة وجميع الأنشطة				التوزيع
ختم ضبط الوثائق	الصفحات	المراجعة	الإصدار	رقم (1)
	Page 2 of 5	التاريخ 2024/4/4	رقم (1)	التاريخ 2024/1/1
في حالة وجود أي غموض بشأن المصطلحات المستخدمة في هذه الوثيقة، تكون اللغة العربية هي المرجع الأساسي، مع الاستعانة بالوثائق المرفقة أعلاه للتوضيح In the event of any ambiguity regarding the terminology used in this document, the Arabic language shall be the prevailing reference, utilizing the documents provided above for clarification.				

المشتريات:

اتباع إجراءات المشتريات بحيث تضمن تنفيذ مشتريات البضائع والخدمات بطريقة صحيحة وشفافة من أجل الحصول على أفضل جودة وأفضل سعر، وألا يتم منح أمر الشراء أو العقود بناءً على المعرفة والمراجع الشخصية.

الالتزام بالقوانين:

نحن ملتزمون بالامتثال لقوانين الدول التي نعمل فيها، بحيث يكون كل موظف مسؤولاً عن ضمان هذا الامتثال والحصول على المساعدة القانونية عند الحاجة.

منح أو قبول الامتيازات الغير مستحقة للحصول على منافع غير مشروعة:

- لا يجوز أن يتم منح أو قبول الامتيازات غير المستحقة بأي شكل من الأشكال.
- تشمل الامتيازات غير المستحقة الرشوة بكافة أشكالها والهدايا أو المساهمات السياسية أو الاقتصادية، وهي امتيازات تمنح للتأثير على قرارات الأطراف المؤثرة في مجال العمل. وعادة ما يمنحها الوكلاء أو الموردين، ولمنع مثل هذه المزايا، يجب عدم التعامل مع هؤلاء الأطراف. يجب رد جميع المدفوعات أو البضائع أو الخدمات إلى الشخص الذي قام بتوريدها. ويعتمد قبول أو منح أي من هذه الامتيازات على مطابقته للقانون المحلي وأن يتم الحصول على موافقة مسبقة بشأنها.
- يجب أن ترتبط المزايا المقدمة على شكل هدايا أو ضيافة أو ترفيه بغرض تجاري حقيقي. وذلك حتى لا يكون الغرض منها التأثير على قرار أو إجراء وأن تظل ضمن الحدود المقبولة اجتماعياً وقانونياً.
- أما بالنسبة للتبرعات الخيرية أو رعاية المناسبات والفعاليات، فيجب الحصول على إذن مسبق من إدارة الشركة.
- يستثنى مما سبق دفعات التسهيلات البسيطة والغير مبالغ فيها وهي المتعارف عليها في بعض الجهات من أجل أداء إجراءات وأعمال روتينية.

علاقات الموظفين بالشركة:

توفر الشركة مكان عمل مناسب لجودة الخدمات التي تقدمها، آمن وصحي ومحترم. ولا يوجد أي تمييز أو مضايقة على أساس العرق أو الجنس أو الأصل. وأن تكون العلاقة بين الموظفين ومرؤوسيهم ورؤسائهم في العمل قائمة على الاحترام والتقدير.

جميع إدارات الشركة وجميع الأنشطة				التوزيع
ختم ضبط الوثائق	الصفحات	المراجعة	الإصدار	
	Page 3 of 5	التاريخ 2024/4/4	رقم (1)	رقم (1) التاريخ 2024/1/1
في حالة وجود أي غموض بشأن المصطلحات المستخدمة في هذه الوثيقة، تكون اللغة العربية هي المرجع الأساسي، مع الاستعانة بالوثائق المرفقة أعلاه للتوضيح In the event of any ambiguity regarding the terminology used in this document, the Arabic language shall be the prevailing reference, utilizing the documents provided above for clarification.				

المنافسة الشريفة والعادلة مع الشركات التي تعمل بنفس المجال:

تلتزم الشركة بوضع وتطبيق كافة الاجراءات والتعليمات التي تضمن المنافسة بصورة عادلة وشريفة ضمن إطار قوانين المنافسة المطبقة. ومن أهم هذه الاجراءات والتعليمات هي عدم الاتفاق مع المنافسين على أسعار أو على حصص السوق، ووعده تبادل المعلومات التنافسية. وفي نفس الوقت عدم تقديم او الترويج لمعلومات مضللة أو غير صحيحة عن خدمات المنافسين.

تداول مستندات الشركة:

لا يجب على أي من العاملين بالشركة تداول أو افشاء أي من اوراق الشركة أو التقارير المالية لها الى طرف ثالث وبالأخص تلك التي تحتوي على معلومات سرية تكون بحوزتهم والتي في حالة الكشف عنها بأي صورة من الصور يكون لها آثار سلبية على سعر أسهم الشركة أو على حجم اعمالها.

السرية:

يجب على جميع العاملين معرفة كيفية حماية المعلومات الخاصة بالشركة وعملائها من أجل المحافظة على حقوقهم. ويشمل ذلك أي معلومات غير متاحة للجمهور والتي يكون هناك مصلحة في الحفاظ على سريتها، مثل:

- البيانات الخاصة بالعملاء وحجم اعمالهم او أسعار الصفقات الخاصة بهم أو اسماء وعناوين اي من مورديهم.
- المعلومات يتم الكشف عنها من قبل أطراف ثالثة بموجب اتفاقيات السرية.
- معلومات تتعلق بالبيانات الشخصية للموظفين.

بالنسبة للمعلومات السرية المتعلقة بالآخرين، لا يجوز الكشف عنها إلا بموافقة الشخص أو الجهة المعنية.

تنفيذ تعليمات ميثاق الشرف المهني:

- ادارة الشركة هي المسؤولة عن اصدار وتحديث والحفاظ على تعليمات ميثاق الشرف المهني.
- كل مدير مسؤول عن التأكد من وصول هذه التعليمات لكافة الموظفين لديه وانه قد تم مراجعتها واستيعابها والتدريب عليها بصورة نظرية وعملية.
- يقع على عاتق كل موظف مسؤولية الامتثال والالتزام بتنفيذ تعليمات ميثاق الشرف المهني.

جميع إدارات الشركة وجميع الأنشطة				التوزيع
ختم ضبط الوثائق	الصفحات	المراجعة	الإصدار	
	Page 4 of 5	التاريخ 2024/4/4	رقم (1)	رقم (1) التاريخ 2024/1/1
في حالة وجود أي غموض بشأن المصطلحات المستخدمة في هذه الوثيقة، تكون اللغة العربية هي المرجع الأساسي، مع الاستعانة بالوثائق المرفقة أعلاه للتوضيح In the event of any ambiguity regarding the terminology used in this document, the Arabic language shall be the prevailing reference, utilizing the documents provided above for clarification.				

مدونة السلوك المهني



- سيقوم كل موظف بتوقيع تعهده سنويا بتنفيذ هذه التعليمات وأنه يقبل العقوبة التي تفرضها عليه الشركة في حال مخالفته أيًا من هذه التعليمات.
 - يجب على كل موظف أن يبلغ عن أي مخالفة يكتشفها من موظف آخر يخالف هذه التعليمات، حيث أنه يحمي بذلك المؤسسة التي يعمل فيها من أي ضرر قد يلحق بها، مما سيؤثر عليه شخصياً بلا شك. على أن تتعهد إدارة الشركة بحماية المبلغ عن المخالفات وعدم الكشف عن هويته لتجنب الانتقام منه.
 - ترحب ادارة الشركة بتقديم أي اقتراحات حول تطوير أو تنفيذ التعليمات في أي وقت.
- من خلال توقيع هذه السياسة، يعترف الموظفون بأنهم قرأوا وفهموا ووافقون على الامتثال لتعليمات مدونة السلوك المهني لشركة مصر للألومنيوم (إيجيبیتالوم).

العضو المنتدب التنفيذي

Dr. M. A.

د. م/ محمود عبد العليم عجور

جميع إدارات الشركة وجميع الأنشطة				التوزيع
ختم ضبط الوثائق	الصفحات	المراجعة	الإصدار	
	Page 5 of 5	التاريخ 2024/4/4	رقم (1)	رقم (1) التاريخ 2024/1/1
في حالة وجود أي غموض بشأن المصطلحات المستخدمة في هذه الوثيقة، تكون اللغة العربية هي المرجع الأساسي، مع الاستعانة بالوثائق المرفقة أعلاه للتوضيح In the event of any ambiguity regarding the terminology used in this document, the Arabic language shall be the prevailing reference, utilizing the documents provided above for clarification.				