العنوان:	مدونة قواعد السلوك		
رقم الوثيقة:	AM-ETH-PL-0001-AM-AR	رقم المراجعة:	3
نوع الوثيقة:	سياسة	تاريخ آخر مراجعة:	10 سبتمبر 2026
إجراءات الإصدار:	الأخلاقيات والامتثال		
المسؤول	المدير التنفيذي للأخلاقيات والامتثال	رقم الصفحة:	1 من 27

0-1 الغرض والمقدمة:

إدراج مدونة سلوك شركة أمنتوم ضمن منظومة سياسات إدارة الوثائق المعتمدة لدى الشركة.

0-2 نطاق التطبيق:

تنطبق هذه المعلومات الموثقة على جميع موظفي أمنتوم، بما في ذلك موظفي جميع الكيانات القانونية الخاضعة لسيطرة أمنتوم الحصرية. يجب على الكيانات المؤسسية الأخرى مثل المشاريع المشتركة (JVs) والشركات ذات المسؤولية المحدودة (LLCs) الرجوع إلى اتفاقيات التشغيل والوثائق الحاكمة الخاصة بها لتحديد نطاق تطبيق سياسات وإجراءات شركة أمنتوم.

2-1 الاستثناءات: لا يُوجد

0-3 السياسة:

المسؤوليات

3-1 تخضع هذه السياسة لاعتماد ومصادقة مجلس إدارة شركة أمنتوم.

3-2 يتولى المدير التنفيذي للأخلاقيات والامتثال (المسؤول) ما يلي:

3-2-1 تنفيذ التعديلات على مدونة قواعد السلوك الخاصة بشركة أمنتوم على النحو المطلوب.

3-2-2 تقييم فعالية مدونة قواعد السلوك بشكل دوري وتنفيذ الإجراءات اللازمة لتعزيز فعاليتها.

3-2-3 مراجعة مدونة قواعد سلوك شركة أمنتوم سنويًا وتحديثها حسب الضرورة.

0-4 السجلات: لا يُوجد

0-5 المراجع:

5-1 AM-QUA-PL-0901-AM، إدارة المعلومات الموثقة

0-6 المرفقات:

6-1 مدونة قواعد السلوك

0-7 جدول سجل المراجعة:

جدول سجل المراجعة		
رقم المراجعة	**تاريخ المراجعة**	**ملخص المراجعة**
3	10 سبتمبر 2026	المراجعة والتحديث السنوي. تحديث مراجع السياسات وإضافة موضوعات جديدة (التطبيق على المستوى العالمي، والمعلومات الشخصية، والاستخدام المسؤول للذكاء الاصطناعي). توضيح أن جميع أشكال العمل خارجي، والتقديم الاستشارات، والمشاركة في مجالس الإدارة تتطلب موافقة شركة أمنتوم وفقاً للسياسات المعمول بها. تولى رؤساء الإدارات مراجعة الأقسام الخاصة بهم وتقديم سرديّات إدارية مُحدّثة.
2	8 أبريل 2025	تم تحديث عدة أقسام وفقًا للتوجيهات الفيدرالية الأمريكية.
1	27 نوفمبر 2024	تم تحديث الصفحة 29، موارد مفيدة، الفقرة 2 بشأن معلومات الاتصال بالخط الساخن.
0	27 سبتمبر 2024	الإصدار الأولي باسم أمنتوم هولدينغز إنك. ("أمنتوم").

تحتوي هذه الوثيقة على معلومات خاصة بشركة أمنتوم. يُحظر تمامًا الاستخدام غير المصرح به أو إعادة الإنتاج أو التوزيع دون إذن المسؤول؛ وقد يؤدي ذلك إلى عواقب قانونية وخيمة. تُعدُّ هذه الوثيقة نسخة غير معتمدة في حال طباعتها. قبل استخدام هذه الوثيقة، تقع على عاتق المستخدم مسؤولية التحقق من أن هذا هو الإصدار الأحدث من خلال مقارنته بالنسخة المعتمدة. حقوق الطبع والنشر © 2026 محفوظة لشركة أمنتوم. جميع الحقوق محفوظة.

مدونة قواعد السلوك

10 سبتمبر 2026

تحتوي هذه الوثيقة على معلومات خاصة بشركة أمنتوم. يُحظر تمامًا الاستخدام غير المصرح به أو إعادة الإنتاج أو التوزيع دون إذن المسؤول؛ وقد يؤدي ذلك إلى عواقب قانونية وخيمة.
تُعدُ هذه الوثيقة نسخة غير معتمدة في حال طباعتها. قبل استخدام هذه الوثيقة، تقع على عاتق المستخدم مسؤولية التحقق من أن هذا هو الإصدار الأحدث من خلال مقارنته بالنسخة المعتمدة.
حقوق الطبع والنشر © 2026 محفوظة لشركة أمنتوم. جميع الحقوق محفوظة.

جدول المحتويات

رسالة الرئيس التنفيذي

رؤية ورسالة وقيم أمنتوم

مقدمة

- نستلهم قيم النزاهة في كافة أعمالنا
- أمنتوم واحدة، مدونة واحدة
- الامتثال للقوانين والقواعد واللوائح
- طرح الأسئلة والإبلاغ عن المخاوف
- التزامنا بعدم الانتقام

تعزيز بيئة عمل آمنة وقائمة على الاحترام

- البيئة والصحة والسلامة
- الحفاظ على بيئة عمل خالية من المخدرات
- تكافؤ فرص العمل وعدم التمييز
- بيئة عمل خالية من المضايقات في شركة أمنتوم
- حقوق الإنسان ومعايير التوظيف العالمية

حماية المعلومات والممتلكات

- سجلات أعمال دقيقة
- ممتلكات الشركة والعملاء
  - حماية أصول الشركة والاستخدام السليم لها
  - الأصول المادية والإلكترونية
  - المعلومات المملوكة للشركة وللعملاء
- خصوصية البيانات والمعلومات الشخصية
- المعلومات السرية ومعلومات الأمن القومي
- استخدام الذكاء الاصطناعي
- السرية
- التحدث باسم شركة أمنتوم
- الأنشطة السياسية والخيرية

العمل مع عملائنا وشركاء أعمالنا

- تعاملات نزيهة وعادلة
- منتجات وخدمات ذات جودة عالية
- التعامل مع الحكومة
- العمل مع شركاء الأعمال
- تعارض المصالح
- الهدايا والترفيه والمجاملات التجارية الأخرى

الالتزام بنص وروح القانون

- التعاون في إجراءات التحقيق
- التداول بناءً على معلومات داخلية
- المنافسة العادلة
- مكافحة الفساد والرشوة
- منع غسيل الأموال
- العمل الدولي

متطلبات تدريبك السنوي

موارد مفيدة

رسالة الرئيس التنفيذي



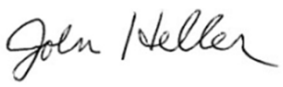
لقد رسخت أمنتوم، على مدار قرن كامل، سمعة مرموقة في تقديم أداء استثنائي لعملائها. ويشمل ذلك التزامنا بالنزاهة والأمانة. نفخر بأننا محل ثقة عملائنا في جميع أنحاء العالم. إن التزامنا بالسلوك الأخلاقي يُعد ركيزة جوهرية في بناء هذه الثقة، حيث مثّل حجر الأساس لكافة الإنجازات المتميزة التي حققها زملاؤنا على امتداد تاريخنا العريق والحافل بالنجاحات.

تتجسد ثقافة أمنتوم الأخلاقية في قيمنا الجوهرية القائمة على النزاهة الثابتة في جميع أعمالنا. مدونة قواعد السلوك ("المدونة") هي دليلنا. تُحدد المدونة السلوك الأخلاقي عبر مجموعة من الموضوعات وتُعد مصدرًا مهماً يساعدنا في اتخاذ القرارات الأخلاقية أينما نمارس أعمالنا في العالم. إذا واجهتك حالة لم تكن متأكداً فيها من كيفية التصرف، أو كان لديك تساؤل حول الإجراء الصحيح، فعليك الرجوع إلى المدونة. وعلى الرغم من أنها قد لا تغطي كل موقف قد تواجهه في عملك، إلا أنها سترشدك إلى مجموعة متنوعة من الموارد للمساعدة في أي مسألة.

وإنني أدعوكم إلى المبادرة بالإبلاغ. فإذا ما شهدتم أو اشتبهتم في سلوك يخالف مدونتنا أو سياساتنا أو القانون، يُرجى إبلاغ مديركم المباشر، أو ممثل الموارد البشرية، أو الخط الساخن للأخلاقيات، أو قيادة أمنتوم بذلك. في أمنتوم، نقف بحزم ضد أي إجراء انتقامي يُتخذ تجاه موظفينا ممن يبادرون بالإبلاغ عن مخاوفهم بحسن نية. وإذ نمضي بمسيرة الشركة قُدماً، فإن النجاح المستدام يستلزم منا جميعاً الالتزام التام بقيمنا والامتثال الصارم لأحكام القانون.

وإنني لعلى ثقة راسخة ويقين تام بمستقبل أمنتوم الواعد. ومما لا ريب فيه أن التزامكم الراسخ بمبادئ النزاهة والتميز في كافة أعمالنا يُعد ركيزة أساسية في مسيرتنا المشتركة نحو المستقبل. وختاماً، أتقدم بوافر الشكر والتقدير لجهودكم المخلصة في ترسيخ مكانة أمنتوم كواحدة من أكثر الشركات موثوقية في مجالها.

مع خالص تحياتي،



جون هيلر

الرئيس التنفيذي

رؤية ورسالة وقيم أمنتوم

رسالتنا

تقديم حلول هندسية وتقنية متقدمة لمواجهة أبرز التحديات في مجالات العلوم والأمن والاستدامة

رؤيتنا

إرساء دعائم مستقبل آمن ومزدهر

قيمنا

نصنع الفارق مستعينين بالابتكار الدائم

نسخّر جرأة الفكر وقوة الطموح وسعة الخيال لتجاوز المألوف وقيادة مسيرة التطور.

ننجز المهام بالوفاء بكل التزام

نهتم بأدق التفاصيل، يقينًا بأن نجاح أكبر المشاريع يتطلب الالتزام المستمر والأخلاقي بتنفيذ وعودنا بأمانة ونزاهة.

نواجه التحديات بشجاعة

نخوض التحديات بإرادة راسخة وبثقةٍ تعزّزها نجاحاتنا السابقة، وبإيمانٍ عميق بأننا معاً قادرون على التغلب على أي عقبة تواجهنا.

نُثمن التعاون وإشراك الموظفين

نسعى جاهدين إلى التعلّم من الآخرين، على يقينٍ بأن الحلول الأقدر على مواجهة تحديات المستقبل لا تُبنى إلا في مجتمعات تحتضن أرحب الرؤى.

نؤمن بأن السلامة والرفاهية جزء لا يتجزأ من النجاح

الأمان الجسدي والنفسي، إلى جانب التطوير المستدام، هي مبادئ أساسية تحكم كل بيئة عمل لدى أمنتوم، وتشكل الأساس الذي تقوم عليه التزاماتنا تجاه مجتمعاتنا وكوكبنا.

مقدمة

نستلهم قيم النزاهة في كافة أعمالنا

في شركة أمنتوم، نتشارك الالتزام بفعل الصواب، كل يوم، وفي كل تفاعل، وفي كل موقع نعمل فيه. إننا نؤمن بأن هذا الالتزام سيخدمنا اليوم، وسيواصل خدمتنا وتعزيز نمونا في السنوات المقبلة.

تعتبر مدونتنا مصدراً مهماً في هذا الصدد، وتُحدد ما هو متوقع من جميع الموظفين، وتُمثل التعهد الذي نلتزم به لخدمة عملائنا وشركائنا في العمل والمجتمعات التي نعيش ونعمل فيها.

وبطبيعة الحال، لا يمكن لوثيقة واحدة أن تتناول كل قانون أو قاعدة أو سياسة أو سيناريو قد نواجهه في عملنا اليومي. لذا نتبع نهجاً منظماً لإدارة السياسات والإجراءات والتعليمات (PPI) يوفر إرشادات مكتوبة حول كيفية التعامل مع المواقف التي نواجهها داخل الشركة. تتوفر جميع وثائق السياسات والإجراءات والتعليمات الخاصة بنا لموظفي شركة أمنتوم على الشبكة الداخلية لشركة أمنتوم - تحت مسمى "OneJavelin". بالإضافة إلى مدونتنا وسياساتنا وإجراءاتنا وتعليماتنا، يتوفر لدى أمنتوم موارد أخرى للمساعدة. يتم تحديد هذه الموارد في ثنايا المدونة.

تعوّل أمنتوم على كل فرد منا في إعمال حصافة الرأي والتماس المشورة عند الحاجة. وفي المواقف التي لا يتضح فيها المسار الصحيح للعمل، علينا أن نسأل أنفسنا:

- أيتوافق تصرفي مع القانون ومدونتنا وسياسات شركتنا؟
- أيتسق مع معاييري الشخصية للسلوك المهني؟
- أيعكس الأمانة والنزاهة والمعايير الرفيعة للسلوك الأخلاقي؟
- أسأكون مرتاح البال إذا علم العملاء أو زملاء العمل أو النظراء المهنيون أو الأسرة أو الأصدقاء بتصرفي هذا؟

فإن كان الجواب "نعم" على جميع هذه التساؤلات، فمن المرجح أن قرار المضي قدماً مقبول. أما إن كان الجواب "لا" أو "لست متأكداً" على أي من هذه التساؤلات، فتوقف والتمس الإرشاد من مشرفك المباشر، أو أحد أعضاء الإدارة، أو أي من الموارد المدرجة في مدونتنا.

أمنتوم واحدة، مدونة واحدة

تنطبق مدونتنا على مستوى العالم على جميع موظفي شركة أمنتوم من موظفين ومسؤولين وأعضاء مجلس إدارة، بما في ذلك موظفي الشركات التابعة المملوكة بالكامل. وقد حازت مدونتنا على موافقة مجلس الإدارة. بالإضافة إلى ذلك، لا يجوز التنازل عن أي من أحكام المدونة فيما يخص أعضاء مجلس الإدارة أو كبار المسؤولين التنفيذيين إلا بموافقة مجلس إدارة أمنتوم أو إحدى لجانه.

كما نتوقع من مورّدينا ووكلائنا وشركاء أعمالنا ومستشارينا والمرخص لهم والمقاولين من الباطن والأطراف الثالثة الأخرى أن يكونوا على دراية بالمعايير الأخلاقية الموضحة في مدونتنا وأن يلتزموا بها.

تُشكل رؤيتنا وقيمنا الأساس الذي تقوم عليه مدونتنا وتساعدنا على الحفاظ على سمعتنا في ممارسة الأعمال بالطريقة الصحيحة. إن الكيفية التي يُجسّد بها كل فرد منا قيم شركتنا الأساس، المنصوص عليها في المدونة، تتجلى في منظومة السياسات والإجراءات الناظمة لبيئة العمل، والتي تؤطر معايير السلوك المنشود.

بغض النظر عن دورنا، تقع على عاتقنا جميعاً المسؤوليات التالية:

- قراءة وفهم واتباع مدونتنا وسياسات الشركة، مع إيلاء اهتمام خاص للموضوعات المتصلة بمهام عملنا المحددة.
- حضور والمشاركة في التدريب السنوي الإلزامي على المدونة وغيره من برامج التعلم المقررة.
- الإبلاغ عن المخاوف المتعلقة بالانتهاكات المحتملة لمدونتنا أو سياساتنا أو القانون إلى الجهة المختصة.
- التعاون وتوخي الصدق عند الاستجابة للتحقيق في أي انتهاك محتمل لمدونتنا.

يضطلع قادتنا بدور المرشد والقدوة في السلوك المهني القويم، ومن ثم تقع على عاتقهم مسؤوليات إضافية فيما يتعلق بالالتزام بمدونتنا، ويُتوقع منهم:

- تعزيز بيئة عمل إيجابية يُعامل فيها الأشخاص بكرامة واحترام يسودها الترحاب.
- ترسيخ ثقافة الامتثال، حيث يتم تشجيع المناقشة المفتوحة حول المخاوف القانونية والأخلاقية.
- الاستجابة الملائمة لاستفسارات الموظفين حول المدونة وتهيئة المناخ الملائم لهم للإفصاح عن مخاوفهم بكل طمأنينة.
- كن سبّاقًا في منع الانتهاكات لمدونتنا أو سياساتنا أو القانون وكشفها، وبلّغ عنها فورًا من خلال قنوات الإبلاغ المتاحة.
- التأكد من إنجاز جميع الموظفين للبرامج التدريبية في مواعيدها المقررة.

- مراعاة مدى التزام الموظف بالمعايير الأخلاقية عند إجراء تقييم الأداء.
- التحقق من امتلاك بائعينا وموردينا وشركائنا في العمل سجلاً مشهوداً بالنزاهة والأخلاقيات المهنية.

– **ماذا لو؟**

أن فريقي يعكف على إعداد مناقصة لبعض المشروعات الجديدة مع شركة مملوكة للحكومة في بلد لم تزاول فيه أمنتوم أعمالاً من قبل. وفي أثناء اجتماع لمناقشة استراتيجية طرح المناقصة، طرح أحد أعضاء فريقنا أسئلة تفصيلية حول كيفية التعامل مع الامتثال لقوانين مكافحة الفساد والعقوبات المتعلقة بالمناقصة. غير أن المشرف المباشر أوقف النقاش، قائلاً إنه لا بأس من المخاطرة الآن والتعامل مع "الإجراءات الروتينية" لاحقاً بعد الفوز بالمناقصة. هل كان ذلك التصرف صائباً؟

لا . إذ تقع على عاتق المشرف المباشر مسؤولية الإصغاء لمخاوف الموظف، والتأكد من إجراء الأعمال بشكل قانوني وأخلاقي وممتثل للأنظمة. وأي تقصير في ذلك قد يلحق الضرر بسمعة أمنتوم وقدرتها على مزاولة أعمالها حول العالم. وإذا ساورك الشك في أن مشرفك المباشر قد يتخذ إجراءات تنتهك مدونتنا، يقع على عاتقك واجب رفع الأمر إلى مستوى إداري آخر أو إلى أي من الجهات المختصة المدرجة في مدونتنا .

الامتثال للقوانين والقواعد واللوائح

تُعد أمنتوم شركة عالمية تزاول أنشطتها في العديد من البلدان والأقاليم. يقع مقرنا الرئيس في الولايات المتحدة، وأسهمنا مدرجة في بورصة نيويورك. تتباين القوانين والقواعد واللوائح بين المواقع المختلفة التي نمارس فيها أعمالنا، إلا أننا ندرك التزامنا بمعرفة القوانين والقواعد واللوائح واتباعها (وكذلك أي قيود وطنية ودولية) التي تنطبق على أعمالنا والبلدان التي نعمل فيها.

لدى العديد من عملائنا أيضًا مدونات سلوك خاصة بهم وقد يطلبون منا الامتثال لها في إطار تعاملاتنا معهم. وفي حال ساورك الشك بشأن مدى سريان أحد القوانين أو التشريعات أو اللوائح التنظيمية أو غيرها من الالتزامات - أو حال نشأ تعارض بين أي قانون محلي أو مدونة مؤسسة أخرى وبين مدونتنا - فيتحتم عليك الرجوع إلى مشرفك المباشر، أو إلى أحد كبار المسؤولين بالإدارة، أو إلى أي من الجهات المختصة المنصوص عليها في مدونتنا للاسترشاد بتوجيهاتهم.

بالإضافة إلى ذلك، يجب عليك الالتزام بسياسات شركة أمنتوم الداخلية، لا سيما مصفوفة الموافقات المؤسسية وإجراء تفويض الصلاحيات، التي تحدد متطلبات المراجعة الإدارية وتُرسي الأساس لصلاحياتنا في التصرف نيابة عن الشركة.

طرح الأسئلة والإبلاغ عن المخاوف

إن من الأهمية بمكان المبادرة بطرح الأسئلة والإفصاح عن المخاوف. فالكشف المبكر يتيح لأمنتوم معالجة المشكلات قبل تفاقمها واتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة. كما أن ثقافة المبادرة بالإفصاح تُعزز مناخاً يشعر فيه الأفراد بالطمأنينة عند طرح الأسئلة والسعي نحو إيجاد الحلول.

وللإفصاح عن المخاوف أو تقديم البلاغات، يمكن التواصل مع أي من الجهات المختصة الآتية عبر البريد الإلكتروني أو عبر الإنترنت أو الهاتف أو المراسلة الخطية أو شخصياً:

- مشرفك أو مدير المشرف أو أي مدير من المستوى الأعلى
- ممثل الموارد البشرية أو قسم الموارد البشرية
- المستشار القانوني الداخلي لشركة أمنتوم أو أي عضو في الإدارة القانونية
- مكتب الأخلاقيات والامتثال في أمنتوم
- الخط الساخن لأخلاقيات أمنتوم عبر:
  - زيارة الموقع: https://amentum.ethicspoint.com
  - الاتصال على الرقم 1-844-950-1964 (داخل الولايات المتحدة وكندا)
  - الاتصال على الأرقام الخاصة بالبلد المدرجة في ملصقات الأخلاقيات في مواقعك وعلى الشبكة الداخلية.

يتولى تشغيل الخط الساخن شركة خارجية تقدم خدماتها على مدار الساعة طيلة أيام الأسبوع، مع إتاحة الخدمة بكافة اللغات العالمية.

تتعامل أمنتوم مع جميع البلاغات بسرية إلى أقصى حد ممكن، بما يتفق مع سياسة الشركة والقانون والمتطلبات اللازمة لإجراء تحقيق شامل. يمكن حتى الإبلاغ عن الانتهاكات المشتبه بها دون الكشف عن الهوية، حيثما يسمح القانون المحلي بذلك. تخضع جميع البلاغات للمراجعة الفورية والدقيقة بما يتوافق مع القانون المعمول به. وعند الاقتضاء، قد تقوم أمنتوم بإحالة بعض البلاغات إلى السلطات المختصة.

التزامنا بمنع الإجراءات الانتقامية

لا تتهاون أمنتوم مطلقاً مع أي إجراءات انتقامية ضد أي شخص يُقدم بحسن نية بلاغًا صادقًا عن انتهاك محتمل لمدونتنا أو سياساتنا أو القانون والقواعد واللوائح أو يشارك في تحقيق في مخالفات محتملة.

وبعبارة أوضح، لا يهم ما إذا كان بلاغك يكشف عن سلوك غير أخلاقي، طالما كانت نواياك صادقة عند تقديمه. وقد سنّت العديد من البلدان تشريعات لحماية من يبلغون عن سوء السلوك. وتطبق أمنتوم كافة سبل الحماية التي تكفلها مثل هذه القوانين.

وتحرص أمنتوم على أن يشعر موظفوها بالاطمئنان عند الإبلاغ عن سوء السلوك المشتبه به، بما في ذلك الانتهاكات المحتملة للقوانين أو القواعد أو اللوائح أو مدونتنا، وستباشر على الفور التحقيق في جميع الادعاءات المتعلقة بأعمال انتقامية. وسيخضع كل من يتخذ إجراءً انتقامياً ضد شخص تقدم ببلاغ بحسن نية، أو شارك في تحقيق، لإجراءات تأديبية، قد تصل إلى حد إنهاء الخدمة.

– **ماذا لو؟**

لاحظت تصرفات حادة من مشرفتي المباشر تجاه بعض زملائي في العمل. ومع تراجع مستويات الأداء في الآونة الأخيرة، فإنني أرجح أن حالة الإحباط لديها نابعة من الهفوات التي وقع فيها الفريق مؤخراً.

بيد أن سلوكها قد نحا منحىً أكثر عدوانية، مما أدى إلى تدني الروح المعنوية في صفوف الفريق. وقد شرعت مؤخراً في توجيه اللوم لأعضاء الفريق، حاثة إياهم على تخفيض الوقت المحتسب على النفقات العامة وزيادة الوقت المخصص للمشاريع، على الرغم من التباطؤ الملحوظ في الأعمال القابلة للفوترة.

يساورني شعور بضرورة إطلاع مسؤول آخر في الإدارة على طبيعة المناخ الذي أوجدته مشرفتي ومخاوفي إزاء التوجيهات المتعلقة باحتساب الوقت، غير أنني أخشى أن أكون الهدف التالي لإجراءاتها العقابية. فما السبيل الأمثل للتعامل مع هذا الموقف؟

إن مخاوفك حيال المناخ السلبي الذي أوجدته مشرفتك في محلها تماماً. وبغض النظر عما إذا كانت تصرفاتها تشكل مخالفة مباشرة لمدونتنا من عدمه، فإن تداعيات سلوكها تستدعي المعالجة. يتعين عليك رفع الأمر إلى مستوى إداري أعلى أو إلى أي من الجهات المختصة المنصوص عليها في مدونتنا. وينبغي عليك - شأنك في ذلك شأن سائر زملائك في أمنتوم ممن يتقدمون ببلاغات صادقة ومخلصة عن سوء سلوك محتمل - المبادرة دون وجل، مستنداً إلى حقيقة أن أمنتوم لا تتهاون مطلقاً مع الممارسات الانتقامية، وأنها ستتخذ إجراءات تأديبية حازمة بحق كل من يثبت تورطه في مثل هذه الممارسات.

تعزيز بيئة عمل آمنة وقائمة على الاحترام

البيئة والصحة والسلامة (EHS)

نحرص على تمكين موظفينا من إيلاء السلامة المهنية أولوية قصوى، بما يكفل لهم موفور الصحة، والتميز في أداء مهامهم، وتحقيق النجاح المؤسسي. ونسعى دون كلل نحو التفوق في معايير السلامة لاستنباط أفضل الممارسات، والارتقاء بالنتائج، وتعزيز كفاءتنا التشغيلية.

– **المبادئ الواجب اتباعها:**

- الامتثال لجميع القوانين واللوائح المعمول بها وبرامج الشركة وإجراءاتها المتعلقة بجوانب البيئة والصحة والسلامة في نطاق أعمالنا ومنشآتنا التي نتولى إدارتها.
- الاضطلاع بمسؤولية سلامتك الشخصية، وكذلك سلامة زملائك والعاملين في محيطك.
- حال رصد أي مخالفة لمعايير البيئة والصحة والسلامة المهنية، أو تبين وجود موقف ينطوي على احتمالية إلحاق ضرر جسدي أو خطر محدق يهدد منسوبي أمنتوم أو عملاءها أو مقاوليها من الباطن أو المقاولين الرئيسيين أو عامة الناس، يتعين عليك إيقاف العمل فوراً وإبلاغ المشرف المباشر أو المدير المسؤول بذلك، دون أدنى خشية من أي إجراء انتقامي.
- أبلغ مشرفك على الفور عن:
  - كافة الإصابات والأمراض المهنية، مهما كانت بسيطة، والحصول على موافقة الإدارة قبل التماس العلاج الطبي لجميع الإصابات والأمراض غير الطارئة المتعلقة بالعمل.
  - أي دواء بوصفة طبية أو بدون وصفة طبية قد يؤثر على قدرتك على العمل بأمان أو تشغيل الآلات (بما في ذلك قيادة المركبات).
- إجراء تقييم مخاطر المهمة (THA) قبل مباشرة أي نشاط بدني ينطوي على خطر أو أكثر من المخاطر المرتبطة به.
- ارتداء جميع معدات الوقاية الشخصية المقدمة وفقًا لتعليمات الشركة المصنعة واللوائح المعمول به، وفحص المعدات دائمًا قبل كل استخدام.
- استخدام أحزمة الأمان وأحزمة الكتف المثبتة عند تشغيل أو ركوب أي مركبة في أعمال الشركة. الامتناع عن استخدام أجهزة الاتصال المُتنقلة الشخصية أو الخاصة بالشركة أثناء قيادة المركبات لأغراض العمل.
- قصر تشغيل المعدات أو صيانتها أو إصلاحها على الأشخاص المؤهلين و/أو المعتمدين للقيام بذلك. تشغيل جميع المركبات والمعدات وفقاً للوائح المعمول بها وتعليمات الشركة المصنعة.
- الامتناع عن إزالة أو إتلاف أو تعطيل أو إضعاف فاعلية أي معدات وقائية أو سلامة أو معدات مكافحة الحرائق أو معدات الإسعافات الأولية.
- الإبلاغ الفوري عن أي أداة أو معدة تالفة أو معطلة أو قد تشكل خطراً عند استخدامها، مع سحبها من الخدمة أو إصلاحها.
- استكمال جميع التدريبات المتعلقة بالسلامة المطلوبة لمهام العمل، بما في ذلك التدريب المتخصص على الأدوات والمعدات والمركبات المزمع استخدامها.
- المحافظة على النظام والترتيب في جميع الأوقات، مع الحرص على أن تكون مناطق العمل نظيفة ومنظمة وخالية من المخاطر.
- الالتزام المطلق بالجدية المهنية والامتناع عن أي سلوك غير لائق أو عابث في مواقع العمل أو داخل مرافق الشركة.
- التحلي باليقظة التامة في جميع الأوقات، والامتثال لكافة علامات التحذير والتعليمات المتعلقة بالسلامة، واتباع جميع الإرشادات والضوابط التنظيمية المقررة لحماية العاملين والبيئة في مناطق العمل.

– **للمزيد من المعلومات**

سياسة البيئة والصحة والسلامة

الحفاظ على بيئة عمل خالية من المخدرات

بصفتنا متعاقدين مع الحكومة الأمريكية، تخضع شركة أمنتوم لقانون مكان العمل الخالي من المخدرات. نوفر لموظفينا بيئة عمل آمنة وصحية خالية من المخدرات ولن نتهاون مع استخدام العقاقير غير القانونية أو بيعها أو شرائها أو إساءة استخدام الأدوية التي تُصرف بوصفة طبية أو بدون وصفة طبية أو الكحول أو المواد الأخرى.

تكافؤ فرص العمل وعدم التمييز

تلتزم شركة أمنتوم بتعزيز بيئة عمل يُعامل فيها الجميع بكرامة واحترام يسودها الترحاب. فنحن نؤمن بأن تنوع مشاربنا وتجاربنا ووجهات نظرنا يُلهم روح التعاون بيننا، ويُهيئنا للنمو والتميز في سوق العمل، ونلتزم باستقطاب وتطوير واستبقاء وترقية الموظفين الأكفاء والمؤهلين، وتعزيز شعورهم بالانتماء إلى أمنتوم. تكفل أمنتوم مبدأ تكافؤ الفرص في التوظيف لجميع المتقدمين، مع حظر صارم لكافة أشكال التمييز في بيئة العمل.

تؤكد أمنتوم على التحلي بالكياسة والاحترام في بيئة العمل.

– لن نتهاون مع أي شكل من أشكال التمييز ضد أي شخص.

– نحظر تمامًا أي صورة من صور المضايقات في مكان العمل.

– لا نتهاون مطلقاً مع السلوك المسيء أو الترهيبي.

– **المبادئ الواجب اتباعها:**

- معاملة جميع زملائك في العمل — وكذلك المتقدمين للوظائف — باحترام وبطريقة عادلة خالية من التمييز.
- إذا اتخذت قرارات توظيف أو قرارات أخرى متعلقة بالتوظيف نيابة عن أمنتوم، يُحظر التمييز على أساس أي سمة يحميها القانون، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر: العرق أو الجنس أو الحمل أو العمر أو النسب أو الحالة العسكرية أو حالة المحاربين القدامى أو اللون أو الدين أو العقيدة أو الإعاقة أو الحالة الاجتماعية أو الحالة الطبية أو المعلومات الجينية أو الأصل القومي أو التوجه الجنسي أو حالة المواطنة.

– **ماذا لو؟**

لدينا موظفة جديد في فريقنا، ومعظم زملائي في العمل كانوا مرحبين ومتعاونين. ومع ذلك، أعرب أحد زملاء العمل عن استيائه من الوقت الذي تستغرقه الموظفة الجديدة للتكيف مع بيئة العمل الجديدة. كثيراً ما يقلّب هذا الزميل عينيه ويتنهد عندما تطرح سؤالاً. ومؤخراً، بدأ يسألها: "ألا يُعلّمونكم شيئاً في بلدكم؟" وعندما يدعو أعضاء فريقنا لتناول الغداء، يتجاهل دعوتها. هل ينبغي عليّ التصرف حيال هذا الموقف؟

نعم. إن التكيّف مع بيئة عمل جديدة قد يكون تحدياً - خاصة في مواجهة نفاد الصبر أو العدائية. تستحق زميلتكم الجديدة العمل في بيئة يمكنها فيها أن تشعر بالراحة والنجاح، تماشياً مع التزامنا بتوفير بيئة عمل يسودها الشعور بالأمان والاحترام. إنّ سلوك زميلك يحرمها هذا الحق. إذا كنت تشعر بالارتياح للتحدث مع زميلك مباشرة، فينبغي عليك توضيح أن تعليقاته بشأن الموظفة الجديدة ضارة ومهينة ويجب أن تتوقف. أما إذا كنت لا ترغب في التحدث إليه مباشرة أو إذا تحدثت معه واستمر في سلوكه، فيجب عليك التواصل مع مشرفك أو أي عضو آخر في الإدارة أو أي من الجهات المختصة المدرجة في مدونتنا.

– **للمزيد من المعلومات**

سياسة تكافؤ فرص العمل

بيئة عمل خالية من المضايقات في شركة أمنتوم

إن الحفاظ على بيئة عمل قائمة على الاحترام يعني أيضاً أننا لا نمارس أو نتهاون مع أي شكل من أشكال المضايقات. نتوقع من جميع الموظفين قبول واحترام بعضهم البعض في إطار من التعاون والكياسة والتقدير المتبادل. يحق لنا جميعاً العمل في بيئة خالية من الترهيب والمضايقات (بما في ذلك التحرش الجنسي) والتنمر والإساءة. وبغض النظر عن شكل المضايقة أو المستوى الوظيفي للأشخاص المتورطين فيها، فإن المضايقة تُعد انتهاكاً لمدونتنا وليس له مكان في أمنتوم.

– **المبادئ الواجب اتباعها:**

- تعزيز النهج الإيجابي لترسيخ بيئة عمل مهنية يسودها الاحترام وخالية من المضايقات — والمبادرة بالإفصاح حين يتسبب سلوك أحد الزملاء في إحداث مضايقة للآخرين.
- الإبلاغ عن جميع حالات المضايقات (بما في ذلك التحرش الجنسي).

– **للمزيد من المعلومات**

سياسة منع المضايقات والتنمر والعنف في مكان العمل.

المضايقة تعني ...

أي تصرف يوجد بيئة عمل عدائية أو ترهيبية أو مسيئة. وقد تكون ذات طبيعة جنسية أو غير جنسية، وتشمل:

– إبداء ملاحظات شفهية (تعليقات، أو اقتراحات، أو نكات، أو طلبات ذات طبيعة جنسية)
– مشاركة أو مناقشة صور غير لائقة (الرسومات أو الصور الفوتوغرافية أو مقاطع الفيديو)
– الانخراط في سلوك جسدي (نظرات إيحائية، أو التحديق، أو اللمس غير المرغوب فيه).

حقوق الإنسان ومعايير التوظيف العالمية

في إطار التزامنا تجاه مجتمعنا العالمي، نسعى إلى الحفاظ على بيئة عمل إيجابية ومنتجة والحفاظ على حقوق الإنسان الفردية في أعمالنا. يتحمل جميع موظفي أمنتوم مسؤولية السعي لمنع أو تقليل أي تأثير سلبي قد يكون لأعمالنا، مثل إلحاق الضرر بالقوى العاملة أو المجتمع أو البيئة.

نحترم قوانين العمل في المواقع التي نمارس فيها أعمالنا. لا نتسامح مع استخدام العمل القسري أو عمالة الأطفال أو الاتجار بالبشر. نحظر استخدام ممارسات الاستقطاب الاحتيالية أو المضللة، وفرض رسوم عليه، وإتلاف وثائق هوية الموظف أو مصادرتها أو منع الوصول إليها. يُمنع منعاً باتاً التماس أو الحصول على خدمات جنسية تجارية (نشاط جنسي مقابل أي شيء ذي قيمة).

– **المبادئ الواجب اتباعها:**

- التذكر الدائم بأن احترام الكرامة الإنسانية يبدأ بتعاملاتنا اليومية مع بعضنا البعض ومع مُورديننا وعملائنا. ويشمل ذلك تعزيز بيئة عمل يسودها الشعور بالأمان والاحترام، وتيسير سبل الراحة لذوي الإعاقة، والقيام بدورنا لحماية حقوق وكرامة كل شخص نعمل معه.
- التماس التوجيه من المستشار القانوني الداخلي فيما يتعلق بمعايير قانون العمل في مختلف البلدان التي نمارس فيها أعمالنا أو نخطط لمزاولتها فيها. الامتناع التام عن إجراء أي تعاملات، عن علم، مع مقاولين من الباطن أو شركاء أعمال أو مُوردين أو أطراف ثالثة ينتهكون القوانين الرامية لحماية حقوق الإنسان.
- المبادرة الفورية بالإبلاغ في حال توفر أسباب تدعو للاعتقاد بأن أمنتوم تجري أعمالاً مع فرد أو شركة تمارس العمل القسري أو الاتجار بالبشر.

– **للمزيد من المعلومات**

سياسة مكافحة الاتجار بالبشر
برنامج الامتثال لمكافحة الاتجار بالبشر
بيان شركة أمنتوم بشأن العبودية الحديثة 2026

amentum

حماية المعلومات والممتلكات

سجلات الأعمال الدقيقة

إنّ وجود سجلات أعمال دقيقة وكاملة تكفل لشركتنا رؤية شاملة لعملياتنا وتتيح لنا باتخاذ قرارات تجارية مستنيرة. كما أن الحفاظ على سجلاتنا منظمة يساعدنا في بناء الثقة مع عملائنا وشركائنا في العمل. يساهم كل منا في حفظ السجلات بشكل أو بآخر ويتحمل مسؤولية التحلي بالأمانة والدقة والشمولية.

قد يعرض الإدلاء ببيانات أو ادعاءات كاذبة عن علم إلى حكومة الولايات المتحدة والحكومات الأخرى، يمكن أن يعرض الشركة والموظفين المسؤولين عن ذلك للمساءلة القانونية، والدعاية السلبية، وعمليات التدقيق والتحقيق المكلفة والمستهلكة للوقت، وتخفيض أسعار العقود، وفقدان العقود الحكومية. علاوة على ذلك، قد تواجه الشركة والموظفون الأفراد عقوبات جنائية أو مدنية (مثل السجن و/أو الغرامات و/أو الإيقاف عن العمل أو الحرمان من العقود الحكومية)، بالإضافة إلى تعرضهم لإجراءات تأديبية.

– **المبادئ الواجب اتباعها:**

- التأكد من أن دفاتر الشركة وسجلاتها تعكس بدقة جميع المعاملات.
- الإلمام بالضوابط الداخلية وسياسات وإجراءات المحاسبة الخاصة بالشركة واتباعها، مع الحرص على الحصول على جميع الموافقات اللازمة والمستندات الداعمة عند الحاجة.
- تقديم وثائق دقيقة فيما يتعلق بأي عقد أو مقترح.
- تقييد جميع ساعات العمل بما يتوافق مع إجراءات المحاسبة الشاملة للوقت، وإعداد تقارير الدوام، وضوابط وقت العمل.
- التأكد من تسجيل ساعات العمل على نحوٍ صحيح.
- عدم إدراج مبالغ مخالفة للواقع عن علم أو الإقرار بمثل هذه المبالغ المخالفة.
- التأكد من تحميل التكاليف الأخرى (مثل تكاليف المواد والخدمات والسفر) على رقم المشروع الصحيح على النحو الملائم.
- الامتثال لسياسات حفظ السجلات ومدد الاستبقاء المقررة في نطاق عملك وموقعك.
- إذا كنت مسؤولاً عن أي جانب من جوانب إعداد التقارير المالية يتعين عليك التحقق من استيفاء كافة المتطلبات الإجرائية والقانونية السارية.
- ضمان أن تتسم التقارير والإفصاحات المتعلقة بالسجلات المالية بالشمولية والعدالة والدقة والموضوعية، وأن تُقدم في أوقاتها المحددة.
- الإبلاغ عن أي مخالفات أو وقائع احتيال تتعلق بالمحاسبة أو التدقيق إلى الخط الساخن للأخلاقيات.

نحن لا نتهاون مع أي شكل من أشكال المخالفات المالية، بما في ذلك:

– الكذب أو الإدلاء ببيانات كاذبة أو مضللة - سواء شفهيًا أو كتابيًا - عن شركة أمنتوم
– إخفاء أموال الشركة
– التحايل على الضوابط الداخلية
– التوصيف الخاطئ للمعاملات
– إنشاء حسابات أموال غير معلنة أو غير مسجلة
– التسجيل العمدي المغاير للواقع في قيود ساعات العمل أو تكاليف المواد والخدمات

– **ماذا لو؟**

في الوقت الراهن، ليس لدي أي مهام متعلقة بالعملاء، لكنني أخشى أن تكون وظيفتي معرضة للخطر إذا سجلت وقتاً كثيراً على النفقات العامة. هل من المقبول تسجيل الوقت على عقد بسعر ثابت طالما أن ذلك لن يضر العميل؟

لا . تقع على عاتقك مسؤولية التأكد من أن كل سجل - بما في ذلك سجل الدوام - يعكس بدقة ما حدث بالفعل. تأكد من أن تقارير الدوام الأسبوعية تعكس بدقة الساعات التي عملتها وأنها مُسجلة في الفئة أو أمر العمل أو المشروع الصحيح عليك مناقشة مدى توافر العمل المسند إليك مع مشرفك. تتبنى الشركة مفهوم المحاسبة الكلية للوقت وتسجل جميع ساعات العمل.

– **للمزيد من المعلومات**

سياسة الامتثال المحاسبي والمالي
سياسة الشؤون المالية للمؤسسة
سياسة إدارة السجلات

ممتلكات الشركة والعملاء

حماية أصول الشركة والاستخدام السليم لها

إن ما تمتلكه شركتنا من أصول مادية وغير مادية هو ثمرة جهدٍ متواصل وعمل دؤوب. وعليه، فإن حماية هذه الأصول من الضياع والتلف وإساءة الاستعمال والسرقة والإهدار واجبٌ أصيل يقع على عاتق كل منتسبٍ لهذه الشركة، من موظفين ومسؤولين تنفيذيين وأعضاء مجلس إدارة. ولا سبيل إلى تحقيق هذه الغاية إلا بالتوظيف الأمثل لهذه الموارد وقصر استخدامها على الأغراض المشروعة للأعمال. وكما نولي عناية فائقة بأصولنا، فإننا نحرص كل الحرص على صون ممتلكات عملائنا حين تكون في عهدتنا، فنمنع إساءة استخدامها، ونتعهد سجلات جردها بالدقة والضبط، ونلتزم بالإجراءات المعتمدة في التصرف بها.

الأصول المادية والإلكترونية

تشمل الممتلكات المادية لشركة أمنتوم مبانيها، ومنشآتها، ومركباتها، ومعداتها، وموارادها، وسجلاتها. كما تمتد أصولنا لتشمل الموارد الحاسوبية والأنظمة والشبكات والإنترنت والوصول إلى البريد الإلكتروني. وقد خُصصت هذه الموارد لخدمة الأغراض المشروعة للأعمال، وإن كنا نتيح استخداماً شخصياً محدوداً وعَرَضياً لبعض الأصول مثل نظام الإنترنت والبريد الإلكتروني، شريطة أن يظل هذا الاستخدام في نطاقه الأضيق وألا يتداخل مع مقتضيات العمل.

الاستخدام السليم لأصول الشركة والعملاء

– حماية الموارد من الفقد والضرر.
– ضمان أمن أنظمتنا.
– حماية العُهد الموكلة إليك.
– العناية بملكيتنا الفكرية.
– المحافظة على سرية كلمات المرور وعدم مشاركتها مع أي شخص.

– **المبادئ الواجب اتباعها:**

- احذر الممارسات غير السليمة مثل:
  - استخدام معدات أو أنظمة معلومات أمنتوم أو العميل لعرض أو إنشاء أو تخزين أو إرسال محتوى قد يعتبره الآخرون مسيئًا (بما في ذلك الصور والمواد غير اللائقة أو الجنسية الصريحة أو المسيئة) أو لنشر تعليقات تمييزية أو تنطوي على مضايقات أو لغة تهديدية أو مسيئة.
  - استخدام شبكات أو أنظمة أمنتوم أو العملاء لإرسال أو استلام أو تخزين أي رسائل تنوي الحفاظ على سريتها. وليكن معلوماً أن جميع المعلومات والبيانات والملفات المخزنة على أنظمتنا هي ملك خالص للمؤسسة، ونحتفظ - في حدود ما يجيزه القانون - بحق رصد أو الكشف عن أي رسائل أو مستندات أو ملفات على حواسيب الشركة أو العملاء دون إخطار مسبق.
- استخدام موارد أمنتوم لأغراض شخصية بحُسن تقدير. الحصول على استشارة مشرفك المباشر أو مديرك بشأن أي استفسارات. يُحظر عموماً استخدام موارد العملاء لأغراض شخصية.
- الالتزام بسياسات أمن المعلومات وتطبيق أفضل ممارسات الأمن السيبراني:
  - اتخاذ خطوات معقولة لحماية معلوماتنا وأنظمتنا من الوصول العرضي أو غير المصرح به.
  - الاقتصار على استخدام الأجهزة والبرمجيات والتطبيقات ووسائط التخزين المعتمدة لدى أمنتوم للوصول إلى أنظمتنا.
  - الحظر التام لتنزيل أي مواد غير مرخصة أو غير قانونية.
  - الالتزام بأقصى درجات الحيطة والحذر في تجنب هجمات التصيد الاحتيالي والبرمجيات الخبيثة وبرامج الفدية وسائر أشكال الاختراقات التي قد تعرض أنظمتنا للخطر.
  - إنشاء كلمات مرور موثوقة والامتناع عن مشاركتها مع الغير.
  - المبادرة فوراً بالإبلاغ عن أي حوادث أمنية مشتبه بها.

حماية المعلومات المملوكة للشركة والعملاء، بما في ذلك خطط الأعمال والملكية الفكرية والعروض والابتكارات الفنية والتصميمات والاختراعات وبراءات الاختراع والمعلومات المالية وقوائم العملاء وسائر المعلومات الأخرى التي نُنتجها في إطار عملنا لصالح أمنتوم.

– **المبادئ الواجب اتباعها:**

- الإلمام بأنواع المعلومات التي تتعامل معها، وتصنيفها على النحو المناسب لتوضيح كيفية التعامل معها وتوزيعها وإتلافها.
- قصر استخدام المعلومات مسجّلة الملكية والكشف عنها على الأغراض التجارية المشروعة، وحصر تداولها مع المخوّلين بذلك أصولاً أو من تقتضي القوانين اطلاعهم عليها.
- يُحظر الحصول على معلومات مسجلة الملكية من الآخرين من خلال وسائل غير لائقة، أو حيازة معلومات سرية تجارية تم الحصول عليها بشكل غير قانوني، أو الحث على الإفصاح غير الملائم عن معلومات سرية من موظفين سابقين أو حاليين في شركات أخرى، حتى لو كان

الدافع خدمة تعزيز مصالحنا. يُحظر بتاتاً استخدام المعلومات المملوكة لأي شركة أخرى في سياق أعمالنا لصالح أمنتوم، مع وجوب الإبلاغ الفوري للمستشار القانوني الداخلي عن أي تلقٍ عرضي لهذه المعلومات أو أي عرض لتقديمها.

المعلومات مسجلة الملكية هي معلومات غير متاحة للعموم قد يؤدي الكشف عنها إلى الآتي:
– إفادة المنافسين و/أو
– الإضرار بالشركة أو عملائها

يُقصد بالملكية الفكرية ما يلي...

النتاج الإبداعي والابتكارات الفكرية التي تجسد استثماراً جوهرياً لمواردنا وأوقاتنا. وتشمل:
– المنهجيات والمعارف والأساليب التقنية
– الابتكارات والتصاميم
– براءات الاختراع والعلامات التجارية وحقوق المؤلف

- يتعين التحقق من إبرام اتفاقية عدم إفصاح مع كافة الأطراف الثالثة قبل الشروع في مشاركة المعلومات مسجّلة الملكية معه.
- بالإضافة إلى حماية المعلومات مسجلة الملكية لشركة أمنتوم، يجب علينا أيضًا حماية المعلومات مسجلة الملكية لعملائنا وشركائنا والأطراف الثالثة الأخرى، بالإضافة إلى المعلومات الشخصية لموظفينا. وينطبق ذلك على الإفصاحات للعملاء والعملاء المحتملين، وكذلك البائعين والأطراف الثالثة.
- يُحظر تداول المعلومات مسجّلة الملكية الخاصة بالشركة، أو بعملائنا وشركائنا والأطراف الأخرى في الأماكن العامة (كالمصاعد والطائرات والمطاعم) و/أو حيث يمكن للغير سماعها.
- الالتزام بحماية المعلومات مسجلة الملكية الخاصة بالشركة يظل سارياً حتى بعد انتهاء علاقة العمل مع أمنتوم.
- إذا اكتشفت أو اشتبهت في استخدام أو إفصاح غير مصرّح به لمعلومات مسجلة الملكية، يتوجب إخطار مشرفك المباشر، أو أحد أعضاء الإدارة، أو أياً من الجهات المختصة المدرجة في مدونتنا على الفور.

– **ماذا لو؟**

قمتُ مؤخرًا بالاستعانة بخبيرة تقنية تتمتع بسيرة ذاتية متميزة وخبرة واسعة مع شركات أخرى. وأثناء العمل معها بشأن أحد العروض للشركة، اكتشفتُ أن لديها "معلومات داخلية" تساعد في عرضنا استناداً إلى خبرتها مع الشركات المنافسة. هل يمكنني الاستفادة من هذه المعلومات مُسجلة الملكية لمساعدتنا في ترسية المشروع لصالحنا؟

لا. نحن نحترم المعلومات مسجلة الملكية الخاصة بالشركات الأخرى، بما في ذلك منافسونا ومُوردونا. فالمدونة وسياساتنا الأخرى تحظر صراحة استخدام البيانات الخاصة بالمنافسين التي يتم الحصول عليها بشكل غير سليم. الطريقة المثلى للحكم على ما إذا كان الشيء ذا ملكية خاصة هي التساؤل عما إذا كانت المعلومات خاصة/غير عامة، وما إذا كانت ذات قيمة تنافسية. في بعض الأحيان، قد تقتضي الضرورة الحصول على معلومات عن منافسينا، ولكننا لا نحصل إلا على المعلومات المتاحة للجمهور بطريقة قانونية وأخلاقية ومسؤولة. يجب ألا نضغط أبدًا على أي زميل في العمل للكشف عن معلومات مسجلة الملكية من صاحب عمل سابق أو نقبل أي محاولات من جانب أي زميل في العمل لاستخدام بيانات مسجلة الملكية للمنافس بأي شكل من الأشكال.

خصوصية البيانات والمعلومات الشخصية

نولي احتراماً بالغاً لخصوصية موظفينا وعملائنا وشركائنا في الأعمال، وندرك تمام الإدراك المسؤولية الملقاة على عاتقنا في حماية معلوماتهم الشخصية. نسعى جاهدين لقصر استخدام البيانات أو المعلومات الشخصية على ما تقتضيه الأغراض التجارية المعقولة، ونعمل على الحد من جمع وتخزين البيانات الشخصية بما لا يتجاوز الضرورة القصوى. لن نجمع البيانات الشخصية أو نخزنها إلا وفقاً لما يسمح به القانون. لدينا أنظمة وسياسات وإجراءات معمول بها لحماية المعلومات الشخصية من أي إفصاح غير مصرح به، وضمان معالجة تلك البيانات وفقاً للقانون، والاستجابة لأي طلبات تتعلق بحقوق أصحاب البيانات. من المبادئ الراسخة في سياسة أمنتوم الامتثال لقوانين الخصوصية وحماية البيانات في البلدان والمناطق التي نزاول فيها أعمالنا.

تشمل المعلومات الشخصية...
أي شيء يمكن استخدامه لتحديد هوية شخص ما، سواء بشكل مباشر أو غير مباشر، مثل الاسم أو رقم الضمان الاجتماعي أو عنوان البريد الإلكتروني أو رقم الهاتف أو رقم بطاقة الائتمان.

– **المبادئ الواجب اتباعها:**

- جمع المعلومات الشخصية واستخدامها ومعالجتها وتخزينها والإفصاح عنها وفقاً لقوانين حماية البيانات وسياساتنا المعتمدة - ولا يجوز لأحد الاطلاع على سجلات الموظفين الحاليين أو السابقين أو المحتملين (مثل كشوف الرواتب والتأمين الجماعي والمزايا وملفات العمل) دون تفويض صحيح.
- يُحظر الإفصاح عن المعلومات الشخصية لأي شخص، داخل الشركة أو خارجها، ما لم تكن لديه حاجة عمل مشروعة للاطلاع على المعلومات وتم تفويضه أصولاً بتلقيها.

amentum

– **ماذا لو؟**

أعملُ في قسم الموارد البشرية واتصل بي بائع مؤخرًا وقال إنه بإمكانه تقديم خصم كبير لموظفينا على بعض البضائع. هل هناك أي إشكالية في تزويده بعناوين الموظفين نظراً لأن الجميع سيحظى بفرصة الاستفادة من هذا العرض؟

نعم، يوجد إشكال. تُعد أسماء الموظفين وعناوينهم من قبيل المعلومات الشخصية التي لا يجوز مشاركتها مع أي جهة داخل الشركة أو خارجها ما لم تكن هناك ضرورة عمل مشروعة تقتضي ذلك. نحن ملتزمون باحترام خصوصية زملائنا والحفاظ على المعلومات التي يشاركونها مع شركتنا.

– **للمزيد من المعلومات**

سياسة خصوصية البيانات
الاستفسارات المتعلقة بالخصوصية ومعالجة الشكاوى

المعلومات السرية ومعلومات الأمن القومي

غالباً ما نُؤتمن في وظائفنا على معلومات سرية ومعلومات تتعلق بالأمن القومي. يجب حماية هذه المعلومات وعدم الكشف عنها مطلقاً لأشخاص غير مصرح لهم، إلا بموافقة الأفراد المخولين داخل الجهات الحكومية المعنية.

– **المبادئ الواجب اتباعها:**

- اتخاذ جميع الخطوات اللازمة لحماية المعلومات السرية ومعلومات الأمن القومي وتنسيق جميع الأنشطة المتعلقة بهذه المعلومات مع الموظفين الذين لديهم تصاريح ذات صلة ومعرفة عامة سابقة عن هذه الأنشطة. لا يجوز بأي حال من الأحوال الإفصاح عن هذه المعلومات لأشخاص غير مصرح لهم.
- إذا كنت مُلزمًا بالحصول على أي نوع من التصاريح والاحتفاظ بها، فمن المتوقع أن تكون على دراية تامة بجميع المسؤوليات والالتزامات المتعلقة بذلك التصريح. في حال وجود أي استفسارات أو مخاوف، يُرجى التواصل مع قسم الخدمات الأمنية الحكومية في شركة أمنتوم.

– **للمزيد من المعلومات**

أمن الشركة صفحة OneJavelin

استخدام الذكاء الاصطناعي

يُعد الذكاء الاصطناعي أداةً تستخدمها أمنتوم للارتقاء بمستوى الإبداع والابتكار، وتعزيز الإنتاجية، وتقديم أفضل قيمة لموظفينا وعملائنا. عند استخدام الذكاء الاصطناعي لأغراض العمل، يجب الدخول إليه حصراً من خلال منصات الذكاء الاصطناعي المعتمدة من الشركة، وتشغيله فقط على الأجهزة المعتمدة من أمنتوم. يجب أن يكون استخدام الذكاء الاصطناعي مسؤولاً وامتثالاً تاماً لسياسات أمنتوم؛ مما يعني أنه يجب على الموظفين توظيف الذكاء الاصطناعي بأسلوب آمن وأخلاقي يحمي معلومات الشركة والعملاء.

– **المبادئ الواجب اتباعها:**

- اقتصار الاستخدام على أدوات ومنصات الذكاء الاصطناعي المعتمدة من أمنتوم.
- الالتزام بجميع السياسات والالتزامات التعاقدية والقوانين المعمول بها عند استخدام الذكاء الاصطناعي.
- التعامل مع البيانات التي تم معالجتها بأدوات الذكاء الاصطناعي بمسؤولية، مع ضمان تطبيق تدابير الأمن السيبراني والخصوصية المناسبة.
- الامتناع التام عن إدخال أي معلومات سرية أو ملكية أو شخصية في أنظمة الذكاء الاصطناعي.
- تجنب استخدام أدوات الذكاء الاصطناعي لإنشاء أو مشاركة أو توزيع أي محتوى مسيء أو غير لائق أو ضار.
- طلب المساعدة من المجلس الاستشاري للذكاء الاصطناعي في أمنتوم أو ممثلي أمنتوم المختصين إذا كانت لديك أي استفسارات أو مخاوف.

– **للمزيد من المعلومات**

سياسة نموذج حوكمة الذكاء الاصطناعي
سياسة وإرشادات استخدام الذكاء الاصطناعي وأفضل الممارسات
سياسة الاستخدام المقبول لتكنولوجيا المعلومات
استخدام الذكاء الاصطناعي والقيود المطبقة عليه

السرية

يجب على جميع الموظفين والمسؤولين التنفيذيين وأعضاء مجلس الإدارة الحفاظ على سرية المعلومات التي تأتمنهم عليها أمنتوم، أو المعلومات التي تصل إلى علمهم بأي طريقة أخرى، خلال فترة توظيفهم أو عملهم أو أثناء أداء واجباتهم ومسؤولياتهم، ما لم تصرح أمنتوم خطياً بالإفصاح عنها أو كان ذلك مطلوباً بمقتضى القانون. يستمر الالتزام بالحفاظ على المعلومات السرية حتى بعد انتهاء خدمة الموظفين والمسؤولين التنفيذيين وأعضاء مجلس الإدارة في أمنتوم. لا يجوز للموظفين والمسؤولين التنفيذيين وأعضاء مجلس الإدارة مناقشة المسائل أو التطورات الداخلية للشركة مع أي شخص خارج الشركة، إلا بقدر ما تقتضيه متطلبات واجبات العمل المعتادة والحصول على تفويض من موظفي شركة أمنتوم المختصين.

التحدث باسم شركة أمنتوم

إن تزويد مجتمعاتنا بصورة دقيقة عن عملياتنا ومعاملاتنا ونوايانا يساعدنا في الحفاظ على سمعة أمنتوم. ولتحقيق هذه الغاية، يتحتم علينا الاقتصار على تقديم المعلومات الدقيقة والشاملة، مع ضمان وحدة واتساق الخطاب المؤسسي للشركة. لذلك، يجب أن يقتصر الإدلاء بالتصريحات العامة عن شركتنا على الأشخاص الذين تم تكليفهم بالتحدث نيابة عن أمنتوم.

– **المبادئ الواجب اتباعها:**

- إذا اتصل بك أحد ممثلي وسائل الإعلام، فاتبع سياسة أمنتوم وأحل الطلب إلى ممثل مفوض، وفقاً لما تنص عليه سياسة الإفصاح العادل للمستثمرين.
- إذا اتصل بك مستثمر أو محلل مالي أو أي جهة اتصال عامة أخرى للحصول على معلومات، حتى وإن كان الطلب غير رسمي، عليك إحالتهم إلى قسم الاتصالات المؤسسية.
- إذا اتصل بك مسؤول حكومي أو محامٍ، عليك إحالته إلى المستشار القانوني الداخلي.
- اتبع جميع سياسات وإجراءات أمنتوم عند استخدام وسائل التواصل الاجتماعي وتحلّ بالحكمة والفطنة – والمسؤولية والكياسة، واحرص على حماية علامة أمنتوم وسمعتها التجارية. لا تتحدث أو تتصرف نيابةً عن شركتنا إلا إذا كنت مفوضاً بذلك.

– **للمزيد من المعلومات**

سياسة الاتصالات الخارجية
سياسة وسائل التواصل الاجتماعي
سياسة الإفصاح العادل للمستثمرين

الأنشطة السياسية والخيرية

على الرغم من أن شركة أمنتوم تشجعنا على المشاركة في الأنشطة التي تخدم المجتمعات التي نعيش ونعمل فيها، يجب أن تكون مشاركتنا في الأنشطة السياسية والخيرية دائمًا خلال وقتنا الخاص وعلى نفقتنا الشخصية.

– **المبادئ الواجب اتباعها:**

- وضّح أن آرائك وأنشطتك الشخصية (مثل العمل في الحملات أو جمع التبرعات أو إلقاء الخطابات) لا تمثل شركة أمنتوم، ولا تستخدم ابدًا موارد الشركة (مثل الأموال أو المرافق أو أجهزة الكمبيوتر أو المستلزمات) في أنشطتك السياسية أو الخيرية الشخصية.
- لا تقدم تبرعات سياسية نيابة عن شركة أمنتوم. لن تعوضك الشركة عن أي تبرعات سياسية شخصية تقدمها أو نفقات تتكبدها.
- اجعل أنشطتك السياسية في نطاق شخصي محض - ولا تمارس أي ضغوط على زملاء العمل أو شركاء الأعمال للمساهمة في دعم أي مرشح أو حزب سياسي أو معارضته.
- تأكد من فهمك للوائح المتعلقة بأنشطة الضغط - يُحظر على أمنتوم استخدام الأموال المخصصة للتأثير على المسؤولين المنتخبين فيما يتعلق بالعمل الحكومي. استشر المستشار القانوني الداخلي إذا كانت لديك أي أسئلة بشأن أنشطة الضغط السياسي.
- تقدم شركة أمنتوم مساهمات إلى المنظمات الخيرية والمدنية في مجتمعاتنا المحلية حيث يعيش ويعمل موظفونا، ولكن يجب علينا اتباع إجراءات المراجعة والموافقة المعتمدة لتقديم هذه المساهمات.

– **للمزيد من المعلومات**

إجراءات المسؤولية الاجتماعية والأنشطة الخيرية للشركة
سياسة الأنشطة السياسية

العمل مع عملائنا وشركاء أعمالنا

تعاملات نزيهة وعادلة

التصرف بنزاهة
نمارس أعمالنا بأمانة واحترام تجاه زملاء العمل والعملاء والمُوردين ومجتمعاتنا.

يجب ألا يحول توجهنا نحو خدمة العملاء والتزامنا برسالتنا دون التحلي بالصدق التام والدقة في كل ما نقول ونفعل ونكتب. ولكي نخدم عملاءنا على النحو الأمثل، يجب أن نتحلى دائمًا بالصدق التام في ما يمكننا تحقيقه وما لا يمكننا تحقيقه. نلتزم الصدق في الحديث عن منتجاتنا وخدماتنا وقدراتنا ولا نقطع وعوداً لا نستطيع الوفاء بها.

– **المبادئ الواجب اتباعها:**

- معاملة كل عميل بإنصاف وأمانة.
- التحلي بالصدق والدقة عند الحديث عن قدراتنا ومؤهلاتنا وخبراتنا وتاريخنا المؤسسي، سواء شفهياً أو كتابياً.
- الامتناع التام عن الإدلاء بأي تصريحات زائفة أو كاذبة عن منافسينا.
- عدم الاشتراك مطلقاً في ممارسات غير أخلاقية للحصول على ميزة غير عادلة؛ مثل تحريف الحقائق، أو الاستغلال السيئ للمعلومات السرية، أو التلاعب بالآخرين، أو الحصول على معلومات سرية من المنافسين بأسلوب غير مشروع.
- الحرص دائماً على تزويد العملاء بمعلومات صادقة ودقيقة. إذا كان الوضع غير واضح، تقديم تقييماً منصفاً ودقيقاً لدعم اتخاذ قرارات صائبة ومبنية على معرفة.

– **ماذا لو؟**

طلب مني عميل قديم ومهم لشركة أمنتوم إصدار شهادة تفيد بأنه قد تم إجراء تحسينات بغية الحصول على تصريح حكومي. التحسينات قيد التنفيذ، ولكنها لن تكتمل بحلول وقت إصدار الشهادة. ما التصرف الصحيح؟

لا يجوز إصدار شهادة تفيد بإتمام التحسينات إذا لم تكن قد أُنجزت بشكل كامل وشامل وقت إصدار الشهادة. تعتمد الحكومة والكيانات الأخرى على الشهادات والإقرارات التي نقدمها كجزء من إجراءات الحصول على التصاريح والموافقات الأخرى. تُشكل الشهادات أو الإقرارات الكاذبة انتهاكاً صارخاً لالتزامنا بالنزاهة.

ومما تجدر الإشارة إليه أن العديد من عملائنا لديهم قواعد صارمة بشأن كيفية إعداد وتقديم العروض، بالإضافة إلى قواعد بشأن أنواع المعلومات التي يمكننا الحصول عليها من العميل فيما يتعلق بالعروض. يتحتم علينا ضمان الإلمام التام بالضوابط المنظمة لأعمالنا والالتزام بها.

– **للمزيد من المعلومات**

سياسة تطوير الأعمال والنمو

منتجات وخدمات ذات جودة عالية

الجودة هي محور عملياتنا. لا تُقاس سمعتنا إلا بخواتيم أعمالنا، وقد أرسينا من النظم والعمليات ما يضمن أن تأتي جميع مخرجاتنا ملبية للمتطلبات الأساسية لعملائنا. نسعى دوماً إلى إتقان العمل من أول مرة، وإذا ما اعترى أداءنا قصور، فإننا نُمعِن النظر في تحليل المشكلة لاستجلاء أسبابها وتقويمها، منعاً لتكرار الخطأ.

– **المبادئ الواجب اتباعها:**

- الوفاء بما قطعناه على أنفسنا من عهود تجاه موظفينا وعملائنا وشركائنا في التنفيذ.
- تقديم خدماتنا ومنتجاتنا لعملائنا على الوجه الأمثل من المرة الأولى، واستباق أي خلل في التسليم قبل أن يتنبه إليه عملاؤنا.
- الالتزام التام برسالة عملائنا، وتولي زمام المبادرة في معالجة ما يعترضهم من مشكلات، واستشراف ما يلوح في الأفق من فرص.

- الإحاطة التامة بالمعايير والمواصفات السارية على المشاريع التي نعمل عليها، والتقيد بتوجيهات الشركة الرامية إلى صون جودة وسلامة منتجاتنا وخدماتنا.
- يتعين المبادرة الفورية بإبلاغ المشرف المباشر عن أي قضايا تتعلق بالجودة أو السلامة.
- ممارسة العناية الواجبة عند اختيار موردينا ومقاولينا ووكلائها ومستشارينا وشركاء الأعمال الآخرين. قصر تعاملاتنا على الشركات التي تلبي معاييرنا الرفيعة، وتحميلها مسؤولية ضمان جودة ما تقدمه لنا من سلع وخدمات.

الجودة تعني تلبية متطلبات العملاء. لتقديم جودة استثنائية، فإننا:

– نكرّس مفهوم الجودة في كافة المستويات
– نحرص على تمكين الموظفين
– ندير المخاطر التشغيلية
– الارتقاء المستمر بمنظومة التدريب المؤسسي

التعامل مع الحكومة

نحن ملتزمون بتلبية العديد من المتطلبات القانونية والتنظيمية والتعاقدية الخاصة التي تنطبق على عقودنا مع الجهات الحكومية. لدينا أنظمة وسياسات وإجراءات قائمة صُممت لمساعدتنا على الامتثال للقوانين المعمول بها، مثل لائحة الاستحواذ الفيدرالية.

تشترط الجهات الحكومية متطلبات والتزامات محددة في نطاقات المحاسبة، والإدارة، والفوترة، وجودة المنتجات، والفحص والاختبار، وإعداد تقارير تقدم العمل، ومعايير ومتطلبات الأداء. ويتحتم على كافة الموظفين المشاركين في تنفيذ العقود الحكومية الإحاطة التامة بمتطلبات العقود التي يسهمون في تنفيذها والتقيد الصارم بها. تذكر أن هذه المتطلبات قد تمتد أيضًا إلى الأفراد والشركات التي تعمل نيابة عنا.

– **المبادئ الواجب اتباعها:**

- استيعاب المتطلبات والقيود القانونية المحددة المرتبطة بأعمالنا الحكومية، مع إدراك أن الشفافية والمساءلة تُعدان ركيزتين أساسيتين ليس فقط للفوز بالأعمال الحكومية، بل أيضاً للحفاظ عليها.
- ترسيخ نزاهة المشتريات من خلال التنافس العادل والأخلاقي في جميع مراحل تقديم العطاءات والتفاوض.
- صون أي ممتلكات حكومية مؤتمنين عليها — مع الامتثال لمنظومة الضوابط الداخلية المصممة لإدارة الممتلكات في حوزتنا بكفاءة.
- التحقق من إجراء وتوثيق كافة اختبارات الجودة والتفتيش والبرامج المطلوبة على النحو السليم.
- ضمان دقة وصحة جميع البيانات والشهادات والتقارير والمعلومات وسائر الإفادات المقدمة نيابة عن أمنتوم.
- التيقظ والإبلاغ عن أي حالات محتملة للغش أو الهدر أو إساءة الاستخدام.

– **للمزيد من المعلومات**

سياسة نظام تقدير التكاليف
سياسة إدارة العقود
إجراءات التحقق من صحة بيانات التكلفة والتسعير

التعامل مع شركاء الأعمال

ندرك أن علاقاتنا مع المُوردين والمستشارين والأطراف الثالثة الأخرى مهمة لنجاحنا. ولذا نحرص على التعاون مع شركاء يرتقون إلى معايير التميّز. في بعض الأحيان، نتولى دور المقاول من الباطن بأنفسنا ويجب علينا تلبية المتطلبات التعاقدية ومتطلبات الأداء لعقدنا من الباطن. نحترم التزاماتنا التعاقدية ونشترط على شركاء أعمالنا، بدورهم، احترام التزاماتهم.

– **المبادئ الواجب اتباعها:**

- إذا كنت مشاركًا في اختيار شركاء أعمالنا، بما في ذلك شركاء المشاريع المشتركة، أو في الحالات التي نعمل فيها كمقاول من الباطن - يتعين بناء القرارات على احتياجات شركتنا وعلى معايير موضوعية مثل مؤهلات الشريك والسعر والجودة والأداء السابق. يجب ألا تستند قرارات الاختيار مطلقاً إلى التحيز أو المصالح الشخصية. إذا كان لأحد أفراد الأسرة أو صديق مقرب مصلحة في شركة نسعى إلى التعامل معها، فاستبعد نفسك من عملية الاختيار والإفصاح فوراً عن تعارض المصالح.
- الالتزام بالمتطلبات المحددة في دليل المشتريات الخاص بنا لضمان اتباع الممارسات الممتثلة للأنظمة عند تدبير المواد والخدمات لدعم عقودنا.
- تقديم مستوى متميز من الأداء، سواءً كانت شركة أمنتوم هي المقاول الرئيسي أو شريك المشروع المشترك أو المقاول من الباطن أو أي دور آخر في المشروع.
- الحفاظ على مستوى عالٍ من التوقعات — مع التيقظ لأي تضارب محتمل في المصالح، أو انتهاكات لحقوق الإنسان، أو أعمال رشوة أو فساد، والمبادرة بالإبلاغ عند رصد أو الاشتباه في وجود مخالفة لمدونتنا، أو سياساتنا، أو القانون.

– **للمزيد من المعلومات**

مدونة قواعد سلوك شركاء الأعمال

تعارض المصالح

قد يتمثل تعارض المصالح في أي حالة تتقاطع فيها مصلحة أو نشاط منافِس، أو يبدو متقاطعاً، مع قدرتنا على اتخاذ قرارات تتسم بالموضوعية والنزاهة وتنفيذ المهام بحيادية وكفاءة — وقد يكون هذا التعارض على المستوى الفردي (يمس الموظف شخصياً) أو على المستوى المؤسسي (يمس كيان أمنتوم). كذلك قد ينشأ تعارض المصالح أيضًا عندما يتلقى موظف أو مسؤول أو أحد أعضاء مجلس الإدارة أو أحد أفراد أسرته منافع شخصية غير مشروعة بحكم منصبه في الشركة. وتمتد مجالات نشوء التعارض المحتمل لتشمل حالات النظر في توظيف منسوبين حكوميين سابقين، أو حين يُتاح لموظفينا الاطلاع على معلومات حكومية غير معلنة للعموم. وسواء أكان التعارض فعلياً أم محتملاً أم متصوراً، فإن حدوده ليست دائماً واضحة المعالم، مما يستوجب منا المبادرة بالإفصاح عنه والحرص على تقييمه ورصده وإدارته على النحو الأمثل.

– **المبادئ الواجب اتباعها:**

ويتجسد تعارض المصالح الشخصية حين...

نستغل مناصبنا في أمنتوم، أو معلومات اكتسبناها بحكم عملنا، على نحو قد يُفضي إلى نشوء تعارض فعلي أو ظاهري بين مصالحنا الشخصية ومصالح شركتنا أو عملائها.

- الإلمام التام بأنماط المواقف التي غالباً ما ينشأ عنها تعارض في المصالح الشخصية. تُمثل الأمثلة التالية حالات تعارض المصالح الشائعة التي قد تواجهها في عملك اليومي.
  - **التعاملات التجارية مع العائلة والأصدقاء** - عند اختيار العملاء وشركاء العمل، علينا التحلي بالحيادية التامة والعمل وفق ما تقتضيه مصلحة أمنتوم. إذا كان لأحد أفراد الأسرة أو صديق مقرب مصلحة في شركة نتعامل معها (أو نسعى للتعامل معها)، فاستبعد نفسك من عملية الاختيار والإفصاح عن التعارض فوراً.
  - **فرص الشركة** - قد تطّلع في سياق عملك مع أمنتوم على فرص أعمال أو استثمار محتملة، إلا أنه يُحظر عليك الاستفادة الشخصية من هذه الفرص أو إحالتها إلى طرف ثالث، أو استغلال ممتلكات الشركة أو معلوماتها أو المنصب لتحقيق مكاسب شخصية، أو منافسة الشركة. يلتزم الموظفون والمسؤولون وأعضاء مجلس الإدارة بواجب تجاه الشركة لتعزيز المصالح المشروعة عند ظهور فرصة للقيام بذلك.
  - **التوظيف الخارجي أو الاستشارات** - يمكن أن يؤدي العمل أو تقديم الاستشارات لمؤسسة أخرى إلى تعارض في المصالح. يجب الحصول على موافقة مسبقة على أي توظيف خارجي أو تقديم خدمات استشارية وفقاً لسياسة شركة أمنتوم. بشكل عام، لا يجوز لك قبول وظيفة أخرى أو فرصة عمل خارجية تتعارض مع قدرتك على أدائك لعملك لصالح أمنتوم أو تتنافس مع أعمال الشركة الحالية أو المستقبلية.
  - **الاستثمارات** - لا تسعى شركة أمنتوم إلى التحكم في قراراتك المالية الشخصية. ومع ذلك، قد تؤثر بعض المصالح المالية الخارجية بشكل غير سليم — أو قد يراها الآخرون مؤثرة — على القرارات التي تتخذها نيابة عن أمنتوم. ولئن كان الاستثمار في مؤسسات تنافس أمنتوم أو تتعامل معها من عملاء أو موردين أو شركاء تجاريين أمراً مقبولاً في العموم، فإن حجم هذا الاستثمار يجب ألا يبلغ حداً يؤثر في سلامة حكمكم المهني.
  - **العلاقات الشخصية** - الإشراف على أي شخص تربطك به علاقة عائلية أو عاطفية من شأنه أن يثير شبهة المحاباة. لذا، يحظر تولي أي منصب إشرافي أو اتخاذ قرارات توظيفية تؤثر على أفراد الأسرة المقربين أو أي شخص تربطك به علاقة عاطفية أو حميمة.
  - **العضوية في مجالس الإدارة** - تحث أمنتوم موظفيها على الإسهام الإيجابي في مجتمعاتهم. يجب على جميع الموظفين الإفصاح عن أي مشاركة في مجالس الإدارة وفقاً لسياسات شركة أمنتوم.
- تجنب تعارض المصالح المؤسسية (OCI). قد ينشأ هذا التعارض حين تؤدي الأعمال التي ينفذها المتعاقد في إطار عقد فيدرالي إلى:
  - منح ميزة تنافسية غير عادلة للمتعاقد.
  - المساس بموضوعية المتعاقد في تنفيذ الأعمال المتعاقد عليها فيدرالياً.

صالح المؤسسية أو ما قد يوحي به في جميع الأحوال،

إذ قد يُفضي إلى استبعاد أمنتوم من المنافسة على العقود، أو إنهاء العقد، أو تعليق أو حظر مشاركتها في تنفيذ أعمال العقود الفيدرالية مستقبلاً. يمكن أن ينشأ تعارض المصالح المؤسسية أيضًا في المواقف التي تعمل فيها مع شخص قد يعجز عن تقديم المساعدة أو المشورة بحيادية تامة. يجب عليك التماس المشورة من قسم العقود أو المستشار القانوني الداخلي حول أي تساؤلات متعلقة بتعارض المصالح المؤسسية.

يتجلى تعارض المصالح المؤسسي حين...

نجد أنفسنا في موقف قد يشوبه التحيز، أو يمس نزاهتنا، أو يحول دون تقديم المساعدة أو المشورة بحيادية تامة. ويتعين علينا إعمال الفطنة والحكمة السليمة والبصيرة النافذة في تقييم حالات تعارض المصالح المؤسسي.

- توخي الحيطة عند النظر في تعيين موظفين حكوميين أو عسكريين سابقين، حيث يجب علينا اتباع قوانين "تنظيم الانتقال بين القطاعين الحكومي والخاص" التي قد تقيد الأدوار والمسؤوليات التي يؤديها الموظفون الحكوميون السابقون نيابة عنا بعد الانضمام إلى الشركة. التماس المشورة من المستشار القانوني الداخلي إذا كانت لديك أي أسئلة حول هذا الموضوع. بالإضافة إلى ذلك، يجب على شركة أمنتوم عدم مناقشة فرص التوظيف مع أي موظف عسكري أو حكومي حالي دون إشراك قسم الموارد البشرية أو المستشار القانوني الداخلي.
- وختاماً، تذكر أن الإفصاح العاجل والشامل مطلوب متى ما ساورك الشك في وجود تعارض للمصالح. ولا يجوز، بأي حال، الانخراط في أي سلوك قد يشكل تعارضاً محتملاً أو متصوراً للمصالح قبل الحصول على موافقة خطية مسبقة من المستشار القانوني الداخلي.

– **ماذا لو؟**

أفكر في العمل بدوام جزئي كمستشار تصميم. وحين أخبرت إحدى شريكاتنا التجاريين الحاليين بذلك، أبدت اهتماماً فورياً بالاستفادة من خدماتي. هل أحتاج إلى مناقشة هذا الأمر مع أي شخص؟

نعم. طالما أنك موظف لدى شركة أمنتوم، فإن قبول العمل من شريك أعمال أو مورد أو منافس لشركتنا سيشكل تعارضاً في المصالح. قبل متابعة أي فرص مع شريك العمل هذا، يجب عليك أولاً الحصول على الموافقة وفقاً لسياسات شركة أمنتوم.

– **للمزيد من المعلومات**

سياسة تضارب المصالح
سياسة منع تعارض المصالح الشخصية في عقود حكومية مختارة
سياسة تطوير الأعمال والنمو
توظيف الموظفين الحكوميين والمسؤولين التنفيذيين الحاليين والسابقين
استبيان تعارض المصالح وفقاً لقوانين تنظيم الانتقال بين القطاعين الحكومي والخاص

سياسة الهدايا والترفيه والمجاملات التجارية الأخرى

تتعامل شركة أمنتوم مع الإرشادات المتعلقة بالهدايا والترفيه وغيرها من المجاملات التجارية بشكل مختلف فيما يتعلق بالعملاء وشركاء الأعمال من القطاعين العام والخاص. ففي القطاع العام، مع استثناءات محدودة للغاية، لا تقدم الشركة الهدايا والترفيه لأي مسؤول فيدرالي أو حكومي أو محلي أو أجنبي أو موظفيه، بما في ذلك المسؤولين أو الموظفين في الكيانات المملوكة للحكومة. أما في القطاع الخاص، يُسمح بقبول أو تقديم هدايا أو وجبات أو وسائل ترفيه من حين لآخر في ظل ظروف معينة.

يجب أن نتأكد من أن أي شيء يتم تقديمه أو تلقيه يتوافق مع سياساتنا والتزاماتنا التعاقدية والقانون. فنحن لا نتلقى أو نقبل الهدايا أو وسائل الترفيه التي قد تُعتبر بشكل معقول أنها تؤثر على أحكام أو تصرفات الفرد في أداء مسؤوليات شركتنا. يجب أن يعرف عملاؤنا ومورّدونا والجمهور عمومًا أن نزاهتنا وحكمنا ليسا عرضة للمساومة.

– **المبادئ الواجب اتباعها:**

- عند التفكير في تقديم هدية أو وجبة أو وسيلة ترفيه أو غيرها من المجاملات التجارية، تصرف بطريقة تتفق مع قيمنا والقوانين والسياسات ومتطلبات العقود.

- تذكر أنه في سوق الخدمات الحكومية، يخضع تقديم الهدايا أو تلقيها لتدقيق شديد من جانب المقاول والعملاء. حتى التصرف البسيط الذي يبدو بريئًا في تقديم هدية يمكن أن ينتهك سياساتنا والسياسات القانونية — فضلاً عن سياسات عملائنا. لذا، تأكد من مراجعة سياساتنا وفهمها والحصول على الموافقات اللازمة قبل عرض أي شيء ذي قيمة على مسؤول حكومي.

تجنب حتى مجرد شبهة السلوك غير اللائق.

يُحظر تقديم أو قبول هدية أو وجبة أو ترفيه إذا كانت:

- مخالفة لسياساتنا أو غير قانونية بموجب أي من القوانين أو اللوائح المعمول بها.
- قد تُفسر على أنها رشوة أو عمولة أو حافز للمحاباة.
- مقدمة مقابل إجراء أو قرار معين.
- تهدف للتأثير على صفقة تجارية.
- تنشئ التزاماً.

– ماذا لو؟

كنت أعمل عن كثب مع موظف حكومي بشأن أحد العقود. في الأسبوع المُقبل، سأزور مكتبه لاطلاعه على أحدث المستجدات بشأن المشروع ومناقشة الخطوات التالية. أود دعوته للغداء أثناء زيارتي كمجاملة عمل، لكنني أعلم أن أمنتوم قدمت عطاءً لمشروع آخر وهذا الموظف أحد المسؤولين عن تقييم العطاء. ما التصرف الصحيح؟

القواعد التي تحكم أنواع الهدايا والترفيه التي يمكننا تقديمها للموظفين الحكوميين أكثر صرامة من تلك التي تحكم تعاملاتنا مع العقود التجارية. نظرًا لأن الموظف الحكومي يشارك في تقييم عطاء من أمنتوم، فإن الذهاب لتناول الغداء معه قد يثير أسئلة بموجب قوانين مكافحة الفساد. يجب عليك التحقق من سياسة شركة أمنتوم والحصول على الموافقات المسبقة قبل إقامة مأدبة الغداء.

– للمزيد من المعلومات

سياسة مكافحة الرشوة
سياسة الهدايا والترفيه والمجاملات التجارية الأخرى

الالتزام بنص وروح القانون

التعاون في إجراءات التحقيق

نلتزم بالامتثال لطلبات المعلومات من الهيئات الحكومية والرقابية وفق ما يقتضيه القانون، ونتعاون تعاونًا كاملاً في سياق التحقيقات الداخلية والخارجية. إذا تلقيت استفساراً أو طلباً أو زيارة من مسؤول أو جهة حكومية، فيجب عليك إبلاغ المستشار القانوني الداخلي فوراً للحصول على التوجيه اللازم.

– **المبادئ الواجب اتباعها:**

- التعاون بشفافية وصراحة مع المدققين أو المحققين (سواء الداخليين أو الخارجيين)، وتقديم معلومات صادقة ودقيقة ومستوفية.
- الامتناع عن إخفاء أو تعديل أو إتلاف أي سجلات مطلوبة وتجنب محاولة التأثير غير المشروع على نتائج التحقيق أو التدقيق.

– **ماذا لو؟**

أجرت إدارة التدقيق الداخلي مؤخراً مراجعة شاملة للوحدة التي أعمل بها، وهي المراجعة الأولى من نوعها منذ انضمام الوحدة إلى شركة أمنتوم قبل عام. راجع المدققون تقارير النفقات والاستردادات والمصروفات النثرية وطرح الكثير من الأسئلة حول بعض المدفوعات. هل يجب عليّ التعاون مع المدققين؟

التي تضطلع من خلالها شركة أمنتوم بمسؤولياتها تجاه إدارتها وموظفيها وعملائها. تعتمد شركتنا على السجلات
الدقيقة والكاملة كأساس لنظامنا المالي، ويجب علينا جميعًا التعاون بشكل كامل وشامل مع عمليات التدقيق والتحقيق.

التداول بناءً على معلومات داخلية

في إطار عملنا في أمنتوم، قد يُتاح لنا الاطلاع على معلومات غير معلنة وجوهرية تخص أمنتوم، أو أحد موردِيها، أو مقاوليها من الباطن، أو شركائها في المشاريع، أو أي طرف ثالث. إن معرفة هذه المعلومات قد تجعل منا "مطلعين داخليين"، كما أن استخدام هذه المعلومات في شراء أو بيع الأسهم أو الخيارات قد يُعد "تداولاً بناءً على معلومات داخلية". قد يُعد تمرير هذه المعلومات إلى شخص آخر لغرض التداول (ممارسة تُسمى "التسريب") انتهاكًا لقواعد التداول بناءً على معلومات داخلية. يُحظر علينا التداول استناداً إلى هذه المعلومات الداخلية حتى يتم نشرها على نطاق واسع واستيعابها من قِبَل عامة الجمهور.

لكي تُصنف المعلومات "معلومات داخلية"، يجب أن تكون:

– جوهرية (بمعنى أنها قد تؤثر على قرارات المستثمر الحصيف)

– غير معلنة (أي أنها لم تُنشر للجمهور.)

ومن أمثلة ذلك، قبل إعلانها للعموم: التنبؤات المالية للأرباح والخسائر؛ ومعلومات عمليات الاندماج القائمة أو المزمعة؛ وبيانات التصرف الجوهري في الأصول؛ والإفصاح عن تجزئة الأسهم أو إصدار أوراق مالية جديدة؛ والتغييرات في هيكل الإدارة العليا؛ والظفر بعقود استراتيجية، أو استحداث منتجات أو ابتكارات جديدة.

– **المبادئ الواجب اتباعها:**

- الامتناع عن شراء أو بيع الأوراق المالية لأي شركة حين تكون لديك معلومات جوهرية غير معلنة عن تلك الشركة.
- حماية المعلومات الجوهرية غير المعلنة من التسرب إلى العموم، سواء كانت في صورة إلكترونية أو ورقية.
- توخي الحذر الشديد إزاء طلبات الأصدقاء أو أفراد الأسرة للحصول على معلومات حول شركة أمنتوم أو الشركات التي نتعامل معها أو التي لدينا معلومات سرية عنها — حتى المحادثات العفوية قد تُعتبر بمثابة "تسريب" غير قانوني للمعلومات الداخلية.
- مناقشة أي أسئلة أو مخاوف بشأن التداول بناءً على معلومات داخلية مع المستشار القانوني الداخلي.

– **للمزيد من المعلومات**

سياسة التداول بناءً على معلومات داخلية

المنافسة العادلة

نظرًا لأن شركة أمنتوم تتنافس استنادًا إلى جودة منتجاتنا وخدماتنا، فنحن ملتزمون بتعزيز المنافسة العادلة دائمًا. يتعين علينا ألا ننخرط مطلقاً في أو ندعم الممارسات التجارية غير العادلة أو الاستغلالية أو أي أنشطة من شأنها تقييد التجارة بشكل غير مشروع. ننتهج مبدأ المنافسة العادلة في جميع الأعمال ونلتزم بالحفاظ على نزاهة إجراءات الشراء. تحظر أمنتوم كافة أشكال التواطؤ والممارسات المتعلقة بتثبيت الأسعار والتلاعب في المناقصات أو حجب تقديمها، وكذلك أي مخالفات لضوابط مكافحة الاحتكار، وكافة السلوكيات الأخرى التي تقوض المنافسة.

– **المبادئ الواجب اتباعها:**

- يُحظر المشاركة في أي نشاط قد يشكل انتهاكاً أو يوحي بانتهاك قوانين المنافسة، مثل الاتفاقيات المتعلقة بـ:
  - الأسعار، أو شروط وأحكام البيع.
  - تقسيم أو تخصيص العملاء أو العطاءات أو الأسواق أو المناطق.
  - الامتناع عن التعامل مع أطراف ثالثة معينة.
- عند جمع معلومات عن منافسينا، يتعين الالتزام بأعلى المعايير الأخلاقية، واستخدام المعلومات المتاحة للجمهور وكذلك:
  - الامتناع التام عن ممارسة الاحتيال أو التحريف أو الخداع أو استخدام التقنيات التطفلية للحصول على المعلومات.
  - توخي الحذر عند قبول المعلومات من أطراف ثالثة — يتعين معرفة مصادرهم والوثوق بها، والتأكد من أن المعلومات التي يقدمونها ليست محمية بقوانين الأسرار التجارية أو اتفاقيات عدم الإفصاح أو السرية.
  - عدم الضغط على أي شخص لخرق اتفاقية السرية، كأن تطلب من زميل الإفصاح عن معلومات سرية تخص جهة عمله السابقة.
- المبادرة بإخطار المستشار القانوني الداخلي فور الإفصاح المتعمد أو العارض عن معلومات المنافسين السرية.

– **ماذا لو؟**

أعملُ على مقترح وأرسل لي العميل جدولاً داعماً. عند فتح الملف، وجدت أن معلومات التسعير الحصرية للمنافسين مدمجة فيه هل من المقبول بالنسبة لي الاستفادة من هذه المعلومات لأن العميل قدمها وتعديل مقترحنا لتعزيز فرص الفوز؟

كلا. نسعى لتحقيق التفوق التنافسي من خلال الأداء المتميز والتسعير المنصف والجودة الفائقة، لا عبر استغلال الإفصاحات غير المقصودة عن المعلومات السرية من العملاء أو الأطراف الأخرى. ننافس بقوة لنتبوأ الريادة في القطاع، مع التمسك بأرفع معايير النزاهة والأمانة. في مثل هذه الحالة، عليك إغلاق ملف الجدول، والامتناع عن تداوله، والمبادرة بإبلاغ المستشار القانوني الداخلي للإفصاح عن الخطأ للعميل أو الطرف الثالث وفق الأصول المرعية.

– **للمزيد من المعلومات**

سياسة تطوير الأعمال والنمو

مكافحة الفساد والرشوة

تفخر أمنتوم بالعمل الذي تقوم به في جميع أنحاء العالم. نؤمن بأن قدرتنا على تعزيز علاقات عمل جيدة مع الشركات والمجتمعات والحكومات في جميع أنحاء العالم تعتمد على التصرف بشكل أخلاقي في جميع تعاملاتنا التجارية. وهذا يعني أننا لا نقدم أو نعرض أو نقبل أي مدفوعات غير مشروعة بأي شكل من الأشكال.

amentum

– **المبادئ الواجب اتباعها:**

- العمل بنزاهة وأمانة — تجنب حتى مجرد شبهة السلوك غير اللائق أو يشوبه الفساد.
- اختيار الأطراف الثالثة بعناية. نحن مسؤولون عن الإجراءات التي يتخذونها نيابة عنا، لذا توخى العناية الواجبة في عملية الاختيار وراقب شركاء الأعمال عن كثب لضمان عملهم أيضًا بأمانة ونزاهة.
- الإلمام التام بالقوانين مثل القانون الأمريكي لمكافحة الممارسات الأجنبية الفاسدة والقانون البريطاني لمكافحة الرشوة، اللذين يحظران تقديم و/أو تلقي الرشوة بشكل مباشر أو غير مباشر، ويتطلبان الحفاظ على سجلات دقيقة للحسابات، مع تسجيل جميع معاملات الشركة بشكل صحيح.
- توخي اليقظة المضاعفة عند العمل مع المسؤولين الحكوميين أو الموظفين. فقوانين الولايات المتحدة والعديد من البلدان الأخرى تفرض عقوبة كبيرة على رشوة المسؤول الحكومي (ويشمل تعريف "المسؤول الحكومي" أفراداً قد لا تتوقعهم مثل موظفي الحكومة الفيدرالية أو الولاية أو المقاطعة أو المحليين، والمرشحين السياسيين، وحتى موظفي المؤسسات المملوكة للحكومة). يُحظر تماماً تقديم أي شيء ذي قيمة، حتى ما قد تعتبره زهيداً، إلى مسؤول حكومي دون الحصول أولاً على موافقة من المستشار القانوني الداخلي.
- تجنب دفع "مدفوعات التسهيل" - وهي مبالغ صغيرة غير متكررة تُدفع إلى مسؤول حكومي لتسريع الإجراءات الحكومية الروتينية مثل إصدار التأشيرات وتصاريح العمل. إذا كان لديك أي سؤال حول ما إذا كان الدفع مسموحًا به، فيجب عليك الاتصال بالمستشار القانوني الداخلي قبل عرض الدفع أو الوعد به أو إجرائه. تحظر قوانين بعض البلدان (مثل القانون البريطاني لمكافحة الرشوة) تقديم مدفوعات التسهيل.

الرشوة هي...

أي شيء ذو قيمة يُقدّم في محاولة للتأثير على تصرفات الفرد أو قراراته، أو الحصول على أعمال أو الاحتفاظ بها، أو الحصول على أي نوع من المزايا غير المشروعة. وقد تتخذ شكل:

– قرض
– خصم
– عرض للترفيه أو السفر
– مساهمة خيرية
– عرض تدريب أو وظيفة

– **ماذا لو؟**

حصلتُ على تفويض للاستعانة بمستشار للحصول على جميع التصاريح اللازمة التي تحتاجها شركة أمنتوم من حكومة أجنبية لبدء مشروع جديد. يطلب المستشار الذي أفكر في التعاقد معه دفعة مقدمة بقيمة 25,000 دولار أمريكي ويقول إن الأموال سيتم استخدامها "لتسريع الإجراءات". أشعر بعدم الارتياح بشأن هذه الدفعة المقدمة — فما التصرف الصحيح؟

عندما تجد نفسك في موقف غير متأكد من كيفية التصرف فيه، عليك التماس المساعدة. استشر مشرفك أو عضوًا آخر في الإدارة أو المستشار القانوني الداخلي للتحقق مما إذا كانت الدفعة المقدمة تُستخدم لغرض تجاري مشروع.

– **للمزيد من المعلومات**

سياسة مكافحة الرشوة

منع غسيل الأموال

تلتزم شركة أمنتوم بالمساعدة في المكافحة العالمية لغسل الأموال. ولتجنب تورط شركتنا عن غير قصد في هذا النوع من سوء السلوك، يجب علينا دائمًا إجراء العناية الواجبة على العملاء والمُوردين والوسطاء وشركاء الأعمال الآخرين الذين يرغبون في مزاولة الأعمال مع شركتنا.

غسيل الأموال هو ...

العملية التي يحاول من خلالها شخص أو مجموعة أشخاص إخفاء أموال غير قانونية أو إضفاء الشرعية على مصادر أموالهم غير المشروعة.

– **المبادئ الواجب اتباعها:**

- الانتباه إلى "علامات التحذير" التي قد تشير إلى أنشطة غسل الأموال. على سبيل المثال، التأكد من أن الطرف الذي تتعامل معه له وجود مادي، ويمارس أعمالاً مشروعة، ويطبّق إجراءات امتثال مناسبة.
- التواصل مع المستشار القانوني الداخلي إذا كنت بحاجة إلى مزيد من المعلومات حول كيفية تحديد حالات غسل الأموال.

العمل الدولي

ا التجاري على مستوى عالمي. تهدف قوانين مراقبة الصادرات، والعقوبات الاقتصادية، واللوائح التجارية إلى منع نقل المنتجات، والخدمات، والتكنولوجيا، والبيانات الفنية الحساسة أو استخدامها بأساليب قد تهدد الأمن القومي، أو تدعم الأنشطة المحظورة، أو تنتهك الالتزامات الدولية. وبناءً على ذلك، يجب علينا الالتزام التام بكافة القوانين واللوائح المعمول بها التي تنظم الأعمال التجارية الدولية، بما في ذلك قوانين الولايات المتحدة والولايات القضائية التي نزاول أعمالنا فيها. ويشمل ذلك تصدير واستيراد المواد والبيانات التقنية ونقلها بين البلدان الأجنبية، وإعادة تصديرها، والتصدير الحُكمي، وكذلك نقل الخدمات والبيانات التقنية إلى غير المواطنين الأمريكيين. نلتزم باللوائح الدولية للاتجار بالأسلحة (ITAR)، ولوائح إدارة التصدير (EAR)، ولوائح تقديم المساعدة لأنشطة الطاقة الذرية الأجنبية المندرجة تحت الجزء 810 من الباب 10 من مدونة اللوائح الاتحادية (10 CFR Part 810)، وغيرها من اللوائح التنظيمية الأمريكية أو لوائح البلدان الأخرى التي قد تنطبق. أي انتهاك لهذه القوانين، سواء كان متعمداً أو غير مقصود، قد يترتب عليه عواقب قانونية ومالية وتشغيلية وجسيمة تمس السمعة المؤسسية، سواء على مستوى الشركة أو على المستوى الفردي.

– المبادئ الواجب اتباعها:

- إذا كانت وظيفتك تنطوي على نقل منتجات أو خدمات أو برمجيات أو تقنيات عبر الحدود، فتأكد من:
  - اتباع إجراءات الامتثال لقواعد التجارة الدولية التي تتطلب مشاركة إدارة الامتثال لقواعد التجارة الدولية.
  - الإحاطة الشاملة بالتشريعات واللوائح الناظمة للتصدير والاستيراد في البلد الأصلي والبلدان المضيفة، مع الإلمام بمواضع استلزام تصاريح التصدير والاستيراد في نطاق الأعمال الدولية، أو التماس المشورة في هذه المسائل من إدارة الامتثال للتجارة الدولية.
  - عدم إرسال أي مواد أو عناصر خاضعة للرقابة المحتملة خارج بلدك الأم، دون التأكد أولاً من استيفاء كافة متطلبات ترخيص التصدير أو التفويضات اللازمة.
  - إخضاع الموردين والبائعين لإجراءات التدقيق النافي للجهالة، وفق تعليمات العناية الواجبة المقررة، ضماناً للامتثال للعقوبات والحظر العالمي، والأنشطة المحظورة مع أطراف معينة.
  - التيقظ التام لمساعي المقاطعة غير المشروعة - إذ يحظر القانون الأمريكي التعاون مع إجراءات المقاطعة غير المعتمدة، بصرف النظر عن موقعنا. العناية الفائقة بألا يُفهم من أقوالنا أو أفعالنا ما يوحي بالمشاركة في مقاطعة غير مشروعة.
  - استيفاء الموافقات اللازمة للتنقلات الدولية. يستتبع السفر خارج البلد الأم التزامات ومسؤوليات إضافية على كل موظف، وذلك للحد من الإرهاق، وصون السلامة والحماية، وضمان امتثال الشركة للوائح المتصلة بتصدير البيانات التقنية أو المعدات المحمية، والتي قد تكون محملة على الحواسيب المحمولة أو الأجهزة الإلكترونية الأخرى أو يمكن الوصول إليها من خلالها.
- ويتعين رفع الأمر إلى إدارة الامتثال للتجارة الدولية حال تلقي أي طلب للمقاطعة أو ورود أي استفسارات بشأن ممارسات المقاطعة.
- كما يجب المبادرة فوراً بإبلاغ إدارة الامتثال للتجارة الدولية عن أي حالات عدم امتثال محتملة للتشريعات واللوائح الناظمة للتجارة الدولية.

– للمزيد من المعلومات

سياسة الامتثال للتجارة الدولية
دليل الامتثال لضوابط التصدير
دليل الامتثال لضوابط الاستيراد
تعليمات الفحص النافي للجهالة
تعليمات تعيين الزوار الأجانب

يتحقق التصدير عند...

شحن أو نقل أو إرسال منتج أو خدمة أو تقنية/برمجية أو معلومة إلى شخص في بلد آخر.

في بعض الولايات القضائية، بما في ذلك الولايات المتحدة وأستراليا واليابان، يُعتبر التصدير قائماً أيضاً عند الكشف عن التكنولوجيا، أو المعلومات الفنية، أو البرمجيات لشخص أجنبي أو غير مقيم، بغض النظر عن الموقع أو وسائل الكشف. وهذا يُعرف باسم التصدير "الحُكمي".

قد يحظر استخدام بعض العناصر في الأغراض العسكرية أو أسلحة الدمار الشامل تصدير أي منتج أو تقنية، بغض النظر عما إذا كان هذا المنتج خاضعاً للرقابة والقيود التنظيمية في الحالات العادية أم لا.

يمكن أن يحدث تصدير البيانات الفنية من خلال الاجتماعات، أو المكالمات الهاتفية، أو المؤتمرات الهاتفية، أو جولات تفتيش المنشآت، بالإضافة إلى المراسلات الكتابية بما في ذلك المذكرات، والمراسلات، والفاكسات، المراسلات الإلكترونية، وغيرها من المواد المكتوبة.

متطلبات تدريبك السنوي

إن سمعة شركة أمنتوم كشريك حكومي عالمي رئيسي تعتمد على خبرتها وشغفها وعزمنا على نجاح المهمة وهو ما يستند بالتبعية إلى إسهامات كل فرد منكم! تشكلت ثقافتنا المتمثلة في التميز التشغيلي والسلامة والأخلاقيات على مدار إرثنا الذي يمتد إلى 100 عام، وعززها تفانينا الدؤوب في تحقيق رسالتها تجاه عملائها.

حيث تعتمد سمعة شركة أمنتوم ونجاحها على وفاء كل منا بالتزاماته بموجب هذه المدونة. فيتعين على موظفينا الحضور والمشاركة في جلسة تدريب سنوية على الأخلاقيات لضمان تذكير الجميع بما يلي:

- قراءة المدونة وفهمها.
- الامتثال لمدونتنا.
- الإبلاغ عن أي انتهاكات للمدونة أو لسياساتنا أو للقانون.
- التيقن التام من قاعدة حظر الإجراءات الانتقامية.
- الإفصاح عن أي تعارض محتمل في المصالح.
- التواصل مع المشرف أو أحد أعضاء الإدارة أو أي من الجهات المختصة الأخرى المدرجة في مدونتنا حال وجود استفسارات أو استيضاحات بشأن المهام والواجبات المنوطة بكم.

موارد مفيدة

إذا واجهتكم مواقف تستدعي الاستيضاح بشأن كيفية التصرف، أو نما إلى علمكم وقوع مخالفة للمدونة، أو احتجتم لمزيد من المعلومات، فعليكم المبادرة بالإفصاح! نحثكم على التماس المشورة، إدراكاً منا لأهمية طرح التساؤلات وإبداء المخاوف. وفيما يلي بعض الموارد المتاحة لكم للإبلاغ عن التساؤلات أو معالجتها:

- مشرفك أو مدير المشرف أو أي مدير من المستوى الأعلى
- ممثل الموارد البشرية أو قسم الموارد البشرية
- المستشار القانوني الداخلي لشركة أمنتوم أو أي عضو في الإدارة القانونية
- مكتب الأخلاقيات والامتثال في أمنتوم
- الخط الساخن لأخلاقيات أمنتوم عبر:
  - زيارة الموقع: https://amentum.ethicspoint.com
  - الاتصال على الرقم 1-844-950-1964 (داخل الولايات المتحدة وكندا)
  - الاتصال على الأرقام المخصصة لكل بلد والمدرجة في ملصقات الأخلاقيات في مواقعك؛ كما يتم توفير ترجمات بلغات أجنبية في المواقع.

يُرجى الرجوع إلى ملصق الخط الساخن للأخلاقيات في مكتبك لمعرفة الرقم الموجود في بلدك أو الانتقال إلى موقع OneJavelin على شبكة الإنترنت للحصول على نسخة من ملصقات الخط الساخن للأخلاقيات. يتولى تشغيل الخط الساخن المجاني شركة خارجية تقدم خدماتها على مدار الساعة طيلة أيام الأسبوع، مع إتاحة الخدمة بكافة اللغات العالمية.

تخضع جميع البلاغات للمراجعة الفورية والدقيقة بما يتوافق مع القانون المعمول به. وتُجرى التحقيقات في إطار من السرية التامة قدر المستطاع. وعند الاقتضاء، قد تُحيل شركة أمنتوم بعض التحقيقات إلى السلطات المختصة.

علاوة على ذلك، نحيط موظفينا علماً بموجب هذه الوثيقة بحقوق وضمانات حماية المبلغين المنصوص عليها في المادة 10 من مدونة القوانين الأمريكية U.S.C. 2409 بعنوان "موظفو المتعاقدين: الحماية من الانتقام عند الإفصاح عن معلومات معينة"، كما هو موضح في البند 203.9 من ملحق التنظيمات الفيدرالية للمشتريات الدفاعية بشأن حماية المُبلغين من موظفي المتعاقدين. تغطي قوانين حماية المبلغين، بوجه عام، نطاقاً واسعاً من الإفصاحات المحمية، بما في ذلك تقديم معلومات إلى المشرف المباشر أو جهة حكومية، متى ما توفرت لدى المبلِغ قناعة معقولة بوجود ما يثبت:

- مخالفة قانون أو قاعدة أو لائحة تنظيمية.
- سوء إدارة جسيم.
- إهدار فادح للأموال.
- إساءة استخدام السلطة.
- خطر جوهري ومحدد على السلامة أو الصحة العامة.

إذا رغبتم في ذلك، يمكنكم إبداء مخاوفكم إلى مكتب المفتش العام في الجهة الحكومية المعنية، ومنها الاتصال على رقم 800-424-9098 التابع لوزارة الدفاع.