

نهج إيستر لاين، كل يوم

محتويات

3 رسالة المدير التنفيذي: كورتس رياسير

4 القسم الأول: مقدمة

5 عن المدونة

5 ما هو "نهج إيسترلاين"؟

6 لماذا نتملك مدونة؟

6 على من تُطبق هذه المدونة؟

6 أين يمكنني طرح الأسئلة أو عرض الاستفسارات؟

6 هل ستكون هناك عواقب إذا أعربت عن رأيي؟

8 القسم الثاني: قيمنا ومبادئنا

9 الوفاء بوعدنا

9 جودة منتج ممتازة

10 سلامة المنتج

10 التسليم في الموعد المناسب والتوثيق الدقيق

10 ممارسة الاحترام والثقة المتبادلة

10 الحفاظ على بيئة عمل تتسم بالاحترام

11 السلامة في مكان العمل

11 حماية البيانات والخصوصية

11 حماية الملكية الفكرية والمعلومات السرية

12 حماية أصول الشركة

13 التحدث نيابة عن شركة إيسترلاين

13 الاستخدام المناسب لمواقع التواصل الاجتماعي

14 الأنشطة المجتمعية والمشاركة السياسية والمساهمات السياسية

15 النزاهة والسلوك الأخلاقي

15 عرض أو تقديم مجاملات العمل (الهدايا والترفيه والاستضافة)

16 قبول مجاملات العمل

17 الرشوة والفساد

19 مراسلات وسجلات دقيقة

20 نزاهة السجلات المالية

21 تعارض المصالح والتأثير غير اللائق

23 الامتثال للقوانين واللوائح التنظيمية

23 المنافسة العادلة

24 المعلومات الداخلية ومعاملات الأسهم المالية

26 الصادرات والواردات وقوانين الامتثال التجاري

27 التعاقد الحكومي

27 الامتثال البيئي

27 حقوق الإنسان

28 القسم (3) - ثقافة مشتركة قائمة على النزاهة

29 مواردنا الأخلاقية وكيفية استخدامها

31 الإبلاغ عن المشكلات في دول الاتحاد الأوروبي

31 دعم الإبلاغ حسن النية

رسالة المدير التنفيذي: كورتس رياسير

السادة زملاء:

إن وفاءنا بما نعد به، واحترامنا لجميع الأشخاص، وممارستنا للسلوك القانوني والأخلاقي في جميع تصرفاتنا هو حجر الزاوية لثقافة شركة إيسترلاين (Esterline) واستراتيجيتها المهنية. ومن خلال تطبيق هذه المبادئ في عملنا مع العملاء والموردين وغيرهم من الموظفين وفي حياتنا اليومية، نقدم قيمة أكبر لأصحاب المصلحة لدينا. وسواء كنت تتعامل مع عميل مهم أو صديق شخصي أو معلم في مدرسة طفلك، فإن أساس منظومة قيمة شركة إيسترلاين – وهو ما نسماه ”نهج إيسترلاين“ – يقوم على توظيف قيمنا الأساسية ومعايير نظام عملنا لمساعدتك على النجاح في تشكيل:

- ◀ معايير شخصية وإنتاجية عالية؛
- ◀ روح فريق العمل والمسؤولية عن كل ما نقوم به؛
- ◀ الدمج والمشاركة في عملنا اليومي؛
- ◀ التركيز على التدريب والتطوير؛
- ◀ اتصالات مفتوحة ذات اتجاهين.

ولما أصبح العالم أكثر تعقيداً، فإن شركة إيسترلاين – بوصفها شركة عالمية تزاوّل نشاطها في هذه البيئة دائمة التغير – تعتمد على كل عضو من أعضاء فريقها لتوفير الالتزام بمنظومة قيمنا وتحقيق الفوائد المرجوة من نهج إيسترلاين اليومي. يجب أن يكون هدفنا كموظفين هو العمل باحترام مع بعضنا البعض وتحقيق

الجودة في كل ما نقوم به، ورفض تقديم أي تنازلات تتعلق بنزاهتنا، والتيقن من أن زملاءنا سيقومون بالشيء نفسه، والدراسة التامة دائماً بالقواعد واللوائح التي تحكم عملنا وبيئتنا.

تجدر الإشارة إلى أن هناك مصادر متاحة إذا كان لديك أي أسئلة. يرجى قراءة مدونة قواعد السلوك لفهم ما هو متوقع منك والتحدث إلى مشرفك والرجوع إلى مستشارك الأخلاقي إذا كنت بحاجة لمزيد من المعلومات. كذلك لا تتردد في استخدام خط المساعدة السري الخاص بالأخلاقيات والالتزام إذا شاهدت سلوكاً قد ينتهك القانون أو مبادئ نهج إيسترلاين. هذا الكتيب الخاص بقواعد السلوك هو مجرد أداة من الأدوات المتعددة المتوفرة هنا لمساعدتك على الحصول على إجاباتٍ لأسئلتك.

أتوقع أن يتسم عملنا جميعاً بالنزاهة طوال الوقت والالتزام بالقوانين واللوائح دون استثناء. ومن الأمور الهامة للحفاظ على شركتنا ومستوى نجاحنا أنه لا توجد فرصة لتقديم أي تنازلات، فلدينا العديد من أصحاب المصلحة الذين يعتمدون على نزاهة موظفينا ومنتجاتنا. لا يمكننا أن نخذلهم. ومعاً دعونا نطبق نهج إيسترلاين كل يوم.

Curtis Reisser

كورتس رياسير



القسم الأول: مقدمة

عن المدونة

يكن المبدأ التوجيهي الأساسي لمدونة قواعد السلوك المهني والأخلاقيات العامة (المدونة) في اتباع نهج إيستر لاين اليومي. ويعكس القيام بذلك معاييرنا العالية في:

- ◀ العمل الذي نقوم به والأشخاص الذين نختارهم للانضمام إلى فريقنا
- ◀ علاقاتنا مع العملاء والموردين وغيرهم من الموظفين ومع المجتمعات التي نعيش فيها
- ◀ تصنيع منتجاتنا والدعم الذي يقدمه موظفونا

ما هو "نهج إيستر لاين"؟

إن "نهج إيستر لاين" هو عبارة تُستخدم لتذكيرنا بالمستوى العالي لأداء شركتنا وثقافة النزاهة العالية، وهو المصدر الأساسي للقوة والنجاح. إن المقومات المركزية لمنظمة قيمنا تضم التزامنا بأعلى معايير الأداء، والتصرف دائماً بنزاهة، واحترام الآخرين والقانون في جميع ما نقوم به. بالإضافة إلى ذلك، فإننا نسعى باستمرار لتكون من أفضل وأهم الشركاء لجميع أصحاب المصلحة لدينا، بما في ذلك العملاء والموظفين والمساهمين. إن القيم والمبادئ الواردة في هذه المدونة هي أساس نهج إيستر لاين.

يتم تجديد ثقافتنا وتعزيزها يومياً من خلال الإجراءات التي يتخذها مسؤولو الشركة، والخيارات التي يحددها موظفونا، وممارساتنا وعلاقاتنا التجارية. نحن نعتمد على نهج إيستر لاين في توجيه القرارات التجارية وضمان نجاحنا على المدى الطويل. والخصائص الرئيسية لفلسفة موظفينا هي كالآتي:

- ◀ **المعايير العالية** – إننا نقوم بإنتاج منتجات ممتازة وتعيين موظفين متميزين وتعامل بأخلاقيات لا تشوبها شائبة. إننا نفكر في المستقبل ونسعى للتطوير ونقوم بالأشياء بالطريقة الصحيحة لتحقيق سمعة عالمية.
- ◀ **فريق العمل والمسائلة** – إننا نركز على النتائج الواقعية ونعمل معاً من أجل تحقيق النجاح، كل ذلك في إطار عقلية منهجية.
- ◀ **الاندماج والمشاركة** – إننا نمتلك شعوراً أننا شركاء في ملكية الشركة وفي عملنا الخاص، ونحترم الأشخاص من حولنا ونثق بهم.
- ◀ **التدريب والتطوير** – إننا نعتمد على شبكة من المصادر والعلاقات لتقديم قيمة للموظفين، مما يتيح لهم التقدم والازدهار.
- ◀ **اتصالات مفتوحة ذات اتجاهين** – إننا متواضعون ومنفتحون على أفكار الآخرين ونسعى للتواصل الفعال من أجل تطوير أفضل الحلول.

لا يمكن أن تتناول المدونة جميع المواقف التي تظهر فيها تحديات أخلاقية. إذا واجهت موقفًا لا يتضح فيه الخيار الصحيح – الخيار الأخلاقي، اسأل نفسك:

ماذا تقول المدونة؟

حتى إذا لم تتناول المدونة هذا الموقف تحديدًا، فهل تحتوي على مبادئ عامة تتعلق به؟

هل هناك قوانين أو لوائح يتم تطبيقها؟

عندما تكون هناك متطلبات قانونية أو تنظيمية، من المهم اتباعها وليس مجرد القيام بما تظنه صحيحًا. إذا لم تكن متأكدًا مما إذا كان هناك متطلبات قانونية مطبقة على عملك، أو إذا لم تدرك ما يتطلبه القانون، استشر أحد خبراء الشركة.

ابحث عن رأي خارجي. هل تشعر بالفخر من وصف سلوكك لأحد الأشخاص الذين تكن لهم الاحترام؟ أو إلى مراسل صحفي؟

هل هناك خيارات أخرى؟ غالبًا يكون من الممكن التوصل إلى حلٍّ بديل – وهو خيار يختلف عن الخيارات التي تكون قيد النظر.

إذا ظلت لديك بعض الأسئلة، اطلب المساعدة من مصادر إيسترلاين مثل مديرك أو مستشارك الأخلاقي.

لماذا نتملك مدونة؟

إن المدونة هي دليلك للوصول إلى سياسات الشركة ومتطلباتها القانونية التي تنظم العمل التجاري لشركة إيسترلاين حول العالم. فهي تصوغ قيمنا المتبادلة وتوضح معاييرنا في بعض المجالات الهامة.

على من تُطبق هذه المدونة؟

تُطبق المدونة على جميع العاملين على جميع المستويات في شركة إيسترلاين – الموظفين والمدبرين والمسؤولين وأعضاء مجلس الإدارة على حدٍّ سواء. كما تُطبق المدونة في جميع مواقع الشركة – بما في ذلك المشروعات المشتركة – وفي جميع الدول والاختصاصات التي نعمل فيها. ويتم دعم المدونة أيضًا من خلال سياسات وإجراءات مؤسسية ومحلية محددة.

تُطبق المدونة أيضًا على بعض الأفراد والمؤسسات من خارج شركة إيسترلاين في أي وقت يمثلون فيه الشركة أو يؤدون أعمالها. على سبيل المثال، تُطبق المدونة على الموظفين المؤقتين المكلفين بالعمل لصالحنا. كما تُطبق على ممثلي المبيعات المستقلين في تعاملاتهم مع عملائنا وأسواقنا. تتعامل شركة إيسترلاين فقط مع الممثلين المؤهلين حسني السمعة، ونطلب منهم الالتزام بمعاييرنا الخاصة بالسلوك الأخلاقي والالتزام القانوني عند العمل لصالحنا. وبينما لا تسري المدونة على جميع الموردين والأطراف الثالثة، فإننا نسعى لتحديد الشركاء التجاريين الذين يشاطروننا قيمنا.

لا تستثني معايير المدونة أحدًا من الالتزام بها ولا يمكن لأي شخص – لا مديرك ولا المدير التنفيذي – توجيهك لانتهاك المدونة.

أين يمكنني طرح الأسئلة أو عرض الاستفسارات؟

إذا كان لديك أي أسئلة حول موضوعات تتعلق بالمدونة أو إذا كان لديك بعض الاستفسارات عن السلوك الذي قد ينتهك المدونة، يمكنك مناقشة استفساراتك مع مشرفك أو مستشارك الأخلاقي. كما يمكنك الاتصال بخط المساعدة الخاص بنا.

يرجى الرجوع للقسم الأخير من هذه المدونة للاطلاع على قائمة كاملة بالمصادر الأخلاقية لشركة إيسترلاين، بما في ذلك أفضل خيارات الاتصال للاستفسار عن أنماط مختلفة من الأسئلة.

هل ستكون هناك عواقب إذا أعربت عن رأيي؟

إننا نحتاج بالفعل إلى مساعدتك في طرح الأسئلة عندما تجد مشكلات تُورِّك في الواقع، إن التعبير عن الرأي ومساعدة الشركة في أداء أعمالها بطريقة صحيحة هو جزء من عمل كل فرد.

يجب ألا تشعر بالخوف. فشركة إيسترلاين تحظر وبشدة التخويف أو الانتقام من أي شخص يقدم تقريرًا صادقًا وحسن النية عن أي انتهاك محتمل للمدونة والسياسة والقانون حتى لو اتضح عدم وجود مشكلة. كما نقوم أيضًا بحماية أي شخص يقدم معلومات تفيد في التحريات. إذا كنت على علم أو إذا كان لديك مخاوف بشأن احتمالية الانتقام، يجب الإبلاغ عن ذلك تمامًا كما تفعل مع أي انتهاك آخر للمدونة.



ملاحظة للمديرين

- الانتهاكات المحتملة لسياسات حقوق التجارة الخاصة بشركة إيسترلاين، أو اللوائح المنظمة للتداول الدولي للأسلحة (U.S. ITAR)، أو غيرها من متطلبات الامتثال التجاري أو الأمني الوطني المطبقة
- إهمال أو إخفاء جودة المنتج أو عيوب التصميم
- الاشتباه في وجود حالات رشوة أو تزوير
- وجود أخطاء أو سوء سلوك يمكن أن يؤثر على التقارير المالية أو صيغ التسعير
- صدور أفعال أو وجود أوجه تقصير يمكن أن تؤدي إلى اتخاذ إجراءات حكومية محتملة ضد الشركة
- مؤشرات على وجود مضايقات أو معاملات غير عادلة

يلعب المديرين والمشرفون دورًا هامًا في تعزيز نهج إيسترلاين. فأحيانًا ما يقومون أو لا بتسليط الضوء عند وجود شيء خاطئ.

إذا كنت مشرفًا أو مديرًا، فإننا نتوقع أن تقوم بما يلي:

- تقديم نموذجًا يُحتذى به للسلوك الأخلاقي.
- مساعدة فريقك في إدراك أن تصرفاتهم في العمل دائمًا ما تنعكس على القيم الأساسية لشركة إيسترلاين.
- تزويد الموظفين بالتدريب والتعليم والمصادر اللازمة لدعم الامتثال لقواعد المدونة.
- تشجيع الموظفين على التعبير عن آرائهم إذا كانت لديهم أي استفسارات.
- إدراك أنه يجب تصعيد التقارير الخاصة بالأخطاء الجسيمة أو سوء السلوك إلى "مصادرنا الأخلاقية"، على سبيل المثال:

ملاحظة حول الإعفاءات:

في ظروف نادرة الحدوث، عندما يكون التجاوز عن هذه المدونة مناسبًا، قد يمنح كبير مسؤولي الأخلاقيات في شركة إيسترلاين أو من ينوب عنه إعفاءً من شروط هذه المدونة، شريطة أن يتسق هذا الاختلاف مع قيمنا وقانوننا المطبق. يجب الموافقة على إعفاءات مديري الشركة أو المسؤولين التنفيذيين من قبل مجلس الإدارة، وسيتم الكشف عن ذلك على الفور وفقًا لأي قانون مطبق.

على سبيل المثال، قد يكون الإعفاء مناسبًا عندما يصعب عمليًا القضاء على تضارب واضح في المصالح، ولكن يمكن السيطرة عليه من خلال إجراء رقابة خاصة مع شخص نزيه ومستقل.

القسم الثاني: قيمنا ومبادئنا

الوفاء بوعدنا

جودة منتج ممتازة

إننا نقدم منتجات عالية الموثوقية لاستخدامها في التطبيقات المطلوبة. وتكون معايير الجودة لدينا جزءاً لا يتجزأ من جميع المنتجات التي نقوم ببيعها والخدمات التي نقدمها. لن يتم التسامح مع أي حالات تقصير أو لا مبالاة أو محاولات التحايل على اللوائح.

- ◀ الامتثال لجميع شروط الجودة ومتابعة جميع إجراءاتها. التأكد من أن منتج عمك يلي جميع المواصفات المطبقة ومعايير الاختبار. لا تغفل أو تهمل ضوابط الجودة الخاصة بنا.
- ◀ عدم التزوير في السجلات مطلقاً. يجب أن تكون جميع الوثائق دقيقة وصادقة وكاملة. ويجب على الأفراد المسؤولين إصدار أي شهادات مطلوبة.
- ◀ الإبلاغ الفوري عن أي مشكلة. عدم تجاهل أي مشكلة أو افتراض أن هناك شخصاً آخر سيقوم بحلها.



س:

إننا نحاول إتمام إنتاجنا وفقاً للتوقيت الزمني للشحن الذي يتطلب الحصول على شهادة تصديق. ولكن الشخص المخول بالتصديق غير متوفر. هل يمكننا شحن المنتجات دون شهادة تصديق؟ أو هل يمكننا الوصول إلى شخص آخر للقيام بالتصديق بدلاً منه؟

ج:

إذا تطلب المنتج وجود شهادة تصديق، يجب الحصول عليها من خلال شخص مخول بمنح شهادة التصديق. قد يكون هناك عدد قليل جداً من الأشخاص الذين يمتلكون هذا النوع من التصريح. ينبغي عليك ألا ترسل الشحنة دون شهادة التصديق والعثور على شخص آخر ليؤدي هذا العمل لا يجوز إلا إذا كان هذا الشخص أيضاً مخولاً رسمياً بمنح هذا التصديق. إذا لم يكن الأمر كذلك، يجب أن تنتظر الشحنة حتى عودة الشخص المخول.

فيما يلي أمثلة على السلوك غير اللائق الذي تحظره مدونتنا:

- مدقق حسابات خارجي يعمل في الموقع ويولي اهتمامًا خاصًا بإحدى الموظفين ويقوم دائمًا بالتعليق على جسدها ومظهرها الخارجي.
- مجموعة من الموظفين يتجنبون التعامل مع أحد الأفراد في مجموعة العمل. وهم لا يقدمون له النصيحة عندما يجدونه بحاجة للمساعدة ويتجاهلون أسئلته ويرفضون الجلوس معه لتناول الغداء وينشرون الشائعات عن حياته الشخصية ويقاطعونه أو ينتقدون أفكاره في الاجتماعات.
- موظف من بلد آخر يتم استبعاده من الترقية بشكل متكرر على الرغم من أنه أكثر كفاءة من الأشخاص الذين يتم اختيارهم في النهاية.

سلامة المنتج

صُممت منتجاتنا لكي تتناسب مع معايير السلامة والأداء والموثوقية. في العديد من الحالات، يعتمد رضا سلامة مستخدمي منتجاتنا على هذه المعايير. إن ضمان سلامة منتجاتنا هي مسؤولية نتحملها بكل جدية ونضع السلامة على قمة أولويتنا خلال مراحل التصميم والتطوير والتصنيع.

التسليم في الموعد المناسب والتوثيق الدقيق

إننا مصرون على الوصول لمستويات عالية من الصدق فيما يخص منتجاتنا وخدماتنا. ويشمل ذلك تقديم منتجاتنا وأعمالنا بدقة وأمانة وتسليمها في الوقت المناسب.

ممارسة الاحترام والثقة المتبادلة

الحفاظ على بيئة عمل تتسم بالاحترام

تساهم قوتنا العاملة وشركاؤنا التجاريون بمجموعة واسعة من الخبرات ووجهات النظر والممارسات والقدرات. ويُتوقع من كلِّ منا تجنب التصرفات التي يمكن اعتبارها غير مهذبة أو لا تتسم بالاحترام أو تمييزية أو تشمل مضايقات.

- ◀ **التعامل مع الأشخاص بطريقة تتسم بالاحترام طوال الوقت.**
التعامل بأدب واحترام مع زملاء العمل والمرؤوسين والمشرفين وكذلك العملاء والموردين والمقاولين وغيرهم. ضع في اعتبارك أن بعض أنواع السلوك الذي لا يتسم بالاحترام قد يكون مخالفًا أيضًا للقانون.
- ◀ **عدم إذلال أو إهانة أو جرح أي شخص آخر على الإطلاق.**
إننا نلعب دورًا في بناء بيئة عمل مريحة وعادلة حيث يمكن لموظفينا أداء أعمالهم على أكمل وجه. ولن يتم التسامح مع أي مضايقات من أي نوع – بما في ذلك الإغواء الجنسي أو المعاكسات غير المرحب بها أو الاستقواء.
- ◀ **التأكد من أن قرارات التعيين والترقية وغيرها من قرارات التوظيف تعتمد على الكفاءة.** نلتزم بجميع قوانين العمل المطبقة. وينبغي توظيف المرشحين وترقيتهم على أساس الكفاءة وليس على أساس السمات الشخصية التي لا علاقة لها بالعمل، مثل العمر أو الجنس أو العرق أو الإعاقة أو الدين. في العديد من المناطق التي نعمل بها، يمكن أن يكون اتخاذ قرارات التوظيف على أساس مثل هذه السمات الشخصية انتهاكًا لقوانين العمل.

س:

أنا مهندس وأعمل في مشروع فني معقد لأحد العملاء المهمين. وقد علمت للتو أن فريق مشروع آخر في الشركة يعمل في مشروع مماثل لأحد المنافسين وكلانا يواجه تحديات فنية في تقديم حلٍّ جيد. ونظرًا للتشابه الكبير بين المشروعين، هل يمكننا تبادل المعلومات للاستفادة من رؤيتنا المشتركة؟

السلامة في مكان العمل

لقد وضعنا معايير عالية للسلامة والتميز في عملياتنا ونتوقع من جميع الموظفين المشاركة في التزامنا، مما يساعد على حماية أنفسهم وبعضهم البعض من الأذى.

حماية البيانات والخصوصية

عندما نحفظ بمعلومات من أو عن عملاء أو موظفين أو موردين أو غيرهم من الشركاء التجاريين أو نتعامل معها، يجب علينا التأكد من حمايتها بشكل سليم. وقد سنت العديد من الدول قوانين ولوائح مفصلة تتعلق بسرية البيانات الشخصية وحمايتها. والإخفاق في اتباع تلك المعايير قد يؤدي إلى إلحاق الضرر بالأفراد وتدمير علاقات العمل وانتهاك القانون.

حماية الملكية الفكرية والمعلومات السرية

في العمل، يمكنك الوصول إلى المعلومات السرية أو الخاصة التي تتعلق بالموردين أو العملاء أو شركة إيسنترلاين أو الحكومة. واستخدام المعلومات السرية أو الخاصة أو الإفصاح عنها بدون تصريح رسمي وبدون سبب مهني قانوني يكون محظورًا وقد يؤدي إلى إلحاق الضرر بأعمال الشركة أو أعمال عملائنا أو مورديننا.



ج:

حسب الحالة. نظرًا لأنكما تعملان في مشروعين لشركتين متنافستين، يوجد خطر متمثل في أن تعاونكما قد يؤدي إلى وضع يتم فيه تبادل المعلومات الخاصة بإحدى الشركتين بشكل غير ملائم مع الشركة المنافسة. قبل إجراء أي نقاشات مع فريق المشروع الآخر، ينبغي مناقشة الوضع مع أحد المصادر الأخلاقية لتوجيهك.



ضع في الاعتبار:

أحياناً ما تحتفظ شركة إيسترلاين بأصول للعملاء أو أصول حكومية تلتزم تعاقدياً بحمايتها. إن حماية شبكات إيسترلاين ومرافقها يساعد في الحفاظ على هذه المعلومات بالإضافة إلى معلوماتنا.

بالإضافة إلى ذلك، يجب علينا احترام حقوق الملكية الفكرية التي تخص الآخرين وعدم استخدامها في عملنا دون تصريح.

◀ اتخاذ جميع الضمانات لحماية المعلومات السرية والملكية الفكرية.

◀ مراعاة متطلبات السرية. الالتزام باتفاق سرية المعلومات أو اتفاقيات براءات الاختراع أو أي اتفاق مشابه قمت بتوقيعه عند بداية عملك مع الشركة. وفي حالة الشك، تعامل مع معلومات الشركة على أنها سرية.

◀ الإفصاح عن المعلومات السرية فقط عندما تكون هناك "حاجة للمعرفة" المهنية وعندما يحق لك تبادلها. لا تفصح عن المعلومات السرية لأي شخص لا يمتلك سبباً قانونياً للمعرفة المهنية بالمعلومات (بما في ذلك موظفي الشركة). تسري هذه القاعدة حتى بعد ترك العمل في الشركة.

◀ اتخاذ الإجراءات المناسبة لنشر المعلومات. قبل تبادل المعلومات السرية، تحقق مما إذا كنت بحاجة إلى توقيع المتلقي على اتفاقية عدم إفصاح أم لا.

حماية أصول الشركة

إننا مسؤولون عن حماية ممتلكات الشركة ومواردها واستخدام تلك الأصول بحكمة. وهي تضم الأصول المالية فضلاً عن الأصول العينية مثل المباني أو المركبات أو شبكات الحاسب الآلي.

◀ استخدام أصول الشركة للأغراض التجارية المصرح بها فقط. في بعض الحالات، قد يُسمح بالاستخدام الشخصي المحدود مثل استخدام شبكة الإنترنت أو الهاتف. ولكن في أغلب الأحيان، ينبغي استخدام أصول شركة إيسترلاين للأغراض التجارية المصرح بها فقط والتي تتعلق بمسؤوليات عملك.

◀ اتخاذ جميع الإجراءات الأمنية. قد تضم الفحص الدقيق للزوار وإجراءات تسجيل الدخول أو الالتزام الدقيق بأمن المناطق أو المنتجات الحساسة.

◀ حماية شبكاتنا وأنظمة المعلومات. اتباع جميع متطلبات أمن تكنولوجيا المعلومات، خاصة عند العمل عن بعد. كذلك لا تستخدم أنظمتنا بطريقة يمكن اعتبارها غير شرعية أو متعنتة أو عدائية.

التحدث نيابة عن شركة إيسترلاين

للحفاظ على تقديم رسالة واضحة ومتسقة، تسمح شركة إيسترلاين لبعض الأشخاص فقط بالتحدث نيابة عنها. ويساعد ذلك على ضمان إبلاغ الجمهور بنشاط الشركة وأوضاعها بشكل دقيق.

◀ لا تتحدث إلى وسائل الإعلام أو تدلي ببيانات عامة نيابة عن شركة إيسترلاين. لا يُسمح لمعظم الموظفين بالتحدث نيابة عن الشركة. عادة ما يُصدر مكتب الاتصالات المؤسسي للشركة بيانات صحفية، ويتعامل مع أسئلة وسائل الإعلام، وينسق التصريحات حول القضايا العالقة التي تخص المصلحة العامة. يمكنك الاشتراك في هذه الأنشطة فقط إذا تم تكليفك بمسؤوليات محددة عن هذا التواصل من قبل الشركة.

◀ يحظر الإفصاح عن المعلومات المالية لأشخاص من خارج الشركة باستثناء المسؤولين الاعتباريين الإداريين المصرح لهم بشكل خاص. باعتبارنا شركة عامة، يجب علينا مراعاة القوانين التي تحكم طريقة الإفصاح عن المعلومات المالية. يمكن فقط للأفراد المصرح لهم من قبل المكتب المؤسسي الإداري لشركة إيسترلاين الإفصاح عن المعلومات المالية لأشخاص من خارج الشركة.

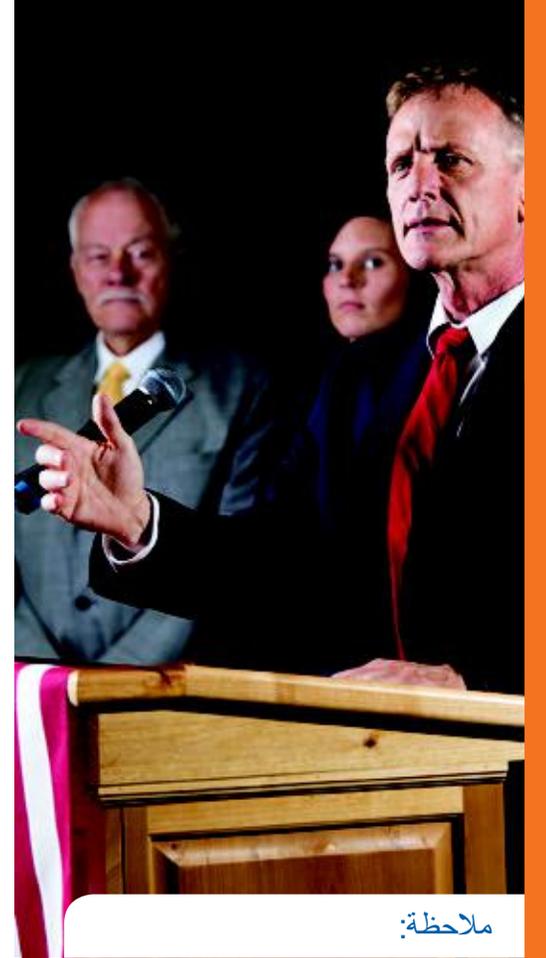
◀ كن حذرًا عند استخدام مواقع التواصل الاجتماعي.

فمع التكنولوجيا العصرية، من الممكن نشر المعلومات أو التحدث نيابة عن الشركة دون وعي كامل بذلك أو دون وجود نية للقيام بذلك. ولكي تكون في مأمن من ذلك، تجنب كتابة تعليقات عن الشركة أو التطورات الصناعية على مواقع التواصل الاجتماعي. كذلك لا تتبادل المعلومات حول مشروعات عملك الحالية الحالي على شبكة الإنترنت. كما ينبغي عليك عدم كتابة توصيات على تلك المواقع عن أي شخص أو مؤسسة تتعلق بتجربة عملك معهم فقد يؤخذ ذلك على أنه إقرار من شركة إيسترلاين بذلك.

الاستخدام المناسب لمواقع التواصل الاجتماعي

تتيح الاتصالات اللاسلكية وتقنيات الإنترنت والشبكات الاجتماعية فرصًا لا تُحصى لبقاء الأشخاص على اتصال مع بعضهم البعض وتبادل الأفكار والخبرات. يجب عليك التأكد دائمًا من أن مكان عملك يستخدم الأجهزة اللاسلكية الشخصية وأن المشاركة في الشبكات الاجتماعية على الإنترنت يعبر عن التقدير المهني والمسؤولية والاحترام للآخرين.

◀ حافظ على الفصل بين حياتك الشخصية والمهنية على شبكة الإنترنت. تجنب الإشارة إلى وظيفتك أو المشاريع الحالية في منشوراتك الشخصية.



ملاحظة:

يسمح لبعض الأفراد في شركة إيسترلاين صراحة بالمشاركة في الأنشطة السياسية نيابة عن الشركة. ويشير هذا الجزء من الميثاق إلى النشاط السياسي الشخصي للموظفين، وليس النشاط السياسي الذي ترعاه الشركة بغرض إفادة الأعمال وموظفيها وعمالها.

- ◀ تجنب التعليقات العامة التي تشمل صناعتنا. فمن الأفضل عدم نشر آرائك أو أي معلومات عن الشركة، وعمالنا، أو الصناعة بشكل عام ما لم يؤذن لك بذلك كجزء من وظيفتك.
- ◀ انتبه إلى أن ما تكتبه يُسجل. يمكن الوصول إلى معظم المنشورات على شبكة الإنترنت بعد مرور عدة سنوات. فأحياناً قد يجد التعليق الموجه لمجموعة صغيرة غير معروفة طريقه لجمهور غير متوقع.

الأنشطة المجتمعية والمشاركة السياسية والمساهمات السياسية

إننا نشجعك على الاشتراك في الشؤون المدنية والأنشطة السياسية كأبي مواطن عادي. ومع ذلك إذا اشتركت في مثل هذه الأمور يجب عليك أن تؤديها بالضبط مثل أي فرد عادي وليس كممثل للشركة. كما يجب عليك أيضاً مراعاة عدم تعارض نشاطاتك مع مسؤولياتك العملية. وبينما قد تتبنى الشركة بعض القضايا الخيرية، ينبغي عليك عدم الاعتقاد أن نشاطاتك الخاصة تنلقى دعماً من الشركة.

- ◀ ابعث عن المشاركات السياسية في أوقات العمل. يجب أن تقتصر مشاركتك في الأنشطة السياسية والمجتمعية على وقتك الشخصي باستثناء المشاركة في الأنشطة التي ترعاها الشركة. ولا تستغل وقت العمل للقيام بالأنشطة السياسية، ولا تجمع تبرعات لأسباب سياسية أو للترويج لأحد المرشحين السياسيين في أثناء العمل.
- ◀ لا تستخدم أموال شركة إيسترلاين أو أصولها. يجب أن تحصل على موافقة قبل استخدام مرافق الشركة أو معداتها أو أموالها أو غير ذلك من أصول الشركة لصالح أي حزب سياسي أو حملة سياسية أو لأحد القضايا الخيرية. وكذلك يجب ألا تقوم بأي مساهمة سياسية أو خيرية من خلال أموال الشركة أو باسم الشركة إلا في حالة الحصول على موافقة مسبقة.
- ◀ لا تستغل منصبك في شركة إيسترلاين لدعم أنشطتك السياسية الشخصية. على سبيل المثال، لا يجوز للمديرين الضغط على موظفيهم للمشاركة في أحد القضايا أو التصويت لأحد الأشخاص.

النزاهة والسلوك الأخلاقي

عرض أو تقديم مجاملات العمل (الهدايا والترفيه والاستضافة)

يمكن أن تكون مجاملات العمل مثل الهدايا المتواضعة أو الاستضافة المعقولة والترفيه أحد الطرق المناسبة لبناء الثقة في العلاقات التجارية. ومع ذلك، من المهم مراعاة الظروف التي تقدم خلالها المجاملات والحكم الجيد على الأمور.

كما نرغب في تجنب الظهور في وضع أننا نسعى لكسب الأعمال التجارية من خلال تقديم الهدايا المفرطة أو الفخمة أو الترفيه أو الاستضافة. حيث إن الظهور على هذا النحو قد يؤثر على مصداقيتنا وسمعتنا في السوق.

◀ استخدام مجاملات العمل بشكل مناسب. يجب أن تكون مجاملات العمل العادية معقولة وبسيطة وزهيدة- مثل وجبة في أحد المطاعم ذات الأسعار المعتدلة أو هدية رمزية. وهي تقدم عادة في إطار العمل -على سبيل المثال؛ تقديم الغداء خلال أحد الاجتماعات - بدلاً من تقديمها بصورة منفصلة. ومع ذلك قد يختلف تعريف كلمة "معقولة" وفقاً للظروف. لذا يرجى ممارسة أحكام العمل بشكل سليم، وإذا كنت غير متأكد ما إذا كانت مجاملة العمل ملائمة أم لا، يمكنك الحصول على توجيه من مشرفك في العمل أو مستشار الأخلاقيات قبل تقديم مجاملات العمل.

- ◀ يحظر تقديم الهدايا النقدية أو ما يعادلها. لا تعتبر الهدايا النقدية - أو ما يعادلها مثل بطاقات الهدايا أو شهادات الهدايا أو سندات التوفير- مجاملات عمل مناسبة.
- ◀ الحصول على الموافقة إذا لزم الأمر. تأكد من حصولك على الموافقة قبل عرض أو تقديم أي شيء ذي قيمة في إطار علاقات العمل. وفي بعض الحالات، قد يتطلب الأمر الحصول على موافقات خطية. وكذلك تأكد من أن النفقات المقترحة تتناسب مع العرف المحلي والقانون.
- ◀ تجنب "المقايضة" (هذا مقابل ذلك). لا تقدم أي هدايا أو ترفيه أو استضافة يمكن أن يبدو الغرض منها التأثير على التقدير المهني للمتلقي. تجنب تقديم الخدمات الترفيهية أو الهدايا التي تتزامن مع وقت اتخاذ قرارات الشراء أو البيع، ولا سيما عندما يمكن أن يبدو ذلك جميلاً مقدماً في المقابل.
- ◀ توثيق جميع النفقات بطريقة صحيحة. يجب تسجيل مصروفات الهدايا والترفيه والاستضافة بشكل صحيح في سجلاتنا. احظر تماماً إخفاء أو تحريف أي إنفاق.

قبول مجاملات العمل

كما هو مهم أن نتجنب التأثير على شخص آخر بطريقة غير لائقة، يجب علينا جميعًا تجنب قبول أي شيء يمكن أن يبدو الغرض منه التأثير في حكمنا على الأعمال. ويسري هذا الالتزام حتى لو كنت تعتقد أنه يمكنك القبول والالتزام بالحيادية في نفس الوقت.

- ◀ **نسمح بقبول الهدايا والخدمات الترفيهية ذات القيمة الرمزية.** يقصد بالقيمة "الرمزية" شيئًا صغيرًا -لفتة كريمة أو مجاملة اجتماعية، وعادة ما تقدم فيما يتعلق بأداء أعمال الشركة. بينما يجب رفض أي أعمال ترفيهية أو الهدايا التي إما أن تكون باهظة أو تقدم على نحو متكرر - فحتى النفقات البسيطة تتراكم مع مرور الوقت.
- ◀ **مراعاة الإطار الثقافي.** عند القيام بأعمال خارج إطار ثقافتك أو بلدك، فكر فيما إذا كنت في حاجة إلى توجيه إضافي لإدراك ما هو لائق.
- ◀ **إذا لم تكن متأكدًا، ارفض.** ويجب عليك بصفة خاصة رفض:
 - النقد وما يعادله
 - أي عرض يبدو غير لائق، بما في ذلك محاولات الحصول على معاملة تفضيلية.

س:

لقد قضيت مؤخرًا أسبوعًا في المساعدة لتحضير المتطلبات اللوجستية لعرض جوي. عقب ذلك، تلقيت ساعة ذات قيمة متواضعة في البريد من راعي العرض الجوي، وهو أحد عملاء الشركة. هل أرفض الهدية؟



ج:

يتوقف الأمر على الوضع الراهن. ابدأ في مناقشة هذا الأمر مع مشرفك أو مستشار الأخلاقيات. فهناك العديد من المتغيرات التي قد تؤثر على القرار، من بينها قيمة الساعة وما إذا كنت تشغل منصبًا يتيح لك اتخاذ قرار متعلق بالعمل. وفي بعض الحالات، قد يسمح بقبول الهدية. بينما في حالات أخرى، يكون القرار الصحيح هو رفضها بتهديب أو إعادتها، أو لتجنب الإهانة، التبرع بها لمؤسسة خيرية أو اعتبارها بمثابة جائزة في سحب بالشركة.

الرشوة والفساد

نحن نؤدي أعمالنا بزاهة تامة، ونعتقد أن نجاح أعمالنا يستند إلى تميز منتجاتنا وخدماتنا. أما عمليات الرشوة وممارسات الفساد فهي محظورة تمامًا على مستوى جميع عملياتنا العالمية.

لا تعرض أو تقبل شركة إيسترلاين الرشاوى أو العمولات أو أي مدفوعات أخرى غير لائقة، بغض النظر عن الممارسات المحلية أو الأعراف السائدة. كما أننا لا نسمح بمدفوعات التسهيل ("مدفوعات التيسير")، وهي عبارة عن مبالغ صغيرة غير رسمية تدفع للموظفين الحكوميين لتسريع الأعمال الروتينية. حتى لو كانت نواياك شريفة، فمن المهم أن تفكر في كيف ستبدو عليه الأمور، حيث إن مجرد العلم بوجود الرشوة يمكنه الإضرار بسمعة الشركة.

◀ **الامتثال لقوانين مكافحة الرشوة.** تكون الرشوة غير مشروعة في أغلب الدول التي نزاول فيها أعمالنا، إن لم تكن جميعها. علاوة على ذلك، يمتد نطاق تغطية القوانين مثل القانون الأمريكي لمكافحة ممارسات الفساد الأجنبية وقانون مكافحة الرشوة البريطاني إلى ما بعد الحدود الوطنية ليشمل الأنشطة التي تتم في بلدان أخرى. فعقوبات الرشوة صارمة، وتقع المسؤولية القانونية على عاتق كل من الشركة وموظفيها المتورطين.

- أي عرض يتزامن مع قرار شركة إيسترلاين بالشراء، ولاسيما إذا كنت جزءًا من هذا القرار.
- الهدايا أو الخدمات الترفيحية التي تتجاوز القيمة الرمزية. قد يكون من الضروري جمع معلومات لمعرفة قيمة ما قدم إليك -على سبيل المثال، إذا تمت دعوتك إلى حدث رياضي أو تلقيت زجاجة من النبيذ. إذا كانت القيمة مرتفعة جدًا، ارفض العرض أو أعد الهدية.
- أي عرض خاص بترتيبات قرض أو دفع قرض من شخص يقوم بعمل مع شركتنا. (لا يسري ذلك على قروض السوق العادية المقدمة من المؤسسات المالية المعروفة).
- المدفوعات الجانبية أو العمولات المقدمة من الموردين. يجب الإبلاغ عن أي عروض من هذا القبيل إلى مشرفك أو مستشار الأخلاقيات.
- المنتجات أو الخدمات المجانية أو مخفضة السعر من الموردين أو شركاء العمل الآخرين.

- ◀ فهم أن "الرشوة" ذات تعريف واسع النطاق. إن الرشوة ليست مجرد المدفوعات المباشرة أو الهدايا النقدية. بل قد تشمل أيضًا تقديم أي شيء ذي قيمة مثل خصومات غير معتادة أو رحلات مجانية أو الضيافة المفرطة والترفيه أو قرض سيارة أو أموال أو رسوم تحدث أو اتفاقيات استشارية - ولا سيما في حالة استخدام تلك العروض لتحقيق غاية تجارية.
- ◀ التزم الحذر التام في تعاملك مع المسؤولين الحكوميين. تتبنى العديد من الدول قواعد خاصة صارمة تحظر عليك - أو على مندوب المبيعات أو مستشار يتصرف نيابة عنك - عرض أو تقديم أي شيء ذي قيمة إلى مسؤول حكومي.
- ◀ تأكد من أنك تعرف ما إذا كنت تتعامل مع "مسؤول حكومي". في بعض الدول، تكون الشركات التي نتعامل معها شركات شبه حكومية. ومن ثم، ينبغي التعامل مع المديرين الذين نعمل معهم في تلك المؤسسات باعتبارهم "مسؤولين حكوميين"، لذلك علينا التزام الحرص الشديد عند التعامل معهم.



الكشف عن الرشوة

- تتسم قوانين مكافحة الرشوة بالصرامة الشديدة. ففي العديد من الحالات، لا يهم إذا كانت قيمة الرشوة المقدمة ضئيلة للغاية أو إذا كانت هناك فائدة قليلة تعود على شركة إيسترلاين. وإذا قدم هذا العرض مع توقع أو تمني الحصول على منفعة تجارية في المقابل، يمكن اعتبارها رشوة بغض النظر عن قيمتها.
- تحدث الرشوة في الحالات التالية:
 - تقديم أو التعهد بتقديم أو إعطاء أو طلب أو قبول أي شيء ذي قيمة، سواء كان ماديًا أو غير مادي سواء تم ذلك على نحو مباشر أو غير مباشر من خلال وسطاء
- لأغراض التأثير على أي شخص في مركز ثقة ومسؤولية، على سبيل الذكر لا الحصر أي مسؤول حكومي
- لأداء وظيفته على نحو غير لائق أو المساومة على حكمه/حكمها
- أو مع العلم بأن قبول المنفعة يعد أمرًا غير صحيح.
- في شركة إيسترلاين، نحظر تقديم أي شيء ذي قيمة عندما يكون الغرض منه الحصول على مكسب غير مشروع - على سبيل المثال، دفع أي شخص في مركز ثقة ومسؤولية لمخالفة مسؤوليات عمله.

مراسلات وسجلات دقيقة

يجب أن تتسم جميع المراسلات والسجلات بالدقة والصدق والمهنية. ويجب حفظ السجلات بأمان وأرشفتها وفقاً لسياسات حفظ السجلات.

يحظر تماماً إنشاء سجلات مزيفة سواءً عن قصد أو عن طريق الإهمال. كذلك لا تعدل أو تخفي السجلات في محاولة لإخفاء شيئاً ما. وإذا احتجت لتغيير سجل ما، تأكد من اتباع العملية المرخصة لهذا الغرض بحيث يوثق التغيير وسببه واعتماده.

يخضع احتفاظ الشركات بالبيانات الشخصية للموظفين وملفات توظيفهم ومراسلاتهم الإلكترونية إلى لوائح تنظيمية بالغة الصرامة في بعض الدول. ويجب احترام تلك اللوائح.

◀ احظر تماماً عرض أو قبول عمولة. إن "العمولة" عبارة عن مدفوعات تقدم في الخفاء بطريقة غير مباشرة أو أي منفعة أخرى خفية - مثل الخصم غير الرسمي - الذي يمنحه البائع للمشتري في مقابل العمل. وهو نوع من الرشوة كما أنه غير قانوني. فإذا عرض عليك شخص ما عمولة، ارفضها وأبلغ مشرفك أو مستشار الأخلاقيات فوراً.

◀ لا تحاول أن تفعل شيئاً بشكل غير مباشر يُحظر عليك فعله بشكل مباشر. لا تكلف مندوبي المبيعات أو غيرهم من الوسطاء باتخاذ أي إجراءات لا يسمح لك باتخاذها. وبالمثل، إذا كان محظوراً عليك تعيين مسؤول حكومي، لا يمكنك أيضاً تعيين أقارب المسؤولين الحكوميين.

◀ توصيل توقعاتنا لمندوبي المبيعات أو الاستشاريين أو الوسطاء أو الأطراف الثالثة الأخرى الذين يعملون لصالح الشركة. أغلب قوانين مكافحة الرشوة السارية علينا تطبق أيضاً على الأطراف الثالثة التي تعمل نيابة عنا. لذلك لا تطلب مطلقاً من أي شخص أن يقوم بعمل ينتهك سياستنا أو القانون. وإذا أشرفت على أطراف ثالثة أو تعاملت معها، كن حريصاً عند وجود دلائل تشير إلى احتمال حدوث رشواي. ففي بعض الحالات، يمكن اعتبارك مسؤولاً بصفة شخصية عن أخطائهم أو عن وجود الرشواي.

فيما يلي بعض الأمثلة على العناصر التي نعتبرها من سجلات الشركة:

- احصائيات وقت العمل والحضور

- اختبارات أو اعتمادات المنتجات

- تقارير التكاليف

- فواتير العملاء

- الفواتير ومستندات الشحن

أيضاً يُعتبر ما يلي من سجلات الشركة:

- الرسائل الإلكترونية الخاصة بالعمل الموجودة على حاسوبك

- الملاحظات الخطية المدونة خلال الاجتماعات

- سجلات التوظيف

- مراسلات العمل الموجودة على جهاز الهاتف المحمول الخاص بالشركة

- البيانات المخزنة في أنظمة الحاسبات الآلية

المتعددة مثال؛ ERP، CRM، HRIS

- الرسومات والمواصفات الهندسية

ملاحظة:

يتم التعامل مع تزييف السجلات المالية بصرامة شديدة، حتى ولو تضمن فقط مبالغ ضئيلة للغاية. إن خطأ بقيمة 50 دولارًا في حساباتنا المالية قد لا يكون ذا شأن بالنسبة لشركتنا على نحو عام، بينما يمكن أن يكون إخفاء 50 دولارًا كذلك.

نزاهة السجلات المالية

نحن نتميز بالأمانة والشفافية في جميع عملياتنا وأدائنا. كما تعكس بياناتنا المالية ودفاترنا وسجلاتنا بدقة متناهية الطبيعة الواقعية لكافة معاملاتنا، مهما كانت كبيرة أو صغيرة.

◀ اتباع السياسات والإجراءات المحاسبية الخاصة بالشركة.

تعتمد إدارة الشركة على السجلات المالية المجمعة من جميع مستويات الشركة لاتخاذ قرارات العمل وإصدار قرارات خارجية، بما في ذلك التقارير المقدمة إلى مساهمينا والملفات المقدمة إلى الوكالات الحكومية. نحن نسجل المعلومات ونحفظها ونعد تقارير بشأنها بما يتفق مع متطلبات شركة إيسترلاين والمبادئ المحاسبية المقبولة عمومًا.

◀ تقديم مستندات صحيحة للمعاملات المالية. على سبيل المثال،

يجب أن تكون تقارير النفقات مدعمة بالإيصالات المناسبة.

◀ عدم المشاركة مطلقًا في الإخفاء أو التزييف أو التمويه.

يحظر تمامًا جميع أشكال التضليل المرتبطة بالشؤون المالية. ويتعين استخدام الأموال فقط للأغراض الموثقة. وليس مناسبًا على الإطلاق الاحتفاظ بأموال شركة إيسترلاين لاستخدامها في "غاية غير مشروعة" أو "غير مقيدة في السجلات"، أي لا يتم تسجيلها في دفاترنا وسجلاتنا.

◀ كن حريصًا ودقيقًا. احرص على أن تكون جميع المعلومات

المرتبطة بالسجلات المالية صحيحة. فحتى الأخطاء الصغيرة – على سبيل المثال الأخطاء أو الشطب في في سجلات نظام ERP التي تعد معلومات التكاليف – يمكن أن تتراكم مع مرور الوقت. وقد تكون السجلات غير المكتملة أو غير الصحيحة مضللة إلى حد كبير حتى أنها تبدو تزييفًا متعمدًا.

تعارض المصالح والتأثير غير اللائق

يجب ألا يكون هناك أي شك حول نزاهة عملية اتخاذنا للقرارات. ويجب أن نلتزم جميعًا بالتعامل بإنصاف مع العملاء والموردين والمنافسين والموظفين. كما يتعين تنبيه كل من يشغل منصبًا يتيح له اتخاذ قرارات العمل أو التأثير على اتخاذ قرارات العمل في الشركة إلى حالات تضارب المصالح الشخصية المحتملة، سواء الفعلية أو المتوقعة. وبالمثل، من المتوقع ألا نتصرف على نحو يتعارض مع مصالح الشركة، حتى وإن كان ذلك سيعود علينا بمصلحة شخصية.

◀ **تجنب التوظيف الخارجي الذي قد يسبب مشكلة** الموظفون الذين يشغلون وظيفة ثانية خارج الشركة يجب أن يكونوا على تمام الثقة أن وظيفتهم تلك لا تتعارض مع عملهم لدى شركة إيسترلاين. وتشمل حالات التعارض المحتملة تعارض جداول العمل الزمنية أو انخفاض الإنتاجية أو الكشف عن المعلومات السرية والمعلومات الخاصة بالشركة أو استغلالها. ولا يجوز لك العمل لدى شركة منافسة أو عميل أو مورد. ولتجنب حالات تضارب المصالح، يجب عمومًا مراجعة العمل الخارجي مع مشرفك مسبقًا.

◀ **تجنب الاستثمارات التي قد تؤدي إلى تضارب المصالح.** وهذا يشمل امتلاك حصة مالية كبيرة في شركة منافسة أو شريك عمل أو مورد.

◀ **تجنب حالات تضارب المصالح المتعلقة بأفراد العائلة.** فيما يلي جميع حالات تضارب المصالح المحتملة التي يجب إبلاغ الإدارة بها حتى يمكن تسويتها:

« الإشراف على أو اتخاذ قرارات التوظيف الخاصة بأحد أفراد العائلة أو شخص ترتبط به اجتماعيًا أو شخص تربطك به علاقة شخصية.

« الوصول إلى بيانات الموظف، أو التمتع بالسلطة أو النفوذ على قرارات التوظيف أو التعويضات، إذا كانت لديك صلة عائلية أو علاقة شخصية قريبة مع شخص ما يعمل في الشركة.

« تمثيل شركة إيسترلاين في موقف تتمتع فيه أنت أو عائلتك أو شخص تكون على علاقة شخصية قريبة معه بمصلحة شخصية كبيرة

◀ **الالتزام بأعلى المعايير الأخلاقية في اختيار المصدر وإرساء العطاءات والتفاوض على العقود.** نشترى فقط المواد ونوفر الخدمات التي تفي بمتطلبات الأداء والجودة والتسليم الخاصة بنا. كما أننا نحث على التنافس بين موردينا ولا نشترى إلا من الموردين المؤهلين بأقل تكلفة إجمالية.

تضارب المصالح:

يحدث تضارب المصالح حال التعارض والتداخل الفعلي أو المتوقع بين أي علاقة أو نشاط أو منفعة شخصية وبين واجبات وظيفتك. ويجب عليك توخي الحذر خاصة في الحالات التي تتعلق بمصالحك الشخصية مما يجعل من الصعب أو المستحيل عليك القيام بمسؤوليات وظيفتك بموضوعية ونزاهة.



رؤية إيسترلاين:

◀ لا تحقق مكسبًا شخصيًا من وراء الفرص التي يمكن أن تعود بفائدة على الشركة. من المتوقع أن تعمل على تعزيز مصالح الشركة من خلال عملك. وإذا آتتك فرصة خلال عملك تحقق فائدة لشركة إيسترلاين، لا يجوز لك استغلال تلك الفرصة لتحقيق مكسب شخصي لك على حساب الشركة.

◀ الإفصاح عن النشاط المهني الخارجي. إذا رغبت في التحدث في أحد المؤتمرات أو نشر مقال صحفي أو المشاركة في لجنة صناعية أو مجلس إدارة، عليك إخطار مشرفك أو مستشار الأخلاقيات في أسرع وقت ممكن. وسوف تستعرض الشركة الموقف وتوضح دورك وتقرر ما إذا كان يمكن قبول مشاركتك.

◀ الإفصاح عن أي حالة تضارب مصالح والعمل على حلها. إذا اكتشفت تورطك في حالة تضارب مصالح فعلية، أو إذا كنت مشاركًا في موقف يمكن اعتباره تضارب مصالح، من المتوقع أن تفصح عن ذلك ثم تتعاون مع الشركة من أجل الوصول لحل.

نسعى لتوظيف المرشحين الأكثر كفاءة والعمل مع أفضل الممولين والموردين والشركاء. كما أن اتخاذ القرارات وفقًا للعلاقات الشخصية بدلاً من الجودة قد يتسبب في إضعاف شركتنا والإضرار ببيئة عملنا.

ينبغي على كل موظف يتقلد منصبًا يخول له إدارة الأفراد أو اتخاذ القرارات المتعلقة بالشراء أن يفهم توقعاتنا في هذا الإطار. وإذا كانت هناك أي علاقة شخصية بينك وبين الشخص المرشح للوظيفة أو موظف آخر أو شريك عمل، فمن ثم يتعين عليك الإفصاح عن تلك العلاقة إلى مشرفك أو مستشار الأخلاقيات فورًا. ومن المتوقع أن تتأى بنفسك عن اتخاذ أي قرارات قد تُقرر الشركة أنها تحمل تضاربًا في المصالح بشكل فعلي أو متوقع.



ملاحظة حول المعاملة العادلة:

يُلقي على عاتق كل فرد منّا التزام بالتعامل العادل والنزيه مع عملاء الشركة ومورديها ومنافسيها وموظفيها. ولا ينبغي على أي فرد الاستفادة من الآخر عن طريق التلاعب أو الكتمان أو إساءة استخدام المعلومات السرية أو تزيف الحقائق المادية أو غير ذلك من الممارسات غير النزيهة.

◀ كن على دراية بأن الاجتماعات مع المنافسين قد تكون محفوفة بالمخاطر. قد تحدث المناقشات المناهضة للمنافسة بسهولة في المناسبات غير الرسمية وبدون نية مسبقة من الطرفين لخرق القانون. فإذا كنت على وشك حضور أحداث صناعية أو عقد لقاءات مع المنافسين تأكد من أنك تعي جيدًا متطلبات قانون المنافسة المشروعة. وإذا بادر المنافس بالحديث حول موضوعات تنافسية، أخبره بأنك لا ترغب في التحدث عن هذا الشأن، ومن ثم انه انهي المحادثة فورًا وأبلغ مشرفك أو مستشار الأخلاقيات.

◀ اجمع المعلومات التنافسية فقط من خلال الوسائل الشرعية. في حين أنه من المناسب جمع المعلومات عن منافسينا، إلا أن ذلك لا بد أن يتم بشكل قانوني وعلى نحو لائق. ولا تستخدم الزيف عند تقديم نفسك ولا تستخدم الأساليب غير القانونية أو غير الأخلاقية الأخرى. وإذا عرض عليك شخص ما تقديم معلومات تنافسية تعلم يقينًا أو تشبه أنه قد حصل عليها بطريقة غير مشروعة يجب عليك الرفض والإبلاغ عن الواقعة..

الامتثال للقوانين واللوائح التنظيمية

المنافسة العادلة

تُطبق معظم الدول التي نعمل فيها قوانين سُنّت خصيصًا بهدف ضمان المنافسة النزيهة والمشروعة.

بشكل عام، يتعين علينا عدم الدخول مُطلقًا في اتفاقيات مع منافسين قد تقيد المنافسة. وبالمثل، يتعين علينا أيضًا عدم استخدام الأساليب غير القانونية وغير الأخلاقية لجمع معلومات حول الشركات المنافسة لنا.

◀ لا تُفصح عن أي معلومات شخصية أو تنافسية للمنافسين. تبادل المعلومات مع المنافسين قد يؤدي إلى اتهامك بالتواطؤ المناهض للمنافسة. ويُفضل الاحتفاظ بسرية معظم الجوانب الخاصة بأعمالنا. كقاعدة عامة، لا تناقش أي شيء لن تقوم بطباعته في كُتيب المبيعات أو لن تقوم بتضمينه في العرض التجاري. وهذا الأمر يشمل الموضوعات المتعلقة بالأسعار، بما في ذلك الأسعار الفعلية، جداول الخصم، التكاليف، الموردين، العملاء، المنتجات، الأراضي، الأسواق، مستويات الإنتاج أو أحكام وشروط البيع.

المعلومات الداخلية ومعاملات الأسهم المالية

يعد التداول بناء على المعلومات الداخلية تصرفاً غير قانوني وانتهاكاً لسياسة شركة إيسترلاين. فقد يؤدي هذا الفعل إلى عواقب قانونية وخيمة على الشركة والأفراد المعنيين على حدٍ سواء.

◀ لا تتداول أي معلومات داخلية خاصة بشركة إيسترلاين حال

إطلاعك عليها. لا تشتري أسهم الشركة أو تبيعها عندما تكون على دراية بأنها معلومات تجارية هامة لم تصبح علنية بعد.

◀ لا تُفصح عن المعلومات الداخلية لأي شخص. لا تقش أي

معلومات غير معلنة وهامة بخصوص شركتنا أو عن أي شركة أخرى مملوكة للقطاع العام، باستثناء المسموح به بموجب مجرى سير العمل الشرعي. وفي حالة قيامك بتبادل المعلومات وقام شخص آخر بالتداول بناءً على ذلك، فقد تتحمل أنت مسؤولية "إفشاء المعلومات بشكل غير قانوني".

◀ لا تقم بالتداول إذا كنت على علم بمعلومات داخلية خاصة

بشركة أخرى. من حينٍ لآخر، قد يتنامى إلى علمك معلومات داخلية خاصة بشركات أخرى كجزء من عملك لدى شركة إيسترلاين. لذلك لا تقم ببيع أو شراء أسهم أي شركة أخرى مملوكة للقطاع العام إذا كنت على علم بمعلومات هامة غير معلنة خاصة بها.

إذا كان لديك أسئلة حول ما إذا كان لديك معلومات داخلية من شأنها تقييد قراراتك الاستثمارية، يجب عليك التحدث إلى مشرفك أو مستشار الأخلاقيات. ويرجى العلم أن الموظفين والمديرين يخضعون لسياسة تداول داخلية منفصلة تطبق على أدوارهم الوظيفية المحددة.



س: ما المعلومات الداخلية؟

- ج:**
- أي معلومات من شأنها التأثير جوهرياً على أسهم الشركة إذا عُرفت بشكل عام، على سبيل المثال:
 - المعلومات غير المعلنة الخاصة بالمبيعات أو غيرها من البيانات المالية الأخرى.
 - التغيرات الجوهرية في طاقم الموظفين.
 - بدء أو انتهاء دعوى قضائية أو تحقيق حكومي.
 - إذا كان لديك هذا النوع من المعلومات حول شركة إيسترلاين أو شركة أخرى، لا تعتقد أي صفقة أسهم.

س: كيف ينطبق هذا الأمر على وضع "خطة الموظفين لشراء الأسهم"؟

ج:

يجب ألا تؤثر مخاوف التداول الداخلي على نظام العمل العادي لخطة شراء الأسهم - بعبارة أخرى، يتم اتخاذ قرارات المشتريات المعتادة والمنتظمة مسبقاً وتنفذ بمرور الوقت. ومع ذلك، إذا كنت تعتقد أن لديك معلومات داخلية خاصة بشركة إيسترلاين، فمن ثم لا يتعين عليك إجراء أي تغييرات على خطة المشاركة أو ملكية الأسهم الخاصة بك، مثل زيادة مساهمتك أو اتخاذ قرار ببيع الأسهم.

هل تعلم؟

قيود التصدير تنطبق على ما يلي:

- الأجهزة

- البرامج

- معدات الدعم

- معدات الاختبار

- العينات

- وحدات العرض

- البيانات التقنية، سواء كانت واردة كتابياً أو

عن طريق الإرسال الإلكتروني أو المحادثات أو

الرسومات أو الصور الفوتوغرافية

- التقنيات، بما في ذلك الهواتف النقالة وأجهزة

الحاسب الآلي المحمولة عبر الحدود.

يتم تصدير التقنية عندما تُنقل معلومات التقنية إلى

شخص أو كيان أجنبي - أو أحياناً إذا نقلت إلى

شخص داخل نفس البلد عندما تكون هذه التقنية

أمركية المنشأ. وينطبق هذا الأمر سواء نقلت

معلومات التقنية بشكل شخصي أو عن طريق

الهاتف أو الفاكس أو البريد الإلكتروني أو البريد

العادي أو أي طريقة أخرى.

الصادرات والواردات وقوانين الامتثال التجاري

بصفتنا شركة عالمية تعمل في المنتجات الحساسة المتعلقة بالدفاع والصناعات الجوية، فنحن نعمل في إطار عالم التجارة الدولية المعقد. وهذا المجال على درجة عالية من التنظيم. لذلك ينبغي عليك معرفة كيفية التعرف على الحالات التي يترتب عليها آثار رقابية على الصادرات والواردات وبعد ذلك التعامل مع موارد الشركة في أي وقت لا تتوافر لديك فيه الدراية التامة بكيفية الامتثال لكافة القوانين واللوائح السارية.

◀ فهم طبيعة الامتثال التجاري. يتضمن الامتثال التجاري اللوائح

التنظيمية التي تراقب الإفراج عن التقنيات الحيوية، والبيانات التقنية، ورمز البرمجيات، والمعدات، والمعلومات، والخدمات للراعي الأجنبي أو الدول الأجنبية لأسباب تتعلق بالسياسة الخارجية والأمن القومي. وتشمل القضايا ذات الصلة بالامتثال التجاري: الترخيص والاختصاص والتصنيف، والمصادقة المحظورة للجهات المعنية، وخطر التحويل، ونقل البيانات التقنية.

◀ فهم نطاق ما يطلق عليه تصدير. تحمل "الصادرات" تعريفاً واسع

النطاق، ويمكن أن تشمل كلاً من شحن المنتجات ونقل المعلومات، ويكون ذلك على سبيل المثال من خلال البريد الإلكتروني أو المنشورات على شبكة الإنترنت أو حتى تبادل المعلومات أثناء محادثة ما. وكذلك حمل ونقل بعض التقنيات بعينها عبر الحدود الوطنية يعتبر تصديراً، مثل البرمجيات على هاتف محمول أو وثيقة إلكترونية في ملف على حاسوب محمول.

◀ ادراك أن الضوابط التجارية قد تقيد المكان الذي يمكن منه شحن بعض السلع أو المعلومات أو تقديم الخدمات في هذا الشأن. قد يكون من الضروري الحصول على ترخيص قبل تصدير بعض المنتجات أو التقنيات. وقد يحظر علينا نشر المعلومات التقنية على الإنترنت أو إرسالها عبر البريد الإلكتروني لمواطن من بلد آخر أو حتى أحد الزملاء. وفي حالات أخرى، قد يحظر القانون المحلي بيعها كلياً.

◀ كن على حذر من المخالفات المحتملة لقانون مراقبة تصدير

الأسلحة (AECA) أو الاتجار الدولي في لوائح الأسلحة (إيتار/ITAR). قد تنتج مخالفات قانون مراقبة تصدير الأسلحة (إيتار) من أخطاء بسيطة نسبيًا في إدارة الزوار أو السمسة أو إدارة شبكة تقنية المعلومات. وعندما تكون في شك حول ما إذا كان نشاط ما يترتب عليه آثار تخالف قانون مراقبة تصدير الأسلحة أو الاتجار الدولي في لوائح الأسلحة (إيتار)، اتصل بخبير الامتثال التجاري في الشركة للحصول على المساعدة.

◀ معرفة كيفية الرد على العقوبات وطلبات المقاطعة التجارية.

هذا النطاق مُعقد للغاية حيث إنه قد يحدث تعارض في القوانين السارية. فإذا تلقيت طلباً بالامتناع عن ممارسة الأعمال التجارية مع دولة بعينها أو مع مواطنيها، أو إذا طُلب منك التصديق على أنك لا تمارس حالياً أي أعمال تجارية مع دولة بعينها أو مع مواطنيها، فمن ثم يتعين عليك التشاور مع خبراء الامتثال التجاري بالشركة قبل الرد.

التعاقد الحكومي

عندما تنخرط الشركة في تعاقدات حكومية تصبح خاضعة للقوانين واللوائح المختلفة الخاصة بالمشتريات والمتطلبات التي تتنوع حسب البلد. وفي معظم الحالات، تضع تلك القوانين واللوائح معايير أكثر صرامة وتعقيداً من قوانيننا وغيرها من السياسات ذات الصلة بالأعمال التجارية. فعلى سبيل المثال، نلزمنا بعض قوانين العقود الحكومية بتزويد عملائنا الحكوميين المعنيين ببيانات التكلفة والتسعير. ولا يكتشف عادةً عن هذا النوع من المعلومات في المعاملات التجارية الخاصة.

بالإضافة إلى الالتزام بقوانيننا ومعايير السياسة الأخرى، ينبغي على كافة الموظفين المعنيين بالعقود الحكومية والمقاولات الفرعية معرفة واحترام أي متطلبات أو قيود إضافية. على وجه الخصوص، هناك مستوى عالٍ من الدقة فيما يخص سجلات المشاريع الحكومية: يجب أن تحتوي كافة المراسلات والسجلات على معلومات دقيقة وتامة وحديثة. وهذا يشمل كافة المقترحات، التقديرات، المطالبات، الشهادات، نتائج الاختبارات، الفواتير وتسجيل ساعات العمل ذات الصلة.

الامتثال البيئي

بصفتنا شركة مواطنة تحمل مسؤولية اجتماعية، فقد قمنا بتخصيص كافة عملياتنا لحماية صحة الإنسان، والموارد الطبيعية، والبيئة المحلية والعالمية.

يشمل هذا التخصيص إدماج الممارسات البيئية السليمة في قراراتنا الخاصة بالعمل بالإضافة إلى دمج الممارسات الإدارية الفعالة من حيث التكلفة والقائمة على أساس المخاطر في أنشطتنا.

حقوق الإنسان

تلتزم شركة إيسترلاين بدعم حقوق الإنسان الأساسية، وتؤمن بكرامة وقيمة جميع الأفراد. وعلى هذا النحو، نتعامل مع كل البشر في جميع أنحاء العالم بإنصاف واحترام. فنحن لا نستخدم ولا نسمح باستخدام الأطفال أو الرقيق أو العمل القسري أو الاتجار بالبشر في الأنشطة التجارية الخاصة بشركة إيسترلاين. كما ندين أي معاملة مهينة للأفراد ونلتزم بتوفير ظروف عمل آمنة. بالإضافة إلى ما سبق، يجب على شركائنا في العمل إظهار التزامهم المتواصل بصحة وسلامة العاملين لديهم والعمل وفقاً لقوانين حقوق الإنسان. كما أن الشفافية مطلوبة داخل سلسلة التوريد لدينا لمراقبة السلوك وضمن الامتثال.

القسم (3) - ثقافة مشتركة قائمة على النزاهة

تعد نهج إيستر لاين ومعاييرها الأخلاقية العالية ضرورية لتحقيق ما ننشده من نمو ونجاح. فنحن في حاجة إلى ذكائك وطاقتك بل أكثر من ذلك نزا هنتك.

إذا راودك أي سؤال في أي وقت حول ما يجب عليك القيام به وفعل الصواب، يرجى اتخاذ الخطوات الإضافية اللازمة للعثور على الإجابة الصحيحة. ويمكنك قراءة المدونة أو التحدث إلى مشرفك أو استشارة مستشار الأخلاقيات. كما يمكنك بالطبع الاتصال بخط المساعدة السرية الخاص بالأخلاقيات والامتثال في شركة إيستر لاين. ويرجى تذكر أن هناك الكثير من الموارد لمساعدتك على الوصول إلى الإجابة الوافية.

إذا علمت أو اشتبهت بارتكاب عملاً يمثل انتهاكاً للميثاق أو القانون، نحن نحثك على الإبلاغ عنه.

موار دننا الأخلاقية وكيفية استخدامها

◀ **مديرك:** في الكثير من الحالات، يجب أن يكون مديرك أو مشرفك هو أول نقطة اتصال عليك التوجه إليها. احصل منهما على المساعدة التي تحتاجها لتوضيح الميثاق أو السياسة أو المتطلبات القانونية المرتبطة بمسؤوليات عملك أو لمناقشة ما يراودك من مخاوف بشأن السلوكيات التي قد تنتهك الميثاق.

◀ **إدارة الموارد البشرية:** اتصل بإدارة الموارد البشرية بشأن أي مخاوف عامة حول التوظيف، بما يتضمن:

« قرارات التعيين والترقية أو مراجعات الأداء

« سلوك مديرك، سواء تجاهك أو تجاه شخص آخر

« علاقات العمل أو المشكلات السلوكية، مثل التحرش أو المعاملة غير المنصفة أو التهديد

◀ **مستشار الأخلاقيات في الشركة:** اتصل بمستشار الأخلاقيات للحصول على أي توضيحات بشأن المشكلات المتعلقة بالمتطلبات الأخلاقية أو القانونية.

◀ **نائب رئيس قطاع الموارد البشرية أو مدير قطاع الامتثال:** إذا كانت الموارد المعنية بأخلاقيات العمل المذكورة أعلاه غير قادرة على حل هذه المشكلة أو إذا شعرت بالقلق عند الاقتراب منهم، اذهب إلى نائب رئيس قطاع الموارد البشرية، أو إذا كانت مسألة خاصة بالامتثال التجاري، يمكنك اللجوء إلى مدير قطاع الامتثال.

◀ **المستشار العام:** عند استنفاد جميع الموارد الأخرى المعنية بأخلاقيات العمل، اتصل بالمستشار العام لشركة إيستر لاين.

خط المساعدة الخاص بالأخلاقيات والامتثال: يتوفر خط المساعدة الخاص بالأخلاقيات والامتثال عن طريق الهاتف أو البريد أو عبر الإنترنت من خلال موقع (www.Esterline.com) في أي وقت. وندعوكم لاستخدامه باعتباره الخطوة الأولى إذا لم تكن واثقاً ومرتاحاً عند الاتصال بالموارد الأخرى المذكورة أعلاه. كما يتيح خط المساعدة الخاص بالأخلاقيات والامتثال الإبلاغ عن المسائل المتعلقة بالامتثال التجاري مثل المخالفات المحتملة لقانون مراقبة تصدير الأسلحة (AECA) أو الاتجار الدولي في لوائح الأسلحة (إيتار/ITAR). ففي الولايات المتحدة وبعض المواقع الأخرى حيثما يجز القانون، فسيكون لديك حرية إخفاء هويتك إذا كنت تفضل ذلك.

تسجيل الدخول على الموقع:

www.esterline.com

حدد: حوكمة الشركة ثم خط المساعدة الخاص بالأخلاقيات والامتثال

أو اتصل على الأرقام التالية:

بلجيكا	جمهورية الدومينيكان	إسرائيل	المكسيك (اللغة الإسبانية)
00-800-1777-9999	00-800-1777-9999	00-800-1777-9999	001-866-376-0139
البرازيل	فرنسا	إيطاليا	سنغافورة
00-800-1777-9999	00-800-1777-9999	00-800-1777-9999	00-800-1777-9999
كندا	ألمانيا	اليابان (اللغة الإنجليزية واليابانية)	المملكة المتحدة
800-461-9330	00-800-1777-9999	00-800-1777-9999	00-800-1777-9999
الصين (الشمالية)	هونغ كونج	اليابان (اللغة اليابانية)	الولايات المتحدة
00-800-1777-9999	00-800-1777-9999	00-800-1777-9999	800-461-9330
الصين (الجنوبية)	الهند	المكسيك (اللغة الإنجليزية)	
00-800-1777-9999	00-800-100-3428	00-800-1777-9999	

فيما يتعلق بالدول غير المدرجة في هذه القائمة، يرجى الرجوع إلى سياسة خط المساعدة الخاص بالأخلاقيات والامتثال في شركة إيستر لاين.

أو راسل:

خط مساعدة الأخلاقيات والامتثال

Esterline Technologies Corporation

500108th Avenue NE, Suite 1500

Bellevue, WA 98004

أما فيما يخص (Marolles-en-Brie)، راسل:

اللجنة العليا للأخلاقيات

Esterline Technologies Management France SAS

7, ter rue de la Porte de Buc

7800 Versailles

France

الإبلاغ عن المشكلات في دول الاتحاد الأوروبي

التقارير المقدمة أو التقارير حول شخص يقيم في إحدى الدول الأعضاء في الاتحاد الأوروبي يجب أن تتوافق مع قوانين خصوصية البيانات وقوانين العمل السارية في الاتحاد الأوروبي والدول الأعضاء. ففي فرنسا وألمانيا وبلجيكا، تقصر الموضوعات المبلغ عنها على تلك الموضوعات المحددة في سياسة خط المساعدة بالأخلاقيات والامتثال في شركة إيسترلاين. كما لا يتم الحث على الإبلاغ بدون الإفصاح عن هوية المبلغ. وسوف تعالج التقارير وفقاً لقوانين الدول الأعضاء.

دعم الإبلاغ حسن النية

التقارير التي تقدم بنية حسنة تساعدنا على المعالجة والتحقيق في المشكلات التي قد تضر أو تقاطع عملنا. وتدرك شركة إيسترلاين أن الإبلاغ عن المخاوف قد يكون مصدر قلق. كما تلتزم الشركة بتعزيز بيئة عمل توفر الدعم الكافي لكل من يتقدم ببلاغ بحسن نية وذلك من خلال عملية سريعة واحترافية ودقيقة.

جميع البلاغات والمخاوف سيتم تقييمها في الوقت المناسب مع بذل كافة الجهود الممكنة لاحترام السرية حيثما أمكن ذلك. وفي حالة ارتكاب مخالفة، ستقوم الشركة باتخاذ كافة الإجراءات التصحيحية

اللازمة. وعلى النقيض، قد يكشف التحقيق عدم ارتكاب أي مخالفة وأن المبلغ قد أساء فهم الموقف أو لم يكن في وضع يسمح له بالحصول على كافة المعلومات ذات الصلة.

تتعهد الشركة بأن تكون منفتحة بقدر الإمكان في استجاباتها للتقارير. ومع ذلك، فإن حماية الخصوصية أو غير ذلك من الأسباب القانونية أو المهنية الهامة قد تحد من قدرة الشركة على مشاركة نتائج التحقيقات، حتى مع الشخص الذي قام بالإبلاغ عن المشكلة. وفي جميع الأحوال، تأكدوا من أنه سيتم إجراء التحقيق اللازم في كافة التقارير المقدمة.

نتوقع من الموظفين الذين يقدمون بلاغات أو يشاركون في التحقيقات أن يقدموا معلومات صحيحة ولا يقصد منها التزييف أو التضليل. وكما هو الحال مع أي سوء سلوك، فإن تعمد تقديم بلاغات غير صادقة سيؤدي على الأرجح إلى اتخاذ إجراء تأديبي ضد مقدمه.

لن نتهاون شركة إيسترلاين إزاء توجيه أي أعمال انتقامية أو سلوكيات مهينة ضد أي شخص يقدم بحسن نية بلاغ بشأن مشكلة أخلاقية أو يقدم معلومات صادقة لأي تحقيق يتم في هذا الإطار. ومن ثم، أي شخص يقوم بتوجيه أي أعمال انتقامية ضد أي شخص في مثل هذه الظروف سوف يعرض نفسه للإجراء التأديبي المناسب.

