مكافحة الرشوة والفساد

ما أهمية هذا المعيار الخاص بالمجموعة؟	تحدد هذه المعايير الحد الأدنى من المتطلبات للسلوك الأخلاقي لموظفينا ومقاولينا ومستشارينا، وتؤكد التزامنا التام بعدم التسامح مطلقاً مع كافة أشكال الرشوة والفساد. يجب قراءة هذا المعيار بالاقتران مع «سياسة النزاهة في الأعمال»، و«معيار المجموعة بشأن الهدايا والضيافة»، و«معيار المجموعة بشأن تضارب المصالح»، و«معيار المجموعة بشأن الإبلاغ عن المخالفات»، و«إجراء المجموعة بشأن العناية الواجبة تجاه الأطراف الثالثة».	
الجمهور المستهدف	جميع أعضاء مجلس إدارة AGA ومسؤوليها وموظفيها ومقاوليها وشركائها التجاريين وأي شخص يقدم خدمات لصالح أو نيابة عن AGA أو شركاتها التابعة، وأي شخص يسعى للعمل مع AGA أو شركاتها التابعة	
شرح	تظهر *مصطلحات المسرد* بخط مائل. رابط إلكتروني إلى وثيقة أخرى أو إلى موقع على الشبكة الداخلية أو موقع إلكتروني. إشارة إلى وثيقة أخرى صادرة عن AGA دون رابط تشعبي.	
المصطلحات	الرشوة	الرشوة هي شكل من أشكال الفساد، وهي القيام ب عرض أو طلب أو تقديم أو تلقي أي شيء ذي قيمة من أجل التأثير بشكل غير مشروع على أداء واجب ما أو الحصول على ميزة غير مشروعة. ويمكن أن تشمل الرشوة والفساد موظفين حكوميين و/أو أطرافًا من القطاع الخاص. وتتضمن الأشكال ذات الصلة بالفساد كلاً من العمولات غير المشروعة، والابتزاز، والاحتيال. **يُعد عرض الرشوة جريمةً تستوجب الملاحقة القضائية.** وحتى إذا رفض المستهدفُ العرضَ، فإن مجرد تقديم العرض يُعتبر جريمة في حد ذاته قد تؤدي إلى اتخاذ إجراءات قانونية ضد الفرد العارض (وفي حال قبول العرض، تتم ملاحقة القابل للرشوة قضائياً، حتى لو لم يستلم الرشوة فعلياً). **ولا تقتصر الرشاوى على المدفوعات النقدية.** فالرشاوى يمكن أن تكون أي شيء ذي قيمة، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر الهدايا، والعطلات، والوجبات، والوظائف، والخدمات، أو استغلال النفوذ. **تشمل الرشوة الأفعال المباشرة وغير المباشرة على حد سواء؛** فعلى سبيل المثال، يُعد تقديم عرض وظيفي لأحد أفراد عائلة مسؤول حكومي مقابل الحصول على معاملة تفضيلية منه بشأن تصريح بيئي رشوةً غير مباشرة. كما أن الاستعانة بوسيط أو وكيل من طرف ثالث لتسهيل تقديم الرشوة لا يعفي الراشي من المسؤولية القانونية؛ فعلى سبيل المثال، إذا طلب مقاول من شقيقه تسليم رشوة لموظف في قسم المشتريات، فإن كلاً من المقاول وشقيقه وموظف المشتريات يُعتبرون متورطين في فعل فاسد.
	الابتزاز	يعني إجبار شخص آخر بشكل غير قانوني على التخلي عن أي شيء ذي قيمة باستخدام القوة غير المبررة أو الترهيب أو التهديد بإلحاق الأذى أو السجن.

المسؤولون الحكوميون	تعريف المسؤول الحكومي واسع النطاق، لكنه يشمل: أي مسؤول أو موظف أو ممثل للحكومة، على أي مستوى (وطني، أو اتحادي، أو إقليمي، أو محلي) أي شخص، سواء كان معينًا أو منتخبًا، وسواء كان ذلك بموجب القانون أو العرف أو الاتفاقية، يمارس مهام إدارية أو قضائية أو تشريعية أو عامة المسؤولون الأمنيون، بما في ذلك أفراد الشرطة والجيش أي مسؤول أو موظف أو ممثل لكيان أو مؤسسة مملوكة للحكومة أو خاضعة لسيطرتها أي مرشح لمنصب عام أو شاغل لمنصب عام أي مسؤول في حزب سياسي أي مسؤول أو ممثل لمنظمة دولية عامة أي فرد يُعتبر بغير ذلك مسؤولاً حكومياً بموجب القوانين المحلية المعمول بها أي زعيم أو قائد تقليدي يكون عضوًا في الخدمة العامة، ويتصرف بصفته تلك أو أثناء ممارسة وظيفة عامة معترف بها من قبل الحكومة في الولاية القضائية المعمول بها أي شخص آخر يتصرف نيابة عن أي من المذكورين أعلاه أو باسمهم أي فرد من أفراد الأسرة المقربين لمسؤول حكومي، يُتوقع أن يمارس نفوذاً على ذلك المسؤول الحكومي، أو تتأثر شؤونه التجارية بتدخل مسؤول حكومي، بما في ذلك أبناء المسؤول الحكومي أو المعالون عليه، أو زوجته أو شريكته، أو أبناء زوجة المسؤول الحكومي أو شريكته أو المعالون عليها. ولأغراض هذا المعيار، تنطبق المتطلبات التي تسري على التعاملات مع المسؤول الحكومي بنفس القدر عندما يكون الطرف المقابل هو المؤسسة الحكومية نفسها، أي أي إدارة أو وكالة أو وزارة أو هيئة حكومية على أي مستوى، وأي مؤسسة تجارية تملكها الدولة أو تسيطر عليها.
مدفوعات التسهيل	مدفوعات التسهيل هي مدفوعات مالية غير رسمية تُدفع عادةً لمسؤولين حكوميين صغار أو من المستوى الأدنى لضمان أو تسريع تنفيذ إجراءات روتينية يحق للدافع الحصول عليها قانونيًا. ونظرًا للتأثير الضار لهذه المدفوعات على الاقتصاد، تحظر AGA على أي شخص خاضع لهذا المعيار دفع مدفوعات التسهيل. تُعتبر مدفوعات التسهيل رشوة وغير قانونية في بعض الولايات القضائية، بما في ذلك المملكة المتحدة.
الوسطاء والوكلاء من الأطراف الثالثة	أي فرد أو شركة أو مؤسسة أو مشروع مشترك (ائتلاف) يتم الاستعانة به بأي شكل من الأشكال لتمثيل الشركة (AGA) أمام مسؤول حكومي أو شخص مصنف سياسياً(PEP) ، أو للحصول على أية منفعة من مسؤول حكومي / شخص مصنف سياسياً / إدارة / هيئة / شركة مملوكة للدولة، بما في ذلك أي وسيط تُرشحه جهة حكومية وتتحمل الشركة (AGA) أتعابه. ويشمل ذلك:

		الوكلاء التجاريون: الاستشاريون، والوكلاء التجاريون، والموزعون، أو أي أشخاص آخرون، بما في ذلك المشاريع المشتركة أو شركاء المشاريع المشتركة، الذين يتم التعاقد معهم للمساعدة في الحصول على عقود حكومية أو امتيازات أو تصاريح. **وكلاء المعالجة**: السعاة، وكلاء الشحن، وكلاء الجمارك، معالجي التأشيرات، أو الأشخاص المكلفون بإجراء الإيداعات القانونية نيابة عن AGA، أو الأشخاص الذين يقدمون خدمات مماثلة. **الوكلاء المهنيون**: المحامون، والمحاسبون، وممارسو أنشطة الضغط السياسية ، أو غيرهم من الأشخاص الذين يتم التعاقد معهم على أساس مهني لتمثيل AGA في التعاملات الحكومية أو للضغط من أجل تغيير القانون، حيث يضع نطاق واجبات الوكيل نفسه في موقف قد يحاول فيه التأثير بشكل غير لائق على مسؤول حكومي.
	الشخص المعرض سياسيًا (PEP)	أي شخص كان مسؤولًا حكوميًا سابقًا، ومارس خلال السنوات الخمس الماضية سلطة أو نفوذًا رسميًا يتعلق بأعمال AGA. أحد أفراد الأسرة المقربين أو شريك تجاري مقرب من الشخص المذكور أعلاه، حيث تشكل تلك الصلة خطرًا متزايدًا للرشوة أو الفساد أو التأثير غير المشروع.

يجب عليك الامتثال لمعايير مجموعة AGA على نطاق المجموعة بقدر ما تنطبق

نحن لا نتسامح مطلقًا مع جميع أشكال الرشوة والفساد

نحن لا نتسامح مع عرض أو دفع أو التماس أو تلقي أو قبول أي رشاوى أو مدفوعات أو أنشطة محظورة أخرى. نحظر دفع رشاوى تسهيلية لتسريع عمليات الموافقة دعماً لأي عقد أو نشاط تابع لمجموعة AGA.

- لا تعرض أو تعد أو تدفع أو تطلب أو تتيح أو تصرح أو تتلقى أو تقبل أي رشاوى أو عمولات أو مدفوعات أو مزايا أو أنشطة محظورة أخرى إلى أو من أي شخص.
- لا تعرض أو تدفع رشاوى لحماية مصالح شركة AGA، مثل تجنب فقدان ترخيص التعدين.
- لا تدفع مدفوعات تيسيرية لتسريع إجراءات الموافقة لدعم أي عقد أو نشاط تابع لشركة AGA، حتى لو لم تكن محظورة بموجب القوانين المعمول بها.
- يُسمح بدفع مبلغ لتخفيف خطر فوري، إذا كانت سلامتك وأمنك الجسديان، أو سلامة وأمن زميل أو أحد أفراد أسرتك، مهددين (مثل استخدام سلاح؛ أو التعرض لسوء المعاملة أو الأذى؛ أو تقييد الحرية) ما لم يتم دفع المبلغ. ويجب الإبلاغ عن أي مدفوعات من هذا القبيل إلى مديرك المباشر وإدارة الامتثال بالمجموعة أو الإدارة القانونية للمجموعة في أقرب وقت ممكن.
- يجب الحفاظ على دفاتر وسجلات وضوابط محاسبية داخلية دقيقة وكاملة وشفافة لجميع المعاملات بغض النظر عن الطرف المقابل، مع ضمان عدم وجود حسابات خارج الدفاتر أو مدفوعات غير مصرح بها.
- نحظر الانتقام من أي شخص لرفضه التفاوض بشأن رشوة أو عرضها أو الوعد بها أو دفعها أو التماسها أو تمكينها أو الإذن بها أو تلقيها أو قبولها.
- يرجى الإبلاغ فوراً عن أي محاولة لطلب رشوة أو دفعة تيسيرية، وكذلك عن أي دفعة مسموح بها يتم دفعها تحت الإكراه لتخفيف خطر مباشر يهدد السلامة الجسدية والأمن، وذلك عبر قناة «Speak-up» أو مباشرةً إلى قسم الشؤون القانونية بالمجموعة أو قسم الامتثال بالمجموعة.

المدفوعات أو الهدايا أو الضيافة أو التبرعات أو الرعاية المقدمة إلى المسؤولين الحكوميين أو الأشخاص المعرضين سياسيًا

يجب أن تتم أي مدفوعات أو هدايا أو ضيافة أو تبرعات أو رعايات نقدمها لمسؤولين حكوميين أو أشخاص معرضين سياسيًا، سواء كانت نقدية أو عينية، بما في ذلك مدفوعات البدل اليومي والنقل والإقامة والطعام والوقود، بشكل علني وشفاف ووفقًا للقوانين واللوائح السارية في البلدان التي نعمل فيها.

- لا تقم بأي مدفوعات لمسؤول حكومي أو شخص معرض سياسيًا ما لم تلتزم تمامًا بالمعايير التالية:
  - أن يكون الدفع متعلقًا بمصلحة تجارية مشروعة لشركة AGA
  - أن يتم دفعها مباشرة إلى الوكالة/الوزارة الحكومية (بدلاً من دفعها إلى فرد) حيثما أمكن ذلك
  - أن يكون متوافقًا مع القوانين الدولية والوطنية وسياسات ومعايير AGA المتعلقة بمكافحة الرشوة والفساد.
- لا تقم بأي شكل من أشكال الدفع لمسؤول حكومي أو شخصية سياسية بارزة (PEP) لحث المسؤول الحكومي أو الشخصية السياسية البارزة (PEP) على التصرف، أو عدم التصرف، بطريقة معينة.
- ضع ونفذ إجراءً محليًا لتوثيق كيفية:
  - مراجعتها والموافقة المسبقة عليها والإبلاغ عنها
  - تقديمها بشكل علني وشفاف
  - يتم الإقرار بها من قبل المسؤول الحكومي أو الشخص المعرض للفساد
  - تسجيلها بشكل سليم في دفاتر وسجلات AGA
  - تقديمها دون أي توقع بأن يقدم المتلقي لـ AGA ميزة تجارية أو يغير حكمه لصالح AGA

- مسموح بها بموجب القانون المحلي.

- تضمين الإجراءات ما يلي:
  - الظروف التي يُسمح فيها لشركة AGA بدفع بدل يومي لمسؤول حكومي
    - *حيثما أمكن، دفع النفقات (مثل نفقات الوجبات والإقامة) مباشرةً إلى المورد بدلاً من دفع بدل يومي*
  - جدول بمعدلات البدل اليومي يتوافق مع معدلات الخدمة العامة الحكومية المنشورة في الجريدة الرسمية للولاية القضائية ذات الصلة.
- مراجعة الإجراء سنويًا والحصول على موافقة نائب الرئيس لشؤون الامتثال بالمجموعة عليه.
- توثيق طبيعة وغرض الدفع وإبلاغ المسؤول الحكومي أو الشخص المعرض للنفوذ (PEP) بهما بوضوح.
- باستثناء الضيافة العينية العرضية ذات القيمة الرمزية (مثل المرطبات البسيطة)، يجب مطالبة المتلقي (المسؤول الحكومي أو الشخص المعرض للنفوذ أو ممثله) لأي شكل من أشكال الدفع بالتوقيع على إقرار استلام المبلغ وتاريخه، سواء كان نقدًا أو عينيًا.
- الاحتفاظ بسجل في كل وحدة تشغيلية لتسجيل أي مدفوعات، نقدية أو عينية، بغض النظر عن قيمتها، تُدفع للمسؤولين الحكوميين أو الأشخاص ذوي المنصب السياسي البارز (PEP).
- اتبع متطلبات المعيار الجماعي للهدايا والضيافة للحصول على موافقة مسبقة وتسجيل أي هدايا أو ضيافة أو تبرعات أو رعاية تُقدم إلى مسؤول حكومي أو شخصية سياسية بارزة.
- استخدم «سجل السفر الدولي للمسؤولين الحكوميين» لتسجيل أي رحلة دولية تُعرض على مسؤول حكومي أو شخصية سياسية بارزة (PEP) لغرض حضور أعمال رسمية تتعلق بـ AGA.
- قم بإبرام اتفاقية تعاقدية (على سبيل المثال، مذكرة تفاهم أو اتفاقية مستوى الخدمة) بشأن المدفوعات المتكررة مقابل الخدمات التي تقدمها جهة حكومية.

توظيف وتعيين المسؤولين الحكوميين أو الأشخاص ذوي النفوذ السياسي (PEP)

على الرغم من أنه يجوز لـ AGA، في ظروف محدودة، توظيف أو التعاقد مع مسؤولين حكوميين أو أشخاص ذوي نفوذ (PEP) ممن يمتلكون خبرة ومهارات قيّمة، إلا أن مثل هذه التعاقدات يجب ألا تتم إلا في حالة وجود حاجة تجارية واضحة ومشروعة. تخضع هذه التعاقدات لرقابة مشددة بموجب قوانين مكافحة الرشوة، ويجب علينا ضمان أن تكون شفافة، وأن تتم بشكل صارم على أساس الجدارة، وأن تحمي من أي تأثير غير مشروع، وأن يتم توثيقها بشكل صحيح لحماية AGA وإثبات الامتثال.

- يجب التشاور مع قسم الامتثال بالمجموعة فور العلم بأن أحد المرشحين المختارين أو أحد المستشارين أو الوكلاء أو مقدمي الخدمات المحتملين هو مسؤول حكومي أو شخصية سياسية بارزة.
- احصل على تأكيدات موقعة من كل من المرشح أو المستشار أو الوكيل أو مقدم الخدمة المحتمل، ومن مدير التوظيف أو الراعي التجاري أو صاحب المشروع قبل الموافقة النهائية، تؤكد ما يلي:
  - لم يتم إبرام أي تعاقد أثناء تولي المسؤول الحكومي لمنصبه، إلا من خلال إجراءات شراء أو توظيف شفافة وقانونية.
  - تم الاستيفاء الكامل لجميع اللوائح والإجراءات الرسمية والمعايير الأخلاقية التي تفرضها الحكومة، مع الالتزام التام بها.
  - لم يتم تقديم أو مناقشة أي جزء من التعاقد مقابل الحصول على أي خدمات أو تسهيلات.
  - بالنسبة للتعاقدات التي تشمل أفراداً من العائلة المباشرة لمسؤول حكومي أو شخص مصنف سياسياً(PEP) ، لم يقم المسؤول أو الشخص المصنف سياسياً بطلب هذه الفرصة أو التأثير عليها بأي شكل.
- الحصول على موافقة جهة الاعتماد المختصة والمطلوبة للوفاء بعرض الوظيفة وفقاً لمعايير مجموعة التوظيف (*Talent Acquisition Group Standard*)، وذلك قبل توظيف أو تعيين أي مسؤول حكومي أو شخص مصنف سياسياً(PEP)

- الحصول على موافقة نائب رئيس قطاع سلاسل الإمداد (VP Supply Chain) المختص قبل تقديم أي فرصة تعاقدية مع أي مسؤول حكومي أو شخص مصنف سياسياً (PEP).

التعامل مع الأطراف الثالثة

يمتد نهجنا القائم على عدم التسامح مطلقًا مع الرشوة ليشمل جميع الأطراف الثالثة. وقبل الدخول في أي علاقة تجارية، يتم تنفيذ إجراءات العناية الواجبة المناسبة بشأن الشركاء المحتملين ونواصل مراقبتهم عن كثب.

الامتثال لمتطلبات إجراءات مجموعة العناية الواجبة تجاه الأطراف الثالثة فيما يتعلق بما يلي:

- الفحص والتحقق
- تنفيذ إجراءات التصحيح الموصى بها والمطلوبة
- إدراج أحكام مناسبة تتعلق بنزاهة الأعمال في العقود
- المراقبة المستمرة للأطراف الثالثة لضمان إدارة المخاطر بشكل فعال.

الوسطاء ووكلاء الأطراف الثالثة

نطبق تدقيقًا معززًا وحوكمة صارمة لإتمام التحقق من العناية الواجبة للوسطاء والوكلاء الخارجيين، حيث قد نتحمل المسؤولية عن أي سلوك فاسد أو غير قانوني (بما في ذلك رشوة المسؤولين الحكوميين) قد يرتكبه الوسطاء. ونراقب سلوكهم لضمان إدراكهم لنهجنا القائم على عدم التسامح مطلقًا مع الرشوة والفساد والتزامهم به.

- تحديد كفيل تجاري مسؤول (Business Sponsor) قبل البدء في أي تعامل مع أي وسيط أو وكيل من طرف ثالث، وذلك للتحقق من قانونية وشرعية العلاقة، ومدى ملاءمة مؤهلاتهم وخبراتهم، ولضمان تناسب أتعابهم مع الخدمات المقدمة.
- الالتزام بمتطلبات الفحص النافي للجهالة الموسع (Enhanced Due Diligence) وإجراءات التسجيل الموضحة في «إجراءات مجموعة العناية الواجبة تجاه الأطراف الثالثة» ، وذلك قبل البدء في أي مفاوضات تجارية جوهرية أو تحديد الشروط الرئيسية.
- الحصول على موافقة مدير الامتثال المختص لتعيين وكلاء المعالجة (Processing Agents) ، وموافقة نائب رئيس قطاع الامتثال بالمجموعة لتعيين أي وسيط أو وكيل آخر من طرف ثالث.
- تطبيق الضمانات التعاقدية الإلزامية في جميع الاتفاقيات والعقود.
- المتابعة المستمرة لسلوك الوسيط أو الوكيل من الطرف الثالث، والإبلاغ الفوري لقطاع الامتثال بالمجموعة عن أي مؤشرات خطر (Red Flags)؛ مثل طلب آليات دفع غير معتادة، أو تقديم فواتير غير واضحة، أو زيادة غير متوقعة في الأتعاب، أو الانحراف عن الأسعار المتفق عليها، أو وجود علاقات وثيقة بمسؤولين حكوميين أو أشخاص مصنفين سياسياً (PEPs).

المشاريع المشتركة (غير المُدارة) والشراكات

نقوم بالإشراف الفعال على العلاقات مع شركاء المشاريع المشتركة غير الخاضعة للإدارة من خلال حقوقنا التعاقدية والممثلين المعينين من قبل AGA.

إخطار قسم الامتثال بالمجموعة فورًا في حالة:

- تغيير ملكية أو سيطرة مشروع مشترك أو شريك
- إدراج شريك أو مالكه المستفيد في أي قائمة عقوبات (والامتثال فورًا لمعيار مجموعة ضوابط التجارة)
- ظهور تورط مسؤول حكومي أو شخصية سياسية بارزة (PEP) أو مؤسسة مملوكة للدولة

- وجود مزاعم موثوقة بالرشوة أو الفساد أو غسل الأموال أو انتهاكات العقوبات أو انتهاكات حقوق الإنسان التي يتورط فيها الشريك أو المشروع أو
- حدوث أي تغييرات جوهرية في نطاق المشروع أو الشريك أو ولايته القضائية أو أنشطته.

- ممارسة حقوق التدقيق والحصول على المعلومات المنصوص عليها في الاتفاقيات على أساس المخاطر، وفقًا لتوجيهات الإدارة القانونية للمجموعة أو إدارة الامتثال للمجموعة.
- يجب على أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان المعينين من قبل AGA أن يقترحوا ويدافعوا بنشاط عن نزاهة الأعمال كبند دائم في مراجعة حوكمة المشروع المشترك أو الشراكة، وأن يراقبوا جميع التوزيعات المالية وطلبات سحب رأس المال وأي مدفوعات يتم تنفيذها خارج آليات الدفع المتفق عليها تعاقديًا في المشروع المشترك أو الشراكة لمنع التدفقات النقدية غير المصرح بها أو غير الموثقة، والإبلاغ عن أي مخاوف تتعلق بالامتثال يتم ملاحظتها إلى إدارة الامتثال بالمجموعة.
- إجراء تقييمات دورية لبرنامج الامتثال الخاص بالمشروع أو الشراكة، بما يتناسب مع ملف المخاطر الخاص به وفقًا لتوجيهات إدارة الامتثال بالمجموعة، وتقييم مدى كفاية الإقرارات المستقلة المتعلقة بنزاهة الأعمال، والسياسات، والضوابط، والتدريب، وآليات الإبلاغ عن المخالفات الخاصة بالمشروع أو الشريك.

التبرعات السياسية والأنشطة السياسية

نحظر جميع أشكال التبرعات السياسية أو استخدام اسم أو شعار AGA لأغراض سياسية.

التبرعات السياسية

- لا تقدم أي تبرعات سياسية، بما في ذلك أي هدية أو قرض أو سلفة أو إيداع نقدي أو عيني/خدمة ذات قيمة، لغرض تمويل أنشطة حزب سياسي أو منظمة سياسية أو مرشح سياسي. وهذا يعني أننا لن نقدم:
  - تمويلًا لأي انتخابات على المستوى الوطني أو الفيدرالي أو القطري أو الولائي أو الإقليمي أو البلدي أو المحلي، أو لمبادرة استفتاء سياسي (استفتاء عام) أو أي أنشطة أخرى لجمع التبرعات.
  - أي تبرعات عينية، بما في ذلك توفير الطعام في التجمعات السياسية، أو حجز مساحات إعلانية في منشورات الأحزاب، أو قيام AGA بدفع تكاليف الحضور و/أو الأنشطة الترويجية في مؤتمر الحزب.
  - تبرعات للمرشحين الأفراد.

الأنشطة السياسية

- لا تسمح باستخدام اسم AGA أو شعارها لأي أغراض سياسية.
- أوضح أنك لا تتصرف نيابة عن AGA أو بتفويض منها عند المشاركة في أي نشاط سياسي بصفتك الشخصية.
- لا تؤثر على أي شخص في AGA لتقديم تبرعات سياسية لدعم حكومة أو حزب سياسي أو منظمة سياسية أو مرشح سياسي.