

مدونة قواعد السلوك

تسعى مجتمع برنار هابوت جاهدة لتعزيز المساواة بين الجنسين.
غير أنه، وتسهيلاً للكتابة وتيسيراً للقراءة،
فسيتم ضمن مدونة قواعد السلوك الحالية تجنب التكرار في تسمية
الوظائف، من خلال اعتماد الجنس الأكثر شيوعاً.

GBH

CULTIVONS L'ENVIE D'ENTREPRENDRE

فهرس

4	الديباجة
5	أ. احترام التنظيمات: سياسة الامتثال
6	ب. النزاهة في إدارة أعمالنا
6	1. ضمان المنافسة الحرة والنزيهة
7	2. الوقاية من تضارب المصالح
9	3. محاربة الفساد
11	4. الوقاية من استغلال النفوذ
12	5. التعامل مع الهدايا والدعوات
13	6. تأمين أعمال الرعاية والدعم غير الربحي
15	7. إجادة التعامل مع المستشارين التجاريين والوسطاء
16	8. الوقاية من الغش والاحتيال
17	9. ضمان صحة المعلومات التجارية والمالية ودقتها
19	ج. علاقات سليمة ومنصفة مع شركائنا
19	1. التعاون مع الشركاء التجاريين
21	2. التعاون مع الموردين ومقدمي الخدمات
23	د. حماية مصالح المُجمّع والغير
23	1. حماية المعلومات السرية
25	2. حماية الملكية الفكرية و/أو الصناعية
26	هـ. احترام الضوابط المعمول بها في المجال المعلوماتي
26	1. الحقوق والالتزامات فيما يتعلق بأدوات الإعلام والاتصال
28	2. حماية البيانات الشخصية
30	و. الأطراف الفاعلة في مجال الأخلاقيات والامتثال
30	1. لجنة الأخلاقيات الخاصة بالمُجمّع
31	2. مسؤول الأخلاقيات للمُجمّع
32	3. الوسطاء في مجال الأخلاقيات
33	ز. تفعيل الحق في الإنذار



"النزاهة والأمانة والصدق والإنصاف تعد من بين القيم الأخلاقية الأساسية للهوية الجوهرية لمُجمّع برنار هايوت، ويجب أن تكون مصدر إلهام تقوم عليه تصرفاتنا وأعمالنا."

تتمثل الغاية من هذه المدونة في إبراز السلوكيات الأخلاقية والمسؤولية التي أدعوكم لتبنيها في إدارة أنشطتكم اليومية. يجب أن تكون هذه المبادئ في صميم اهتماماتنا في جميع الأعمال التي نبادر بها وهذا في شتى الظروف.

وعليه، فإنني أحثكم، كُلكم وكُلكن، على قراءة مدونة قواعد السلوك الحالية قراءة متأنية والرجوع إليها في حالة ما إذا راودكم شك أو واجهتم مواقف يحتمل أن تكون محفوفة بالمخاطر. ستسمح لكم بإيجاد ردود على استفساراتكم أو التوجيهات اللازمة لاتخاذ القرار الصائب.

لا تترددوا في طلب النصيحة كلما احتجتم إليها.

نحن جميعا سفراء ومكلفين بحفظ قيم مُجمّع برنار هايوت. إن احترام هذه المبادئ الأخلاقية سيضمن لنا صون هويتنا الجوهرية وسمعتنا وتاريخنا.»

**برنار هايوت،
رئيس مجلس إدارة شركة مجمع برنار هايوت.**

"تأسست المُجمّع، منذ نشأتها التي تعود إلى سنة 1960، على قيم متينة ولطالما كانت تحدوها رغبة ثابتة في المساهمة في التنمية الاقتصادية والاجتماعية المستدامة للأقاليم التي تمارس فيها نشاطاتها وهذا سعياً منها لتكون في مستوى توقعات السكان من حيث الحفاظ على البيئة وضمان اندماج الشباب وثمين التراث.

مهما كانت المسافات والأنشطة والبلدان، فإننا نبدي بالغ الاحترام للأفراد والعلامات التجارية وعمالهم.

على اختلاف مناصبنا - كمديرين أو ممثلين أو معاونين - وبغض النظر عن الأقاليم التي نمارس فيها وظائفنا، فإنه من واجبنا جميعاً أن نتبنى على الدوام سلوكاً أخلاقياً ومسؤولاً تعاملاتنا مع عملائنا وزملائنا وجميع شركائنا.

النزاهة والأمانة والصدق والإنصاف تعد من بين القيم الأخلاقية الأساسية للهوية الجوهرية لمُجمّع برنار هايوت، ويجب أن تكون مصدر إلهام تقوم عليه تصرفاتنا وأعمالنا.

ديباجة

الغرض من مدونة قواعد السلوك لشركة جي بي أش

سمح القانون رقم: 2016-1691 الصادر بتاريخ 9 ديسمبر 2016، المتعلق بالشفافية ومكافحة الفساد وتحديث الحياة الاقتصادية (الذي يُعرف بـ"قانون سابين II") بتعزيز التزامات المؤسسات في ميدان مكافحة الفساد واستغلال النفوذ، لاسيما عبر فرض استحداث مدونة قواعد السلوك في مجال الأعمال وترتيب قانوني للإنذار الداخلي.

في هذا السياق، باشر مُجمّع برنار هايوت بصياغة مدونة قواعد السلوك الخاصة به.

تستعرض هذه المدونة بالتفصيل سياسة مُجمّع برنار هايوت في مجال الأخلاقيات والسلوك الفردي. إن هذه الوثيقة المرجعية، المطبقة على جميع الكيانات التابعة للمُجمّع، جاءت لترسخ مجدداً المبادئ والقيم الأساسية التي لطالما سعى مُجمّع برنار هايوت لدعمها والتي يتعين على كل مسير وممثل ومعاون أن يتقيد بها في إطار تأدية عمله.

لا يمكن أن تكون هذه المدونة شاملة ولا يمكنها معالجة جميع الوضعيات والحالات التي قد تطرأ، كما لا يمكنها تقديم معلومات حول جميع التنظيمات المحلية المشمولة بالتطبيق. مع ذلك، يُنتظر من كل عامل أن يتصرف في كل وقت وفقاً لروح هذه المدونة، من خلال التحلي بالنزاهة والأمانة والصدق وإنصاف.

مجال التطبيق

إن التقيد بهذه المدونة أمر إلزامي لكل معاون من معاوني مُجمّع برنار هايوت، وهذا بصرف النظر عن موقعهم في هرم المسؤوليات، في جميع الأقاليم التي تتموقع فيها الشركة، سواءً في تراب الجمهورية الفرنسية أو خارجه.

يتعين على كل معاون الإلمام بالمبادئ والضوابط المنصوص عليها في هذه المدونة وفهمها والتقيد بها بصرامة، مثلما يجب أن تطبع سلوكه أخلاقيات مهنية مثالية.

يعد كل كيان من الكيانات التابعة لمُجمّع برنار هايوت مسؤولاً عن تنفيذ هذه المدونة وتعميم مبادئها التوجيهية وفقاً لخصوصيات أنشطتها و/أو موقعها، إضافة إلى التنظيم المحلي الجاري العمل به. ويجب على هذه الكيانات اتخاذ كافة التدابير اللازمة لإحاطة معاونيها بمسؤولياتهم والتزاماتهم الناشئة عنها.

وإذا كانت التنظيمات المحلية الجاري العمل بها تسمح اقتضاءً باعتماد سلوكٍ ما يتنافى والمُدونة الحالية، فإن الجميع مطالبون بفرض ضوابط مدونة قواعد السلوك الخاصة بمُجمّع برنار هايوت.

تعد هذه المدونة مشمولةً بالتطبيق أساساً على المستوى الداخلي، لكن مع ذلك فإن كل مُعاون مُطالب بالعمل على أن تكون القيم والضوابط التي تحملها معلومة لدى شركائنا وفرض تقيدهم بها في إطار علاقات الأعمال التي تربطنا بهم (مقدمي الخدمات، الموردّين، العملاء، الموظفين العموميين وغيرهم).

التحديث

تبقى مدونة قواعد السلوك الخاصة بمُجمّع برنار هايوت قابلةً للتحديث بما تلازم والتغييرات التي تطرأ على التنظيمات أو على خريطة المخاطر المطبقة على المُجمّع أو التغييرات التي تضبط أنشطتها.

أ. احترام التنظيمات: سياسة الامتثال

في سياق عالمي يتميّز بتعزيز مُطّرد للتنظيمات التي أضحت تتطوّر باستمرار، بات التحكم في الامتثال للتنظيمات رهاناً جوهرياً لجميع المجموعات الدولية.

في ظل التطورات الأخيرة البارزة في مجال مكافحة الفساد والتي جاء بها قانون سابين II، أبدى مُجمّع برنار هايوت رغبته في تعزيز سياسة الامتثال الشامل الخاصة به وهو العمل الذي شرّع فيه منذ سنوات عديدة.

في هذا الخصوص، وفي إطار تطورها في أقاليم ما وراء البحر وعلى الصعيد الدولي، يسعى مُجمّع برنار هايوت لأن يكون طرفاً ملتزماً ومسؤولاً في ميدان الامتثال للتنظيمات والسلوك القويم في ميدان الأعمال. إن التزامه بالامتثال على الصعيد العالمي يتمثل الغرض منه في استكمال وتوطيد مُجمل الخطوات والمساعي التي تبناها مُجمّع برنار هايوت خلال السنوات الأخيرة، والتي تركّزت حول أربع محاور محددة.

- النزاهة في إدارة أعمالنا.
- علاقات سليمة ومنصفة مع شركائنا.
- حماية مصالح المُجمّع والغير.
- الامتثال للضوابط في مجال الإعلام الآلي.

إن هذا الالتزام بالامتثال على الصعيد العالمي الذي سطره مُجمّع برنار هايوت كهدف له إنما ينمّ عن إرادة راسخة في احترام عملائنا وشركائنا وأجرائنا ومورديننا، ونسج علاقات مطابقة لأخلاقيات العمل والقانون مع هؤلاء الأطراف.

تتيح مدونة قواعد السلوك الخاصة بمُجمّع برنار هايوت لجميع المعاونين التابعين للمُجمّع بالحصول على مبادئ وضوابط واضحة تعد بمثابة معالم فعالة في إدارة كافة أنشطة المُجمّع.

يُعرّض كلّ سلوك غير لائق أو أي إخلال بأحكام هذه المدونة صاحبه لعقوبات تأديبية على النحو المنصوص عليه في الأنظمة الداخلية لفروع مُجمّع برنار هايوت. قد تمتد هذه العقوبات من مجرد إنذار إلى غاية الفصل لارتكاب خطأ في الحالات الأكثر خطورة، وإذا لزم الأمر، قد تستتبع هذه المخالفات متابعات قضائية.

إن تبني الامتثال كالتزام راسخ يعكس ثقافة مُجمّع برنار هايوت وتعاملاتنا مع عملائنا وشركائنا ومورديننا سيتطلب انخراط الجميع في هذا المسعى في إطار سلوكياتهم اليومية.

ب. النزاهة في إدارة أعمالنا

1. ضمان المنافسة الحرة والنزاهة



ما المقصود بالمنافسة الحرة والنزاهة؟

السوق الذي تطبعه منافسة حرة ونزاهة هي سوق تمارس فيها مؤسسات مستقلة عن بعضها البعض نفس النشاط وتتنافس بشكل نزيه في استجلاب المستهلكين. بعبارة أخرى، يتعلق الأمر بسوق تخضع فيها كل شركة لضغوط تنافسية في ظل الاحترام التام لساكن المنافسين والتقيّد الصارم بالتنظيم.

ما هي الممارسات غير المشروعة؟

- من أجل الحفاظ على المنافسة الحرة، تحظر التنظيمات عددًا من الممارسات على غرار ما يلي:
- التوافق بين المنافسين الذي من شأنه تحريف مسار المنافسة الحرة أو تشويه نتائج المناقصات.
- ممارسات إساءة استغلال المركز المهيمن؛
- استثناء أو مشاركة أو استخدام معلومات متعلقة بالمنافسين تم الحصول عليها بطريقة غير قانونية أو غير أخلاقية؛
- الإفصاح عن المعلومات الإستراتيجية حول السياسة التجارية أو الصناعية للمُجمّع.
- يفرض الإخلال بالتنظيم المتعلق بالمنافسة إلى عقوبات مالية معتبرة، وفي بعض الحالات، إلى فرض عقوبات جزائية على المُجمّع والأفراد على حد سواء.



الممارسات السليمة الواجب اعتمادها

- تُمنع أي ممارسة تهدف إلى تقييد المنافسة الحرة والنزاهة.
- الرد على طلبات العروض بطريقة سرية مطلقة وقائمة على أساس الاستحقاق والمهنية لا غير.
- التحلي باليقظة في علاقاتكم مع المنافسين، خاصة بمناسبة المعارض التجارية أو اجتماعات نقابات المهن أو النقابات العمالية: امتنعوا عن أية حوارات تعرضكم للمخاطر مع منافسيكم (الأسعار ، الأسواق، الكلفات، هوامش الأرباح، الإستراتيجية، العملاء وغيرها).
- امتنعوا عن الإفصاح عن أية معلومات سرّية خاصة بالمُجمّع أو ملك لها حصراً. لا تسعوا للحصول على معلومات سرية خاصة بمنافسينا أو ملك لهم حصراً، من خلال وسائل غير قانونية أو غير مطابقة للأخلاقيات المهنية.
- في سياق المشاريع المشتركة:
- - حصر تبادل المعلومات في حدود ما هو ضروري للغاية للنشاطات، وفقاً للأحكام القانونية؛
- - الحرص على عدم الكشف للمنافس عن إستراتيجية المُجمّع أو هوية شركائها، حتى إذا بدت الحوارات ودية وسطحية.



تمثيل وضعية

بمناسبة اجتماع لنقابة عمالية، يتطرق ممثلٌ عن أحد منافسينا لموضوع يتعلق بسعر بعض المنتجات ويقوم باستفساري حول توجّهها.

كيف أتصرف؟

لا بد عليّ، مع توخي اللباقة، أن أذكره بأنه وإن كان تبادل معلومات على صلة بمهنتينا فضلاً عن الفرع الذي ننتمي إليه، بصفتنا متنافسين، لا يطرح إشكالاً، إلا أنه من الأجدر أن نتفادى بشكل قطعي تبادل معلومات تتعلق بالأسعار المقترحة من طرف كل واحد منا. فكل طرف حرّ في تحديد سياسته المتعلقة بالتسعير بشكل مستقل تماماً، ومن ثمة ضمان السير الحرّ لمسار المنافسة.

2. الوقاية من تضارب المصالح



ما المراد من تضارب المصالح؟

يثبت خطر تضارب المصالح متى تعرض شخص ما، في الوقت ذاته، لمصالح متعارضة. يكون الأمر كذلك متى وجدت منفعة شخصية يكون لها تأثير مباشر أو غير مباشر في اتخاذ قرار ذي طابع مهني.

أمثلة عن الوضعية الكفيلة بأن تستتبع تضارباً في المصالح

- إنشاء أو الاستثمار في نشاط منافس لنشاطات المُجمّع أو الاستثمار في نشاط مورّد أو عميل.
- العمل بأي شكل من الأشكال أو وجود علاقة أعمال شخصية مع عميل أو مورد أو منافس للمُجمّع أو حيازة مصالح معتبرة تُرجى من هذه النشاطات.
- ممارسة نشاط مستشار مستقل لأحد العملاء أو الموردين أو المنافسين للمُجمّع.
- إبرام معاملة باسم المُجمّع مع أحد أفراد عائلة المعاون أو مع شركة يكون المعاون و/أو أحد أفراد عائلته شريكاً فيها.



السلوك الأمثل الواجب اعتماده

- تولّوا مسؤولياتكم بحسن نية ونزاهة حيال المُجمّع.
- قوموا بإشعار السلطة السّلمية التي تتبعون لها بأي مشروع عملية أو علاقة أعمال من شأنها أن تستتبع تضارباً في المصالح أو إذا لم تكونوا متأكّدين من الطابع المحايد أو المتجرّد لقراراتكم المهنية.
- تجنبوا إبداء الاهتمام أو الانخراط في أي نشاط خارجي من شأنه أن يشكل منافسة لنشاطات المُجمّع أو ضمان مساعدة للمنافسين.
- لا تقبلوا بأي عرض لإبرام معاملة أو الحصول على عمولة أو أي تسوية مالية أخرى من أي عميل أو مورد أو منافس للمُجمّع.
- لتلافي أية مخاطر تضارب مصالح، قوموا بإبلاغ مسؤوليكم، على أعلى مستوى ممكن، بأي نشاط أو علاقة أو صلة عائلية من شأنها أن يكون لها تأثير أو تحيد بكم عن واجب توخّي الموضوعية في تادية نشاطاتكم المهنية.
- تنويه: في حال ما إذا كانت لأحد عمال مُجمّع برنار هايوت علاقة عائلية مع الغير من شأنها أن تستتبع تضارباً في المصالح، فإن مُجمّع برنار هايوت ستتّظر في ما إذا كانت هذه العلاقة متوافقة مع قواعد الشفافية والموضوعية لاستمرار علاقة العمل.
- إذا وجدتم أنفسكم في وضعية تضارب مصالح محتملة، فعليكم أن تتساءلوا عما إذا كانت مصالحكم الشخصية قد تتداخل مع مصالح المُجمّع وما إذا كان هذا الأمر يُنظر إليه على هذا النحو من وجهة نظر أي شخص منتمي للمُجمّع أو خارجاً عنها.



تمثيل وضعية

يعرض عليّ أحد مُقدّمي الخدمات ممن تعاملت معهم منذ فترة طويلة أن أستثمر في مؤسسته لأصير شريكاً فيها.

كيف أتصرف؟

قبل أن أعتد أي توجّه، يتعين عليّ إشعار مُستخذي بذلك مُقدّماً، لأتحقق مما إذا كانت هذه الوضعية غير كفيلة بالإضرار بالمُجمّع باعتبارها وضعية تضارب للمصالح.



المراجع المتاحة

- إطار عمل الرقابة الداخلية لمُجمّع برنار هايوت / دليل الرقابة الداخلية لمُجمّع برنار هايوت

3. مكافحة الفساد



تعريف الفساد

يعرّف الفساد بأنه تصرّف يلتمس من خلاله شخص يتولّى وظيفة معينة، عمومية أو خاصة، أو يقبل بهدية أو بعرض أو بوعده بهدف القيام بعمل يندرج بصفة مباشرة أو غير مباشرة في إطار مهامه المهنية أو تأخير هذا العمل أو الامتناع عن القيام به. قد يكون الفساد خاضعاً أو فاعلاً، شأنه شأن استغلال النفوذ.

ما هي الممارسات غير المشروعة؟

من أجل الوقاية من حالات الفساد ، نص التنظيم الساري على منع بعض الممارسات على غرار ما يلي:

- **مدفوعات التيسير:** تتمثل الغاية من هذه المدفوعات غير الرسمية، حتى إذا كانت مبالغها ضئيلة، والتي يتم دفعها لموظف عمومي، في تسهيل أو ضمان أو تسريع تقديم خدمة أو مسار حكومي عادي والتي يكون لشخص ما أو لمؤسسة الحق في الحصول عليها بصفة اعتيادية. وقد يتعلق الأمر أيضاً بطلب محدد من مقدم خدمة (متعامل خاص) لتقديم أو تسهيل الخدمات التي يحق للمرء أن يحصل عليها تعاقدياً.
- **الحسم والتخفيض من مبلغ الفواتير:** لا يسمح بمنح حسم أو تخفيض من مبلغ الفواتير إلا على أساس تعاقدية صريح. لا يمكن بأي حال من الأحوال منحها بشكل غير قانوني للموردين أو العملاء.
- **اليقظة حال الاستعانة بالوسطاء:** قد تكون الاستعانة بالوسطاء (المستشارين، مقدّمي الأعمال أو المفاوضين والوكلاء التجاريين والشركاء التجاريين) ضرورية في سياق أنشطة المُجمّع طالما أن هؤلاء الوسطاء يقدمون خدمة قائمة على خبرة مهنية.



السلوك الأمثل الواجب اعتماده

منع مدفوعات التيسير

- لا تخضعوا لأي تقرب من موظف عمومي يدعي بتمتعه بنفوذ فعلي أو مفترض ليعرض عليكم استغلال نفوذه من أجل الحصول على قرار في صالحكم أو لتسهيل أو تسريع أي إجراء إداري. أبلغوا بذلك السلطة السليمة التي تتبعونها لها.
- بصفة عامة، فإن ممارسة مدفوعات التيسير ممنوعة منعاً باتاً، بغض النظر عن الغرض منها أو الأشخاص المعنيين.

إدارة الحسم والتخفيض من مبلغ الفواتير

- لا تمنحوا أي حسم أو تخفيض من مبلغ الفواتير في غياب أساس تعاقدية صريح.
- في حال القيام بحسم أو تخفيض رسمي، فيجب أن يكون ذلك مُعللاً وقابل للتتبع من قبل الشركات المعنية.

الاستعانة بالوسطاء

- تحققوا وتأكدوا من نزاهة وأمانة الوسطاء بما يضمن عدم مشاركة المُجمّع أو تنسب لها ممارسات إجرامية. وفي هذا الصدد، فإنه من الضروري التحقق لدى أعلى مستوى ممكن من مسؤولي الوسيط المعني من مدى نزاهة هذا الأخير وأمانته.



تمثيل وضعية

اقترح عليّ موظف عمومي تسريع مسار إجراء إداري بشرط أن أدفع له رشوة بمبلغ 100 أورو.

كيف أتصرف؟

يجب عليّ أن لا أقبل حتى لو كان ذلك من شأنه أن يرهّن حظوظ نجاح المعاملة.



المراجع المتاحة

- إطار عمل الرقابة الداخلية لمُجمّع برنار هايوت / دليل الرقابة الداخلية لمُجمّع برنار هايوت
- إجراءات مُجمّع برنار هايوت - تقييم الغير.

4. الوقاية من استغلال النفوذ



ما المراد باستغلال النفوذ؟

يتمثل استغلال النفوذ في تقديم وعد أو عرض أو تقديم امتياز لموظف عمومي أو لأي شخص آخر، بصفة مباشرة أو غير مباشرة، لحمل الموظف أو الشخص المعني على استغلال نفوذه الفعلي أو المفترض بغرض الحصول على قرار أو إجراء في صالح الشخص الذي وعده أو عرض عليه أو قدّم له الامتياز. يمكن أن يكون استغلال النفوذ على أساس عرض من الشخص صاحب النفوذ أو عرض مُقابل على هذا الأخير لدفعه لاستغلال نفوذه.



السلوك الأمثل الواجب اعتماده

- امتنعوا عن اقتراح أو عرض أو تقديم وعد بمنح أي امتياز (مالي أو غيره)، بصفة مباشرة أو غير مباشرة، بغرض الحصول على صفقة تجارية.
- لا تخضعوا لالتماس أي شخص يدعي بأن له نفوذًا فعليًا كان أو مفترضًا لدى موظفٍ عمومي أو خاص قد يعرض عليكم استغلال نفوذه من أجل الحصول على قرار في صالحكم.
- امتنعوا عن طلب أو قبول أو تلقّي أي امتياز (مالي أو غيره) خدمة لمصلحتكم الخاصة أو لمصلحة أي قريب من أقاربكم في مقابل الحصول على قرار أو حظوة تتنافى ومبادئ الاستقلالية والموضوعية أو تشكل مساسًا بمصالح المُجمّع.
- امتنعوا عن القبول بدفع أية عمولة غير شرعية للغير أو القبول بتلقي أية عمولة من هذا القبيل يعرضها عليكم الغير.
- امتنعوا عن توظيف أي مُعاون بناءً على مجرد توصية أو مُقابلٍ من أي أجبر أو شريك تجاري إذا كانت مؤهلاته لا تتوافق واحتياجات المؤسسة. عليكم التقيد بمسار التوظيف الجاري العمل به في المُجمّع.



تمثيل وضعية رقم 1

قد يحدث أن أتعرف على موظف يتردد على نفس الجمعية الرياضية التي أتعامل معها، فيسعى لاستغلال هذه العلاقة للحصول على صفقة عمومية.

كيف أتصرف؟

من الأجدر أن أبدي رفضي بطريقة لينة من خلال إفادته بسياسة مُجمّع برنار هايوت في هذا المجال.

تمثيل وضعية رقم 2

تتقرب مني شخصية سياسية نافذة ملتزمة مني بتوظيف أحد أبنائها على مستوى أي فرع من فروع المُجمّع، مع تقديم عرض ضمني بحصولي على حظوة في مُقابل ذلك.

كيف أتصرف؟

يتعين على رفض هذا الالتماس بلطف مع التذكير بسياسة التوظيف الجاري العمل بها في المُجمّع.



المراجع المتاحة

إطار عمل الرقابة الداخلية لمُجمّع برنار هايوت / دليل الرقابة الداخلية لمُجمّع برنار هايوت

5. التعامل مع الهدايا والدعوات



ماذا يشمل مفهوم الهدية والدعوة؟

قد يحدث في بعض الأحيان، في سياق العلاقات مع الشركاء (العملاء، الموظفين العموميين والخواص، المستشارين، الموردين وغيرهم)، أن يتم تقديم أو تلقّي دعوات أو هدايا. يمكن أن تتخذ الهدايا أشكالاً مختلفة على غرار: سلع مادية، خدمات، عروض ترويجية أو تخفيضات على مشتريات شخصية سلعاً وخدمات. تشمل الدعوات على وجه الخصوص رحلات، فترات إقامة في فنادق، وجبات، عروض فنية، محافل أو حتى تذاكر سفر لحضور تظاهرات اجتماعية أو رياضية. ففي الواقع، قد تُعرض الهدايا والدعوات كمكافأة على خطوة مُنحت مُقدّماً (رشوة) أو خطوة يوعد بها مستقبلاً. يترتب عن تقديم هدية أو عرض ترفيهي التزام حيال الشخص المتلقي مما يدفعه لتغيير سلوكه بشكل يكون في صالح مُقدّم الهدية، كما قد يجعل الشخص المتلقي يأمل في الحصول على شيء ما كمقابل.



السلوك الأمثل الواجب اعتماده

- قد يكون للهدية أو الدعوة تأثير على تقدير الأمور وعلى بعض المعاملات.
- قبل القبول بأي هدية أو دعوة، اطرحوا على أنفسكم الأسئلة التالية:
 - هل القيمة التقريبية للهدية أو الدعوة معقولة؟
 - هل سأشعر بالحرج إذا اكتشف محيطي المهني حصولي عليها؟
 - هل سيكون لهذه الهدايا أو الدعوات، بحكم قيمتها أو تكرار عرضها عليّ، تأثير على ممارسة مهامي أو هل من شأنه أن يشكل مساساً بسمعة المُجمّع؟
 - ما هو السياق الذي عُرض عليّ فيه هذا الاقتراح: هل عُرضت عليّ الهدية أو الدعوة كمجرد مجاملة؟ أو على أساس تجاري؟ أو من أجل الحصول على مقابل؟
 - هل سيكون القرار الذي أتخذه هو نفس القرار الذي كنت لأتخذه لو لم أقبل بالهدية أو الدعوة؟
- إذا انتابكم شك بشأن أي هدايا أو دعوات ذات طبيعة أو قيمة تحملكم على الاعتقاد بأنها عُرضت عليكم بغرض التأثير بشكل غير لائق على اتخاذ القرار، فعليكم الأخذ بمشورة السلطة السُّلمية التي تتبعون لها أو مسؤول الأخلاقيات لدى المُجمّع، قبل اتخاذ أي موقف.



تمثيل وضعية

ارتأى أحد مقدّمي الخدمات في مجال الإعلام الآلي أن يعرض عليّ حاسوباً لوحي.

كيف أتصرف؟

إن مثل هذه الهدية، لاسيما إذا علمنا أنّ قيمتها ليست بالزهيدة، من شأنها أن تحملنا على الاعتقاد بأن مُقدّم الخدمات يسعى للحصول على امتياز غير مستحق. يتعين رفض هذه الهدية بلباقة مع إفادة المعني بمبادئ سياسة مُجمّع برنار هايوت في هذا المجال.



المراجع المتاحة

- ميثاق مُجمّع برنار هايوت المتعلق بالموردين ومقدمي الخدمات
- إطار عمل الرقابة الداخلية لمُجمّع برنار هايوت / دليل الرقابة الداخلية لمُجمّع برنار هايوت
- إجراء مُجمّع برنار هايوت - الهدايا والدعوات.

6. تأمين أعمال الرعاية والدعم غير الربحي



ما المراد بأعمال الرعاية أو الدعم غير الربحي؟

بحكم النشاطات التي تمارسها ومواقع انتشارها، تتلقى مُجمّع برنار هابوت وفروعها بصفة منتظمة التماسات للمشاركة في عمليات الرعاية أو الدعم غير الربحي. تتجسد عمليات الرعاية من خلال دعم مادي لتظاهرة ما أو لشخص أو مُنتَج أو منظمة بهدف جني فائدة مباشرة. يتمثل الغرض من هذه العمليات في الترويج لصورة الجهة الراعية (الشخص الذي يقدم الدعم) وهذا من خلال إبراز اسمه أو علامته التجارية. أما عمليات الدعم غير الربحي فتتمثل في دعم مادي يُقدَّم، دون الحصول على مُقابل مباشر من المستفيد، لعمل فني أو أدبي أو لشخص من أجل القيام بنشاطات ذات منفعة عامة.



السلوك الأمثل الواجب اعتماده

- يجب أن تدرج أي عملية رعاية أو دعم غير ربحي، سواء كانت موجهة لفائدة مشروع أو مؤسسة أو جمعية، في إطار مسعى تربوي، اجتماعي، بيئي، خيري، إنساني، ثقافي أو رياضي.
- يجب أن تدرج أعمال الرعاية والدعم غير الربحي ضمن محاور سياسة المُجمّع، كما يجب أن تكون هذه الأعمال على صلة بمهن المُجمّع وقيمتها وأن لا تكتسي طابعاً سياسياً.
- عليكم أن تعرضوا على نظر المُجمّع كل طلب أو عمل رعاية أو دعم غير ربحي، إلا إذا كانت عملية الرعاية أو الدعم غير الربحي نتاجاً لخيار تبنته المُجمّع شخصياً، مع ضرورة أخذ صفة الهيئة صاحبة الطلب وسمعتها بعين الاعتبار.
- لا تقدموا أي وعد رعاية أو دعم غير ربحي أو تبرعات قد يتم تقديمها مُقابل امتياز غير مستحق.
- يجب عليكم أن تنتبهوا للطلبات الرعاية/الدعم غير الربحي التي تتلقونها خلال فترات معينة:
 - في إطار طلب عروض (مناقصة)، في غضون الستة أشهر التي تسبق تاريخ نشر دفتر الشروط وفي غضون الستة أشهر المالية لإبرام العقد.
 - في سياق انتخابات محلية طبقاً للضوابط المعمول بها محلياً وفي غياب مثل هذه الضوابط يجب الانتباه لطلبات الرعاية أو الدعم غير الربحي التي تتلقونها خلال السنة التي تسبق استحقاقاً انتخابياً هاماً على مستوى مدينة أو إقليم ما.
- يجب أن تنجز أعمال الرعاية والدعم غير الربحي إلزامياً في ظل:
 - الامتثال للتنظيم المحلي؛
 - شفافية الفرصة والظروف وتسجيلها في السجلات المحاسبية.
 - اتفاق تعاقدى مكتوب مُقدِّماً؛
 - قيمة معقولة ومتناسبة حسب المستفيد والغرض من العملية.



تمثيل وضعية رقم 1

في إطار عمل خيري لفائدة جمعية ما، طُلب مني التبرع بمنتجات مصنعة من طرف المؤسسة.

كيف أتصرف؟

لا ينبغي علي اتخاذ أي قرار من تلقاء نفسي ولا أن أقدم وعدًا بالتبرع دون استصدار موافقة صريحة ومسبقة من المُجمّع.

تمثيل وضعية رقم 2

بالتوازي مع سير مجريات طلب عروض، طلب مني موظف عمومي على صلة بالملف أن أقدم تبرعًا معتبرًا لجمعية محلية تربطه بها صلة وثيقة.

كيف أتصرف؟

يجب أن أرفض الطلب بلباقة، مذكرا بسياسة المُجمّع في مجال الرعاية والدعم غير الربحي.



المراجع المتاحة

- إطار عمل الرقابة الداخلية لمُجمّع برنار هايوت / دليل الرقابة الداخلية لمُجمّع برنار هايوت
- الإجراء الجاري العمل به لدى مُجمّع برنار هايوت - تقييم الغير
- الإجراء الجاري العمل به لدى مُجمّع برنار هايوت - الرعاية والدعم غير الربحي.

7. إجابة التعامل مع المستشارين التجاريين والوسطاء



الحالات التي تستدعي التعامل مع المستشارين التجاريين والوسطاء

في إطار تطوير نشاطاتها في ما وراء البحار ودولياً، قد تجد مُجمّع برنار هايوت نفسها ملزمة للاستعانة بمستشارين تجاريين أو وسطاء للاستفادة من مساعدتهم. قد توكل للمستشارين التجاريين و/أو الوسطاء مهمة الرصد الاقتصادي ومعرفة السوق وتحديد المشاريع التنموية، فضلاً عن تقديم خدمات محددة ومميّزة. من الأهمية بمكان الحرص على التقيد الصارم بالضوابط الجاري العمل بها لدى مُجمّع برنار هايوت والتنظيم الساري، وهذا تجنباً لأي خطر قد ينشأ عن ممارسات غير مشروعة واردة.



السلوك الأمثل الواجب اعتماده

- قبل الدخول في أي علاقة تعاقدية مع مستشار تجاري أو وسيط، يجب الالتزام بالإجراءات والمسار المعمول به لدى المُجمّع في اختيار الشريك وتثبيت العلاقة التعاقدية معه.
- بالنسبة للخدمات المنجزة لحساب المُجمّع، يجب عليكم التحقق من تحديدها وتفصيلها وتوثيقها بوضوح بموجب اتفاق مكتوب أو عقد. اطلبوا من السلطة السلمية التي تتبعونها لها ومن مديرية الشؤون القانونية للمُجمّع تثبيت هذا الاتفاق أو العقد مُسبقاً.
- توخّوا الحذر حيال دفع مُقابل هذه الخدمات: يجب أن لا يُدفع مُقابل هذه الخدمات التي يتم إنجازها فعلياً طبقاً للاتفاق أو العقد إلا بعد تقديم الفواتير والموافقة عليها وفقاً للضوابط الداخلية للمُجمّع.



تمثيل وضعية

طلب مني مستشار تجاري دفع مبلغ إضافي غير منصوص عليه في العقد الأصلي، وهذا دون مبرر أو في غياب مُقابل محدد.

كيف أتصرف؟

يجب عليّ استبعاد الاقتراح بلطف، مذكراً بسياسة المُجمّع التي تقضي بأن دفع مُقابل الخدمات المُقدمة من طرف المستشارين يبقى مشروطاً بإنجاز الخدمة فعلياً.



المراجع المتاحة

- الإجراء الجاري العمل به لدى مُجمّع برنار هايوت - تقييم الغير
- إطار عمل الرقابة الداخلية لمُجمّع برنار هايوت / دليل الرقابة الداخلية لمُجمّع برنار هايوت

8. الوقاية من الغش والاحتيال



ما المراد بالغش والاحتيال؟

بصفة عامة، يمكن تعريف الغش والاحتيال باعتباره فعلاً متعمداً يصدر عن أجبر و/أو الغير بغرض الحصول على امتياز غير مشروع أو التملص من التزام قانوني، وهذا من خلال طرق غير مشروعة. من الناحية العملية، يقوم هذا الفعل في أغلب الأحيان على تزوير المستندات ويمكن أن يتجسد عبر سرقات أو اختلاس أموال أو إساءة استخدام ممتلكات مُجمّع برنار هايوت أو حتى عبر معلومات أو قيود محاسبية خاطئة. قد يتم ارتكاب الغش والاحتيال ضد مُجمّع برنار هايوت من طرف عُمالها أو من طرف الغير سعياً منهم للحصول على امتيازات غير مستحقة.

يتعرّض مرتكبي الغش والاحتيال لإجراءات تأديبية قد تصل حد الفصل. قد يقع على ذمة المُجمّع التزام قانوني بإبلاغ السلطات المختصة بهذا الجرم. ويعاقب القانون على الممارسات الاحتيالية عبر تكييفها كجرائم يعاقب عليها بغرامة أو بعقوبة الحبس.



السلوك الأمثل الواجب اعتماده

ترفض مُجمّع برنار هايوت كافة أشكال الغش والاحتيال. يتم التعامل بأقصى قدر من التشدد في حال الوقوف على ممارسات الغش والاحتيال المُثبتة.

- تحتلوا بأقصى درجات اليقظة والحذر حيال حماية ممتلكات المُجمّع. احرصوا على استخدام ممتلكات المؤسسة خدمة لمصلحة المُجمّع لا غير. يجب استخدام الأدوات المهنية الموضوعة في متناولكم طبقاً للضوابط المحددة ضمن الإجراءات الجاري العمل بها.

- احرصوا على تشجيع الحوار بين معاونيكم والسلطة السلمية. في حال ما إذا تناهت إلى علمكم أو انتابتكم شكوك بوقوع ممارسات غش واحتيال، فيتعين عليكم إشعار السلطة السلمية المباشرة بذلك. ولأسباب تتعلق بواجب السرية، يمكنكم تفضيل إخطار مسؤول الأخلاقيات لدى المُجمّع (الفصل "ز"، الصفحة 32 من هذه المدونة - أعمال الحق في الإنذار).

- بشكل أخص، وبصفتكم مسؤولاً أو مُديرًا من مدراء المُجمّع، يتعين عليكم السعي بشكل فاعل لتعزيز مبادئ وضوابط الوقاية من الغش والاحتيال المعمول بها لدى مُجمّع برنار هايوت لدى معاونيكم وفريقكم. لا تترددوا في إخطار السلطة السلمية التي تتبعونها بحالات الغش والاحتيال المشتبه بها أو المثبتة والتي تقفون على وقوعها ضمن نطاق مسؤولياتكم، وهذا طبقاً للضوابط المنصوص عليها في إجراءات المُجمّع.



المراجع المتاحة

- إطار عمل الرقابة الداخلية لمُجمّع برنار هايوت / دليل الرقابة الداخلية لمُجمّع برنار هايوت
- الإجراءات المعمول بها لدى مُجمّع برنار هايوت - الوقاية من أشكال الغش والاحتيال.

9. ضمان صحة المعلومات التجارية والمالية ودقتها



ما هي المعلومات المعنية؟

بحكم طبيعة نشاطات مُجمّع برنار هابوت، يقوم جميع معاوني المُجمّع باستحداث معلومات. من الضروري السهر على تطوير ونشر معلومات صحيحة ودقيقة بشكل شفاف، وهذا سواءً تعلّقت هذه المعلومات بالمُجمّع أو بعملائها أو بمعاونيها أو بشركائها التجاريين أو بمورديها، لاسيما فيما يتعلق بالمعلومات التجارية والمالية.

ينطبق شرط صحة ودقة المعلومات أيضًا على البيانات على غرار البيانات المتعلقة لاسيما بالمحاسبة أو تسجيل ساعات العمل أو كشوف المصاريف.

كيفية ضمان صحة المعلومات ودقتها؟

يجب ضبط الدفاتر والسجلات على مستوى كل كيان من الكيانات التابعة للمُجمّع بشكل مفصل ودقيق بالشكل الكافي، وهذا بحيث تعكس بدقة جميع المعاملات المنجزة. يجب تطبيق عمليات الرقابة وإجراءات الموافقة بشكل منتظم.

إضافة إلى ما سلف، يبقى تكامل وسلامة قواعد بيانات الإعلام الآلي مرهونًا بدقة وشمولية إدخال المعلومات. يتعين إخطار مصالح الإعلام الآلي المختصة واستصدار موافقتها على أي تعديل لبرامج الإعلام الآلي، البرمجيات و/أو عتاد الإعلام الآلي.



السلوك الأمثل الواجب اعتماده

- بصفة عامة، يتعين عليكم الحرص على أن تكون التقارير المالية والتجارية، فضلاً عن المعلومات، على اختلاف الدعامة المُسجلة ضمنها، والتي تسند وتثبت صحة البيانات الواردة ضمن التقارير المذكورة، صحيحة، موثوقةً بها ومكتملة.
- عليكم التقيد بالتنظيم الجاري العمل به في مجال شروط ومدة حفظ أصناف معينة من البيانات و/أو المستندات.
- يتعين عليكم الحرص على التحديث المنتظم للدفاتر المحاسبية والسجلات المفصلة والدقيقة: يجب تقيد كل عملية دفع ضمن الدفاتر المحاسبية.
- احرصوا على التسجيل المنتظم وفي أقرب الآجال لجميع المعاملات (الإيرادات، النفقات وغيرها) والخاصة بالفترة المحاسبية المعنية: يتعين عليكم التقيد بالإجراءات الجاري العمل بها.
- تأكدوا من وجود وحفظ الوثائق الدقيقة والمكتملة الموافقة لكل قيد محاسبي.
- لا تسعوا لإخفاء أي مخالفة أو بيانات مغلوطة عن طريق استحداث مستند و/أو تعديل مستند محاسبي بصفة متعمدة بما يجعل منه مستندا غير صحيح أو مُضلل.
- امتنعوا عن إخفاء المدفوعات بطريق الغش والاحتيال تحت عنوان مزيف (مثل "الخصم" أو "دفع عمولة" أو "مصاريف توسيع قاعدة العملاء"): يجب قيد كل معاملة ضمن حساب يعكس طبيعتها بدقة.
- تأكدوا من صحة واكتمال التقارير المقدمة للسلطات المكلفة بالتنظيم، فضلاً عن الحرص على إعداد التقارير المذكورة ضمن الآجال المُقررة.
- تواصلوا مع مسؤول الأخلاقيات لدى المُجمّع متى تناهت إلى علمكم أي معلومة تفيد بوجود كشوف مالية أو مستندات أو معاملات غير صحيحة أو غير دقيقة أو التي لا يتبين لكم أنها لا تسعى إلى تحقيق غرض تجاري مشروع.
- يتعين عليكم التعاون مع أعوان التدقيق التابعين للمُجمّع.

كيفية التعامل مع طلبات الإدارة و/أو الجهات المختصة

- في حال تلقي طلب من ممثل عن إدارة أو سلطة مختصة ما لإفادته بمعلومات أو تمكينه من الاطلاع على الملفات، فيجب إعلامه بأن طلبه يجب أن يحال مبدئيًا على نظر مديرية الشؤون القانونية للمُجمّع. في حال استظهار ممثل إدارة أو سلطة مختصة ما بأمرٍ بالتفتيش، فعليكم التعجيل بالاتصال بمديرية الشؤون القانونية للمُجمّع لاستصدار التعليمات.
- لا يجوز تحت أي ظرف من الظروف إتلاف المستندات أو الرسائل الإلكترونية أو المعلومات إذا توقعتم تلقي طلبًا من إدارة أو سلطة مختصة ما (خاصة القضائية) لإفادتها بمعلومات في إطار إجراء مرتقب أو جاري.
- في حالة إفادة سلطة ما بمعلومات غير متاحة للجمهور، فيجب اتخاذ التدابير الملائمة لحفظ سرية المعلومات المذكورة طبقًا للتنظيم الجاري العمل به، وهذا بعد استشارة مديرية الشؤون القانونية للمُجمّع أو مسؤول الأخلاقيات لدى المُجمّع وبعد تلقي تعليماتهم في هذا الخصوص.

تمثيل وضعية



قبل إجراء تدقيق مالي بأسبوعين، طُلب إلي إتلاف المستندات قبل انتهاء المدة الأدنى لحفظ هذه المستندات.

كيف أتصرف؟

يجب علي الامتناع عن إتلاف المستندات وأن أعجل بإخطار مسؤول الأخلاقيات للمُجمّع.

المراجع المتاحة



- إطار عمل الرقابة الداخلية لمُجمّع برنار هايوت / دليل الرقابة الداخلية لمُجمّع برنار هايوت
- الإجراء المعمول به لدى مُجمّع برنار هايوت - كشوف المصاريف.

ج. علاقات سليمة ومنصفة مع شركائنا

1. التعاون مع الشركاء التجاريين

ماذا ننتظر من شركائنا التجاريين؟

تولي مُجمّع برنار هايوت أهمية بالغة لانتقاء شركائها التجاريين الذين تأمل منهم مشاركتها نفس القيم وتقديرهم بالتنظيم الجاري العمل به.

تتمثل التعاملات مع الشركاء التجاريين في علاقات عمل يجب التعامل معها وفق ضوابط أخلاقية. وعليه، يُنتظر من كل شريك من الشركاء التجاريين ما يلي:

- تبني والالتزام بالقيم الأخلاقية لمُجمّع برنار هايوت المقررة ضمن هذه المدونة فيما يتعلق بإدارة الأعمال؛
- التقيد الصارم بالتنظيم الجاري العمل به، وبشكل أكثر تحديدا فيما يتعلق بقانون المنافسة، والوقاية من الفساد و/أو استغلال النفوذ؛
- احترام حقوق الإنسان والحريات الأساسية، والتقيد بالمتطلبات التنظيمية من حيث الصحة والسلامة وحماية البيئة.

كيف يتم انتقاء شركائنا التجاريين؟

قبل أي ربط أو تجديد أي علاقة أعمال، سيتم القيام بتحليل للمخاطر طبقا للإجراءات المعمول بها لدى مُجمّع والمتعلقة بتقييم الغير، قصد التحقق من توفر الشريك التجاري على ضمانات كافية من حيث النزاهة والأخلاقيات حيال هذه المدونة.

كيف نعلم شركائنا التجاريين؟

لضمان تبني الشركاء التجاريين لقيم مُجمّع برنار هايوت، توضع مدونة قواعد السلوك ودليل اليقظة لمُجمّع برنار هايوت تحت تصرف وإطلاع الشركاء التجاريين على العنوان الإلكتروني: <https://www.haier.com/fr/fr/charte-ethique>.

وفي حال عدم الامتثال؟

قد يترتب عن أي إخلال جسيم بالالتزامات المذكورة أعلاه إنهاء التعامل التجاري مع الشريك المخالف.



تمثيل وضعية

إذا تبين لي أن أحد شركائي التجاريين يعتمد ممارسات غير مطابقة لمدونة قواعد السلوك الخاصة بمُجمّع برنار هايوت أو دليل البقطة لمُجمّع برنار هايوت.

كيف أتصرف؟

يجب عليّ التعجيل بإخطار مسؤول الأخلاقيات للمُجمّع فضلاً عن السلطة السلمية التي أعمل تحت إشرافها. وإذا تبين لي أن التجاوزات المثبتة جسيمة، فسيمكن إنهاء التعامل التجاري.



المراجع المتاحة

- دليل البقطة لمُجمّع برنار هايوت
- الإجراء المعمول به لدى مُجمّع برنار هايوت - تقييم الغير.

2. التعامل مع الموردين ومقدمي الخدمات



ماذا ننتظر من الموردين ومقدمي الخدمات؟

تأمل مُجمّع برنار هايوت في أن تتسج مع مجمل الموردين ومقدمي الخدمات علاقات قائمة على أساس مبادئ الأمانة والنزاهة في ظل التقيد بالتنظيم المعمول به. يُتَوَقَّع من كل مورد ومقدم خدمات الامتثال للقوانين والمبادئ والمعايير والتنظيمات الوطنية والدولية المعمول بها في جميع البلدان التي يمارس فيها نشاطاته والتي يخضع لها. من جهته، يتعين على المورد أو مقدم الخدمات فرض احترام هذا الالتزام على مورديه والمتعاملين الثانويين المتعاقدين معه. لضمان علاقات سليمة ومنصفة، يُنْتَظَر أن يكون التعامل مع كل مورد ومقدم خدمات قائمًا على المبادئ الآتية:

- مبدأ الشفافية في المبادلات والممارسات التجارية.
- الوقاية من تضارب المصالح.
- الوقاية من الممارسات غير المشروعة.
- احترام السرية.

كما يولي اهتمام خاص أيضا لاحترام حقوق الإنسان والحريات الأساسية، وللامتثال للمتطلبات التنظيمية فيما يتعلق بالصحة والسلامة وحماية البيئة.



كيف يمكننا ضمان تقيّد مورديننا ومقدمي الخدمات المتعاملين معنا بهذه المبادئ؟

لضمان متابعة والتحقق من احترام هذه المبادئ، تحتفظ مُجمّع برنار هايوت بحقها، بعد الحصول على موافقة المورد أو مقدم الخدمة، في إفاد فريق لتفتيش الموقع أو تفويض ديوان خارجي مستقل متخصص لإجراء تدقيق لدى المورد أو مقدم الخدمة.

كيفية إعلام مورديننا ومقدمي الخدمات المتعاملين معنا؟

لضمان اطلاع الموردين ومقدمي الخدمات على قيم مُجمّع برنار هايوت وتبنيها، يُلحق بكل عقد ميثاق المورد ومقدم الخدمات والذي يُحدد التوقعات المأمولة فيما يتعلق بكل مبدأ من المبادئ المذكورة أعلاه. إضافة إلى ما تقدّم، توضع مدونة قواعد السلوك ودليل البقطة لمُجمّع برنار هايوت تحت تصرف وإطلاع الموردين ومقدمي الخدمات على العنوان الإلكتروني: <https://www.fr/fr/charte-ethique> هايوت.

وفي حال عدم الامتثال؟

وقد يؤدي أي إخلال جسيم بالمبادئ المذكورة أعلاه إلى إقصاء المورد أو مقدم الخدمة من إجراء طلب العروض أو فسخ العقد الجاري المبرم معه.



تمثيل وضعية

إذا تبين لي أن أحد الموردّين المتعاملين معنا يعتمد ممارسات غير مطابقة لمدونة قواعد السلوك الخاصة بمُجمّع برنار هايوت أو دليل اليقظة لمُجمّع برنار هايوت.

كيف أتصرف؟

يجب عليّ التعجيل بإخطار مسؤول الأخلاقيات للمُجمّع فضلاً عن السلطة السلمية التي أعمل تحت إشرافها. وقد يؤدي أي إخلال جسيم بالمبادئ المذكورة أعلاه إلى إقصاء المورد من إجراء طلب العروض أو فسخ العقد الجاري المبرم معه.



المراجع المتاحة

- ميثاق الموردّين ومقدمي الخدمات لمُجمّع برنار هايوت.
- دليل اليقظة لمُجمّع برنار هايوت.

د. حماية

مصالح المُجمّع ومصالح الغير

1. حماية المعلومات السرية



ما هي المعلومات التي يجب اعتبارها بمثابة معلومات سرية؟

يجب الحرص على حماية كل معلومة سرية أو حساسة وغير متاحة للجمهور، على اختلاف نوعها ومهما كانت الدعامة التي يتم تسجيلها عليها، وهذا حتى في حال غياب التزام رسمي بالتكتم وحفظ السرية، سواء كانت المعلومات تتعلق بالمُجمّع أو بمعاونيها أو بالغير (شركاء، عملاء، موردين، مقدمي خدمات، إلخ). وعلى وجه الخصوص، يجب اعتبار المعلومات الآتية معلومات محاطة بالسرية:

- جميع المعلومات ذات طابع مالي أو محاسبي الخاصة بالمُجمّع.
- جميع المعلومات المتعلقة بالإستراتيجية التجارية والاقتصادية للمُجمّع (الأسعار، الكلفات، التطوير، التسويق، ابتكار المنتجات وما إلى ذلك).
- جميع المعلومات المتعلقة بالمشاريع الإستراتيجية للمُجمّع (مشاريع الشراء، سحب الاستثمارات ومشاريع النمو والمشاريع التنموية وغيرها).
- جميع المعلومات المتعلقة بسياسة التوظيف والأجر وبصفة عامة المعلومات المتعلقة بالإستراتيجية التنظيمية للمُجمّع؛
- جميع البيانات الشخصية، لاسيما منها البيانات المتعلقة بمعاوني المُجمّع وعملائها وشركائها ومورديها ومقدمي الخدمات لها.
- جميع البيانات المتعلقة بالنزاعات أو المنازعات الجاري النظر فيها؛
- وبشكل عام، جميع البيانات التي تعهدت المُجمّع بعدم الإفصاح عنها.



السلوك الأمثل الواجب اعتماده

- ضمان التقيد بالضوابط والإجراءات الجاري العمل بها على مستوى المُجمّع فيما يتعلق بنشر المستندات و/أو أي دعامة معلومات أخرى، وحفظها ونسخها وإتلافها.
- يجب عليكم التقيد بالضوابط المتعلقة بالأمن المعلوماتي.
- تواصلوا مع مديرية الشؤون القانونية للتحقق من مدى ضرورة فرض التوقيع على اتفاق حفظ السرية وهذا قبل الإفادة بأية معلومات سرية.
- قبل أية إفادة بالمعلومات، يتعين عليكم أن تطلبوا من الشركاء أو الموردين أو مقدمي الخدمات التوقيع على التزامات بحفظ السرية يتمثل الغرض منها في حماية وضمان عدم الإفصاح عن المعلومات التي قد يتم تقديمها في سياق علاقة الأعمال المرتقبة.
- امتنعوا عن التطرق لمعلومات محاطة بواجب السرية أو المعلومات الحساسة في الأماكن العامة.

- بمناسبة تنقلاتكم المهنية، توخوا الحيلة والحذر عند إجراء مكالمات هاتفية أو خلال استخدامكم الكمبيوتر المحمول لاسيما فيما يخص المعلومات الظاهرة على شاشة جهازكم.
- خلال تواجدكم بمكتبكم أو في أي مكان آخر، احذروا من ترك أي مستند ورقي أو دعامة إلكترونية (مفتاح USB، قرص مضغوط وما إلى ذلك) يتضمن معلومات سرية أو إبقاء المستند أو الدعامة الإلكترونية في متناول أشخاص لا يفترض بهم الاطلاع على مضمونها.
- يتعين عليكم الحرص على عدم الاطلاع أو فتح أي ملف يتضمن معلومات سرية أو حساسة محفوظة في الكمبيوتر المحمول الخاص بكم إلا في مكان خاص وبمعزل عن الغير، كما يجب عليكم اتخاذ الاحتياطات الضرورية لتجنب تمكين الغير، دون قصد، من معلومات سرية أو حساسة.
- امتنعوا عن تمكين الغير أو عن استخدام معلومات سرية بغرض الحصول على منفعة أو امتياز شخصي إلا إذا تم ذلك في إطار مهامكم على مستوى المُجمّع.
- في حالة الإفصاح عن معلومات سرية أو حساسة تناهت إلى علمكم أو معالجة هذه المعلومات بشكل غير ملائم أو ضياعها منكم، فيتعين عليكم التعجيل بإشعار السلطة السُّلمية التي تتبعون لها.
- حال انتهاء سريان عقد العمل بأي سبب من الأسباب، عليكم إعادة جميع المعلومات السرية التي بحوزتكم (والفريدة على دعامة ورقية أو محفوظة في دعامة إلكترونية)، كما عليكم الوفاء بالتزاماتكم بحفظ سرية المعلومات من خلال الامتناع عن الإفصاح عنها لأي طرف خارج المُجمّع.



تمثيل وضعية رقم 1

بمناسبة تناول وجبة غداء في أحد المطاعم، تبادل معي أحد زملائي أطراف الحديث حول مشروع انتشار نشاط الشركة في منطقة جديدة، لم يتم الإعلان عنه بعد.

كيف أتصرف؟

لاشك أن وضعية كهذه لا تخلو من المخاطر. يجب على جميع المعاونين أن يتحلّوا بالتكتم والحذر بشأن المشاريع الإستراتيجية والسرية للمُجمّع، وعلى وجه أخصّ في الأماكن العامة.

تمثيل وضعية رقم 2

تبيّن لي أن أحد المعاونين بخلية المبيعات قد أغفل إعادة ملفٍ ورقي يحتوي على معلومات متعلقة بإستراتيجية التسويق لحساب السنة المُقبلة، وهذا بعد انتهاء سريان عقد عمله محدود المُدة.

كيف أتصرف؟

يتعين عليّ أن أطلب من مُعاوني أن يعيد إليّ الملف الورقي بكامل محتوياته، مع تذكيره بالتعهد بحفظ سرية المعلومات الذي وقّع عليه في إطار عقد عمله.



المراجع المتاحة

- ميثاق استخدام وسائل الإعلام الألي لمُجمّع برنار هابوت.
- الوثيقة النموذجية للمُجمّع - التعهد بحفظ سرية المعلومات.

2. حماية الملكية الفكرية و/أو الصناعية



ما المقصود بالملكية الفكرية و/أو الصناعية؟

يعد السهر على صلاحية وعلى حماية جميع حقوق الملكية الفكرية والصناعية الخاصة بمُجمّع برنار هابوت أمرًا جوهريًا. وتتعلق هذه حقوق أساسا بما يلي:

- العلامات التجارية؛
- تسميات الشركات والتسميات التجارية والعلامات التجارية؛
- أسماء النطاقات؛
- تسميات المنشأ وبيانات المصدر.



السلوك الأمثل الواجب اعتماده

- يرجى الحرص على عدم المخاطرة بأي عنصر من عناصر الملكية الفكرية و/أو الصناعية الخاصة بالمُجمّع أو الخاصة بعملائنا، وهذا بصرف النظر عما إذا كانت محمية قانونًا أم لا، ويبقى هذا الالتزام قائمًا خلال مدة سريان عقد عملكم وحتى بعد مغادرتكم الشركة بأي سبب من الأسباب.
- في حال استعانتكم بمُقدّم خدمات، فعليكم الحرص على تتبّع مآل عناصر الملكية الفكرية و/أو الصناعية المُحتمل استحداثها بمناسبة تنفيذ العقد المبرم مع مقدم الخدمات، كما يتعين عليكم تضمّن العقد المذكور بنودًا تصب في هذا الاتجاه.
- إذا راودكم أي شك، فعليكم الرجوع إلى مُديرية الشؤون القانونية للمُجمّع.



تمثيل وضعية

تبيّن لي أن مُقدم الخدمات الذي تعاقدتُ معه يستخدم، دون إشعاري بذلك، شعار الفرع في إعلاناته التجارية، بنية اتخاذ الفرع كعميل مرجعي.

كيف أتصرف؟

يتعين علي الاتصال بمقدم الخدمات المُتعاقد معي لأطلب منه التعجيل بسحب شعار شركتي واستعمالها كمرجع في إعلانته التجاري، مع تذكيره بأنه كان من المفروض إقرار اتفاق مُسبق ضمن العقد. جب علي إشعار مُديرية الشؤون القانونية للمُجمّع بالأمر.

هـ. احترام ضوابط المعمول بها في المجال المعلوماتي

1. الحقوق والالتزامات المتعلقة بأدوات المعلومات والاتصال



لماذا نحمي أدوات المعلومات والاتصال الخاصة بنا؟

إن حماية البيانات ومنظومات الإعلام أمر جوهري. فعلاً، فإن جميع نشاطات ومهارات مُجمّع برنار هايوت أضحت مرهونة بشكل وثيق ومتزايد بأنظمة المعلومات وشبكات الاتصالات، التي تجري رقمتها وتزداد تعقيداً يوماً بعد يوم. وعليه، فقد باتت سرية البيانات وسلامتها فضلاً عن توافر أنظمة المعلومات من الرهانات الرئيسية للمُجمّع، مما يتطلب وضع وسائل الحماية الأمثل والأنسب.

ما هي المخاطر التي قد تتعرض لها مُجمّع برنار هايوت؟

في سياق عصر التكنولوجيا الرقمية التي أضحت تتطور وتتسارع عاماً بعد عام، تعددت التهديدات وتنوعت وازدادت تعقيداً. فبصرف النظر عن الأخطاء العرضية، أضحي العالم شاهداً على تزايد الأفعال الكيدية (القرصنة، التسلل للشبكات، الفيروسات، البرامج الضارة، برامج الفدية، إلخ). تُضاف إلى ما سلف مخاطر ذات مصدر عَرَضِي على غرار الحرائق والكوارث الطبيعية والظواهر المناخية، التي يمكن أن تزعزع استقرار أدواتنا المعلوماتية والاتصالية بشكل كبير.

ما هي التبعات التي قد تتكبدها مُجمّع برنار هايوت؟

إن هذه العوارض كفيلة بأن تتسبب ولو ظرفياً في تعطيل الولوج لأنظمتنا المعلوماتية والاتصالية والموارد الضرورية لعملياتنا اليومية. من ضمن التبعات المحتملة الأخرى نذكر احتمال الكشف عن المعلومات السرية أو إتلاف البيانات أو تغييرها أو الإضرار بسمعة المُجمّع وصورتها.



السلوك الأمثل الواجب اعتماده

- تعد حماية البيانات وأنظمة المعلومات مسؤولية تقع على عاتق الجميع.
- عليكم الاطلاع على مبادئ ميثاق مُجمّع برنار هايوت لاستخدام الوسائل المعلوماتية واحترامها.
- يتعين عليكم، في إطار تأدية مهامكم المهنية، أن تتقيدوا بالقوانين والتنظيمات المتعلقة باستخدام تكنولوجيات الإعلام والاتصال، لاسيما منها القوانين والتنظيمات التي تنص على منع التصرفات غير القانونية الآتي بيانها:
 - تزيف العلامات التجارية ونسخ البرمجيات لأي غرض كان؛
 - التعدي على حقوق المؤلف وحقوق الملكية الفكرية؛
 - تحميل الأعمال والابتكارات المحمية و/أو وضعها في متناول الجمهور بطريقة غير مشروعة؛
 - الإخلال بالتنظيمات المتعلقة بحماية البيانات الشخصية.

- عليكم استخدام الموارد الموضوعة في متناولكم بطريقة عقلانية ونزيهة وهذا تجنبًا لأي اختلال قد يلحق بها وتلافياً لتحويل استخدامها لأغراض غير مشروعة أو غير مهنية.
- تأكدوا من سلامة وسرية الملفات والبيانات والبرمجيات الموكلة إليكم.
- إذا راودكم أي شك، فاتصلوا بمُدير أنظمة المعلومات للمُجمع.

تمثيل وضعية رقم 1



لاحظت أن أحد معاونين يستخدم برمجية قام بتحميلها بنفسه وهذا لفك تشفير مستندات محمية بكلمة مرور.

كيف أتصرف؟

أطلب من مُعاوني الامتناع فوراً عن استخدام هذه البرمجية وحذفها من جهازه دون تأخير، مع تذكيره بالضوابط المحددة في ميثاق مُجمع برنار هايوت المتعلق باستخدام وسائل الإعلام الآلي. أقوم بإبلاغ مصلحة الإعلام الآلي بالواقعة.

تمثيل وضعية رقم 2

في إطار أنشطة تعليمية خارجية، طُلب مني أن أطبع باستعمال الوسائل الموجودة على مستوى مكان عملي حوالي ثلاثين ملصقة بقطع A3 وهذا تحسُّباً لتظاهرة تربية مرتقبة.

كيف أتصرف؟

يجب علي الامتناع عن ذلك، حيث أنه يمنع منعاً باتاً استعمال العتاد والموارد التي وقّرتها المُجمع، لأغراض غير مهنية.

المراجع المتاحة



- ميثاق مُجمع برنار هايوت المتعلق باستخدام وسائل الإعلام الآلي.

2. حماية البيانات الشخصية

اتخذت مُجمّع برنار هايوت تعهدًا بحماية جميع البيانات الشخصية التي قد تكون بحوزتها في إطار أنشطتها وبالتعامل معها بما يلزم من عناية وحیطة. وضمناً لحماية البيانات الشخصية، قامت مُجمّع برنار هايوت بتعيين مندوب لدى المُجمّع مكلف بحماية البيانات.

المندوب المكلف بحماية البيانات/DPO

dpo@gbh.fr

مُجمّع برنار هايوت DPO C/O -

أكاجو - ص.ب 423

97292 لو لامونتان سيدكس 2 مارتينيك.



ما هي الضوابط المعمول بها في معالجة البيانات الخاصة بمُجمّع برنار هايوت؟



- يتم تلقي البيانات الشخصية ومعالجتها لغرض مُحدد مُقدّمًا ومشروع.
- تقتصر معالجة المعلومات على كل ما هو مناسب وضروري لبلوغ الأهداف المرجوة.
- عند إدخال البيانات الشخصية في نظام الإعلام الآلي، يتم إشعار الأشخاص المعنيين بذلك مع إفادتهم بالتوضيحات اللازمة بشأن الغايات المرجوة من إدخال تلك البيانات، كما يتم إعلامهم إما بالطابع الإجمالي أو الاختياري لردودهم على الطلبات الموجهة إليهم لتقديم تلك البيانات فضلاً عن الجهات التي تُرسل إليها البيانات المذكورة وكيفية ممارسة حقوقهم في الاطلاع على تلك البيانات أو تصحيحها أو الاعتراض عليها أو حق الإغفال.
- تُحدّد مُقدّمًا فترات حفظ البيانات لحساب كل ملف، وهذا حسب الغرض من حفظها.
- يتم تقديم التصريحات الإلزامية والمطلوبة فيما يتعلق بمعالجة البيانات للسلطات المختصة بصفة مسبقة.
- في حالة إشراك مقدمي الخدمات في معالجة البيانات الشخصية، فيتعين التحقق لزومًا وبصفة مسبقة من أهليتهم للالتزام بواجب تحقيق الغاية فيما يتعلق بحفظ سرية وأمن البيانات المستضافة أو التي تمر عبر شبكاتهم.

من هي الجهات والأطراف المخولة للاطلاع على البيانات الشخصية؟

- يقتصر الاطلاع على البيانات الشخصية على الأشخاص المؤهلين لذلك حسب الأصول بحكم وظائفهم.
- لا يجوز استخدام البيانات إلا في إطار غرض مهني محدّد مسبقًا ومشروع.
- لا يمكن استغلال البيانات الشخصية أو نشرها أو مشاركتها أو تحويلها إلى الغير ما لم يتم التحقق من الأمر من طرف السلطة السُلمية والتصديق على هذه العمليات من طرف المندوب المكلف بحماية البيانات.

كيف يتم ضمان أمن البيانات الشخصية؟

من أجل ضمان المستوى الأمثل من أمن البيانات بما يفي بالالتزامات التنظيمية المعمول بها:

- تحدّد حقوق المستخدمين في أنظمة المعلومات مقدّمًا بما يناسب وظيفتهم؛
- إن مبدأ إنشاء كلمة المرور يفرض على كل مستخدم حدًا أدنى من الأمن؛
- جميع أجهزة الإعلام الآلي مؤمنة؛
- تم تعميم منظومة إشراف على جميع أجهزة الإعلام الآلي؛
- ضوابط حفظ البيانات ونسخها احتياطيًا محدّدة وجارية التطبيق.
- يتم تأمين الولوج إلى المحلات الحساسة بشكل فاعل.

تمثيل وضعية



تبدي وحدة المبيعات التابعة لإحدى الشركات الفرعية للمُجمّع رغبتها في الحصول على العناوين البريدية الشخصية لجميع معاونين من أجل تمكينهم من الاستفادة من عروض تفضيلية محددة.

كيف أتصرف؟

ينبغي الامتناع عن تقديم هذه المعلومات، ذلك أنه لجميع معاونين الحق في احترام الخصوصية. لا يجوز تمكين أي جهة من البيانات الشخصية ما لم يتم الحصول مُقدّمًا على الموافقة الصريحة للأشخاص المعنيين.

المراجع المتاحة



- ميثاق مُجمّع برنار هايوت المتعلق باستخدام وسائل الإعلام الآلي.

و. الجهات الفاعلة في وظيفة الأخلاقيات والامتثال

1. لجنة الأخلاقيات التابعة للمُجمع

تعدّ لجنة الأخلاقيات للمُجمع الهيئة المركزية المكلفة ببرنامج الامتثال على مستوى مُجمع برنار هايوت. تشارك هذه اللجنة في تطوير وتعزيز الأخلاقيات والامتثال على مستوى مُجمع برنار هايوت. تعدّ لجنة الأخلاقيات للمُجمع طرفاً فاعلاً يُستشار في جميع المحاور والمواضيع التي تكون على صلة بالأخلاقيات في إدارة الأعمال والامتثال للتنظيم في جميع الميادين التي تشملها هذه المدونة.

تركيبة لجنة الأخلاقيات للمُجمع

المشرف الرئيسي: مسؤول الأخلاقيات للمُجمع.
الأعضاء الدائمون:

- مدير الشؤون القانونية للمُجمع؛
- مسؤول قطب الامتثال والمسؤولية المجتمعية للشركات؛
- المدير المالي؛
- مدير التدقيق والتطوير؛
- مدير الموارد البشرية؛
- مدير الاتصال.

الضيوف: مُديرين إلى ثلاث مدراء فروع بحسب جدول الأعمال (الموضوعات التي تتم مناقشتها أو الفروع المهنية المعنية).

الجدول الدوري لاجتماعات لجنة الأخلاقيات للمُجمع

تجتمع لجنة الأخلاقيات للمُجمع فصليًا على الأقل.

قد يطلب من لجنة الأخلاقيات للمُجمع عقد اجتماع استثنائي بحسب الأحداث الجارية أو في إطار تفعيل إجراء إبلاغ عن المخالفات.

ما هي مهام لجنة الأخلاقيات للمُجمع؟

تتمثل المهام الرئيسية للجنة الأخلاقيات التابعة للمُجمع في:

- تحديد وتنشيط توجهات سياسة الأخلاقيات والامتثال الخاصة بمُجمع برنار هايوت من خلال مدونة قواعد السلوك.
- تحديد واقتراح التعديلات التي يتم إدخالها على معايير المُجمع وأطرها المرجعية فيما يتعلق بمحوري الأخلاقيات والامتثال.
- تحديد محاور العمل ذات الأولوية والأهداف المراد تحقيقها في إطار تطبيق مدونة قواعد السلوك؛

- التصديق على إستراتيجية المُجمّع في ميادين التكوين والتحسيس والتواصل بشأن محوري الأخلاقيات والامتثال.
- النظر في الحوصلة السنوية المتعلقة بالأخلاقيات والامتثال المُقدّمة من طرف الأخلاقيات للمجموعة والتصديق عليها.
- إبداء الرأي بشأن فعالية الآلية ونجاعتها.
- إخطار مُديري المُجمّع بمخاطر الطعن في المُجمّع أو أنشطته بشأن المسائل المتعلقة بالأخلاقيات أو من أجل اتخاذ التدابير اللازمة حيال الإخطارات الواردة من المعاونين أو من الغير بشأن المخالفات أو حالات الإخلال بضوابط المدونة الحالية.
- تثبيت وتفعيل الإجراءات التأديبية و/أو القضائية في إطار جهاز الإخطار وهذا بعد القيام بتحقيق داخلي.

2. مسؤول الأخلاقيات بالمُجمّع

من هي الجهة التي يتعين الرجوع إليها في حال التساؤل بشأن تطبيق أحكام مدونة قواعد السلوك أو تفسيرها؟

إن إيجاد إجابة على سؤال متعلق بالأخلاقيات لا يكون دائماً أمراً في المتناول، ولهذا السبب تم تعيين مسؤول أخلاقيات المُجمّع على مستوى مُجمّع برنار هايوت.

نحن المُعاونين بالإحاح على الرجوع إلى مسؤول الأخلاقيات للمُجمّع والتواصل معه بكل حرية وطرح تساؤلاتهم وانشغالاتهم على نظره.

مسؤول الأخلاقيات للمُجمّع

ethics@gbh.fr :✉

☎: مُجمّع برنار هايوت - مسؤول الأخلاقيات للمُجمّع:

أكاجو - ص.ب 423

97292 لولامونتان سيدكس 2 مارتينيك.



ما هي مهام مسؤول الأخلاقيات للمُجمّع؟

تتركز مهام مسؤول الأخلاقيات للمُجمّع حول المحاور الآتية:

- ضمان والسهر على تعميم مدونة قواعد السلوك على أوسع نطاق على مستوى المُجمّع.
- التحديث المستمر لمدونة قواعد السلوك الخاصة بالمُجمّع وهذا كلما تم تحديث خريطة المخاطر أو في حالة حدوث تغييرات تنظيمية في المجال، على سبيل المثال.
- اقتراح محاور العمل ذات الأولوية في إطار تعميم تطبيق مدونة قواعد السلوك.
- تقديم المشورة لمُديري المُجمّع واقتراح توصيات في مجال الأخلاقيات والامتثال.
- تقديم المشورة والإجابة على أسئلة عمال المُجمّع حول القضايا المتعلقة بالأخلاقيات.
- إخطار مديري المُجمّع بشأن مخاطر الطعن في المُجمّع أو أنشطته بشأن القضايا المتعلقة بالأخلاقيات.
- تنشيط الاجتماعات الدورية والاستثنائية للجنة الأخلاقيات للمُجمّع.
- تجميع ومعالجة كافة الإخطارات الواردة من معاوني المُجمّع أو من الغير والمتعلقة بالمخالفات أو حالات الإخلال بضوابط هذه المدونة.
- مراقبة فعالية ونجاعة آلية الأخلاقيات وتقييمها.



3. الجهات المحلية المكلفة بالأخلاقيات



من أجل ضمان تنسيق وتعميم برنامج الامتثال على جميع الأقاليم التي ينشط فيها مُجمّع برنار هابوت، تم نسج شبكة من الجهات المحلية المكلفة بالأخلاقيات، وهذا وفقا للتقسيم الجغرافي التالي:

- منطقة الكرايبي/غويانا
- منطقة المحيط الهندي والمحيط الهادئ
- منطقة أفريقيا.

بالتنسيق مع مسؤول الأخلاقيات للمُجمّع، تضطلع الجهات المحلية المكلفة بالأخلاقيات بدور الجهات المرجعية المحلية في مجال الأخلاقيات.



ما هي المهام المنيطة بالجهات المحلية المكلفة بالأخلاقيات؟

- تتمثل المهام الرئيسية المنيطة بالجهات المحلية للأخلاقيات في ما يلي:
- ضمان التنسيق وتعميم التطبيق المحلي لمتطلبات مدونة قواعد السلوك.
- الاضطلاع بدور المتحدثين المحليين للرد على التساؤلات وتقديم المشورة وتعي برنامج الامتثال سعياً لتشجيع السلوكيات التي تحترم مدونة قواعد السلوك.
- إخطار مسؤول الأخلاقيات للمجمع بشكل معجل ومنهجي بأي إخلال فعلي أو محتمل لشروط مدونة قواعد السلوك.
- المشاركة دورياً في اجتماعات التوجيه/التنسيق الخاصة بالامتثال وهذا مع مدير الأخلاقيات للمُجمّع (الحوصلات، التقارير، التغييرات التي تطرأ على التنظيمات...).
- المشاركة والمساهمة في التحقيقات الداخلية التي يتم إجراؤها اقتضاءً بعد تلقي إخطار أو إفادة عن عدم الامتثال لشروط مدونة قواعد السلوك.
- احترام السرية المطلقة فيما يتعلق بالمعلومات التي من الممكن أن تحصل عليها الجهات المحلية المكلفة بالأخلاقيات.

ز. تفعيل الحق في الإخطار

ما المراد بالحق في الإخطار؟

الحق في الإخطار هو آلية تسمح لجميع معاوني المُجمّع بالكشف أو الإبلاغ عن أي إخلال بضوابط ومبادئ هذه المدونة أو بالتنظيمات الوطنية والدولية الجاري العمل بها فيما يتعلق بمجالات المنافسة، المالية والمحاسبة ومكافحة الفساد ومكافحة أشكال التمييز.

كيفية تفعيل الإخطار؟

يجب رفع الإخطارات مباشرة على نظر مسؤول الأخلاقيات للمُجمّع، وهذا عبر البريد الإلكتروني أو البريد العادي.

مسؤول الأخلاقيات للمُجمّع

ethics@gbh.fr :✉

☎: مُجمّع برنار هايوت - مسؤول الأخلاقيات للمُجمّع:

أكاجو - ص.ب 423

97292 لولامونتان سيدكس 2 مارتينيك.

بالنسبة للأشخاص الراغبين في الإخطار كتابيًا دون الكشف عن هويتهم، فقد وضع تحت تصرفهم موقع إلكتروني مخصص لذات الغرض ومتعدد اللغات، متاح على مدار كامل ساعات في اليوم وأيام الأسبوع، وهذا على العنوان الآتي: <https://ethics.whispli.com/fr/accueil> هايوت برنار هايوت

لضمان معالجة ملائمة ومتناسبة، يجب أن يتضمن كل إخطار معلومات مفصلة ومدعمة بالإثباتات الكافية.

كيف يتم التعامل مع الإخطارات؟

لا تؤخذ بعين الاعتبار سوى الوقائع والبيانات والمعلومات التي يتم عرضها بشكل موضوعي، والتي تكون ذات صلة مباشرة بالمبادئ المدرجة في نطاق آلية الإخطار، والتي تكون في حدود ما تقتضيه الضرورة لعمليات التحقق.

يقوم مسؤول الأخلاقيات للمُجمّع دون تأخير بإتلاف أية بيانات لا تندرج ضمن نطاق آلية الإخطار. وعلى سبيل الاستثناء، قد تتم إعادة توجيه هذه البيانات إلى الأشخاص المختصين في السلطة السلمية على مستوى الشركة المعنية إذا كانت المصلحة الحيوية للشركة أو السلامة البدنية أو المعنوية للعمال على المحك.

تستند التحقيقات المحتملة التي يقوم بها مسؤول الأخلاقيات للمُجمّع على قرينة حسن نية محادثيه.

وإذا قرر مسؤول الأخلاقيات للمُجمّع إثر اكتمال إجراء التحقيق اتخاذ تدابير بشأن الإخطار الوارد إليه، فسيتم تبليغ الأشخاص المعنيين على سبيل الأولوية. في هذه الحالة، يرفع مسؤول الأخلاقيات للمُجمّع تقريراً مدعماً بكافة الوثائق الأصلية على نظر لجنة الأخلاقيات للمُجمّع.

تكون التدابير المحتملة التي يتم اتخاذها رداً على الإخطار موافقة للأحكام القانونية وضوابط وإجراءات المُجمّع، وهذا بعد استشارة لجنة الأخلاقيات للمُجمّع والحصول على موافقتها.

لا يجوز لمسؤول الأخلاقيات للمُجمّع تمكين الغير من محتوى الطلبات أو الإخطارات، ما لم يُقْمَ مُقدِّمًا بسماع الأشخاص المُتهمين الذين يُمنح لهم في هذه الحالة أجل كافي لتقديم تفسيراتهم والدفاع عن أنفسهم.

وإذا حدثت وقائع جسيمة تستدعي إجراءات تأديبية أو قضائية، فسيتم تفعيل هذه الإجراءات في ظل الاحترام التام لحقوق الأشخاص المتهمين والتقيّد بالضوابط والإجراءات الداخلية. ومهما يكن من أمر، سيتم سماع الأشخاص المُتهمين مُقدِّمًا من طرف مسؤول الأخلاقيات للمُجمّع. يمكن للأشخاص الذين يتم سماعهم أن يطلعوا ويستلموا نسخة من جميع الوثائق المتعلقة بقضيتهم والتي وضعت تحت تصرف مسؤول الأخلاقيات للمُجمّع.

كيف تتم حماية المبلغين عن المخالفات؟

يتم التعامل مع هوية معاونين الذين يستخدمون هذه الآلية فضلاً عن هوية الأشخاص المعنيين بالإخطار بطريقة سرية مطلقة.

كما يتم ضمان سرية المعلومات التي يتم تبادلها وتلقيها خلال المقابلات أو المراسلات مع مسؤول الأخلاقيات للمُجمّع، ويتم ضمان السرية لاسيما حيال المديرية التي يتبع لها المعنيون ومحيطهم الشخصي. لا يمكن الكشف عن هوية المبلغين إلا للسلطات القضائية أو بموافقتهم شخصياً. لا يجوز الكشف عن هوية الشخص المبلغ عنه إلا للسلطات القضائية أو إذا كانت الإخطار مؤسساً.

هل يمكن معاقبة المبلغين عن المخالفات؟

يبقى استعمال آلية الإخطار اختياريًا. لا يمكن اتخاذ أي إجراء أو عقوبة ضد أي معاون يرفض استخدام هذه الآلية.

وبالمثل، فإن استخدام آلية الإخطار بحسن نية، حتى لو ثبت لاحقاً أن الوقائع غير صحيحة أو لا تستدعي اللجوء إلى متابعات قضائية، لا يستتبع أي إجراء أو عقوبة ضد المبلغ. وعلى عكس ما سلف، قد تعرض الإساءة في استخدام آلية الإخطار صاحبها لعقوبات أو متابعات قضائية احتمالاً.

المراجع المتاحة

- الإجراء المعمول به لدى المُجمّع - تلقي الإخطارات معالجتها



GBH

CULTIVONS L'ENVIE D'ENTREPRENDRE