

WE  
CAPTURE  
WHAT  
MOVES

 MANE

# CODE OF ETHICS

المحتوى:	
3	I- رسالة من الرئيس
4	II- افتتاحية
4	III- نشر المدونة الأخلاقية واستيعابها
5	IV- مبادئنا
5	1- الشفافية
5	2- احترام القوانين واللوائح
6	3- احترام حقوق الإنسان
6	4- احترام قانون العمل
6	أ- حرية تكوين الجمعيات والحق في التفاوض الجماعي
6	ب - القضاء على جميع أشكال العمل القسري أو الإجباري
7	ج- عمالة الأطفال
7	د- التمييز
8	هـ- الصحة والأمن
8	5- العمل معا باحترام متبادل
9	6- احترام البيئة
9	7- احترام حقوق الملكية
10	8- الخصوصية
10	9- مكافحة الفساد
11	10- تضارب المصالح
12	11- احترام الحق في المنافسة
12	V- آلية إنذار أخلاقية مهنية
12	1- إطار الإجراء
14	2- معالجة البيانات الشخصية المستقاة في إطار آلية الإنذار الأخلاقية المهنية
14	3- أساليب معالجة الإنذار والتدابير التأديبية

# المدونة الأخلاقية لمجموعة MANE

PO-RSE-002/06

## I- رسالة من الرئيس



بالنسبة لـ **MANE**، المؤسسة المسؤولة هي التي تتصرف على نحو أخلاقي قبل أي شيء.

الأمانة، التكامل، الإنصاف قيم ثلاث أساسية تندرج في تسييرنا للأعمال اليومية.

هذه المدونة هي إطارنا الذي أعد كي يقوم بدور الدليل لقراراتكم وأعمالكم.

على كل منكم أن يتبنى المبادئ الواردة في هذا الدليل كي يضعها في خدمة المجموعة وشركائها.

هذه المدونة الأخلاقية بالنسبة لي عنصر لا غنى عنه من عناصر نجاحنا المشترك. إنها تقدم لنا الدعامة التي يستند إليها مجمل سعيينا للتنمية المستدامة. هي أيضا الضمان لتكاملنا من أجل خلق الثقة بين الجميع. لذلك أعتد عليكم في أن تكون مطبقة بصرامة.

جان م. مان

**II- افتتاحية**

من يعنى بهذه المدونة ان المدونة الاخلاقية الخاصة بشركة MANE هي الزامية وتطبق على جميع موظفي المجموعة واي شخص يعمل نيابة عن المجموعة. MANE ملتزمة جدا بقواعد المدونة الاخلاقية بغض النظر عن الدولة التي تعمل بها المجموعة. ان المدونة الاخلاقية ل MANE تطرح المبادئ والسلوكيات التي تطبق على جميع أنشطة اعمال المجموعة. وعلى كل موظف يعمل في MANE ان يطبق هذه القيم عند اتخاذه القرارات والتعامل مع الاخرين، داخل وخارج الشركة. ان المبادئ الموضحة في هذا المستند لا تحل تحت اي ظرف من الظروف محل اي من القوانين والانظمة السارية في البلدان الاخرى التي تمارس فيها هذه المجموعة اعمالها. وإذا كانت المدونة الاخلاقية ل MANE اكثر تفيدا من القوانين والعادات المحلية ستظل سارية ومطبقة الا اذا كانت تشكل عملا غير قانونيا. وإذا كان العكس صحيح فان القوانين والعادات المحلية ستكون السائدة على المدونة الاخلاقية للمجموعة.

**III - نشر المدونة الأخلاقية وفهمها****1. الترجمة والتدريب**

للتأكد من ان جميع الموظفين يمكنهم فهم المدونة الاخلاقية، فقد تم ترجمة هذا النص الى عدة لغات ومنها اللغة العربية، الصينية، الانجليزية، الفرنسية، الالمانية، غوجاراتية، الهندية، الاندونيسية، الايطالية، اليابانية، الكندية، الكازاخستانية، الكورية، المالايالم الماراثية، البولندية، البرتغالية، الرومانية، الروسية، الاسبانية، التاميل، التيلوجو، التايلاندية، التركية، الاوكرانية والفيتنامية.

كما تم نشر المدونة الاخلاقية ل MANE على موقع MANE وهو بالتالي متاح للجميع.

على موظفي MANE التوقيع على البيان المرفق بالمدونة الاخلاقية هذه وتبني القواعد السلوكية المطروحة في هذه الوثيقة. ولمساعدتهم على القيام بذلك، تم توفير دورة تدريبية الكترونيا. هذه الدورة تسلط الضوء على انواع معينة من السلوكيات المحتملة لانتهاك قواعد المدونة الاخلاقية وتقدم ارشادات لموظفي MANE للتعامل مع مواقف تمثل ازمات سلوكية. وكجزء من التزامات المسؤولية الاجتماعية للمجموعة، على جميع الموظفين اتمام هذه الدورة التدريبية والخضوع لامتحان، يمكن مراجعة المواد التدريبية المتاحة على SharePoint CORP (Corporate Social Responsibility > our Code of Ethics.)

نشجع موظفي MANE على الرجوع الى هذه القيم بشكل مستمر ليكونوا على دراية تامة بالمتطلبات الخاصة في مجال وطبيعة عملهم المباشر وعلاقات العمل، وفي حالة الشك، على الموظفين الرجوع وطلب المساعدة من المشرفين عليهم المباشرين.

**2. دور المشرفين**

تماشيا مع واجباتهم ومسؤولياتهم، على مشرفي MANE تعزيز ونشر المدونة الاخلاقية في مكان العمل. بالإضافة الى السلوكيات، على المشرفين:

- ان يكونوا قدوة في سلوكهم بشكل يومي
- تعليم وشرح مبادئ المدونة الاخلاقية للموظفين الجدد
- التأكد من فهم الموظفين الجدد لمبادئ المدونة الاخلاقية وخصوصا عن طريق الدورة التدريبية وانهم قادرين على تطبيقها
- تقديم المساعدة والمشورة على اي اسئلة سلوكية

ولان المدراء لهم دور في صناعة القرار عليهم تحمل اي عواقب تنتج عن قراراتهم المتعلقة بالتنمية المستدامة، بما فيها الامور التي تتعلق بحقوق الانسان والتغيير المناخي وتأثير البيئة على المدى القصير والمتوسط والطويل

**IV- مبادئنا****1- الشفافية**

تتعهد المجموعة بضمنان شفافية القرارات التي تتخذها والأنشطة التي تقوم بها متى كان لها تأثير على المجتمع والبيئة. من جهة أخرى، تتعهد المجموعة بالاستجابة بشكل ملائم ومناسب لاحتياجات محاورها إلى المعلومات.

## 2- احترام القوانين واللوائح

تتعهد المجموعة بالامتثال للقوانين، اللوائح والالتزامات القانونية النافذة في جميع البلاد التي تمارس فيها أنشطتها، خصوصا في مجالات حقوق الإنسان، وقانون العمل وقانون البيئة.

على كل معاون في المجموعة أن يقدم، في إطار أنشطته المهنية، الدليل على الاندماج واحترام القوانين واللوائح المطبقة.

**3- احترام حقوق الإنسان**

تحتزم المجموعة الحقوق المذكورة في الإعلان العالمي لحقوق الإنسان وتستخدم مجال نفوذها كي تفعلها. علاوة على ذلك، تعترف المجموعة بمبدأ كونية حقوق الإنسان في جميع البلاد، الثقافات والمواقف.

في هذا الإطار تحرص المجموعة على ألا يتورط أحد فروعها في انتهاكات لحقوق الإنسان وتنتوق أن يتبنى موظفوها حقوق الإنسان، أن يدعموها ويطبقوها في حقول تدخلاتهم.

**4- احترام قانون العمل****أ- حرية التنظيم والحق في التفاوض الجماعي**

تحتزم المجموعة حق جميع موظفيها في تكوين وتنظيم النقابات، في الالتحاق بالنقابة التي يختارونها وفي التفاوض الجماعي باسمها مع المجموعة.

تتعهد المجموعة بضمان ألا يتعرض ممثلو موظفيها وأي عضو من الأفراد المشاركين في تشكيل نقابة للعاملين للتمييز، للترش، للترهيب أو لأفعال انتقامية بسبب انتمائهم لنقابة أو مشاركتهم في أنشطة نقابية وأن يتمكن الممثلون المذكورون من التواصل مع أعضاء النقابة في موقع العمل.

**ب- القضاء على جميع أشكال العمل القسري أو الإجباري**

تتعهد المجموعة بالألا تستعين ولا تشجع على الاستعانة بالعمل القسري أو الإجباري. يشير العمل القسري أو الإجباري إلى أي عمل أو خدمة يقوم بها شخص دون أن يعرض طواعيةً القيام بها، وتحت التهديد بعقوبات أو أفعال انتقامية أو إلزاما بسداد دين.

**ج- عمالة الأطفال**

تتعهد المجموعة بالألا تستعين ولا تشجع على الاستعانة بعمالة الأطفال، مراعاة للأحكام المنصوص عليها بتوصية منظمة العمل الدولية رقم 146 حول الحد الأدنى لسن العمل. عمالة الأطفال تشير إلى أي عمل يقوم به طفل عمره أقل من 15 عاماً، إلا إذا كان التشريع المحلي ينص على حد أعلى لسن العمل أو الحصول على تعليم إجباري، حينئذ يُطبق هذا الحد الأعلى في هذا المكان. تمتنع المجموعة عن توظيف أطفال عمرهم أقل من 18 عاماً في أعمال ليلية أو تحت ظروف خطيرة.

**د- التمييز**

تحرص المجموعة على ألا يُمارس أي تمييز ضد موظفيها، مورديها، زبائنها وأي طرف على علاقة بها. ينطوي التمييز على تفرقة، إقصاء أو تفضيل يؤدي إلى قضاء تام على المساواة في الفرص أو المعاملة يدعمه منطق مرتكز على التحيز بدلاً من دافع شرعي. من بين الدوافع غير الشرعية للتمييز نحصى خاصةً: الجنس، السن، الأصل، الدين، التوجه الجنسي، المظهر الفيزيقي، الحمل، الإعاقة أو الانتساب إلى نقابة. بالإضافة إلى أن المجموعة قد وقعت على ميثاق التنوع في الشركات. بمقتضى هذا النص المُلزم، تتعهد المجموعة بالنضال ضد جميع أشكال التمييز في عملية التوظيف والتأهيل وإدارة المهن.

**5- الصحة والأمن**

في إطار سياستها للصحة والأمن المهنيين، تلتزم المجموعة بتوفير بيئة عمل صحية وأمنة لجميع معاونيها كما لأفراد المؤسسات الخارجية المتدخلين في مواقعها. ولتحقيق هذه الغاية، تلتزم المجموعة بإتاحة جميع الاحتياجات اللازمة لتفادي مخاطر الحوادث والجروح التي قد تقع أثناء العمل، الناتجة عنه أو المرتبطة به، لخفض المخاطر الكامنة في بيئة العمل قدر الإمكان. تتوقع المجموعة من معاونيها أن يحترموا بصرامة المعايير والقواعد ذات الصلة بالنظافة والأمن المهني التي يخضعون لها.

**5- العمل الجماعي باحترام متبادل**

على جميع موظفي MANE ان يتصرفوا بمهنية مع زملائهم وانشاء علاقات مهنية مبنية على الثقة المتبادلة، الاحترام بشكل يتناسب مع الكرامة الانسانية. ان المجموعة تدين التحرش والعنف بأي شكل من اشكاله في مكان العمل وعلى وجه الخصوص:

- التحرش الشفهي او الكتابي
  - التحرش ذو الطابع النفسي او الجسدي و/او الجنسي
  - التحرش بين الزملاء، المشرفين والمرؤوسين، الموظفين، اي اشخاص اخرين يعملون في الشركة بشكل منتظم من طرف ثالث
- يتوقع من جميع موظفي MANE احترام المدونة الاخلاقية هذه بتعاملهم مع الزبائن، الموردين، ومساهمين اخرين في نطاق وظيفتهم.

ان التحرش اللفظي او الجسدي او السلوكي الذي يستهدف شخص او مجموعة او مجتمع هو سلوك غير مقبول. ان هذا السلوك قد يكون مقلقا ومزعجا ومهددا، او يسبب اضطرابا عاطفيا ملحوظا فيما يتعلق بالجنس والعرق والاصل، الجنسية، لون البشرة، المعتقد الديني، التوجه الجنسي، المظهر والاعاقة.

**6- حماية البيئة**

حماية البيئة هي احدى الأولويات الرئيسية لمجموعة MANE. تقليل الأثر البيئي لأنشطتها التجارية هو جزء لا يتجزأ من استراتيجية إدارة المجموعة.

بناءً على الالتزامات التي تشكل سياسة التنمية المستدامة الخاصة بها وبالاقتران مع القوانين المحلية، تلتزم المجموعة بما يلي:

- ضمان الاستخدام العادل والمستدام للموارد (المياه والطاقة والتنوع البيولوجي والمواد) في جميع مراحل عملية الإنتاج ودورة حياة المنتج.
- حماية التنوع البيولوجي والمساهمة في منع تدمير الثروة الخضراء.
- المساهمة في مكافحة التغير المناخي من خلال تقليل انبعاثات غازات الاحتباس الحراري.
- تقليل الأثر البيئي الناتج عن الإنتاج (النفايات والتلوث والتسربات).

يجب على جميع موظفي المجموعة أن يؤديوا دورهم في الحفاظ على هذه التزامات البيئية في مهامهم اليومية وأن يبحثوا عن حلول مبتكرة في مجال خبرتهم تهدف إلى تقليل الأثر البيئي

**7- احترام حقوق الملكية**

حقوق الملكية تغطي الحقوق المادية كما الفكرية وتشمل حقوق ملكية الأراضي وغيرها من الممتلكات المادية، براءات الاختراع، الخبرة، أسرار التصنيع وغيرها من حقوق الملكية الصناعية. كما يمكن أن تأخذ في الاعتبار دعاوى الملكية الأكثر اتساعا كالمعارف التقليدية (للسعوب الأصلية، على سبيل المثال) أو الملكية الفكرية للمعاونين أو أشخاص غيرهم.

تلتزم المجموعة باحترام حقوق ملكية الآخرين، وتحرص على ألا ينخرط معاونوها في أنشطة تخل بهذه الحقوق.

كما أنه يجب على جميع معاوني المجموعة أن يحترموا ويحافظوا على حقوق ملكية MANE حريصين في جميع الظروف على حماية مصالح المجموعة ورأسمالها المادي وغير المادي.

### 8- الخصوصية

في إطار مهامه، قد يصل أي معاون إلى معلومات حساسة وسرية أساسية عن رأسمال المجموعة غير المادي ذات قيمة اقتصادية أو استراتيجية للمجموعة. تُعد سرية كل معلومة مكتسبة في إطار النشاط المهني لم يعلن عنها رسمياً. هذه المعلومات قد تكون ذات طبيعة علمية، تقنية أو تجارية. تتضمن على سبيل المثال، دون أن تكون هذه القائمة شاملة، النتائج المالية، الاستراتيجيات التجارية، المعلومات الحساسة تجارياً المتعلقة بالزبائن والموردين، المعلومات عن الموارد البشرية والبيانات الشخصية، المعلومات المتعلقة بالمنتجات الجديدة، تركيبات المنتجات، أسرار التصنيع أو الخبرة التي نمتها المجموعة، إلخ.

في جميع الظروف، المعاونون الذين عُهد إليهم بمعلومات سرية أو لديهم القدرة على الوصول إليها ملزمون بالحرص على ألا يُكشف عنها أو يتم مشاركتها مع آخرين، ولا استخدامها لغرض غير مسموح به سواء داخل المجموعة أم خارجها.

من أجل حماية أفضل للمعلومات، على كل معاون أن يتيقن من أن الوثائق السرية محفوظة في مكان آمن وأنها لا تُترك في مكان مفتوح كسلة المهملات أو على مكتب، فضلاً عن تركها على طابعة أو في قاعة اجتماعات.

### 9- مكافحة الفساد

تدين المجموعة الفساد بجميع أشكاله في عملياتها التجارية. كشركة تلتزم بالقوانين والانظمة على المستوى الوطني والدولي، تتطلب MANE من شركاءها التجاريين (شركاء الشراكة، المسؤولين، الموزعين، المكاتب التمثيلية، مقدمي الخدمات والموردين) الامتثال للوائح والسياسات المعمول بها لمكافحة الفساد.

الفساد هو اساءة استغلال للسلطة من قبل الأشخاص الذين يستغلون تأثيرهم للحصول على مصالح شخصية. يُعتبر فعل الفساد أي سلوك يطلبه أو يقبله شخص ما من هدايا أو عروض أو مزايا من أي نوع بهدف تنفيذ أو الامتناع عن تنفيذ فعل يدخل في نطاق واجباته. تعتبر الأفعال القام بها كل من مقدم الرشوة (الرشوة النشطة) ومستلم الرشوة (الرشوة السلبية) أفعال فساد.

مع ذلك، فمن الواضح أنه وفقاً للعادات والتقاليد المحلية التي تختلف من بلد إلى آخر، أو من حيث اللباقة، قد يقبل أحياناً الموظفون في أدوارهم الوظيفية هدايا رمزية غير مكلفة أو دعوات لتناول الغداء. يجب أن يقدم مدير MANE المحليون تعليمات واضحة للموظفين فيما يتعلق بهذا الأمر.

تعتبر الدفعات التسهيلية مدفوعات غير رسمية (بخلاف الرسوم والضرائب الشرعية والرسمية) يتم دفعها لتسهيل أو تسريع تنفيذ الإجراءات أو بعض الشكليات الإدارية الشرعية مثل التخليص الجمركي. لا تقبل مجموعة MANE الدفعات التسهيلية إلا في حالة وجود سبب قاطع يعرض صحة أو سلامة الموظف المعني للخطر.

يجب على الموظف ألا يقبل أو يقترح بشكل مباشر أو غير مباشر دفع مبالغ مالية أو هدايا أو مزايا أخرى يمكن أن تؤثر على عدالة أدائه لعمله

### 10- تضارب المصالح

يجب على موظفي MANE، أثناء أداء لواجباتهم، أن يتصرفوا في مصلحة MANE الفضلى وان يتجنبوا أي موقف أو نشاط قد يؤدي إلى تضارب محتمل للمصالح، وخاصة فيما يتعلق بالمصالح الشخصية و/أو المصالح العائلية التي قد تؤثر على حكمهم المستقل أو قراراتهم وتتعارض مع عملهم في مجموعة MANE.

يجب على موظفي MANE عدم الانخراط في معاملات ذاتية المنفعة. يُعتبر التعامل ذاتي المنفعة عندما يستفيد الشخص من وضعه في العملية التجارية ويتصرف في مصلحته الشخصية.



يجب على موظفي MANE أن يبلغوا مشرفيهم المباشرين على الفور بأي حالة تؤثر عليهم وتسبب تعارضًا في المصالح. يُطلب من الموظفين في هذه الحالة توثيق وتقديم إعلان عن التعارض المحدد للمصالح (انظر FO-RSE-022 - أو FO-RSE-025 المتاحة في النظام الوثائقي العالمي، Q.S.E.É، شبكة BSL الداخلية أو SharePoint إلى المشرف المباشر للموظف وإلى لجنة الأخلاقيات عبر البريد الإلكتروني: [ethics@mane.com](mailto:ethics@mane.com)). يجب تقديم هذا الإعلان

## 11- احترام الحق في المنافسة

تلتزم المجموعة ومعاونوها باحترام القوانين واللوائح المحلية الرامية إلى منع السلوكيات المضادة للتنافس، بما فيها الاتفاق على الأسعار وتواطؤ مقدمي العروض، وبتفعيل التنافس الحر والقانوني.

## V- نظام الإبلاغ الأخلاقي

### 1- التعريف

يُعتبر نظام الإبلاغ الأخلاقي نظامًا إضافيًا غير مقصود أن يحل محل قنوات الاتصال الداخلية المتاحة وفقًا للقوانين المعمول بها في كل بلد مثل هيكل الإبلاغ وهيئات ممثلي الموظفين وقسم الموارد البشرية.

على سبيل الاستثناء، إذا كان موظف MANE قلقًا بشأن انتهاك أخلاقي محتمل ولا يستطيع اللجوء إلى قنوات الإبلاغ التقليدية المذكورة أعلاه، يمكنه استخدام نظام الإبلاغ الأخلاقي إذا كان التصرف صادر بحسن نية، بطريقة نزيهة وبمعرفة شخصية بالأفعال التي يبلغ عنها.

عمومًا، يلتزم كل شخص لديه علم بانتهاك معلوم أو مفترض للمدونة الأخلاقية لمجموعة MANE، خرق للقوانين والانظمة سارية المفعول أو تهديد خطير للمصلحة العامة باستخدام نظام الإبلاغ الأخلاقي في أسرع وقت ممكن عبر البريد الإلكتروني: [ethics@mane.com](mailto:ethics@mane.com) :

يجب على المبلغين أن يقتصر على تقديم المعلومات الشخصية التي لها صلة مباشرة بما يتم الإبلاغ عنه. وإذا لزم الأمر، يمكن استخدام نظام الإبلاغ الأخلاقي بشكل مجهول.

بعض الأمثلة عن الحالات التي يعتبر فيها الإبلاغ الأخلاقي مناسبًا:

- أي انتهاك للقوانين التالية:
  - قوانين مكافحة للفساد.
  - قوانين المنافسة.
  - قوانين البنوك والمحاسبة.
- أي أعمال قد تشكل:
  - احتيال داخلي أو خارجي.
  - تحرش أخلاقي أو جنسي.
  - مخاطر الصحة أو السلامة الشخصية.
  - مخاطر بيئية محتملة أو مؤكدة.

سيتم التعامل بسرية تامة مع أي انتهاك أخلاقي يتم الإبلاغ عنه عبر البريد الإلكتروني الى [ethics@mane.com](mailto:ethics@mane.com)، وذلك من قبل لجنة الأخلاقيات التي تعمل تحت إشراف مباشر من الرئيس التنفيذي لمجموعة MANE.

## 2- اجراءات معالجة التقرير والاجراءات المتخذة

عندما تتلقى لجنة الاخلاقيات تقريرًا، تبدأ على الفور بإجراء تحقيق للتأكد من صحة التقرير. يتم، خلال سبعة أيام، إرسال بريد إلكتروني إلى المبلغ لتأكيد استلام التقرير. وعلاوة على ذلك، خلال فترة زمنية معقولة لا تتجاوز ثلاثة أشهر بعد استلام التقرير، سيتم اعلام المبلغ بالاجراءات المتخذة أو التي سيتم اتخاذها لتحديد صحة الادعاءات وإيجاد حل للادعاءات الواردة في التقرير المتعلقة والأسباب التي دعت الى ذلك إن لزم الأمر.

في نهاية التحقيق، وفي حال قررت لجنة الأخلاقيات ان الادعاءات دقيقة، بغض النظر عما إذا تم تقديم التقرير بشكل مجهول أو لا، يتم إبلاغ مشرف المتسبب المباشر ورئيس المجموعة بالحالة. يجب على MANE اتخاذ إجراءات فورية لمواجهة المتسبب المزعم من خلال تطبيق إجراءات تأديبية مناسبة ومتناسبة و/أو إجراءات أخرى ضرورية للتعامل الفعال مع التقرير وفقاً للقوانين والأنظمة السارية. اعتماداً على خطورة الفعل، قد يكون انتهاك مبدأ من مبادئ المدونة الأخلاقية لمجموعة MANE من قبل موظف MANE يشكل سبب من اسباب إنهاء الخدمات.

إذا قررت لجنة الأخلاقيات في نهاية التحقيق أن الادعاء، بغض النظر عما إذا تم تقديم التقرير بشكل مجهول أو لا، لا يستوفي الشروط المتعلقة بحماية المبلغين، فسوف ترسل اللجنة الأخلاقيات بريداً إلكترونياً إلى المبلغ لإعلامه بالإجراءات المتخذة أو بأن القضية قد أُغلقت.

تضمن مجموعة MANE عدم تعرض أي شخص يبلغ، بحسن نية، عن انتهاك معروف أو مشتبه به للمدونة الأخلاقية لمجموعة MANE للانتقام أو التحرش أو التمييز في مكان العمل نتيجة للإبلاغ عن الانتهاك. ومع ذلك، فإن أي شخص يسيء استخدام الإجراء (على سبيل المثال، من خلال تقديم ادعاءات كاذبة أو مسيئة بعدم للإضرار بشخص ما) سيخضع لإجراءات تأديبية.

وبالمقابل، فإن المبلغين الذين يتصرفون بحسن نية لن يخضعوا لإجراءات تأديبية أو محاكمة حتى لو تبين أن الادعاءات غير مبررة أو لم تؤدي إلى اتخاذ إجراءات إضافية.

### 3- معالجة البيانات الشخصية التي تم جمعها كجزء من تقرير الإبلاغ الأخلاقي

تضمن لجنة الأخلاقيات أن يتم معالجة البيانات التي تقتصر حصراً على المجالات التي يغطيها تقرير الإبلاغ الأخلاقي، من حيث البيانات المتعلقة بالهوية والمنصب ومعلومات التواصل للمبلغ، وجوه الاتهام، والأشخاص المعنيين في جمع أو معالجة التقرير، والأعمال المزعومة، والمعلومات المحصلة، وملخص التحقيق، والإجراءات المتخذة.

تكون اللجنة حذرة فيما يتعلق بمعالجة البيانات الحساسة مثل بيانات الأصل العرقي أو المعروف بالأصل العرقي؛ والآراء السياسية؛ والمعتقدات الدينية أو الفلسفية؛ وعضوية النقابات؛ والبيانات الجينية؛ والبيانات البيومترية؛ والبيانات الصحية؛ والبيانات المتعلقة بالحياة الجنسية أو التوجه الجنسي؛ والبيانات المتعلقة بالجرائم والإدانان والإجراءات الأمنية فيما يتعلق بالأشخاص الطبيعيين.

إذا كانت هوية المبلغ معروفة، فإن هذه المعلومات ستعامل بسرية تامة من قبل لجنة الأخلاقيات.

يتم الكشف عن المعلومات الشخصية فقط للأشخاص المخولين المكلفين بمعالجة تقرير انتهاك الأخلاقيات في إطار نظام الإبلاغ الأخلاقي.

لضمان استمرار حماية البيانات الشخصية، سيخضع أي تحويل للبيانات الشخصية إلى مجموعة منظمات خارج الاتحاد الأوروبي لأحكام محددة في المادة 44 وما يلي من قوانين الحماية العامة للبيانات (لائحة الاتحاد الأوروبي 679/2016 المعتمدة من البرلمان الأوروبي ومجلس الاتحاد الأوروبي في 27 أبريل 2016).

- مدة الاحتفاظ بالبيانات الشخصية تعتمد على الإجراءات التي تتخذها لجنة الأخلاقيات بعد اعداد تقرير انتهاك الأخلاق:
- إذا لم يكن التقرير يندرج ضمن نطاق نظام الإبلاغ الأخلاقي، ستم إتلاف البيانات الشخصية التي تمت معالجتها أو تجريدها من الهوية فوراً؛
- إذا كان التقرير يندرج ضمن نطاق نظام الإبلاغ الأخلاقي ولكن لا يتطلب اتخاذ إجراءات إضافية، ستم إتلاف البيانات الشخصية التي تمت معالجتها أو تجريدها من الهوية خلال شهرين من تاريخ إغلاق التحقيق.
- إذا أدى التقرير إلى اتخاذ إجراءات تأديبية أو إلى بدء إجراءات قانونية لمواجهة الشخص المتهم أو المبلغ إذا كان التقرير مقدماً بسوء نية، يتم تخزين البيانات الشخصية حتى نهاية الإجراء أو انتهاء مدة التقاضي باكتساب الحكم الدرجة القطعية.

## المدونة الأخلاقية لمجموعة MANE

PO-RSE-002/06

باستثناء الحالات التي لا تتطلب اتخاذ إجراءات إضافية فيها، يجوز للجنة الأخلاقيات تخزين البيانات التي تم جمعها في الأرشيف المؤقت لضمان حماية المبلغ أو لغايات الرقابة عند وجود احتمال ارتكاب مخالفات مستقبلية. يجب أن تقتصر فترة الاحتفاظ بهذه البيانات على الاهداف الداعية لذلك والتي تكون محددة مسبقا مع اعلام الاشخاص المعنيين بذلك.

## المدونة الأخلاقية لمجموعة MANE

PO-RSE-002/06

### اعلان الشرف

انا .....، اتعهد باحترام المدونة الاخلاقية لمجموعة MANE.

لا علم لدي عن اي تعارض مصالح محقق او محتمل قد يدفعني الى انتهاك المدونة الاخلاقية لمجموعة MANE.

في حال واجهت موقف محتمل قد يؤدي الي تعارض المصالح في تاريخ لاحق، فأنتني اتعهد بان اقوم بالتبليغ الفوري عنها الى المدير المباشر وفقا للإجراءات الموضحة بالفقرة IV.10 من المدونة الاخلاقية لمجموعة MANE.

اسم الموقع من مقطعين:

المسمى الوظيفة:

اسم الشركة التي تتبع للمجموعة:

التاريخ:

التوقيع: