



# مدونة قواعد السلوك لمكافحة الفساد



## كلمة رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي

فالوروك، الشركة الرائدة عالميًا في حلول الأنابيب غير الملحومة الممتازة، خاصة للأسواق الطاقوية والتطبيقات الصناعية المتطلبية، ملتزمة بمكافحة الفساد واستغلال النفوذ بجميع أشكالهما في سياق أنشطتها.

وفي وقت مبكر من عام 2010، انضمت فالوروك إلى مبادئ مكافحة الفساد الواردة في الميثاق الوطني للأمم المتحدة.

تعمل مجموعتنا في بيئة أعمال دولية متزايدة التطلب ويجب أن تلبى توقعات أصحاب المصلحة لدينا من خلال منحهم الثقة. توجه قيمنا من النزاهة والشفافية في علاقاتنا التجارية أنشطتنا اليومية.

إن مدونة قواعد السلوك لمكافحة الفساد هذه موجهة إلى موظفي شركة فالوروك وجميع الأطراف الخارجية ذات الصلة، وخاصة عملائنا وموردنا ومستثمرينا. وهي أداة أساسية في الإدارة اليومية لأعمالنا. وهي تعرض المواقف التي قد يواجهها كل منا وتقدم توصيات للتعامل معها. إن الامتثال لقيمنا هو مسؤولية الجميع، وكل شخص هو سفير.

ولهذا السبب فإن مجلس الإدارة، الذي أترأسه، واللجنة التنفيذية، يؤكدون على سياستنا المتمثلة في عدم التسامح مطلقًا مع الفساد واستغلال النفوذ، ويلتزمون بتجسيد قيم مجموعتنا، والتي تشكل أساس نمونا المستدام.

**فيليب جيلموت**

رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي

## 1

### للبدء

1. المقدمة
2. التعريفات
3. الإطار القانوني والمخاطر

## 2

### قواعد السلوك

1. العلاقة مع المسؤولين العموميين
2. المدفوعات التيسيرية
3. الهدايا والدعوات
4. الدعوة لتقديم العطاءات
5. الشركاء التجاريون
6. الضغط
7. المبادرات المجتمعية
8. تضارب المصالح

## 3

### نظام الإبلاغ الداخلي

4

5

6

8

10

12

13

14

16

17

22

23

24

26

## المقدمة

### لماذا نحتاج إلى قانون مكافحة الفساد هذا؟

#### نطاق التطبيق

هذا القانون السلوكي مخصص لجميع أعضاء. وهو ينطبق، في أي مكان في العالم، على جميع المديرين والموظفين في جميع الشركات التي تمتلك رأس مالها و/أو حقوق التصويت فيها بشكل مباشر أو غير مباشر يشار إلى جميع هذه الشركات فيما يلي باسم فالورك أو المجموعة.

في مدونة قواعد السلوك الحالية، يشير مصطلح "الموظف" إلى جميع الأشخاص الطبيعيين العاملين لدى إحدى شركات فالورك، بما في ذلك مسؤولي الشركة والموظفين والمتدربين الداخليين. ومع ذلك، تنطبق القواعد الواردة في المدونة أيضًا على المتعاقدين الأفراد العاملين في وكالات بموجب مهمة عقد مؤقتة لصالح فالورك وفي مقرها.

في علاقاتها مع العملاء والموردين والمقاولين من الباطن والوكلاء والموزعين والشركاء، تنقل شركة فالورك القيم والمبادئ الموضحة في هذا القانون وقد تطلب منهم اعتماد وتنفيذ أحكام مماثلة.

في عام 2010، انضمت شركة فالورك إلى الميثاق العالمي، معربة عن التزامها بمكافحة الفساد أينما تعمل. وعلى هذا النحو، وتماشياً مع قيمها الأساسية المتمثلة في النزاهة والشفافية والامتثال للقوانين، فإن **مكافحة الفساد** هي أحد مبادئ العمل المنصوص عليها في مدونة أخلاقيات فالورك.

تمشيا مع هذا الالتزام، اعتمدت شركة فالورك مدونة قواعد السلوك لمكافحة الفساد الحالية (المشار إليها فيما بعد باسم "مدونة قواعد السلوك") لتحقيق الأهداف التالية:

- لإثبات التزام شركة فالورك والتأكيد على سياستها "عدم التسامح مطلقاً" تجاه الفساد.
- لتحديد القواعد والسلوكيات المناسبة ومسارات العمل التي تتوقعها شركة فالورك من موظفيها في مكافحة الفساد.
- نشر الوعي والمساعدة في تحديد المواقف التي قد تميز أعمال الفساد، وتوجيه الموظفين، باستخدام أمثلة عملية ملموسة وواضحة، حول كيفية التعامل معها بطريقة أخلاقية.

“  
منع الفساد  
هو مسؤولية الجميع.  
”



# التعاريفات

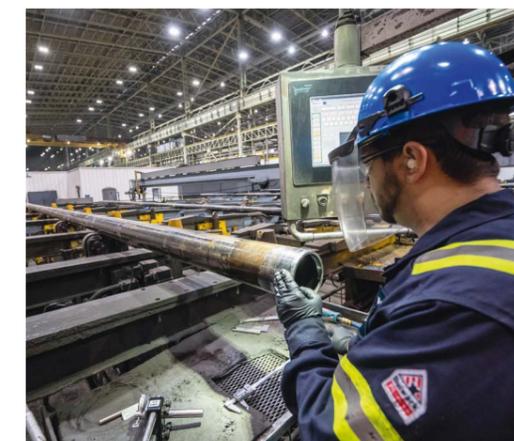
## فساد

يُعرّف الفساد على نطاق واسع بأنه إساءة استخدام السلطة الموكلة لتحقيق مكاسب خاصة، وهو فعل القيام بشيء بقصد منح بعض المزايا غير المتسقة مع الواجب الرسمي وحقوق الآخرين. ويشمل الرشوة، وهي فعل تقديم أو إعطاء أو الوعد أو الموافقة على إعطاء أي ميزة غير مستحقة أموال أو هدايا أو غير ذلك، يشار إليها عادةً باسم "الرشوة" لشخص لمصلحته الخاصة، أو لصالح شخص آخر أو شركة بقصد حث ذلك الشخص على القيام بعمل أو الامتناع عن القيام بعمل ينتهك واجبه.

فيما يلي، يتم استخدام مصطلحي "الرشوة" و"الفساد" بشكل متبادل.

يتضمن الفساد "الميزة غير المستحقة" أو "الرشوة" والتي يمكن أن تأخذ مجموعة واسعة من الأشكال، مثل:

- دفع الأموال، أو بشكل مباشر على شكل نقدي، أو بأي شكل آخر، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر العمولات.
- الهدايا الأشياء التي تعتبر ذات قيمة معينة بالنسبة للمتلقى مثل المجوهرات، والإلكترونيات، والنيبذ والمشروبات الروحية، والعمود، وما إلى ذلك.
- الدعوات (مثل الرحلات الترفيهية، والعشاءات، والأحداث الرياضية، والندوات، والوجبات باهظة الثمن، وما إلى ذلك).
- المعاملة التفضيلية مثل الوعد بالتوظيف، أو التدريب.
- المزايا العينية مثل دفع أو توفير رحلة ترفيهية أو إقامة، أو الاستشفاء، أو الرسوم المدرسية، وما إلى ذلك.
- الرعاية أو المحسوبية التي تخفي ميزة غير مستحقة.



## الفساد يمكن أن يكون:

- مباشر أو غير مباشر. يمكن تقديم الرشوة مباشرة، أو عن طريق وسيط يعمل لصالح الشخص الرئيسي. يمكن أيضًا تقديمها مباشرة للشخص، أو بشكل غير مباشر لصالح أقاربه أو شركائه.
- مُعطاة فعليًا أو مجرد عرض. مجرد فعل طلب الرشوة، أو مجرد اقتراح أو وعد بأن الشخص سيحصل على شيء في المقابل، يشكل رشوة.
- عامة أو خاصة. الفساد يخص الأفراد الخاصين، تمامًا كما يخص المسؤولين العموميين. ومع ذلك، فإن الفساد الذي يشمل المسؤولين العموميين عادةً ما يكون مرتبطة بعقوبات أعلى بكثير.

## • نشط وسليبي.

هناك طرفان معنيان: الشخص الذي يقدم/يعطي الرشوة (الطرف النشط، "الراشي")، والشخص الذي يطلب/يتلقى الرشوة (الطرف السلبي، "المرتشي"). جميع الأطراف المعنية مسؤولة.

## • مطلوبة وكذلك مبادرة.

يمكن أن يكون الشخص مسؤولاً حتى لو لم يبادر بالفعل، بل ببساطة استجاب لطلبات الشخص الذي يطلب الرشوة، من خلال تقديم أو الموافقة على تقديم ما طلب.

## لأداء فعل، وكذلك للإغفال أو التأخير في الأداء.

عادةً ما يتم الفساد بنية الحصول على شيء ما: على سبيل المثال، الحصول على:

- عقد، تجديد، شروط تسعير مفضلة أو مزايا.
- ترخيص إداري أو قرار مفضل،
- معلومات حساسة، خاصة عن المنافسين.

ومع ذلك، يمكن استخدام الفساد بنية منع أو تجنب:

- قرار إداري، أو تنظيم،
- دعوى قضائية أو إجراء قانوني، غرامة أو حكم.

بغض النظر عن التعويض المطلوب، فإن أي فعل أو إغفال يتم الحصول عليه عن طريق الفساد سيؤدي إلى مسؤولية الأشخاص المعنيين.

## استغلال النفوذ

إن تجارة النفوذ هي شكل من أشكال الفساد، وهي تنطوي على ثلاثة أطراف:

- الراشي "أ"، المستفيد الذي يبحث عن قرار ملائم،
- المرتشي "ب"، الذي لديه القدرة على التأثير على شخص يتمتع بالسلطة "ج" ويتلقى الدفع أو الفوائد من "أ"،
- الهدف "ج"، مع السلطة الملموسة لاتخاذ القرارات المؤيدة لـ "أ".

إن الاتجار بالنفوذ هو عندما يدفع أ أو يعرض هدية أو منفعة على "ب" للحصول على خدمة من "ج". يعتقد "أ" أنه إذا تدخل "ب" لدى ج، فسوف يتمكن "ب" من حمل "ج" على اتخاذ قرار مفيد لمصالح "أ". في هذه الحالة، يستخدم المرتشي "ب" نفوذه دون الانخراط في أي إجراءات تتعلق بدوره أو منصبه.

## أمثلة على السلوك المحظور

تقوم شركة بتوظيف فرد لاستخدام علاقاته العائلية داخل شركة النفط الوطنية المستهدفة، بهدف مساعدتها في الحصول على عقد توريد من خلال التأثير على أفراد عائلته والحصول على معلومات عن المنافسين منهم. هذا بالطبع محظور، لأنه يشكل استغلال النفوذ.

يتعاقد موظف مع مستشار له علاقات في الإدارة للتأثير على المسؤول عن منح ترخيص تنظيمي لموقع إنتاج. يقترح الموظف أن يقدم المستشار هدية للمسؤول لتسريع العملية. هذا أيضًا محظور: حتى لو تم ارتكابه من قبل وسيط (هنا، المستشار) فإن شركة فالوريك ستتحمّل المسؤولية عن الفساد.



## ما هو "الموظف العام"؟

الموظف العام هو موظف عام. إن تورط الموظف العام في فعل فساد يزيد بشكل كبير من العقوبات المرتبطة به. الموظف العام هو:

- أي ضابط أو موظف في حكومة محلية أو أجنبية، على المستوى الفيدرالي أو الولائي أو الإقليمي أو البلدي، أو أي إدار أو وكالة أو أداة تابعة لها،
  - أي شخص يتصرف بصفة رسمية لصالح أو نيابة عن أي حكومة أو إدارة،
  - المسؤولون في المنظمات الدولية العامة (على سبيل المثال الأمم المتحدة، البنك الدولي)،
  - المسؤولون في الأحزاب السياسية والمرشحون للمناصب العامة في الدول الأجنبية.
- مصطلح "الأداة" إلى أي كيان تقوم من خلاله حكومة أجنبية بتنفيذ وظائفها الرسمية، وهو مصطلح واسع النطاق ويمكن أن يشمل الكيانات المملوكة للدولة أو الخاضعة لسيطرتها. على سبيل المثال، يمكن اعتبار شركات النفط الوطنية وممثليها وموظفيها كمسؤولين عموميين.

# الإطار القانوني والمخاطر

## ما هي القوانين الخاصة بأعمال الفساد؟

تحظر قوانين العديد من البلدان (الولايات المتحدة والمملكة المتحدة والبرازيل وفرنسا والصين والمملكة العربية السعودية وغيرها) أعمال الفساد واستغلال النفوذ وتعاقب عليها. وغالبًا ما يكون لهذه القوانين تطبيقات خارج الإقليم، مما يسمح للسلطات في بلد ما بمعاقبة

أعمال الفساد التي يرتكبها أفراد أو شركات في بلد آخر. وباعتبارها شركة دولية تعمل في جميع أنحاء العالم، فمن المرجح أن تكون موضوعًا لقانون واحد أو أكثر من القوانين، والتي قد يكون لها آثار تراكمية.

**في فرنسا، يفرض القانون الجنائي الفرنسي وقانون سايبين الثاني عقوبات صارمة على الفساد العام أو الخاص، بما في ذلك الغرامات، والاستبعاد من المناقصات العامة، وسحب التراخيص، واسترداد الأرباح غير المستحقة، وأحكام بالسجن. علاوة على ذلك، عزز قانون سايبين الثاني، الذي دخل حيز التنفيذ في عام 2017، الإطار القانوني بشكل كبير من خلال مطالبة الشركات الفرنسية، مثل فالوريك، بتنفيذ برامج امتثال قوية لمنع واكتشاف الفساد واستغلال النفوذ، أيما كانت تعمل في العالم. يعد هذا المدونة جزءًا من برنامج الامتثال لقانون سايبين الثاني لشركة فالوريك.**

**في الولايات المتحدة، قانون الممارسات الفاسدة الأجنبية (FCPA). يحظر قانون الممارسات الفاسدة الأجنبية على الأفراد والكيانات الأمريكية، مع تداعيات واسعة، رشوة المسؤولين الأجانب، بما في ذلك من خلال الوسطاء. يحظر القانون المدفوعات المقدمة لأي شخص، مع العلم بأن هذه المدفوعات ستُمرر أو تُعرض على مسؤول أجنبي. يفرض قانون الممارسات الفاسدة الأجنبية عقوبات شديدة، بما في ذلك غرامات كبيرة على الشركات، تصل أحيانًا إلى مئات الملايين، وأحكام بالسجن للأفراد.**

**في المملكة المتحدة، قانون الرشوة البريطاني (UK Bribery Act). في المملكة المتحدة، يتمتع قانون الرشوة البريطاني بنطاق واسع من التطبيق حيث يشمل الشركات التي تمارس جزءًا من أعمالها في المملكة المتحدة. يحظر القانون أعمال الفساد الخاصة أو العامة، ويمكن أن تصل العقوبات الجنائية للأفراد إلى السجن لمدة تصل إلى عشر سنوات مع الغرامات المرتبطة. بالنسبة للشركات، فإن العقوبة القصوى هي غرامة غير محدودة مع عواقب جانبية معينة للمسؤولين، بما في ذلك استبعاد المديرين.**



## ما هي العقوبات المترتبة على أعمال الفساد؟

إن العقوبات المترتبة بانتهاك قوانين مكافحة الفساد عادة ما تكون شديدة للغاية، ويمكن أن تكون:

- بالنسبة للأفراد المتورطين في الجريمة أو محاولة ارتكابها سواء كجناة أو شركاء (أحكام بالسجن و/أو غرامات وعقوبات إضافية) مثل، على سبيل المثال، فقدان الحقوق المدنية والأهلية، أو الحرمان من تولي المناصب العامة أو مصادرة الأموال التي تلقوها بسبب الفساد.

- بالنسبة للكيانات القانونية المتورطة في الجريمة أو محاولة الجريمة: غرامات وعقوبات إضافية مثل الاستبعاد من الوصول إلى العقود العامة، أو سحب التصاريح أو التراخيص، أو سداد الأرباح غير المستحقة.

علاوة على ذلك، فإن إدانة الشخص بالفساد قد تؤدي إلى عواقب كبيرة أخرى:

- تعليق أو إنهاء العقود، أو الاستبعاد من عمليات المشتريات العامة، أو الإنهاء، أو السداد الفوري، أو تقييد الوصول إلى التمويل.

- إن التكاليف المترتبة بالإجراءات القانونية، والآثار المترتبة عليها على الموظفين، والأضرار المحتملة التي قد تلحق بسمعة المنظمة، تشكل تأثيرات بالغة الأهمية في حد ذاتها.

ويشكل الفساد بالتالي مخاطر كبيرة على شركة فالوريك وموظفيها وأصحاب المصلحة فيها.

وأخيرًا، يؤدي الفساد إلى تحويل الأموال العامة، وإجباط كفاءة السياسات، وتدمير الثقة في المؤسسات السياسية، ومنع التنمية الاقتصادية للدول. وهو ما يتعارض مع القيم الأساسية لفالوريك.

أي فعل من أفعال الفساد يرتكب في أي مكان في العالم محظور بموجب قوانين مكافحة الفساد، والتي تلتزم شركة فالوريك بالامتثال لها.

يعد هذا المدونة وسيلة لضمان الامتثال لتلك القوانين، ويجب اتباع القواعد التي تحتويها.



“

وبالتالي فإن الفساد يشكل مخاطر كبيرة على فالوريك، وموظفيها وأصحاب المصلحة.

”

# قواعد السلوك



## القواعد العامة للسلوك

يجب على الموظفين الالتزام بالقواعد المنصوص عليها في قانون مكافحة الفساد.

لا يجوز في أي حال من الأحوال لموظف شركة فالوريك أن يرتكب أي فعل من شأنه أن يعد فساداً في تطبيق هذا القانون.

**بالنسبة للمديرين والقادة في مؤسستنا**، نتوقع منك أن تكون قدوة وتروج لقيم مدونة الأخلاقيات لدينا وتدعم تطبيق قواعد مدونة قواعد السلوك لمكافحة الفساد لدينا.

انشأت فالوركسياسات وإجراءات داخلية يشار إليها في هذا القانون وتكملة. يجب على الموظفين الالتزام بهذه السياسات والإجراءات المرتبطة والتي تتوفر على شبكتنا الداخلية على موقع ماي فالورك.

من وقت لآخر، قد تكون التشريعات المحلية أو حتى القواعد التي تطبقها كيانات المجموعة أكثر صرامة من الوثيقة الحالية. إذا وجدت مثل هذه القاعدة، فتأكد دائماً من تطبيق القاعدة الأكثر صرامة.

إن التصرف بما يخالف قانون مكافحة الفساد الحالي سيؤدي إلى فرض عقوبات (انظر القسم الإجراءات التأديبية).

“ مجلس الإدارة واللجنة التنفيذية يؤكدان مجدداً سياستنا الصارمة بعدم التسامح مع الفساد واستغلال النفوذ. ”

## المخاطر المحددة وقواعد السلوك المرتبطة بها

قد تتعرض المجموعة في عملياتها لمواقف قد تشكل في حد ذاتها مخاطر محددة لوقوع أعمال فساد. وعلى هذا النحو، ينص قانون السلوك على قواعد محددة وخط سلوك مرتبط بالمواقف التالية:

1. العلاقة مع المسؤولين العموميين
2. مدفوعات التيسير
3. الهدايا والدعوات
4. دعوة لتقديم العطاءات
5. الشركاء التجاريين
- 5.أ. وسطاء الأعمال والوكلاء
- 5.ب. الشراء والتعاقد من الباطن
6. الضغط (تمثيل المصالح)
7. المبادرات المجتمعية (التبرعات، الرعاية، التطوع)
8. تضارب المصالح

بالإضافة إلى القواعد، يوفر قانون السلوك أمثلة للسلوك المتوقع وقواعد السلوك التي يجب اتباعها في مواقف معينة.

لا يوفر قانون السلوك هذا قائمة شاملة بالسلوكيات المسموح بها أو المحظورة، نظراً لتعدد السيناريوهات التي قد تنشأ. وبالتالي، يُتوقع منك استخدام الحكم السليم والحس السليم، والتصرف في أي موقف وفقاً للقيم المنصوص عليها في قانون أخلاقيات المجموعة.

# 1. العلاقة مع المسؤولين العموميين

## تعريف

**الموظفون العموميون**، كما هو محدد في مدونة قواعد السلوك الحالية §. التعريف ، هم أشخاص يمارسون وظيفة حكومية، مثل منصب تشريعي أو تنفيذي أو قضائي، أو يمثلون منظمة تقدم مثل هذه الوظيفة أو يعملون فيها. بموجب العديد من التشريعات، يُعتبر موظفو المنظمات أو الشركات العامة والمملوكة للدولة أو الخاضعة لسيطرتها موظفين عموميين أي **شركات النفط الوطنية** التي تعد عملاء فالورك.

## فهم المخاطر

عندما يتعلق الأمر بموظف عام، فإن العقوبات المرتبطة بالفساد تكون أكثر شدة. كما قد تطبق بعض اللوائح قواعد ومتطلبات أكثر تقييدًا فيما يتعلق بالعلاقات مع الموظفين العموميين. وتشير منظمة الشفافية الدولية إلى أن الحكومات والإدارات في بعض البلدان قد تواجه مشاكل فساد، مما يستدعي مستوى عالٍ من اليقظة عند التعامل مع هذه السلطات.

## القواعد الأساسية

تمشيا مع سياسة "عدم التسامح مطلقا"، تحظر شركة فالورك على موظفيها تقديم أو تقديم أو الوعد أو محاولة أو الموافقة على تقديم أي ميزة غير مستحقة (أموال أو هدايا أو غير ذلك) للتأثير على مسؤول عام.

يجب رفض طلبات الموظف العمومي لتقديم رشوة بشكل قاطع، بطريقة لا تترك أي شك أو غموض بشأن الرفض، ويجب رفع الأمر إلى انتباه مسؤول الامتثال.

يجب على الموظفين أن يكونوا يقظين وأن يلتزموا بشكل صارم بقواعد السلوك الحالية والسياسات ذات الصلة في أي تفاعلات لهم مع المسؤولين العموميين. التزم بقواعد السلوك الواردة في قواعد السلوك الحالية، وفي حالة الشك، اطلب المساعدة من مسؤول الامتثال.

## الاجتماعات مع المسؤولين العموميين

توثيق التفاعلات مع المسؤولين العموميين (غير الروتينية) بشكل منهجي من خلال محاضر مكتوبة للاجتماعات، وإرسال تلك المحاضر إلى الحاضرين وتسجيلها.

عند الاجتماع مع مسؤول عمومي حول موضوع حساس أو استراتيجي، أو إذا كان لديك شكوك حول نزاهة المسؤول، يجب أن تكون برفقة موظف آخر من شركة فالورك على الأقل.

تساعد هذه الممارسات في الحفاظ على بيئة رسمية وحمایتك من تلقي أي طلبات غير مستحقة.

**الحالة:** في اجتماع، يطلب ممثل الحكومة دفع مبلغ من المال إلى حسابه المصرفي الشخصي مقابل قراره بالحفاظ على حق فالورك في الوصول إلى الميناء.  
**ماذا تفعل في هذه الحالة؟ ارفض بحزم، وأبلغ مسؤول الامتثال.** فهذا تحريض واضح على الفساد. بالإضافة إلى ذلك، عند حضور اجتماع حول موضوع يتعلق باستمرارية عمل المجموعة، يجب أن يرافقتك موظف آخر على الأقل من شركة Vallourec.

# 2. مدفوعات التيسير

## تعريف

**مدفوعات التسهيل** هي الرشاوى (المدفوعات أو الهدايا) المقدمة إلى الموظفين العموميين لتسريع أو ضمان تنفيذ عمل إداري. وهي في العادة مبالغ صغيرة.

تتضمن الحالات الأكثر شيوعًا التي قد يتم فيها طلب مدفوعات التسهيل ما يلي:

- الحصول على تصريح إداري (تأشيرة أو تصريح أو ترخيص)
- الحصول على حماية الشرطة
- تسجيل مركبة
- تسريع الضرائب
- تركيب خط هاتف أو كهرباء
- الوصول إلى المنفذ
- تفريغ البضائع أو تخليصها من الجمارك.

## فهم المخاطر

لا يوجد حد أدنى للفساد، وبالتالي فإن مدفوعات التسهيل محظورة بموجب معظم التشريعات.

“ لا يوجد حد أدنى للفساد. ”

## القواعد الأساسية

**يُحظر منعًا باتًا إعطاء أو عرض أي تسهيلات (هدية أو دفعات نقدية) بشكل مباشر أو غير مباشر على موظف عام.**

عند السفر، يجب على الموظفين التخطيط مسبقًا، والحصول على جميع الوثائق اللازمة والتعهد بالتصرف دائمًا وفقًا للقوانين المحلية لتجنب مواجهة العروض غير المرغوب فيها.

إذا طلب منك دفع مبلغ تسهيل:

• يجب عليك الرفض، مستشهدًا أو حتى عرضًا لقواعد السلوك الحالية لشرح سياسة "عدم التسامح" الخاصة بنا.

• إذا أصر مقدم الطلب، اطلب أن يتم تقديم الطلب رسميًا (كتابيًا، مع ذكر اسم ومنصب مقدم الطلب).

• أبلغ دائمًا مسؤول الامتثال.

المدفوعات التيسيرية محظورة من قبل فالورك. الاستثناء الوحيد لهذه القاعدة هو إذا كانت الدفعة ضرورية لحماية حياة أو صحة أو سلامة موظف في فالورك. في هذه الحالة، يجب على الموظف إبلاغ مسؤول الامتثال في أقرب وقت ممكن.

## دراسات الحالة ومسار السلوك

**الحالة:** يقترح أحد موظفي الجمارك تخليص منتج على الفور. ثم يشرح أن هذه العملية تستغرق عادةً بضعة أيام في ظل العملية العادية، لكنه على استعداد لتسريعها بشرط أن يتلقى الدفع نقدًا مباشرة. ويشرح أنه لن يقدم فاتورة.

**ماذا تفعل في هذه الحالة؟ يجب أن ترفض تقديم الأموال:** لن يتطلب الطلب الرسمي الدفع نقدًا لأي شخص، دون إيصال. اشرح قواعدنا للموظف وأسأله عما إذا كان بإمكانه إصدار طلب رسمي، كتابيًا، لترفعه إلى مديرك ومسؤول الامتثال.

## 3. الهدايا والدعوات

### تعريف

**الهدايا:** أي فائدة معينة، نقدية أو غير ذلك، مهما كانت طبيعتها: شيء ساعات، أقلام، كتب، أوشحة، زجاجات نبيذ أو شمبانيا، تذاكر لحدث رياضي، وما إلى ذلك أو تغطية تكلفة نفقات نيابة عن شخص ما (تكاليف السفر، والإقامة، وتقارير النفقات، وما إلى ذلك).

**الدعوات:** أي شكل من أشكال الدعوة المقدمة أو المستلمة إلى حدث خارج السياق المهني، مثل حفل استقبال، أو وجبة طعام، أو حدث رياضي أو حدث ثقافي، أو حفل عشاء خيري، دون أن تكون هذه القائمة شاملة.

### فهم المخاطر

الهدايا أو الدعوات التي تهدف إلى إظهار الاعتبار لشريك تجاري هي ممارسة تجارية مقبولة ومشروعة، إذا كانت عرضية ومعقولة وقيمة متناسبة.

ومع ذلك، قد تشكل هذه الممارسات أعمال فساد إذا كان الغرض منها الحصول على ميزة غير مستحقة أو التأثير على عملية اتخاذ القرار لدى المستفيد.

### القواعد الأساسية

**يُمنع منعاً باتاً تلقي أو عرض أي مبلغ مالي أو هدية أو وعد أو إعطاء أي ميزة سواء بشكل مباشر أو غير مباشر بهدف التأثير على فعل أو قرار أو الحصول على ميزة غير مستحقة.**

لقد طبقت شركة فالوريك سياسة مخصصة للهدايا والضيافة والتي توفر قواعد محددة فيما يتعلق بالهدايا والدعوات.

في جميع الحالات، يجب أن يتم التحقق من الهدايا والدعوات من قبل المدير المباشر وتسجيلها في سجل الهدايا والدعوات الداخلي لفالوريك، عندما تتجاوز الهدايا والدعوات قيمة اسمية (>20 دولار أمريكي).

### ✓ ما يجب فعله

- ✓ يجب الالتزام بالقوانين المحلية وقواعد المنظمة المتلقية.
- ✓ يجب أن يتم تقديمها أو تقديمها بشفافية، دائماً في سياق العمل.
- ✓ يجب الالتزام بالحدود المنصوص عليها في سياسة الهدايا والضيافة.
- ✓ يجب الالتزام بالقوانين المحلية وقواعد المنظمة المتلقية.
- ✓ يجب أن يتم التصريح به من قبل مدير.

### ✗ ما لا يجب فعله

- ✗ لا يجوز أبداً تقديمها أو استلامها بهدف الحصول على اعتبار أو التأثير على القرار.
- ✗ لا يجب أن يتم طلبها أو طلبها أبداً.
- ✗ لا يجوز أبداً إعطاؤها أو استلامها في وقت يتم فيه التفاوض على عقد مع المستلم، أو أثناء دعوة لتقديم العطاءات.
- ✗ لا يجب أن يكون على شكل نقود (مبالغ مالية أو ما يعادلها).
- ✗ لا يجوز أبداً إعطاؤها لشخص ليس للشركة علاقة تجارية معه (الأزواج، الأطفال، إلخ) ما لم يتم التصريح بذلك صراحةً من قبل مسؤول الامتثال.
- ✗ لا يجوز أبداً إعطاؤها لمسؤول عام (بما في ذلك موظفي شركة مملوكة للدولة)، ما لم يتم التصريح بذلك صراحةً من قبل مسؤول الامتثال.

### دعوات

يجوز لموظفي Vallourec قبول أو إصدار دعوة، طالما أن ذلك يظل في سياق مهني. يجب أن تكون قيمة الدعوات أقل من الحدود القصوى لكل مدعو المحددة حسب المنطقة:

○ أوروبا: 75 يورو

○ آسيا وأفريقيا: 50 دولاراً

○ أمريكا الجنوبية: 75 دولاراً

○ الشرق الأوسط وسنغافورة: 100 دولار

○ أمريكا الشمالية: 100 دولار



### دراسات الحالة ومسار السلوك

**الحالة:** أحد موظفي Vallourec فريق المشتريات في المفاوضات بشأن عقد مع أحد الموردين. وبينما لا تزال هذه المفاوضات جارية، يعرض ممثل المورد على الموظف تذكرة لحضور حدث رياضي. **ماذا تفعل في هذه الحالة؟ يجب رفض هذه الهدية.** بغض النظر عن قيمة الهدية، فإن السياق الحساس الذي يتم تقديمها فيه هنا (التفاوض على عقد)، قد يعطي انطباعاً بأن هذه المبادرة تهدف إلى التأثير على حكم المتلقي. لهذا السبب فإن تلقي أو تقديم هدية ودعوة لصناع القرار في أوقات حساسة أمر غير مقبول.

### كيف ترفض؟

ارفض بأدب، مشيرًا إلى التزامات الشركة الأخلاقية. إذا كان من الصعب الرفض دون إهانة الشريك، يمكن قبول الهدية ولكن يجب إعادتها إلى قسم الامتثال أو الموارد البشرية. لاحظ أن الهدايا الترويجية ("الهدايا الدعائية") يمكن الاحتفاظ بها وتوزيعها بحرية من قبل الموظف. أخيرًا، بغض النظر عن طبيعة الهدية، يجب إبلاغ مدير خط الموظف بها وتسجيلها في سجل الهدايا والدعوات الداخلي.

## 4. دعوة لتقديم العطاءات

### تعريف

الدعوة لتقديم العطاءات هي عملية تقوم من خلالها شركة عامة أو خاصة بدعوة عدة شركات للاستجابة بشكل تنافسي لعقود محددة: والهدف هو توفير عملية عادلة ومستقلة لاختيار أفضل مرشح وفقاً لمعايير موضوعية. في معظم البلدان، يجب أن تتم عمليات شراء السلع أو الخدمات من قبل الكيانات العامة مثل الشركات العامة المملوكة للدولة، أو شركات النفط الوطنية التي تعمل معها شركة فالوريك بشكل منتظم من خلال الدعوة لتقديم العطاءات، وفقاً للوائح محددة.

### فهم المخاطر

أثناء تقديم العطاءات، قد يميل المشاركون إلى ممارسة نفوذ غير مبرر على ممثلي المشتري، أي تعديل مواصفات العطاء بطريقة مواتية، أو تجاوز العملية، أو الحصول على شروط دفع مواتية، أو التأثير على حكم الفاحص، أو الحصول على معلومات حساسة، مثل المعلومات السرية حول العملية أو عن المنافسين.

الأطراف الثالثة مخاطر معينة: على سبيل المثال، قد يقوم ممثل المشتري بالضغط على المشاركين لاستخدام مقاول فرعي أو وسيط معين لديه مصالح معه، للسماح لهم بالتحايل على عملية تقديم العطاءات.

وأخيراً، فإن انتهاك قواعد عملية المناقصة قد يؤدي إلى فرض عقوبات. وعندما يتعلق الأمر بالمشتريات العامة، فإن انتهاك هذه القواعد في حد ذاته قد يؤدي إلى فرض عقوبات شديدة، وإدراج المخالف في القائمة السوداء.

### دراسات الحالة ومسار السلوك

**الحالة:** ممثل لشركة نفط وطنية مهتم بشراء منتجات منا. يوضح ممثل العميل لرفيقنا أنه يمكن تجنب دعوة عامة للمناقصة إذا نظمت Vallourec رحلة إلى البرازيل له ولعائلته.  
**ماذا تفعل في هذه الحالة؟ هذا طلب للفساد!** يجب رفض الطلب. قد تكون شركة النفط الوطنية غالباً ملزمة بقواعد المشتريات العامة لتنفيذ دعوة للمناقصة، وقد تكون الخطة المقترحة محاولة للتحايل على تلك القواعد. بالإضافة إلى ذلك، تحظر القواعد التي وضعتها شركتنا بوضوح أي دعوة بهدف الحصول على ميزة غير مستحقة أو التأثير على قرار.

### القواعد الأساسية

إن اليقظة والامتثال لقواعد السلوك المنصوص عليها في مدونة قواعد السلوك الحالية أمران مهمان بشكل خاص عند المشاركة في عملية المشتريات العامة.

### ✓ ما يجب فعله

✓ يجب على الموظفين الامتثال للقوانين والقواعد المحددة في لائحة المناقصات الصادرة عن العملاء.

✓ عند المشاركة في مناقصة منظمة، يجب على موظفي الشركة التأكد من عدم وجود أي روابط شخصية للمصلحة تجاه مقدم العطاء أو تجاه العميل.

### ✗ ما لا يجب فعله

✗ يجب على موظفي الشركة عدم منح أو عرض أو وعد بأي ميزة غير مستحقة، خاصة للحصول على أو الحفاظ على أو تجديد عقد بيع.

✗ يجب على موظفي الشركة عدم تقديم أي هدية أو دعوة لصانع القرار أثناء عملية تقديم العطاءات.

## 5. الشركاء التجاريين

### تعريف

يشمل **الشركاء التجاريين** الأطراف الثالثة التي تحتفظ فالوريك بعلاقة معها لدعم مبيعاتها (أ.5) **(الوسطاء التجاريين)** وكذلك لاحتياجاتها الشرائية والتعاقد من الباطن (ب.5) **(البائعون والموردون والمقاولون من الباطن)**.

### فهم المخاطر

قد تكون الشركة مسؤولة عن سلوك وأفعال شركائها التجاريين. بالإضافة إلى ذلك، تفرض قوانين مكافحة الفساد المسؤولية ليس فقط على أولئك الذين لديهم معرفة فعلية بالأفعال الخاطئة، ولكن أيضاً على أولئك الذين يتجنبون عمداً المعرفة الفعلية: **لذلك، لا يُقبل أبداً التغاضي عن الفساد.**

### اليقظة وتحديد العلامات الحمراء

- التعاقد مع شركة وهمية مسجلة في ولاية قضائية خارجية أو منطقة حرة.
- طلبات الدفع إلى حسابات بنكية خارجية.
- شريك تجاري يرفض الامتثال لقوانين مكافحة الفساد أو المبادئ المنصوص عليها في مدونة السلوك الحالية، خاصة أثناء التفاوض على العقد.

“**العلامات الحمراء**” هي إشارات تحذيرية أو سلوكيات مشبوهة أو مواقف يمكن أن تشير إلى أنك قد تواجه فساداً. كلما ظهرت مثل هذه العلامات الحمراء، يجب إجراء تقييم، يُعرف أيضاً بالعبء الواجبة، قبل التعاقد وتبديد أي شكوك حول الفساد.

يمكن أن تكون هذه العلامات الحمراء:

- شريك تجاري يتم تقديمه أو طلبه من قبل مسؤول حكومي أو ممثل للعميل.
- شريك تجاري مرتبط أو مرتبط بشكل وثيق بمسؤول حكومي أو ممثل للعميل.
- عمولات مفرطة أو خصومات كبيرة بشكل غير معقول.
- خدمات موصوفة بشكل غامض أو غير موثقة.

### القواعد الأساسية

يجب أن يكون التعاقد مع أي مقدم خدمة تجاري قانونياً. ويجب أن تكون الخدمات المتوقعة قانونية وتعكس حاجة حقيقية للشركة.

يجب أن يكون الشركاء التجاريين للشركة على دراية بمدونة الأخلاقيات الخاصة بالشركة ومدونة السلوك هذه، والالتزام بالمبادئ والقواعد السلوكية التي تحتوي عليها.

## 5.أ. وسطاء الأعمال

### تعريف

الوسيط **التجاري** كقناة أو نقطة اتصال بين المشتري والبائع. قد يتخذ الوسطاء التجاريون أشكالاً مختلفة، مثل مستشاري الأعمال أو الاستشاريين أو السماسرة أو التجار أو الموزعين أو البائعين، ولكن أيضًا **كوكلاء أو ممثلي مبيعات**. يمكن مكافأتهم من خلال الرسوم أو العمولات أو الخصومات أو التخفيضات.

### فهم المخاطر

إن تصرفات وسطاء الأعمال تنعكس بشكل مباشر على شركة فالوريك وقد تؤدي حتى إلى إجراءات قانونية. إن وجود وسيط في معاملة ما قد يسهل دفع رشوة أو الحصول على ميزة غير مستحقة. إن الغالبية العظمى من قضايا الفساد تنطوي على مدفوعات يقوم بها وسطاء. لذا يجب على موظفي فالوريك أن يكونوا يقظين بشكل خاص عندما يتعلق الأمر بوسيط.

وبموجب العديد من قوانين مكافحة الفساد، حتى لو لم يقدم المدير (البائع) تعليمات إلى الوسيط، فإن المدير لا يزال من الممكن اعتباره مسؤولاً عن الفساد إذا استفاد، أو كان من الممكن أن يستفيد، من فعل الفساد بشكل مباشر أو غير مباشر.

### القواعد الأساسية

يتم استخدام وسطاء الأعمال من خلال إجراء مخصص، مع متطلبات محددة فيما يتعلق بالعناية الواجبة والتحقق الداخلي، وخاصة لممثلي المبيعات.

“ إن تصرفات وسطاء الأعمال تنعكس بشكل مباشر على شركة فالوريك. ”

### ما يجب فعله

✓ يجب أن يكون استخدام الوسطاء دائمًا لغرض واضح ومشروع.

✓ يجب أن يتم تفويض كل وسيط أعمال من قبل الأعضاء المعنيين في الإدارة العليا والامتثال، وفقًا للقواعد المنصوص عليها في إجراءات الوساطة التجارية قبل العلاقة.

✓ يجب على الوسطاء التجاريين العمل بموجب عقد يحدد بوضوح العلاقة وشروط الأجر ويلزم الوسيط بالتزامات قوية بالشفافية وسلوكيات العمل الأخلاقية بما يتماشى مع مدونة قواعد السلوك الحالية.

✓ يجب أن تكون مكافأة الوسيط، سواء من خلال الرسوم أو العمولات أو الخصومات أو التخفيضات، شفافة دائمًا ومتناسبة مع الخدمات المقدمة ومرتبطة بتوثيق واضح للخدمات المقدمة.

### ما لا يجب فعله

✗ لا تبدأ العمل أو تدخل في أي نوع من الالتزامات مع أي وسيط قبل الحصول على الموافقات اللازمة من الإدارة العليا والامتثال.

✗ لا يجوز منح الوسطاء التجاريين خصومات أو تخفيضات أو رسوم أو عمولات إضافية بالمخالفة للعقد أو الإجراءات الداخلية.

✗ لا تلتزم الصمت وتواصل مع مسؤول الامتثال إذا علمت بأي سلوك يتعارض مع قوانين مكافحة الفساد من قبل وسيط تجاري أو أحد العملاء.

### ممثلو المبيعات

- تمت الموافقة رسميًا على ممثل المبيعات من قبل الأعضاء المعنيين في اللجنة التنفيذية.
  - يتم توقيع عقد وفقًا لنموذج الشركة القياسي، بما في ذلك التزام رسمي بالامتثال للقيم والمبادئ الواردة في المدونة.
  - يقدم وكيل المبيعات تقريرًا كتابيًا منتظمًا عن أنشطته.
  - لا تتجاوز المبالغ المدفوعة ما هو محدد في العقد.
  - يتم الدفع إلى الحساب البنكي المحدد في العقد.
- ممثلو المبيعات (أو "الكلاء")** هم وسطاء يساعدون الشركة في تطوير مبيعاتها، خاصة في بعض البلدان التي تتطلب فيها اللوائح أن يتم تمثيلها من قبل طرف محلي مؤهل.
- وفقًا لإجراءات **الوسطاء التجاريين**، تنطبق قواعد محددة على تعيين أي ممثلين للمبيعات:
- يقتصر استخدام ممثل المبيعات على حالات الضرورة القصوى للشركة، مثل الامتثال للوائح التمثيل المحلية.
  - يجب إجراء العناية الواجبة المتعمقة، التي يوافق عليها قسم الامتثال بالمجموعة، قبل العلاقة.

### دراسات الحالة ومسار السلوك

**الحالة:** يخطط ممثلو مبيعات الشركة، بمبادرتهم الخاصة، لتقديم رشوى على شكل هدايا للترويج لمنتجات الشركة.

**ماذا تفعل في هذه الحالة؟ هذه الحالة غير مقبولة وتشكل مخططًا للفساد.** يجب تذكير ممثلي المبيعات بأنه، كشريك تجاري للشركة، يجب عليه الامتثال للقوانين المعمول بها، وأن عدم الامتثال لهذا الالتزام سيؤدي إلى إنهاء العقد. يجب لفت انتباه مسؤول الامتثال إلى هذا السلوك.

**الحالة:** يريد عميل إشراك موزع محلي في عقد متصور لتوريد منتجات من قبل الشركة. كما أوضح العميل، فإن هذا الشرط سيكون مبررًا بالامتثال لتشريعات المحتوى المحلي.

**ماذا تفعل في هذه الحالة؟ هذه حالة عالية الخطورة!** يجب عدم قبول هذا الطلب ولفت انتباه قسم الامتثال، حتى يمكن إجراء العناية الواجبة المناسبة. بشكل عام، أي طرف ثالث مطلوب أو موصى به من قبل العميل هو علامة حمراء، خاصة الوسيط. في الحالة الحالية، يمكن تبرير الطلب على أساس قانوني، ولكن لا يزال بإمكان الوسيط توفير وسيلة للفساد، على سبيل المثال إذا كان ممثل العميل يمكنه الحصول على ميزة غير مستحقة من إشراك الموزع.

## 5. ب. الشراء والتعاقد من الباطن

### تعريف

**الشراء** هو نشاط الحصول على السلع أو الخدمات من طرف ثالث (يُشار إليه باسم "المورد" أو "البائع") التي تكون ضرورية لمتابعة أنشطة الشركة.

### فهم المخاطر

قد تتحمل الشركة المسؤولية عن أعمال الفساد واستغلال النفوذ التي يرتكبها أحد مورديها أو مقدمي الخدمات، حتى في غياب المشاركة المباشرة أو العمل الإيجابي من جانب الشركة كما قد يطلب طرف ثالث استخدام مورد معين كوسيلة لدفع رشوة، أو في مقابل الحصول على ميزة غير مستحقة.

بالإضافة إلى ذلك، من خلال التأثير غير السليم للرشوة أو تضارب المصالح مع موظف أو مدير في الشركة، قد يتم تفضيل المورد بشكل غير عادل أثناء عملية الاختيار، مما يؤدي إلى إلحاق الضرر بالمرشحين الأكثر ملاءمة، أو أثناء تنفيذ العقد.

### القواعد الأساسية

تلتزم المجموعة بالعمل مع الموردين بما يتماشى مع قيمها، وخاصة فيما يتعلق بمكافحة الرشوة. جميع موردي الشركة يتحتم عليهما الالتزام بالقيم والمبادئ المفصلة في مدونة قواعد السلوك هذه، والعمل وفقاً لقوانين مكافحة الفساد المعمول بها.

يجب إبرام عقد رسمي مع:

- تعريف دقيق للخدمات المتوقعة، مع الالتزام بتوثيق تنفيذها قبل إمكانية دفع أي رسوم،
- شروط وأحكام الدفع،
- الالتزام بالقيم والمبادئ المنصوص عليها في مدونة الأخلاقيات ومدونة السلوك الحالية.

لقد طبقت الشركة سياسات وإجراءات شراء صارمة للاختيار الموردين بشكل مستقل، تحت إشراف قسم المشتريات بالمجموعة. يجب عليك الالتزام بهذه القواعد.

### ما يجب فعله

يجب عليك التأكد من...

- ✓ الالتزام الصارم بسياسات وإجراءات الشراء الجماعي، وبالتحديد، الرجوع دائماً إلى أحد أعضاء قسم المصادر قبل إجراء عملية شراء.
- ✓ الالتزام بالقواعد المتعلقة بإدارة تضارب المصالح وتجنب وضع نفسك في موقف تضارب المصالح فيما يتعلق بموردي المجموعة.
- ✓ التأكد من إجراء عمليات العناية الواجبة ذات الصلة بالأطراف الثالثة وفقاً للعمليات الداخلية.
- ✓ رفع انتباه إدارة الامتثال إلى أي علامات تحذيرية أو اشتباه في سوء السلوك فيما يتعلق بقواعد السلوك الحالية التي تتضمن أحد الموردين.

### ما لا يجب فعله

يجب عليك التأكد من...

- ✗ لا تقرر أبداً استخدام مورد جديد دون الحصول على موافقة قسم المشتريات.
- ✗ لا تقم أبداً بإخفاء استخدام المورد أو إخفاء الإنفاق للتحايل على عمليات المجموعة.
- ✗ لا يجوز لك طلب استخدام مورد قد يكون لديك معه تضارب مصالح مباشر أو محتمل أو ظاهر، أو أن تشارك في اختياره.
- ✗ لا توافق أبداً على استخدام المورد مقابل أداء عمل أو الحصول على منفعة، أو إذا كان لديك سبب للاعتقاد بأن استخدام المورد قد يؤدي إلى دفع رشوة.

### الوسطاء

- بخلاف الوسطاء التجاريين (انظر الفصل المخصص للوسطاء التجاريين في هذا القانون)، قد تحتاج شركة فالوريك إلى استخدام خدمات الوسطاء لأغراض متنوعة، مثل الحصول على التراخيص أو التأشيرات أو التصاريح، أو للمساعدة في شراء السلع أو الخدمات، أو حتى لتمثيل مصالحها أمام الأطراف الأخرى، بما في ذلك الإدارة والسلطات، أو المساعدة في المفاوضات. يمكن أن يُطلق على هؤلاء الموردين مستشارين، محامين، وسطاء، وكلاء جمارك، جماعات ضغط، إلخ.
- يجب على أي مقدم خدمات من هذا النوع، يعمل نيابة عن أو في مصلحة شركة فالوريك، أن:
- يلي حاجه مشروعة، ويقدم خبرة محددة وموضوعية في المجال.
- يتم اختياره بناءً على معايير موضوعية وعلى الجدارة.
- يحصل على الموافقات الداخلية المناسبة.
- يكون موضوعاً للعناية الواجبة المحددة لضمان نزاهته الكاملة وعدم وجود تضارب في المصالح.
- يكون لديه عقد يصف بوضوح مهامه، ويلزم الوسيط بالتصرف وفقاً للمبادئ والقيم الواردة في هذا القانون، ويحدد شروط مكافأته، التي يجب أن تكون منظمة تعاقدياً بشكل صارم وتوفر تقريراً واضحاً عن النشاط يوضح الخدمات المقدمة.

### دراسات الحالة ومسار السلوك

**الحالة:** في سياق مناقصة نظمها أحد عملاء ، يطلب ممثل العميل من الاستعانة بمزود خدمة لوجستية محدد. ويشير إلى أنه سيتم مناقصة لفالوريك إذا وافق فريق المبيعات على هذا الطلب.

**ماذا تفعل في هذه الحالة؟ هذا الوضع محفوف بالمخاطر! يُعتبر إجبار المورد من قبل طرف ثالث بمثابة "علم أحمر".** يمكن لممثل العميل أن يكون على علاقة بالمورد المقترح وأن يستفيد مالياً من الدفع الذي قدمته فالوريك للمورد. يجب أن يخضع هذا المورد لعملية **الشراء الجماعي**، ويجب رفع الموقف إلى قسم الامتثال للمجموعة حتى يمكن إجراء العناية الواجبة الكافية.

**الحالة:** في سياق دعوة مستمرة لتقديم العطاءات، وعد أحد الموردين موظفاً في فالوريك بأنه سيقوم بتوظيف ابنة الموظف في حالة الفوز بالعقد.

**ماذا أفعل في هذه الحالة؟ هذا محظور!** قد يشكل محاولة فساد من قبل المورد. يجب عليك رفض طلبه بحزم شديد، وتوثيق رفضك وتصعيد الأمر إلى أحد أعضاء قسم الامتثال.

## 6. الضغط (تمثيل المصالح)

### تعريف

**الضغط**، ويسمى أيضًا **تمثيل المصالح**، هو فعل بدء الاتصال من خلال الاتصالات بما في ذلك المكالمات الهاتفية والاجتماعات حتى تلك التي ينظمها طرف ثالث أو من خلال جمعية والبريد الإلكتروني أو الرسائل مع مسؤول عام، بهدف التأثير على القرار، أي من خلال إبلاغ المسؤولين العموميين بالمصالح على المحك. يمكن ممارسة الضغط **بشكل مباشر** من قبل موظف، أو **بشكل غير مباشر** من خلال طرف ثالث مخصص (مستشار أو محام، ويُطلق عليه أيضًا "جماعة ضغط أو من خلال جمعية تجارية أو مهنية).

### فهم المخاطر

إن ممارسة الضغط هي ممارسة قانونية في أغلب البلدان. ومع ذلك، يجب أن تتم هذه الممارسة بدرجة عالية من الأخلاق والشفافية دون ممارسة أي ضغوط غير مبررة على السلطة الإدارية أو ممثليها، ودائمًا وفقًا للقوانين. وفي بعض البلدان، وخاصة في فرنسا، ترتبط ممارسة الضغط بمتطلبات تنظيمية إضافية تتعلق بالشفافية والإبلاغ عن الإجراءات والنفقات المتخذة.

### تمويل الأحزاب السياسية

تختلف التشريعات المتعلقة بتمويل الأحزاب السياسية من بلد إلى آخر. لتجنب أي غموض، تحظر شركة فالوريك أي تحويل للأموال، و/أو تقديم الخدمات نيابة عن شركة فالوريك إلى منظمات وشخصيات الأحزاب السياسية.

### القواعد الأساسية

تخضع جميع أنشطة الضغط، التي تتم بشكل مباشر أو غير مباشر، لموافقة مسبقة من مسؤول الامتثال وعضو من قسم الشؤون القانونية. ويشمل ذلك الأنشطة التي تتم من خلال جمعية تجارية أو مهنية.

بالإضافة إلى ذلك، يجب أن يكون أي نشاط ضغط:

- يجب الحصول على موافقة مسؤول الامتثال للمجموعة مسبقًا كما يلزم الحصول على موافقة مسؤول الامتثال للمجموعة لتوظيف أحد جماعات الضغط أو الانضمام إلى جمعية مهنية أو تجارية.
- يتم تنفيذها بطريقة شفافة ومهنية.
- موثقًا بشكل كامل: احتفظ بشكل منهجي بسجلات ومحاضر مكتوبة للاجتماعات مع المسؤولين العموميين في سياق مبادرات الضغط.

### التركيز على جماعات الضغط

#### يجب على جماعات الضغط:

- أن تكون مُصرِّحًا بها من قبل مسؤول الامتثال، وفقًا للسياسات الداخلية.
- تلبية حاجة مشروعة، وتقديم خبرة محددة وموضوعية في المجال.
- أن تكون مسجلة وتعمل وفقًا للوائح المعمول بها، خاصة فيما يتعلق بمتطلبات الشفافية والإبلاغ.
- الامتثال لمتطلبات التعاقد الخاصة بالمجموعة للبايعين [انظر § الشراء والتعاقد من الباطن].

#### يمكن لجماعات الضغط:

- ألا يتم اختيارها بسبب علاقتها الشخصية (الصدقة أو الروابط العائلية) مع مسؤول عام، موظف أو طرف ثالث في فالوريك.
- لا يمكنها استخدام ممارسات غير أخلاقية، وتقديم أو عرض ميزة غير مستحقة للحصول على قرار لصالح فالوريك.

## 7. المبادرات المجتمعية (التبرعات، الرعاية، التطوع)

### تعريف

**المبادرات المجتمعية** هي إجراءات خيرية تقوم بها شركة فالوريك للمساهمة في تنمية المجتمعات المحلية بما يتماشى مع التزاماتها تجاه المسؤولية الاجتماعية للشركات. ويمكن أن تتخذ عدة أشكال، مثل التبرعات من خلال التمويل أو السلع، أو الرعاية وتسمى أيضًا الرعاية أو تطوع الموظفين.

### فهم المخاطر

ورغم أن مثل هذه الأفعال تتسم بالفضيلة بطبيعتها، فإنها قد تُستخدم لإخفاء أعمال الفساد. على سبيل المثال، قد يُساء استخدام منظمة خيرية لتوفير الأموال أو تقديم ميزة غير مستحقة لمسؤول عام. يمكن أيضًا طلب التبرع أو الرعاية مقابل الحصول على ميزة غير مستحقة.

### القواعد الأساسية

لقد نفذت شركة فالوريك سياسة المبادرات المجتمعية، والتي تم استكمالها من خلال إجراء محدد. يجب أن يكون أي مستفيد من المبادرات المجتمعية موضوعًا للعناية الواجبة لضمان سلامته وأنه لم يتم التعامل معه بشكل غير صحيح تابعة لشخصية سياسية بارزة.

### دراسات الحالة ومسار السلوك

**الحالة:** تتقدم شركة فالوريك بطلب للحصول على ترخيص تشغيل لأحد مواقع إنتاجها. ويقول أحد الموظفين العموميين المسؤولين عن تسليم الترخيص إنه سيمنحه للشركة نظرًا لأنها تلبية جميع المتطلبات، لكنه يريد من فالوريك تقديم تبرع كبير لجمعية من اختياره.

**ماذا تفعل في هذه الحالة؟ يجب عدم قبول الطلب.** إن حقيقة أن مسؤولًا عامًا يدفع طرفًا ثالثًا هي علامة حمراء. تُدار الاستثمارات المجتمعية وفقًا للإستراتيجية التي وضعها قسم المسؤولية الاجتماعية للشركات ولجنة المبادرات المجتمعية، ولا يمكن جعلها تحصل على إذن إداري. هنا، هناك احتمال أن يكون للمسؤولين العموميين علاقات بالجمعية المقترحة والاستفادة من التبرع. إن حقيقة أن مسؤولًا عامًا يدفع طرفًا ثالثًا هي علامة حمراء، ويجب تصعيد الموقف إلى مسؤول الامتثال للتأكد من أن الطلب الحالي ليس رشوة.

### ✓ ما يجب فعله

- ✓ يتم تقديمها إلى المنظمات التي تتوافق مبادئ عملها مع مدونة الأخلاقيات الخاصة بشركة فالوريك ومدونة قواعد السلوك لمكافحة الفساد الخاصة بشركة فالوريك يجب.
- ✓ أن يتم ذلك وفقًا للقوانين المعمول بها.
- ✓ الحصول على موافقة لجنة المبادرات المجتمعية المسؤولة وتسجيلها ضمن سجل الاستثمارات المجتمعية الداخلي في فالوريك.

### ✗ ما لا يجب فعله

- ✗ لا يجوز استخدامها لتأمين ميزة تجارية غير لائقة، أو للتأثير على قرار عام أو تصريح إداري.
- ✗ لا يجوز تقديمها، بشكل مباشر أو غير مباشر، إلى المسؤولين العموميين مثل ممثلي الشرطة، أو رؤساء البلديات، أو الإدارات أو ممثلي الخدمات العامة، وما إلى ذلك.
- ✗ لا توافق على أو تلزم الشركة بالقيام بالتبرع تحت ضغط العروض أو في انتهاك لإجراءات الاستثمار المجتمعي.

## 8. تضارب المصالح

### تعريف

تضارب المصالح عندما يكون من المحتمل أن تتعارض المصالح الشخصية للموظف، أو للأشخاص الطبيعيين أو القانونيين المرتبطين به، مع مصالح.

إن المصالح الشخصية، والتي يشار إليها أيضًا باسم "روابط المصالح"، والتي قد تتعارض مع مصالح فالوريك متنوعة للغاية. ويمكن أن تنشأ، على سبيل المثال، من:

- المصالح المالية مثل ملكية البائع أو العميل، المتوقع أو الحالي.
- الأنشطة المهنية خارج التوظيف لدى شركة منافسة، نشاط استشاري منافس لشركة، وما إلى ذلك.
- الأنشطة الشخصية على سبيل المثال، التفويضات السياسية، والأنشطة التشاركية والخيرية في منظمة ممولة من، وما إلى ذلك.
- العلاقات الوثيقة أفراد الأسرة أو الزوج أو الشركاء الذين يتقدمون لشغل وظائف في، وما إلى ذلك أو حتى من الشعور بالدين تجاه طرف آخر على سبيل المثال في مقابل الحصول على منفعة أو خدمة تم تلقيها من طرف ثالث.

### فهم المخاطر

إن تضارب المصالح ليس غير قانوني بطبيعته، ولكنه قد يؤثر أو يبدو وكأنه يؤثر على الحكم المستقل والمحايد والموضوعي للشخص مما يدفعه إلى الدفاع عن مصلحة مختلفة عن تلك التي يتعين عليه الدفاع عنها في أداء وظائفه. وقد يؤدي هذا إلى الإضرار بسمعة الأشخاص المعنيين، وكذلك الشركة.

وعندما يتعلق الأمر بمخاطر الفساد، فإن تضارب المصالح قد يعمل كعامل مساعد يؤدي إلى أعمال الفساد أو إضعاف ثقافة الأخلاق والامتثال.

“  
قد يؤدي هذا إلى الإضرار  
بسمعة الأشخاص المعنيين،  
وكذلك الشركة.”

### القواعد الأساسية

وقد وضعت المجموعة "إجراءات خاصة لإدارة تضارب المصالح"، ويعد الالتزام بالقواعد المنصوص عليها في هذا الإجراء إلزاميًا.

في جميع الأوقات، تصرف بمنتهى النزاهة والشفافية وبذل قصارى جهدك لتجنب وضع نفسك في موقف قد يؤدي إلى تضارب في المصالح.

ومع ذلك، لا يمكن تجنب جميع حالات تضارب المصالح، وإذا واجهتك حالة تضارب مصالح، فيجب عليك التصرف بشفافية والإعلان عن حالتك بشكل استباقي.

### ما يجب فعله

- ✓ بشكل استباقي لمديرك المباشر وشريك أعمال الموارد البشرية، من خلال السجل الداخلي المخصص، عن أي موقف يضعك في تضارب في المصالح، سواء كان محتملاً أو حاليًا أو مجرد تضارب متصور
- ✓ قم بتحديث هذا الإعلان فور حدوث أي تغيير مهم.

### ما لا يجب فعله

- ✗ لا تتخذ أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في أي منافس أو بائع أو عميل محتمل أو حالي إلا إذا كان الأمر يتعلق بشراء الأوراق المالية المدرجة ويلتزم بقواعد المعلومات الداخلية.
- ✗ لا تدخل في أي التزام شخصي أو مهني قد يتعارض مع عملك.
- ✗ لا تشارك أبدًا أو تمارس نفوذًا في المفاوضات بشأن عقد لشركة يكون لك فيه مصلحة شخصية.
- ✗ لا تستخدم أبدًا المعلومات السرية التي تمتلكها بسبب منصبك في تحقيق مصلحتك الشخصية أو مصلحة عائلتك أو أصدقائك.

### دراسات الحالة ومسار السلوك

**الحالة:** يرث موظف في Vallourec أسهمًا في عميل محتمل. وكجزء من وظائفه في، قد يشارك في مفاوضات تعاقدية مع هذا الطرف الثالث.

**ماذا أفعل في هذه الحالة؟ هذا مسموح به ولكن يجب الإعلان عنه وإدارته بشفافية.** لا يُحظر في حد ذاته أن يكون أحد المساهمين في أحد عملاء Vallourec، ولكن يجب الإعلان عن ذلك إلى مدير الخط وشريك الأعمال في قسم الموارد البشرية، والذي سيوصي بإجراءات تخفيفية. لا يجوز للموظف المعني المشاركة في المفاوضات أو القرارات المتعلقة بهذا العميل.

**الحالة:** قرر مدير مصنع فتح شركة لخدمات الصيانة. وقرر استخدام شركته الجديدة الخاصة لأداء الخدمات لشركة. ولم يفصح عن ذلك لمديره أو لقسم التوريد.

**ماذا تفعل في هذه الحالة؟ هذا محظور.** وكان ينبغي الكشف عن هذا الموقف. ولا يجوز لموظف أن يضع نفسه بنشاط في تضارب في المصالح. ويتعين على الموظفين، وخاصة كبار المديرين، أن يتصرفوا دائمًا بشفافية ونزاهة.



## كيفية رفع التنبيه؟

“  
إذا شهدت شيئاً يتعارض  
مع مدونة السلوك لمكافحة الفساد،  
فلا تبقى صامتاً، بل تحدث!  
”

إذا كنت ترغب في الإبلاغ عن سلوك يتعارض مع قوانين وأنظمة مكافحة الفساد أو يتعارض مع قواعد مدونة قواعد السلوك هذه، فيمكنك القيام بذلك من خلال **خط النزاهة في فالوريك - تحدث بصراحة**. يوفر خط النزاهة السرية التامة وإمكانية عدم الكشف عن الهوية والحماية المستحقة للمبلغين عن المخالفات الذين يثيرون مخاوفهم بحسن نية، وفقاً لقانون ساين الثاني الفرنسي.

شركة فالوريك نظاماً للإبلاغ عن المخالفات يهدف إلى تلقي ادعاءات الأفعال التي تتعارض مع ميثاق الأخلاقيات الخاص بها وقانون مكافحة الفساد هذا، أو أي فعل يبدو مخالفاً للقوانين أو اللوائح.

**خط النزاهة في فالوريك** متاح لموظفي فالوريك وكذلك للأطراف الثالثة العملاء، الموردين، مقدمي الخدمات، إلخ. يمكن استخدامه للإبلاغ عن السلوك بشكل مجهول، دون الخوف من الانتقام.

يرجى الرجوع إلى **”سياسة التحدث - خط النزاهة في فالوريك“** لمزيد من المعلومات حول كيفية رفع التنبيه.

خط النزاهة في فالوريك متاح على مدار الساعة، طوال أيام الأسبوع، بثماني لغات: الفرنسية، الإنجليزية، الإسبانية، البرتغالية، الصينية، الإندونيسية، العربية، الألمانية. أينما كنت.



365 يوم \ سنة

24 ساعة \ 24 ساعة

7 أيام \ 7 أيام

## الإجراءات التأديبية

كتذكير، تطبق شركة فالوريك سياسة “عدم التسامح مطلقاً” مع الفساد.

قد يؤدي أي إجراء يتم اتخاذه في انتهاك لقواعد السلوك الخاصة بمكافحة الفساد إلى اتخاذ إجراءات تأديبية (تصل إلى الفصل من العمل). وهذه الإجراءات التأديبية هي تلك المنصوص عليها في القانون المنطبق على الموظف المعني، وسيتم اتخاذه وفقاً للإجراءات القانونية.

وتحتفظ المجموعة بالحق في اتخاذ الإجراءات القانونية المناسبة ضد الأفراد المعنيين.



المكتب الرئيسي  
12, rue de la Verrerie  
92190 MEUDON (فرنسا)  
552 142 200 RCS Nanterre  
هاتف: +33 (0)1 49 09 35 00  
www.vallourec.com  
شركة عامة محدودة ذات مجلس إدارة  
ورأس مال قدره 4,578,568.568.56 يورو.

تم نشر هذه الوثيقة من قبل قسم الممثل في فالوريك، إنتاج التصميم: بيلازر،  
اعتمادات الصورة: فالوريك، © فالوريك، © بيلغو مرنانديز، © برونو لاموراتو، © إيون وينارسون، © فيليب رامورا © أري سميث.