

مدونة قواعد السلوك

راجع

المدونة



Raytheon

مدونة قواعد سلوك
Raytheon



قيمنا

الثقة

■ نحن نفتخر بثقافتنا الأخلاقية، ونتحلّى بالأمانة، ونحرّى فعل ما هو صواب.

الاحترام

■ نتميز بالشمول، ونحتضن وجهات نظر متنوعة، ونُقدّر الدور الذي نلعبه جميعاً في رؤيتنا المشتركة.

التعاون

■ نحن ندفع نحو أفكار أقوى، وعلاقات أعمق، وفرص أكبر من أجل تحقيق الأهداف المشتركة معاً.

الابتكار

■ نحن نتحدّى الوضع الحالي ونتعامل بسرعة وخفّة حركة من أجل دفع النمو العالمي.

المسؤولية

■ نحن نحترم التزاماتنا، ونتوقّع احتياجات عملائنا، ونخدم مجتمعاتنا وندعم بعضها البعض.

جدول المحتويات

صفحة

1	رسالة من توماس أ. كينيدي، رئيس مجلس الإدارة والمدير التنفيذي	2
2	مدونة قواعد السلوك	3
3	المسؤوليات المنصوص عليها في مدونة قواعد السلوك	4
4	مدونة قواعد السلوك - عدم الانتقام	5
5	الامتثال للقوانين واللوائح	6
6	معاملة الموظفين بكل احترام وتقدير	7
7	احترام حقوق الإنسان	8
8	ضمان مكان عمل آمن	9
9	الحفاظ على نزاهتنا المالية	10
10	محاسبة العمالة وتسجيل التكاليف الأخرى بدقة	11
11	الاحتفاظ بالسجلات على نحو مناسب	12
12	تجنب تضاربات المصالح، والإفصاح عن التضاربات المحتملة	13
13	اتباع القواعد عند تعيين موظفين حكوميين سابقين أو موظفين في شركة منافسة	15
14	تجنب الاشتراك مطلقاً في التداول بناءً على معلومات داخلية	17
15	الالتزام بقوانين مكافحة الاحتكار	18
16	حماية سمعتنا في ساحة الأعمال العالمية: مكافحة الفساد	19
17	إشراك الأطراف الخارجية الدولية بشكل سليم	20
18	ضمان الالتزام بضوابط التصدير ومكافحة المقاطعة	21
19	تجنب قبول أو إعطاء هدايا غير مشروعة	23
20	المشاركة في الأنشطة السياسية القانونية والمصرح بها فقط	25
21	التسويق، والتقدم للقطاعات، والتفاوض، وأداء الأعمال بنية حسنة	26
22	ضمان الجودة في منتجاتنا وخدماتنا	27
23	حماية الملكية الفكرية ومعلومات الملكية والسرية الخاصة بشركة رايبثيون	28
24	استخدام أصول الشركة بصورة ملائمة	30
25	استخدام مواقع التواصل الاجتماعي ونقل معلومات الشركة بمسؤولية	31
26	الإبلاغ عن أي سلوك غير قانوني أو غير أخلاقي	33
27	إدخال تغييرات على أو إعفاءات من مدونة قواعد السلوك	35
28	التعلم المطلوب	36
29	معلومات الاتصال	37

1 رسالة من رئيس مجلس الإدارة والمدير التنفيذي

أعزائي الزملاء،



تُعتبر مدونة قواعد سلوك رايتيون حجر الزاوية لبرنامج الأخلاقيات في شركتنا، حيث تستند هذه المدونة على قيم الشركة المشتركة، التي تُؤكد الثقة، والاحترام، والتعاون، والابتكار، والمسؤولية. إن كل واحد منّا مسؤول عن تماشى سلوكنا مع مدونة قواعد السلوك بوصفنا مدافعين عن سمعة رايتيون بشأن السلوك الأخلاقي أثناء تأدية الأعمال. فتطبيق ما نصت عليه مدونة قواعد السلوك يُميز رايتيون في سوق العمل ويمنحنا ميزة تنافسية.

وتُلخّص المدونة بشكل موجز العديد من سياسات الشركة الهامة، وتُقدّم أمثلة من الأسئلة النموذجية التي قد تظهر عند التفكير في تلك السياسات، وتُناقش كيفية حل تلك الأسئلة بما يتماشى مع معاييرنا الأخلاقية والسلوك المهني. على سبيل المثال، تُبيّن المدونة كيف يجب على الموظفين التعامل مع تضاربات المصالح المحتملة، وضمان احتساب التكلفة الدقيقة، والامتثال لضوابط التصدير. تتناول المدونة أيضاً حماية الملكية الفكرية لرايتيون، ومعاملة بعضنا البعض باحترام، وضمان أننا نُقدّم عطاءاتنا ونُنفذ عقودنا بصورة أخلاقية، وغيرها الكثير من الموضوعات. وتُذكّرنا المدونة بوجه عام باتباع العمليات المعتمدة، وتطلب منّا أيضاً الإبلاغ إذا ساورنا القلق حيال مسألة ما.

وكما تعلّم موظفونا في برامجنا للتثقيف الأخلاقي، فإنّ لدينا موارد متاحة إلى جانب المدونة تساعد في توجيهك. حيث يمكن لمشرفك، وغيره من القادة، وموظفي الموارد البشرية، وشركاء الشؤون القانونية والأخلاقيات إعطاءك التوجيهات وإزالة المخاوف. يجوز لموظفي رايتيون أن يطرحوا أسئلة عن أفضل مسار عمل يتخذه أو أن يُبلغوا عن السلوك المشتبه به إلى مكتب الأخلاقيات دون خوفٍ من الانتقام، والذي تحظره المدونة. يمكنك أيضاً التواصل مع مكتب الأخلاقيات بدون ذكر اسمك إن كنت ترغب في ذلك. في نهاية مستند مدونة قواعد السلوك يمكنك العثور على معلومات الاتصال ذات الصلة.

أشجّع الموظفين على مراجعة المدونة والرجوع إليها. فقد تكون جزءاً مهماً من أدوات صنع قراركم الأخلاقي. قم بإجراء "فحص أخلاقي"، و"فحص المدونة"، و"التصرّف بنزاهة" عندما تُواجهك مسألة أو يُساورك القلق حيال الأمر الصواب الذي يجب القيام به. شكراً على القيام بواجبك في دعم التزام رايتيون بأعلى المعايير الأخلاقية.

مع خالص التقدير،

توماس أ. كينيدي

رئيس مجلس الإدارة والمدير التنفيذي

شركة رايتيون

2 مدونة قواعد السلوك

إنّ قيم رايتيون متمثلة في الثقة، والاحترام، والتعاون، والابتكار، والمسؤولية هي الأساس الذي قامت عليه مدونة قواعد السلوك. وتُقدّم المدونة توجيهات حول سلوك العمل المتوقع من مجتمع رايتيون عندما نعمل ونتعامل مع زملائنا الموظفين، والعملاء، والموردين، وغيرهم من أصحاب المصالح. تُطبّق المدونة على مديري الشركة، ومسؤوليها، وموظفيها، وفي نطاقات معينة على الموردين، والمستشارين، والممثلين، والوكلاء. وتُعتبر المدونة أمراً أساسياً في طريقة قيامنا بالأعمال إلى جانب أنها تُعزّز المسؤوليات التي نشترك فيها جميعاً في حماية سمعة رايتيون.

يُركّز مكتب الأخلاقيات وسلوك العمل (مكتب الأخلاقيات) على منح الموظفين الدعم والمشورة التي يحتاجونها للتصرّف بما يتفق مع المدونة وقيمنا.

يجدر بالموظفين التواصل مع مشرفهم، ومسؤول الأخلاقيات، وأخصائي الموارد البشرية أو المستشار القانوني في مكتب المستشار العام للإعراب عن أي مخاوف، أو للإبلاغ عن مخالفات محتملة للسياسة أو المدونة، أو للحصول على النصيحة في المسائل المتعلقة بالأخلاقيات. يجوز تقديم بلاغات مجهولة الهوية إلى مكتب الأخلاقيات.

3 المسؤوليات المنصوص عليها في مدونة قواعد السلوك

مسؤوليات الموظف:

- تعزيز ثقافة السلوك الأخلاقي.
- فهم معايير السلوك المبيّنة في مدونة قواعد السلوك وسياسات الشركة ذات الصلة، وتعليمات ومتطلبات السياسات والالتزام بها.
- الحصول على المشورة من موارد الشركة المختصين، ومن بينها مكتب الأخلاقيات، لحل المسائل أو المخاوف حول مسار العمل.
- إبلاغ المشرفين و/أو مكتب الأخلاقيات عن حالات سوء السلوك الملحوظة أو المشتبهة.
- التعاون مع القائمين على التحقيقات ذات الصلة بسوء السلوك المزعوم، أو المخالفات المزعومة للسياسة، أو الإجراءات، أو اللوائح، أو القوانين.
- اتباع العمليات المعتمدة.
- معاملة زملائك الموظفين باحترام.

مسؤوليات القائد:

- التعامل بنزاهة وتقديم قدوة أخلاقية للآخرين.
- تعزيز ثقافة الامتثال، والمسؤولية، والنزاهة فيما يتعلّق بالسياسات، والإجراءات، واللوائح، والقوانين.
- تعزيز بيئة العمل المنفتحة والمتعاونة حيث يقوم الموظفون بكل حرية بطرح الأسئلة أو المخاوف دون خوفٍ من الانتقام.
- الإبلاغ عن السلوك غير الأخلاقي وإظهار عدم التهاون في هذا الشأن.
- قيادة الآخرين والاستجابة بصورة مباشرة لدعم الآخرين عندما يُبلغون عن مشكلات أخلاقية.
- استخدام الموارد المتاحة، بما في ذلك الخبراء المختصين، للمساعدة في حل المشكلات.
- اكتساب وتحفيز الثقة من خلال القيادة وفقاً لقيم رايثيون.
- ضمان أنّ الموظفين قد استكملوا التوعية الأخلاقية، والامتثال، وغير ذلك من برامج التنقيف الأخلاقي ذات الصلة.

4 مدونة قواعد السلوك - عدم الانتقام

تدعم رايتيون مناخاً حرّاً ومفتوحاً يتيح ويشجع الموظفين وشركاء العمل وغيرهم على تقديم استفسارات والتعبير عن المخاوف المتعلقة بالعمل بشأن المشكلات الأخلاقية و/أو الإبلاغ عن الانتهاكات أو الانتهاكات المشكوك فيها للقوانين أو اللوائح أو سياسات الشركة أو إجراءاتها أو المدونة. تُضمن رايتيون توفير الحماية من جميع أشكال العقاب أو الانتقام، لأي موظف يدّعي بحسن نية وجود انتهاك لمدونة قواعد السلوك. علاوة على ذلك، ستحترم الشركة طلب السرية ما لم يقتضي القانون الإفصاح. تُتيح خيارات تقديم البلاغات الخاصة بنا الإبلاغ دون الكشف عن الهوية. وفي إطار دعم هذا الالتزام، تحافظ رايتيون على سياسة عدم التسامح إطلاقاً إزاء أي عمل انتقامي ضد أي موظف أثار مسألة أو قدم شكوى داخلية أو شكوى لدى هيئة تنظيمية أو جهة حكومية أخرى أو شارك في تحقيقات الشكوى.

يتحمل جميع القادة في رايتيون مسؤولية تعزيز بيئة يشعر الموظفون فيها بالحرية التامة عند الإبلاغ عن مخاوفهم. يُحظر بشدة اتخاذ أي إجراء سلبي ضد أي شخص يُبلغ عن سلوك يُعتقد بصورة معقولة أنه غير أخلاقي أو يُخالف بصورة أو بأخرى المدونة، حتى إذا ثبت في النهاية أنّ البلاغ خاطئ. لن يتم استبعاد الموظفين، أو خفض درجاتهم الوظيفية، أو وقفهم عن العمل، أو تهديدهم، أو التحرش بهم، أو تعريضهم لمعاملة سلبية بأي شكل من الأشكال في شروط وأحكام الوظيفة بسبب أي بلاغ، بما في ذلك البلاغات المُقدّمة إلى الهيئات الحكومية أو غيرها من السلطات الحكومية. يوجد عدد من القوانين في البلدان التي تدير بها رايتيون أعمالها حيث تحمي الأفراد من أي عمل انتقامي نتيجة ممارسة الفرد حقاً قانونياً معترفاً به. سوف يُواجه أي موظف يُثبت أنه انتقم من شخص قام بالإبلاغ إجراءً تأديبياً ومن المحتمل أن يصل الأمر إلى إنهاء التعاقد معه. وفي إطار منع أي عمل انتقامي، استعان مكتب الأخلاقيات بطرف خارجي ليكون مسؤولاً عن خط الأخلاقيات المجاني التابع للشركة EthicsLine وخط فحص الأخلاقيات عبر الإنترنت Ethics Checkline، حيث يتوفر للمبلغ إمكانية استخدام خاصية التبليغ دون الكشف عن الهوية، وفي حالة الإبلاغ باستخدام خط فحص الأخلاقيات، يمكن اختيار خاصية تلقي تحديثات بشأن حالة الأمر المبلغ عنه مع عدم الكشف عن الهوية. تلتزم رايتيون والطرف الخارجي المتعاقد معها بحماية السرية.

س قَدِمْتُ شكوى من خلال مكتب الأخلاقيات وخضع الموظف إلى إجراءٍ تأديبي نتيجة لذلك. وقد كُفِّتْ للتو بمهمة عمل غير مرغوبة وأبلغني رئيسي بأنني مثير للمشكلات. هل هذا انتقام؟

ج لن يتم التعاون أو التسامح في أي انتقام بسبب الاتصال بمكتب الأخلاقيات بنية حسنة. سوف يتعامل مكتب الأخلاقيات مع مخاوفك بجدية ويُحَقِّق فيها. في حين ربما يكون تكليفك بمهمة عمل والتعليق غير مرتبطين بتقديم شكواك الأصلية، لكن إذا تقرر أنّ مشرفك قام بالتكليف بسبب تواصلك مع مكتب الأخلاقيات، فإنّ المشرف سوف يُواجه إجراءً تأديبياً.

5 الامتثال للقوانين واللوائح

يتعين على جميع المدراء، والمسؤولين، والموظفين، وشركاء العمل مثل الموردّين، والمستشارين، والممثّلين الالتزام بالقوانين واللوائح السارية. ونظراً لأننا متعاقدون مع الحكومة، فإنّ القوانين واللوائح التي تُؤثّر على رايبثيون معقّدة ومن المهم الحصول على نصيحة المستشار القانوني للشركة في مكتب المستشار العام أو من مكتب الأخلاقيات لضمان الامتثال.

تتشرط لوائح الاستحواذ الفيدرالية الأمريكية (FAR)، وملحق لائحة الاستحواذ الفيدرالية الخاص بوزارة الدفاع، واللوائح المماثلة ومتطلبات الإبلاغ السارية على المستوى الدولي من المتعاقدين الحكوميين مثل رايبثيون الإفصاح إلى كل من مسؤول التعاقد والمفتش العام في وزارة الدفاع (أو المفتش العام في الهيئة الحكومية ذات الصلة التي تتحكم في العقد)، عن حالات محددة للمخالفات القانونية المشتبه بها. لذلك، فمن المهم للموظفين والمدراء الإبلاغ فوراً عن المخالفات المشتبه بها للمدونة، أو القانون، أو اللوائح إلى مكتب الأخلاقيات أو مكتب المستشار العام.

وفي حالة أنّ الشركة لديها دليل دامغ على وقوع مخالفة لبعض القوانين الجنائية الفيدرالية، فإنّ شرط الإفصاح الإلزامي يسري ويجب على الشركة إخطار السلطات المختصة. يجب على الشركة القيام بتلك الإفصاحات عندما تمتلك دليلاً دامغاً على وقوع احتيال، أو تضاربات في المصالح، أو مخالفات رشوة أو إكرامية بموجب البند 18 من قانون الولايات المتحدة. ويُستترط تقديم إفصاح إلزامي عن المخالفات المشتبه بها لقانون المطالبات الكاذبة المدني وعن المدفوعات الزائدة الكبيرة إلى الشركة في عقدٍ ما. إن الغرض من اللائحة هو ضمان الإفصاح عن أي احتيال أو فساد له صلة بعقدٍ ما واتخاذ إجراء تصحيحي. قد تُواجه الشركة وموظفوننا من الأفراد على السواء عقوبات خطيرة من بينها السجن للأفراد أو دفع الغرامات أو الإيقاف أو خسارة التصاريح الأمنية أو الحرمان من العقود الحكومية الأمريكية، عند الفشل في الامتثال لتلك اللائحة. وتسري متطلبات إفصاح مماثلة في دول أخرى نمارس فيها أعمالنا.

س ثبت أنّ موظفًا ما قد قام بالتلاعب في احتساب تكلفة عمله وتم فصله من وظيفته. هل يجب الإفصاح عن ذلك إلى العميل الحكومي؟

ج نعم. إنّ التلاعب في احتساب تكلفة العمل هو احتيال ويجب الإفصاح عنه. الأفراد الذين يثبت احتيالهم على الحكومة في حين يعملون لصالح جهة عمل قد يتم وقفهم عن العمل أو حرمانهم من العمل لصالح متعاقدين حكوميين آخرين.

6 معاملة الموظفين بكل احترام وتقدير

يُتَوَقَّع من الموظفين معاملة زملائهم الموظفين، والعلماء، وشركاء العمل باحترام وتقدير. إننا نُقدِّر وجود قوة عاملة شاملة نظراً لأن ذلك يُعزِّز التنوع في التفكير ويساعدنا على التعاون من أجل تحقيق حلول مبتكرة تفي باحتياجات عملائنا. ونحن ملتزمون بممارسات التوظيف العادلة. حيث تُتَّخَذ قراراتنا المتعلقة بالتوظيف بغض النظر عن العرق، أو اللون، أو العقيدة، أو الدين، أو الأصل القومي، أو الجنس، أو التوجه الجنسي، أو الهوية الجنسية والتعبير عنها، أو السن، أو الإعاقة، أو حالة المحاربين القدامى. يتحمَّل قادة رايبثون على جميع المستويات التزاماً خاصاً بتشجيع بيئة العمل المنفتحة والثقافة الأخلاقية حيث يُعامل الموظفون باحترام، ويمكنهم الإبلاغ عن المشكلات أو المخاوف دون الخوف من الانتقام.

س أعتقد أنني قد حرمت من ترقية بسبب إعاقتي. هل يمكن لمكتب الأخلاقيات أن يُعالج شكواي؟

ج إدارة الموارد البشرية هي الأجدر بمعالجة شكواك. سوف يساعدك مكتب الأخلاقيات في العمل مع الموارد البشرية لحل المسألة. عملية حل النزاعات البديلة (ADR) متاحة كمراجعة مستقلة لشكواك.

7 احترام حقوق الإنسان

تعكس سياسات، وممارسات، وإجراءات الشركة التزاماً قوياً بحقوق الإنسان. يظهر هذا الأمر جلياً في عدّة صور. تتضمن قيم الشركة المذكورة التزامات بمعاملة الأفراد باحترام وتقدير؛ ولتعزيز أجواء من الشمول؛ واحترام القوانين، واللوائح، والممارسات الأخلاقية؛ وللعمل بنزاهة في جميع معاملات عملنا. تنعكس هذه القيم في جهود الشركة لتعزيز صحة وسلامة الموظف، ودعم الفرص المتساوية، وخلق ثقافة أخلاقية لموظفيها. وتلتزم الشركة بهياكل أجور عادلة وتنافسية لجميع الموظفين حول العالم. إنّ احترامنا لحقوق الإنسان يعني أيضاً أننا ندين ونحظر الاتجار بالبشر أو استغلال البشر. كذلك فإننا نتخذ جميع الخطوات المعقولة لمنع استخدام معادن الصراع والالتزام بالتزامات الإبلاغ المتعلقة بمعادن الصراع. تستهدف تلك الجهود منع الإيرادات من التعدين والاتجار في معادن الصراع من تمويل جماعات مسلحة ترتكب أعمال عنف وانتهاكات حقوق الإنسان. تتحرى الشركة أيضاً الاستدامة ومبادرات حماية البيئة، بما في ذلك تخفيض النفايات، والانبعاثات، واستخدام الطاقة، والاستفادة من الطاقة المتجددة، والحفاظ على المياه.

لقد طبقت رايثيون سياسات وإجراءات لضمان الامتثال للقوانين الخاصة بكل منطقة اختصاص قضائي حول العالم تُراول فيها أعمالها. ويمتد هذا الجهد ليشمل موردينا الذين يتعين عليهم الالتزام تعاقدياً بالعمل وفقاً لجميع القوانين السارية. علاوةً على ذلك، تُتيح ترتيبات الشركة التعاقدية القياسية أيضاً للشركة فسخ عقد مورّد في حالة فشله في الامتثال لمتطلبات مدونة قواعد سلوك رايثيون، حتى إذا كان عدم الامتثال غير مرتبط بأداء المتعاقد من الباطن.

س إذا سمعتُ ادعاءً بأنّ أحد موردينا قد يستغل عمّاله ولا يتبع قوانين الأجور المطبقة، هل يجب أن أُبلغ عن ذلك؟

ج نعم. سوف يعمل مكتب الأخلاقيات مع سلسلة التوريد للتحقيق واتخاذ الإجراءات الملائمة إذا ثبتت صحة البلاغ.

8 ضمان مكان عمل آمن

تسعى رايتيون جاهدة لحماية البيئة وصحة وسلامة جميع موظفينا.

تضمن الشركة الامتثال لقوانين ولوائح البيئة المطبقة، وتُوفّر مكان عمل آمن، وصحي، ومستدام لموظفينا. إننا نسعى جاهدين إلى عدم إلحاق أي ضرر بيئي، ويتحمّل كل موظف مسؤولية الالتزام بالممارسات البيئية الرشيدة.

إلى جانب ذلك، نحن نحافظ على مكان عمل آمن خالٍ من المخدرات حيث الموظفون يقضون للوقاية من المخاطر. نحن نحظر العنف والتهديدات بالعنف.

يتحمّل كل موظف المسؤولية عن اتباع قواعد البيئة، والسلامة، والصحة وإبلاغ القيادة المختصة عن أي حوادث، وإصابات، وعنف، وتهديدات بالعنف، فضلاً عن أي معدات، أو ممارسات، أو ظروف غير آمنة.

س أعتقد أنّ حالة العمل غير الآمن في منطقة العمل تُمثّل خطراً على الموظفين. هل يمكن أن يبحث مكتب الأخلاقيات هذا الأمر؟

ج بناءً على طبيعة شكواك، سوف يُساعدك مكتب الأخلاقيات في تكليف الخبراء المختصين للتحقيق والعمل على حل المسألة.

9 الحفاظ على نزاهتنا المالية

توثق الدفاتر المالية للشركة وسجلاتها وحسابات التكلفة التابعة لها وبياناتها المالية، بشكل سليم جميع الأصول والالتزامات، وتعكس بدقة جميع المعاملات ويجري تحديثها وفقاً لسياسة الشركة والقوانين واللوائح السارية. لا يجوز استخدام أموال الشركة في أي غرض غير أخلاقي. لن تُسجّل أي قيود زائفة في دفاتر أو سجلات الشركة أو الشركات التابعة لها لأي سبب. لا يجوز وضع أموال أو أصول غير مُفصّل عنها أو غير مُسجّلة. يجب الاحتفاظ بجميع دفاتر الشركة، وسجلاتها، وحساباتها، وبياناتها المالية متضمنةً تفاصيل دقيقة، كما يجب أن تعكس معاملات الشركة بشكلٍ مناسب، وأن تتطابق مع المتطلبات القانونية السارية وكذلك مع نظام المراقبة الداخلية للشركة. يجب الإبلاغ عن أي مخاوف حيال التقارير المالية إلى المشرفين، أو الشؤون المالية، أو التدقيق الداخلي، أو مكتب المستشار العام، أو مكتب الأخلاقيات. أمّا هؤلاء الأشخاص الذين يعلمون بأسئلة أو مخاوف موظف عن النزاهة المالية، يجب عليهم التأكد من أنّ تلك المسائل يتم تصعيدها بصورة سليمة داخل الشركة لضمان الاستجابة الملائمة.

وضعت لجنة التدقيق في مجلس الإدارة إجراءات لتلقي ومعالجة الشكاوى أو المخاوف حول المحاسبة، أو ضوابط المحاسبة الدقيقة، أو أمور التدقيق. ويمكن للموظفين الذين لا يمكنهم حل تلك المخاوف من خلال الإدارة أو القنوات الأخرى المتاحة داخل الشركة أن يقوموا بالتواصل مع لجنة التدقيق. يجوز تقديم شكاوى سرية أو مجهولة الهوية تتعلق بأمر محاسبة أو تدقيق مشكوكٌ بها إلى لجنة التدقيق، والتي يمكن الوصول إليها من صفحة الحوكمة المؤسسية في الشركة على الموقع الإلكتروني للشركة www.raytheon.com/ourcompany/communicate، أو من خلال مراسلة لجنة التدقيق على العنوان، Raytheon Company، 870 Winter Street, Waltham, Massachusetts 02451-1449. يجوز أيضاً تقديم المخاوف أو البلاغات الأخرى إلى مكتب الأخلاقيات أو باستخدام خط الأخلاقيات المباشر Ethics Checkline الذي يديره طرف خارجي، أو إلى المدير القيادي المُدرج على صفحة الحوكمة المؤسسية في الموقع الإلكتروني للشركة عندما تكون المخاوف مرتبطة بمسائل الحوكمة المؤسسية.

س لقد أنفقت إدارتنا كل ميزانية السفر تقريباً. طلبتُ مني عميلنا السفر إلى موقعه في اجتماع مهم، وأرغب في احتساب التكلفة على حساب يوجد فيه أموال، لكن الحساب غير خاص بالسفر. هل يمكنني القيام بذلك؟

ج لا. يجب أن تسجل حسابات إدارتك الطبيعية الفعلية لتكاليف السفر وتُسجّلها بشكل صحيح.

10 محاسبة العمالة وتسجيل التكاليف الأخرى بدقة

حساب أجور العمال، وتكاليف المواد، وغيرها من التكاليف بدقة أمرٌ ضروري من أجل الحفاظ على سلامة فواتير العملاء، والتقارير والخطط المالية. يُعتبر الخطأ المتعمد في احتساب فترة العمل أو تزوير بطاقة الوقت مخالفاً لسياسة الشركة والقانون. ويُحظر الدفع المتعمد لحساب غير مسموح أو بند تكلفة غير مسموح، أو الموافقة عن علم على هذا الحساب الخاطيء، أو تحويل التكاليف إلى حسابات غير مشروعة. عندما يتأثر عقد مع الحكومة الأمريكية بمثل هذا الحساب الخاطيء، فإنَّ الشركة مُلزَمة وفقاً للوائح الحيابة الفيدرالية بالإفصاح عمّا توصلت إليه إلى المفتش العام المختص. ويتحمّل كل موظف مسؤولية ضمان تسجيل نفقات العمال، والسفر، والمصروفات المادية، وغيرها من المصروفات بصورة صحيحة. لا يجوز للموظفين الذين مُنحوا بطاقة ائتمان الشركة باستخدامها في نفقات غير متعلقة بالعمل أو نفقات شخصية تماماً. ويجب التواصل مع المشرفين، وقسم الشؤون المالية، أو مكتب الأخلاقيات إذا كانت لدى الموظف أسئلة أو مخاوف بشأن احتساب التكلفة المناسبة للعمال وغيرها من التكاليف.

س استفسر عميلنا عما إذا كان يمكنني إدراج تكلفة برامج إضافية لم نتوقع في بادئ الأمر أننا بحاجة إليها، والتي لم يجري التفاوض بشأنها بموجب العقد، في حساب مخصص لسداد اتفاقيات الصيانة، والتي يمكن احتسابها على العقد. وافق مشرفي لكنني غير مرتاح لتحويل تلك التكاليف حسب الطلب.

ج من غير المناسب احتساب التكاليف على العقد إن كانت خارج نطاقه بوضوح. يجب أن تُناقش مخاوفك مع مشرفك أو مدير مشرفك، أو يمكنك الاتصال بمكتب الأخلاقيات لضمان أن تلك التكاليف محتسبة بدقة. قد يكون تعديل العقد أحد السبل التي يجب أن تبحث فيها.

س كيف أعرف ما الذي يجب تسجيله في بطاقة تسجيل الوقت الخاصة بي؟

ج يتحمّل مشرفك مسؤولية تزويدك بترخيص عمل حالي (أي، رقم التعهيد) لجميع الأعمال المنفذة. أنت تتحمّل مسؤولية ضمان أن رقم التعهيد الذي تستخدمه والوقت المسجّل متوافقان مع العمل الذي تقوم بتنفيذه. إذا كانت لديك أي أسئلة، تشاور مع مشرفك.

11 الاحتفاظ بالسجلات على نحوٍ مناسب

يجب الاحتفاظ بالسجلات أو إتلافها وفقاً لسياسة إدارة سجلات الشركة. في حالات التناقض، أو التحقيقات الحكومية، أو المسائل القانونية الأخرى، يجب على الموظفين الاتصال بمكتب المستشار العام إذا كانت لديهم أي أسئلة عن السجلات، أو المستندات، أو البيانات التي يتعين عليهم الاحتفاظ بها. يجوز لمكتب المستشار العام إصدار "أمر حفظ قانوني" أو تعليمات إلى الموظفين فيما يتعلق بالمسائل القانونية. يجب على الموظفين الالتزام بصرامة بجميع أوامر الحفظ القانوني أو التعليمات الأخرى.

س بحوزتي سجلات قديمة مرتبطة بمهام عملي، لكنها مكدسة في مكتبي وأرغبُ في التخلص منها. هل يمكنني القيام بذلك؟

ج هذا ممكن. أولاً، يجب أن تُراجع سياسة إدارة السجلات، وتُبلغ مشرفك، وتتأكد من التزامك بالسياسة. توجد أنواع مختلفة من السجلات لها فترات احتفاظ مختلفة؛ بعد انتهاء فترة الاحتفاظ، يجب التخلص من السجلات باستخدام العملية المناسبة بناءً على التكاليف الخاص بالسجلات.

12 تجنّب تضاربات المصالح، والإفصاح عن التضاربات المحتملة

يُشترط على المدراء، والمسؤولين، والموظفين، والموردين، والمستشارين، والممثلين، والوكلاء تجنّب تضاربات المصالح بين التزاماتهم تجاه الشركة وشؤونهم الشخصية، أو مصالح العمل الأخرى، أو العلاقات الأخرى. يجب الإفصاح عن أي علاقات أو أنشطة قد تُؤثر على، أو تبدو أنها تُؤثر على أداء واجبات الشخص تجاه الشركة إلى مكتب الأخلاقيات أو مكتب المستشار العام لمراجعتها وحلّها. قد تتعارض المصلحة الشخصية التنافسية مع مصلحة الشركة؛ على سبيل المثال، عندما تكون لدى الشخص مصلحة مباشرة وشخصية في معاملة أو موقف يمكن أن يُؤثر على قراره ويكون ولاءه مذبذب ما بين الشركة والمصلحة الشخصية. من بين أمثلة التضاربات: العمل في وظيفتين أو في وظيفة سابقة في شركة لعميل، أو مُنافس، أو مورّد؛ تعهيد الأعمال إلى كيان يمتلك الموظف، أو فرد في عائلته، أو صديق مُقرّب له مصلحة مالية فيه؛ التصرف بشكل غير مستقل كمستشار إلى عميل أو مورّد لرايبيون؛ أو قبول أي شيء له قيمة غير معتمد وفقاً للسياسة من مورّد أو مورّد محتمل. المظاهر مهمة، وتجنّب مظهر تضارب المصالح يجب أن يكون دليلنا في هذا المجال.

يُحظر على المدراء، والمسؤولين، والموظفين أن يستغلّوا شخصياً لأنفسهم الفرص التي تم التعرّف عليها من خلال استخدام معلومات الشركة، أو موقعها، أو ممتلكاتها بدون موافقة مجلس الإدارة. لا يجوز استخدام معلومات الشركة، أو موقعها، أو ممتلكاتها لأي مكسب شخصي غير مشروع، ولا يجوز لأي مدير، أو مسؤول، أو موظف التنافس مع الشركة بشكل مباشر أو غير مباشر. ويجب الإفصاح عن تضاربات المصالح الفعلية أو المحتملة وحلّها بما يتماشى مع سياسة الشركة بالتشاور مع مكتب الأخلاقيات، أو مكتب المستشار العام، أو في حالات معينة، مع مجلس الإدارة.

س أرغبُ في قبول وظيفة بدوام جزئي، لكن زميلي في العمل أخبرني أن يخضع ذلك لمراجعة وموافقة الشركة. هذا عملي، لماذا يجب أن تعرف الشركة؟

ج يجب أن تتأكد الشركة أنّ عملك بدوام جزئي لا يتعارض مع عملك في رايبيون أو مع أي مصلحة عملية لرايبيون. يجب أن نُجري مراجعة تضارب المصالح لكي نتأكد أنّ عملك بدوام جزئي لا يرتبط بمنافس، أو مورّد أو عميل، أو يُسبب مشاكل مقلقة بأي شكل آخر. في النهاية، قد ترغب الشركة في تذكيرك أنّه لا يجوز استخدام وقت الشركة أو مواردها في الوظيفة الثانوية. في حال عدم وجود مشكلات، أو إذا أمكن معالجة أي مخاوف بشكلٍ فعّال، فمن المرجح الموافقة على وظيفتك بدوام جزئي في مؤسسة أخرى.

س لَدِي قَرِيب يَعْمَل لِمَصَالِح مَوْرَد لِالشَّرِكَةِ؟ هَل هَذِهِ مَشْكَلَةٌ؟

س

ج ليس بالضرورة. إذا لم تكن مشتركاً في عملية اتخاذ قرارات التوريد الخاصة بهذا المورد، فمن المحتمل ألا تكون هناك مشكلة. ومع ذلك، أنت مُطالب بالكشف عن هذا الموقف إلى الإدارة ومكتب الأخلاقيات بحيث يمكن للشركة ضمان أن تعهيد أو استمرار العمل مع المورد غير متأثر بأي طريقة بعلاقتك العائلية ومنصبك في الشركة.

ج

س يَعْمَل فَرْد فِي عَائِلَتِي لِمَصَالِح رَائِثِيُون؛ هَل أَحْتَاجُ إِلَى الْإِفْصَاحِ عَنِ تِلْكَ الْعِلَاقَةِ؟

س

ج نعم. وعند الكشف عن الهوية، يجب استخدام أداة التصديق على تعارض المصالح. فهذا يسمح للشركة لضمان عدم وجود تضارب في المصالح، مثل الإشراف على فرد من العائلة.

ج

13 اتباع القواعد عند تعيين موظفين حكوميين سابقين أو موظفين في شركة منافسة

تخضع أي مناقشة أو اتصالات مع موظفي الحكومة الحاليين أو السابقين (العسكريين أو المدنيين) لأغراض بحث فرص التوظيف أو الاستشارة المحتملة مع الشركة لقوانين ولوائح تضاربات المصالح. بالمثل، يُحظر على هؤلاء الأشخاص، عند توظيفهم أو الإبقاء عليهم، القيام بمهام وواجبات معينة ترتبط بمسؤولياتهم السابقة. قبل الدخول في مناقشات توظيف مع موظفين حكوميين أمريكيين أو موظفين حكوميين غير أمريكيين، يجب التشاور مع مكتب الأخلاقيات أو مكتب المستشار العام لضمان الامتثال للقانون وسياسة الشركة. أيضاً، عند تعيين موظف كان يعمل لدى شركة منافسة أو أطراف خارجية أخرى معينة، يجب أن نضمن عدم جلب معلومات الملكية والملكية الفكرية الخاصة بجهة العمل السابق إلى الشركة، وعدم استخدام رايبثيون لها بما يخالف التزامات الموظف تجاه جهة عمله السابقة. وبالمثل، عند ترك الشركة، فإنه غير مسموح للموظفين أخذ معلومات ملكية.

س كنتُ أعمل مع موظفة حكومية أمريكية وناقشتُ احتمالية عملها لصالح الشركة. إنها مرشحة مثالية للتوظيفة في شركتنا. ما هي الخطوات التي يجب أن نتخذها لتعيينها؟

ج تواصل مع مكتب الأخلاقيات أو مكتب المستشار العام مباشرةً، نظراً لأن مناقشتك لمسألة التوظيف قد تكون بالفعل قد خالفت قواعد تضارب المصالح. في العادة يجب على الموظفة الحكومية الأمريكية المشتركة في مناقشات توظيف مستقبلية مع الشركة إخطار قيادتها وعدم المشاركة في تناول أي مسائل تتعلق بالشركة. ومن اللازم غالباً أن تقوم الموظفة الحكومية بعد ذلك بالحصول على خطاب، من محامي في فرع الحكومة التي تعمل به، ينص على القوانين التي تتضمن قيوداً معينة للتوظيف بعد العمل الحكومي والتي قد تُطبَّق في حال عيّنتها الشركة. يجب إشراك الموارد البشرية ومكتب الأخلاقيات أو مكتب المستشار العام في كل خطوة من العملية لضمان اتباع القواعد نظراً لأن ذلك قد يتسبب بصورة أو بأخرى في عقوبات خطيرة لعدم الامتثال، من بينها عقوبات جنائية.

س

لقد قمنا للتو بتعيين شخص ما كان يعمل في السابق في شركة مُنافِسة وِعَمِلَ في برنامج نسعى حالياً إلى الحصول عليه. هل يمكننا استخدام معرفته بالبرنامج لمساعدتنا في تحقيق ذلك؟

ج

لا، إلا إذا منحتة جهة عمله السابقة تصريحاً للقيام بذلك، وهو أمر غير مرجح بصورة كبيرة. إن معرفة الموظف الجديد بالبرنامج تخص جهة عمله السابقة وليس هو. لذا فإن استخدام الموظف في عملية التوريد قد يتسبب في تضارب مصالح واعتراض إن تمكنا من الحصول على البرنامج. يجب أن نتابع تكاليفات العمل الخاصة بالموظف لكي نتأكد من عدم ظهور تضارب في المستقبل. بالمثل، إذا ترك موظف الشركة وكانت لديه معرفة ببرنامج مميز، فإنه لا يجوز له نقل معرفته الخاصة بالبرنامج إلى جهة عمله الأخرى إلا إذا وافقت الشركة.

14 تجنب الاشتراك مطلقاً في التداول بناءً على معلومات داخلية

يجب أن يمثل المدراء، والمسؤولون، والموظفون تماماً لقوانين الأوراق المالية المتعلقة بالتداول بناءً على معلومات داخلية. ينطوي التداول بناءً على معلومات داخلية بصفة عامة على شراء أو بيع الأوراق المالية مع امتلاك معلومات تداول داخلية جوهرية غير متاحة علناً. ومن المخالف أيضاً لقوانين التداول بناءً على معلومات داخلية توجيه نصيحة إلى شخص آخر، بما في ذلك موظف آخر، أو صديق، أو قريب، فيما يتعلق بمعلومات غير علنية من شأنها أن تُمكن ذلك الشخص من التداول في الأوراق المالية للشركة أو الأوراق المالية لشركة أخرى، أو مورّد أو شريك عمل محتمل تتلقّى عنه معلومات خلال فترة وظيفتك في رايتيون أو غيرها. قد تتضمن المعلومات الجوهرية بيانات مالية وبيانات تجارية رئيسية؛ ومناقشات الاندماج، أو الاستحواذ، أو تصفية شركة تابعة؛ وإرساء أو إلغاء عقد رئيسي؛ وتغييرات في الإدارة الرئيسية؛ وتوقعات بنتائج مالية غير متوقعة؛ وغيرها من المعلومات المشابهة. يمكن أن يؤدي الفشل في الالتزام بالقوانين واللوائح ذات الصلة إلى عقوبات مدنية وجنائية. يجب إحالة أي أسئلة عن التداول بناءً على معلومات داخلية والامتثال لتلك القوانين وسياسة الشركة للتداول بناءً على معلومات داخلية إلى مكتب المستشار العام.

س أنا على دراية بأنّ الشركة على وشك اختيار شريك عمل سوف يربح كثيراً من العمل معنا. هل يمكنني أن أشتري أسهم متداولة علناً صادرة عن شريك العمل؟

ج ربما ليس في هذه المرّة. بحوزتك معلومات غير مُعلنة عن قرار اختيار وشيك قد يمثل معلومات جوهرية لشريك العمل. نظراً لأنّ قواعد التداول بناءً على معلومات داخلية قد تكون معقّدة ومبنية على الوقائع الخاصة بموقف ما، يجب أن تتشاور مع مكتب المستشار العام قبل أن تتداول في أسهم رايتيون أو أسهم شريك عمل إذا ساورك الشك حول ما إذا كنت تمتلك معلومات جوهرية غير مُعلنة عن تلك الشركة أم لا.

15 الالتزام بقوانين مكافحة الاحتكار

نحن نتنافس بنزاهة وأمانة، وليس من خلال ممارسات تجارية غير أخلاقية أو غير قانونية ونمتنع عن التعاملات التجارية التي قد تُقلل المنافسة. وملتزم بقوانين مكافحة الاحتكار السارية عندما تُشكّل تحالفات أو فرق، وفي أي مكان تُزاوَل فيها أعمالنا. نحظر الدخول في اتفاقيات مع منافسين من أجل التأثير على الأسعار، أو مقاطعة موردين أو عملاء بعينهم؛ أو تقاسم العملاء أو المناطق؛ أو تقليل الإنتاج أو بيع المنتجات أو خطوط الإنتاج لأغراض ممانعة للمنافسة؛ أو الاشتراك في سلوكيات أخرى ممانعة للمنافسة. يجب أن يمتنع الموظفون المشتركون في أي تعاملات مع المنافسين عن الاشتراك في مناقشات ممانعة للمنافسة، وإذا تواصلَ معهم أي شخص للدخول في مثل هذه المناقشات، يجب أن يُبلغوا مكتب المستشار العام بالأمر. يجب أن يخضع أي ترتيب تجاري مع منافس ما لمراجعة واعتماد مكتب المستشار العام لضمان الامتثال لقوانين مكافحة الاحتكار.

س هل يمكننا التحدث مع المنافسين، الذين نُشكّل معهم فِرَقاً في بعض الأحيان، عن هامش الربح، والأسهم السوقية، وتكاليف الإنتاج في برنامج نساهم فيه بنسبة؟

ج لا. عادةً ما تكون معلومات هامش الربح، والأسهم السوقية، وتكلفة الإنتاج حساسة للغاية ويجب عدم مشاركتها خارج الشركة. تشاور مع محامي من مكتب المستشار العام، لأنّ المناقشات حول تلك الموضوعات قد تُفسّر على أنّها ممانعة للمنافسة.

حماية سمعتنا في ساحة الأعمال العالمية: مكافحة الفساد

تتوقع رايبثيون من موظفيها، ومورديها، ومستشاريها، وممثليها، ووكلائها حماية سمعة الشركة لتمتعها بالنزاهة في السوق العالمي. تحظر رايبثيون ممارسات العمل الدولية غير المشروعة وتلتزم بجميع القوانين السارية، مثل قانون الممارسات الأجنبية الفاسدة في الولايات المتحدة، والقوانين المشابهة في الدول المضيفة مثل قانون مكافحة الرشوة البريطاني، وقوانين واتفاقيات مكافحة الرشوة ذات الصلة. يحظر قانون الممارسات الأجنبية الفاسدة الأمريكي تقديم أي شيء له قيمة إلى مسؤولين أجانب بغرض التأثير على ذلك المسؤول الأجنبي أو للحصول على ميزة غير مشروعة من أجل الحصول على أعمال أو الحفاظ عليها، ويشترط هذا القانون أيضاً وجود ضوابط محاسبية داخلية صارمة لمنع إخفاء رشوة أو معاملات مالية أخرى. تشاور مع خبراء الشركة في مكتب المستشار العام لضمان الامتثال لجميع قوانين مكافحة الفساد.

س

عندما يزور عملاء من حكومة أجنبية منشأتنا لعرض منتج ما، هل يمكن أن أدفع ثمن وجباتهم في مطعم وثمان تذاكر حدث رياضي مخصص؟

ج

نحن نتنافس بنزاهة وليس على أساس أي ميزة غير مشروعة. يجب أن تحصل على موافقة مسبقة على مجاملات العمل المقترحة من مكتب المستشار العام ومكتب الأخلاقيات لأن الرد على طلبك قد يختلف حسب قوانين الدولة الأجنبية التي ينتمي إليها العميل. يجب تقييم الطلب أيضاً لمراجعة الامتثال للقوانين الأخرى السارية مثل قانون الممارسات الأجنبية الفاسدة وقانون مكافحة الرشوة البريطاني. في بعض الحالات، يُعتبر تقديم المجاملات المطلوبة قانونياً وقد يُوافق عليه مكتب المستشار العام ومكتب الأخلاقيات. يجب تقديم الطلبات باستخدام الأداة الإلكترونية لطلب ترخيص مجاملات العمل (BCAR).

17 إشراك الأطراف الخارجية الدولية بشكل سليم

طبقاً لسياسة شركة رايتيون لضمان امتثال قاداتها، وموظفيها، والأشخاص المشمولين بالتغطية، بما في ذلك الممثلين، والمستشارين، والأطراف الخارجية الأخرى المتعاقد معها، لقانون الممارسات الأجنبية الفاسدة، وقانون مكافحة الرشوة في المملكة المتحدة، وقانون مكافحة اقتطاع العمولات من الأجور لعام 1986، وجميع قوانين مكافحة الفساد ذات الصلة الأخرى. وهناك عدد من السياسات والإجراءات المطبقة لضمان أنّ مستشارينا، ومقدمي خدمات المقاصة، والممثلين، وغيرهم من الأطراف الخارجية يلتزمون بجميع القوانين السارية، إلى جانب قيم وسياسات رايتيون.

تُجري رايتيون عملية عناية واجبة صارمة عند التعامل مع أطراف دولية مثل الموردّين، وشركاء المشروعات المشتركة، ومقدمي خدمات المقاصة. إنّ حجر الأساس لعملية العناية الواجبة في رايتيون هو ضمان ظهور "إشارات التحذير" بشكل استباقي من خلال عملية العناية الواجبة، ومن ثم تضمن أنّ تلك المخاوف يتم التصدي لها - مع مساعدة المستشار القانوني حسبما يقتضي الحال - للتخفيف من مخاطر الفساد المحتملة وغيرها من المخاطر التي قد تُؤثّر على العلاقة مع طرف بصفة عامة أو في سياق معاملة محدّدة. يتم توثيق نتائج جميع مراجعات العناية الواجبة وتسجيلها في قاعدة بيانات رايتيون (3D)، والتي تُتيح إمكانية الوصول من جميع إدارات الشركة إلى نتائج جميع عمليات العناية الواجبة ليتمكّن جميع موظفي رايتيون من استعراضها. علاوةً على ذلك، يتم تحديث عملية العناية الواجبة التي تُجرى على الأطراف الدولية، بما في ذلك مقدمي خدمات المقاصة، بشكل متكرر كلما كان هناك طلبات للتغيير أو التعديلات، ولكن على أي حال، فإنّها تحدث على الأقل مرّة كل عامين.

تمتلك رايتيون أيضاً عملية عناية واجبة مركزية وصارمة لشركاء تطوير الأعمال الدوليين. إنّ عملية المراجعة والاعتماد هذه راسخة في قوانين مكافحة الفساد وبدعمها دليل العناية الواجبة في رايتيون، وقاعدة بيانات العناية الواجبة في رايتيون، ومؤشر مدركات الفساد التابعة لمنظمة الشفافية الدولية، والتحرّي عن الأطراف المقيدة، ومصفوفة اعتماد مُعرّزة، واتفاقيات قياسية مع حقوق التدقيق، وحقوق تعاقدية لتطبيق معاييرنا. علاوةً على ذلك، يتم تحديث عملية العناية الواجبة بشكلٍ متكرر حسب ظهور طلبات التغيير والتعديلات. كما يتم تحديث هذه العملية على الأقل مرّة واحدة كل عامين.

وتؤثّر الإجراءات التي يتخذها الأشخاص الذين يُمارسون العمل بالنيابة عنّا على سمعة رايتيون. في بعض الحالات، قد تكون الشركة مسؤولة قانونياً عن الإجراءات التي تتخذها أطراف خارجية. لذلك، من الواجب أن تتعامل الشركة بشكلٍ سليم مع جميع الأطراف الخارجية.

يُعتبر التزام رايبثيون بقوانين ولوائح ضوابط التصدير والاستيراد أمراً هاماً للغاية من أجل حماية أمننا القومي وجنودنا. تشترط قوانين الرقابة على الصادرات/الواردات الأمريكية وغير الأمريكية، واللوائح والعقوبات الاقتصادية، بما في ذلك قانون لوائح التداول الدولي للأسلحة (ITAR) ولوائح إدارة الصادرات (EAR)، الحصول على موافقات حكومية أمريكية و/أو غير أمريكية مُسبقة على الصادرات الدولية وإعادة التصدير لأجهزة، وبيانات فنية معيّنة (بما في ذلك البرمجيات)، أو خدمات دفاعية، أو تكنولوجيا دفاعية معيّنة. وقد يتسبب تصدير أو إعادة تصدير تلك المواد بدون ترخيص مناسب إلى أشخاص أجانب بما يشمل موظفي رايبثيون من غير مواطني الولايات المتحدة في عواقب تجارية وخيمة تتضمن عقوبات مدنية، وإدارية (الحرمان من العقود)، وجنائية، فضلاً عن تضرر السمعة. لذلك من الضروري جداً أن نمتثل لقواعد وأحكام جميع تراخيص واتفاقيات التصدير المعتمدة من الحكومة، والموافقات الأخرى التي نحصل عليها. تخضع عمليات الاستيراد أيضاً إلى سيطرة صارمة وتخضع للوائح وإجراءات إضافية. إنّ نطاق الامتثال التجاري العالمي معقد ومتقلب. لذا فإنّ التشاور مع خبراء الشركة في التجارة العالمية داخل مكتب المستشار العالمي، يعدّ أمراً ضرورياً لضمان امتثال الصادرات/الواردات قبل التفاوض في أي معاملة أجنبية لتجنب الانتهاكات غير المقصودة. خصّصت كل وحدة عمل في رايبثيون خبراء مختصين وهم أعضاء في الامتثال التجاري العالمي.

وعلاوةً على القوانين واللوائح التي تحكم تصدير واستيراد الأجهزة، والتكنولوجيا، والخدمات، تحكم قوانين ولوائح أخرى للتداول رفض ممارسة العمل مع أطراف أخرى بعينها. يجب الإبلاغ الفوري عن أي طلب رفض التعامل مع عملاء أو موردين محتملين أو فعليين، أو المشاركة بصورة أخرى في مقاطعة اقتصادية أجنبية، أو تقديم معلومات مرتبطة بطلب مقاطعة إلى مكتب المستشار العام. كذلك فإنّ هناك متطلبات امتثال مماثلة للرقابة على الصادرات ومكافحة المقاطعة مُطبّقة في السياق الدولي ويُشترط على الشركات الدولية التابعة لرايبثيون الامتثال للقوانين واللوائح ذات الصلة المرتبطة بالدول المضيفة، باستثناء إلى الحد الذي يتعارض هذا الامتثال مع التزامات رايبثيون بموجب القانون الأمريكي، وفي هذه الحالة يجب على الشركات الدولية التابعة لرايبثيون الحصول على التعليمات من مكتب المستشار العام.

قد تخضع دول، وكيانات، وأفراد بعينهم إلى عقوبات اقتصادية شاملة أو مستهدفة وفقاً لإدارة مكتب مراقبة الأصول الأجنبية التابع لوزارة الخزانة الأمريكية، وقد يُحظر علينا ممارسة العمل معهم أو يُطلب منّا الحصول على ترخيص تصدير خاص للقيام بذلك. يجب أن نتأكد أنّنا نلتزم بجميع القوانين واللوائح السارية التي تحظر ممارسة العمل مع تلك الدول، والكيانات، والأفراد. يجب أن نتشاور مع مكتب المستشار العام إذا كانت لديك أي شكوك حول ملائمة مزاولة العمل مع دول، أو كيانات، أو أفراد بعينهم.

س

عَلِمْتُ فيما بعد أنّ مسؤولاً أجنبيّاً غير مُصرّح له كان حاضراً عندما قَدِّمْتُ عرضاً تقديمياً مراعيّاً لـ ITAR عن منتجات الشركة. ماذا يجب أن أفعل؟

ج

أبلغ مشرفك وخبراء الامتثال التجاري العالمي في مكتب المستشار العام. قد تحتاج الشركة إلى تقديم إفصاح (إلى إدارة ضوابط التجارة الدفاعية في وزارة الخارجية الأمريكية) في حال وقوع مخالفة لـ ITAR.

س

أعملُ في برنامج متعاقد مع طرف غير أمريكي، ونملك تصريحاً من وزارة الخارجية الأمريكية لهذا العقد. تم تعديل العقد عدّة مرّات، ولستُ متأكّداً أنّنا ما زلنا في قيمة العقد الأصلية التي تم السماح بها بسبب جميع تعديلات العقد. ماذا يجب أن أفعل؟

ج

تضع بعض أنواع تراخيص وزارة الخارجية حدوداً لقيمة تصدير المواد الدفاعية، والخدمات الدفاعية، والبيانات الفنية. إذا اعتقدت أنّ تعديلات العقد قد أدت إلى الاقتراب من أو تجاوز حدود القيمة المُصرّح بها، يجب أن تتواصل فوراً مع مكتب الامتثال التجاري العالمي لمراجعة حالة العقد مقارنةً بتصريح التصدير ولتقديم التوجيهات اللازمة.

19 تجنّب قبول أو إعطاء هدايا غير مشروعة

تتشرط سياسات مجاملات العمل وتضاربات المصالح في الشركة الامتثال لجميع القوانين السارية واستخدام الحكم السليم فيما يتعلق بمنح أو قبول هدايا وغيرها من "الأشياء ذات القيمة". يتعيّن على الموظفين المشتركين في عمليات شراء السلع والخدمات لصالح الشركة عدم قبول أي هدايا من الموردين تزيد قيمتها عن القيمة العينية (أكثر من 20 دولارًا)، مثل المواد الترويجية من أجل تجنّب مظهر المحسوبية. يجب أن تكون الهدايا التي يُقدّمها الموظفون إلى العملاء التجاريين معقولة وخاضعة أيضاً لسياسة الشركة.

في ظلّ وجود موافقة المشرفين وعدم وجود تضارب في المصالح، يجوز للموظفين الآخرين قبول الهدايا ومجاملات العمل الأخرى التي تصل قيمتها حتى 100 دولار ويجب مراجعة وموافقة مكتب الأخلاقيات على مسألة قبول أي هدية تزيد قيمتها عن 100 دولار. تسمح سياسة الشركة بقبول وجبات أو ترفيه طالما أنّها غير متكررة، وليست مُسرفة، وتدعم مصالح الشركة التجارية (مثل بناء علاقات مع شركاء العمل). وغير مسموح إطلاقاً لموظفي رايبثون طلب هدايا أو مجاملات عمل. يخضع الموظفون الحكوميون، في الولايات المتحدة والدول الأخرى على السواء، إلى قواعد متباينة ومعقّدة تحظر عليهم غالباً قبول أي مواد ذات قيمة باستثناء ما تشترطه اللوائح ذات الصلة تحديداً. على سبيل المثال، يجوز لموظفي الفرع التنفيذي في حكومة الولايات المتحدة فقط قبول الهدايا (بما في ذلك الطعام والمشروبات) التي تبلغ قيمتها 20 دولاراً أمريكياً أو أقل في مناسبة واحدة على ألا تتجاوز 50 دولاراً أمريكياً في سنة ميلادية. ويجوز تقديم الهدايا إلى المسؤولين المنتخبين فقط بالمطابقة الصارمة للقوانين السارية وتخضع إلى موافقات مسبقة تُحددها سياسة الشركة. يمكنك التشاور مع مكتب الأخلاقيات أو مكتب المستشار العام إذا كنت تُفكر في عرض أو تلقّي هدايا أو غيرها من مجاملات العمل إلى أو من موظفين حكوميين من أي بلد. علاوة على ذلك، يجب الإشارة إلى مركز معلومات مجاملات العمل والهدايا والإكراميات. ونحن نلتزم أيضاً بالقانون الأمريكي لمكافحة اقتطاع العمولات من الأجر، الذي يحظر بالمثل إعطاء أي شيء له قيمة إلى أي موظف في شركة متعاقد حكومي أمريكي رئيسي من أجل الحصول على أو الفوز بمعاملة تفضيلية. تُطبّق قوانين ولوائح مشابهة على الشركات الدولية التابعة لرايبثون في دولهم.

س أنا عضو في فريق تقييم العطاءات المُقدّمة من الموردين المحتملين وعرض أحد الموردين اصطحابي في رحلة صيد في نهاية هذا الأسبوع. هل يمكن أن أقبّل هذا العرض؟

ج لا. يجب أن ترفض لأنّ عرض المورد الخاص برحلة الصيد قد أوجد تضارباً في المصالح بالنسبة لك خلال عملية التوريد. ويُعطي عرض المورد مظهرًا بأنّ المقصود منه هو التأثير عليك للحصول منك على تقييم تفضيلي في المقابل.

س

عرضَ مقدّم خدمة عليّ تذكّرتين إلى حدث رياضي أحب أن أحضّره. نحن نقوم بكمية أعمال جيدة مع مقدّم الخدمة هذا وأنا نقطة اتصال رئيسية معه. نحن في منتصف اتفاقية مدّتها ثلاث سنوات مع مقدّم الخدمة.

ج

تُتيح لك سياسات الهدايا وتضارب المصالح في شركتنا قبول التذاكر في هذه الحالات. إنّ بناء علاقة إيجابية من هذا القبيل يمكن أن يعود بالنفع على الشركة، طالما أنّ مجاملة العمل المقبولة ليست مُسرفة أو متكررة. من الممارسات الجيدة دائماً إجراء مراجعة أولاً مع مكتب الأخلاقيات.

س

أصبحتُ صديقاً لمسؤول عسكري أجنبي عميل لنا. ينتقل المسؤول إلى تكليف جديد، وأود أن أقدم له لوحة تذكارية إلى جانب طاولة قهوة جميلة وكتاب لصور فوتوغرافية لمنطقتنا المحلية الرائعة.

ج

سوف يتعيّن على مكتب المستشار العام أو مكتب الأخلاقيات مراجعة طلبك. تُوجد فرصة معقولة للموافقة على طلبك، لكن يجب إتمام المراجعة القانونية أولاً.

20 التعامل فقط في أنشطة سياسية قانونية ومُصرّح بها

تُشجّع الشركة المشاركة الطوعية للموظفين في عملية سياسية، لكن يجب على أن تكون المشاركة في الوقت الخاص بالموظف وليس وقت العمل، وعلى نفقته الخاصة، وبدون استخدام معلومات أو أصول الشركة، بما في ذلك أجهزة الكمبيوتر المحمولة، والهواتف المحمولة، والأجهزة المماثلة التي تُتيحها الشركة إلى الموظف. ويجب أن تتم مساهمات أو نفقات رايبثيون بالنيابة عن أي مرشّح أو حزب سياسي بما يتماشى تماماً مع القوانين واللوائح ذات الصلة. تُقدّم سياسة رايبثيون عملية اعتماد قانونية لأي نفقات سياسية تُقدّم بالنيابة عن الشركة.

س نرغب أنا وزميل عمل في البقاء لوقت متأخر في المكتب ونُجري اتصالات هاتفية نيابةً عن مرشّح سياسي ندعمه. هل يمكننا القيام بذلك؟

ج لا. لا يجوز لك استخدام موارد الشركة، مثل مرافق الشركة أو هواتف المكتب لممارسة نشاط داعم لمرشّحين سياسيين.

21 التسويق، والتقدم للطلبات، والتفاوض وأداء الأعمال بنية حسنة

نقل معلومات صحيحة ودقيقة عن منتجاتنا أمرٌ ضروري من أجل الوفاء بالتزاماتنا تجاه عملائنا. يجب على الموظفين تحري الأمانة والصدق في التسويق، وفي إعداد عروض العطاءات بناءً على التكلفة التقديرية السليمة وبيانات الأسعار، والتفاوض بصدق عند إبرام العقود. يجب ألا نُقدّم أي شيء أو نتنازل عن النزاهة في عملية تقديم العطاء. يجب أن يعتمد التميز في الأداء على التزامنا بالموصفات التعاقدية، والجودة ذات الصلة، ومتطلبات الاختبار. نسعى جاهدين إلى التفوق على الأداء في منافستنا بنزاهة وأمانة، وليس من خلال ممارسات العمل غير الأخلاقية أو غير القانونية، مثل استخدام الملكية الفكرية، أو معلومات الملكية الأخرى غير المملوكة لرايثلون، أو المرخصة للاستخدام من المالك الحقيقي.

س أعملُ في موقع عميل وأُتيح لي الوصول إلى نظام الكمبيوتر الخاص بالعميل. هل يمكن أن أبحث على نظام الكمبيوتر الخاص بالعميل لمعرفة كيف قام العميل بتقييم المقاول الأصلي في برنامج تُقدّم شركتنا عطاءً بشأنه؟

ج لا. سوف يُسمح بالحصول على المعلومات المتاحة علناً عن المقاول الأصلي، لكن دخولك إلى نظام الكمبيوتر الخاص بالعميل لا يسمح لك باستعادة معلومات غير مُعلنة من هذا المصدر من أجل دعم عطاء الشركة لهذا البرنامج.

س تلقيتُ معلومات قيمة عن الأسعار في بريد إلكتروني أُرسِل لي عن طريق الخطأ من موظف في شركة مُنافسة. هل يمكن أن أُررها إلى فريق تطوير الأعمال في شركتنا؟

ج لا. يجب أن تُبلغ مكتب المستشار العام أو مكتب الأخلاقيات فوراً بتلقيك هذه المعلومات لمعرفة التصرف السليم ولا تكشف المزيد عن ذلك الأمر، لأنّ شركتنا ليست هي مالك هذه البيانات.

22 ضمان الجودة في منتجاتنا وخدماتنا

يعتمد نجاح رايتيون وعمالنا على قيامنا جميعاً بالإصرار على الجودة والتميز في المنتجات والخدمات التي نُقدّمها. يعني هذا التحليّ بفكر ضمان الجودة والامتثال لجميع متطلبات العقود والمتطلبات الحكومية. يجب على الموظفين تحمّل المسؤولية الشخصية ومراعاة الامتثال لمعايير الجودة كأولوية للبناء على سجل الشركة في التميز، ومنح الشركة ميزة تنافسية، وحماية سمعتنا مع الالتزام بالقوانين واللوائح الحكومية.

يجب تنفيذ كل فحص واختبار محدد في عقد وتوثيقه بالشكل الملائم. وفي حالة النظر في تغيير أحد متطلبات العقد، يجب إخطار العميل ويجب أن يُعطي موافقته مُقدّماً على إدخال التغيير. قد يكون التصير في إخطار العميل مُخالفًا للقانون ويؤدي إلى عقوبات خطيرة. من المهم اتّباع عمليات الشركة المعتمدة لتجنّب استبدال المنتجات أو استخدام قطع غير مُطابقة لمتطلبات العقود.

س أعتقد أنّ هناك قطعة أفضل وأرخص لاستخدامها في نظام تنبيه الشركة. هل يمكن أن أستبدل القطعة بالقطعة التي نستخدمها الآن؟

ج لا، لكن توجد عملية يجب اتّباعها حيث يمكن مراجعة توصيتك، وإذا لزم الأمر، يتم التوصية به إلى العميل. يجب أن تُناقش توصيتك أولاً مع مشرفك، ويجب إشراك إدارة العقود في الأمر. يجب أن يُوافق العميل على استبدال المنتج على النحو الذي تقترحه.

23 حماية الملكية الفكرية ومعلومات الملكية والسرّية الخاصة بشركة رايتيون

تُعتبر معلومات الملكية الخاصة برايتيون من بين أحد أهم أصولنا ويجب حمايتها. تتضمن معلومات الملكية هذه أفكارنا، واختراعاتنا، وحلولنا المبتكرة للعملاء، ومعلوماتنا المالية وبيانات العمل الفنية، وخططنا التكنولوجية والتجارية، وغيرها من الأسرار التجارية. يُطلب من الموظفين حماية الأسرار التجارية لشركتنا وفقاً لجميع القوانين السارية. نتحمّل التزاماً بالحفاظ على السرية وحماية معلومات الملكية الخاصة بشركتنا، إلى جانب المعلومات الحكومية السريّة ومعلومات الملكية الخاصة بالأطراف الخارجية التي عهدَ إلينا بها. يجب أن تتبع جميع السياسات الأمنية المطبّقة، وسياسات تكنولوجيا المعلومات، وتعليمات السياسة، واتخاذ الخطوات المعقولة الأخرى لضمان عدم حدوث استخدام أو إفصاح غير مُرخص عن تلك الأصول. بالمثل، لا يجوز للموظفين استخدام معلومات الملكية الخاصة بطرف خارجي، على سبيل المثال شركة مُنافسة، بغض النظر عن كيفية الحصول عليها، باستثناء الترخيص السليم من المالك أو كما هو مسموح وفقاً للقانون المعمول به. تستمر جميع هذه الالتزامات حتى بعد ترك العمل في رايتيون.

س سوف أذهبُ إلى دولة أجنبية في رحلة عمل لأسابيع قليلة، وأحتاجُ إلى الكمبيوتر المحمول للوصول إلى معلومات الملكية الخاصة بالشركة. هل يمكنني أن أحضره في الرحلة؟

ج راجع مع إدارة تكنولوجيا المعلومات أولاً؛ تأخذ حماية معلومات الملكية الخاصة بالشركة الأولوية، ولن يُسمح لك في الغالب بأخذ الكمبيوتر المحمول الصادر عن شركتك بسبب خطر المساس بالمعلومات. بدلاً من ذلك، قد ترغب في استخدام أجهزة Rcloud أو تقترض كمبيوتر محمول "ليس عليه بيانات" للتقليل من خطر احتمالية حصول أشخاص غير مُصرّح لهم على الملفات الحساسة، الأمر الذي إن حدث، قد يكون إفصاحاً غير مُرخص عن معلومات الملكية المتضمّنة في الجهاز، وبناءً على المحتوى، فإنّ ذلك قد يكون مخالفاً أيضاً لقوانين ولوائح الرقابة على الصادرات (لوائح التصدير (EAR)، ولوائح التداول الدولي للأسلحة (ITAR)). سوف تحتاج إلى الحصول أيضاً على جميع الموافقات اللازمة في نظام رايتيون لإدارة الصادرات العالمية قبل المغادرة وتلتزم بمتطلبات التصدير/الاستيراد بما يتماشى مع RP-OGC-GTC-001 ومتطلبات السفر الدولي بما يتماشى مع RP-GSS-004.

س

سبق أن عملت في شركة أخرى لسنوات قليلة وأحتفظ ببعض ملفات الكمبيوتر منذ أن كنت تعمل هناك. هل يجب أن أتلف هذه الملفات؟

ج

يجب أن تُبلغ عن المسألة إلى مكتب المستشار العام أو مكتب الأخلاقيات. إذا كانت المعلومات متعلقة بالملكية، فإنها لا تُخصك ولا تُخص رابثيون ولا يمكن استخدامها أو الاحتفاظ بها بعد انتهاء وظيفتك السابقة. يجب إرجاع المعلومات إلى جهة عملك السابقة إلا إذا أقرت جهة العمل بأن إتلاف الملفات هو أفضل إجراء. يجب معالجة المسألة بإشراف مكتب المستشار العام أو مكتب الأخلاقيات لكي يتم حماية المعلومات على نحو ملائم والتحقق من تدوين إرجاع المواد أو إتلافها.

24 استخدام أصول الشركة بصورة ملائمة

تُقدّم الشركة أدوات العمل، مثل أجهزة الكمبيوتر، والدخول إلى الإنترنت، والهواتف، وأدوات التعاون الإلكتروني، ومجموعة واسعة من المعدات الأخرى من أجل أن تساعدنا لأن نكون مساهمين مفيدين في نجاح رايتيون. يُسمح بالاستخدام الشخصي العَرَضي والمحدود لتلك الأدوات والأصول طالما أنّ ذلك لا يتعارض مع أداء الوظيفة، أو لا يُقلّل بأي طريقة أخرى من مصالح رايتيون. لا يجوز استخدام أصول رايتيون للوصول إلى محتوى غير لائق، بما في ذلك المحتوى الجنسي الصريح ومواقع المقامرة. من غير المسموح استخدام أصول رايتيون في ممارسة أنشطة غير خاصة برايتيون، حتى إذا كانت أنشطة العمل تلك قد أبلّغ عنها واعتمِدت من مكتب الأخلاقيات في إقرار تضارب المصالح. يُطلب أيضاً من الموظفين الإبلاغ فوراً عن خسارة أو سرقة أي من أصول رايتيون.

س هل من المقبول أن أُجري اتصالات شخصية بين الحين والآخر من هاتف الشركة وأستخدم عنوان البريد الإلكتروني الخاص بشركتي لاستخدام شخصي طارئ؟

ج نعم، لكن يجب أن تتأكد أنّ الاستخدام الشخصي لهواتف الشركة وأجهزة الكمبيوتر الخاصة بها محدود ومعقول.

س هل يمكنني أن أتصفّح الإنترنت باستخدام جهاز كمبيوتر صادر عن الشركة؟

ج يُسمح بالاستخدام الشخصي المحدود لأنظمة الكمبيوتر الخاصة بالشركة، لكن ذلك لا يتضمن التصفّح أو الاستخدام المُفرط. غير مسموح حالياً استخدام أصول الشركة للوصول إلى مواقع الإنترنت المقيدة نظراً للمحتوى غير المناسب.

25 استخدام مواقع التواصل الاجتماعي ونقل معلومات الشركة بمسؤولية

يجب على الموظفين الحصول على موافقات مناسبة لنقل معلومات الشركة إلى آخرين مُرخص لهم لتلقي هذه المعلومات. في بعض الأحيان يمكن التحكم في وصول الموظف إلى معلومات محددة من خلال اتفاقية عدم إفصاح مع طرف خارجي. في حالات أخرى، يتطلّب الإفصاح عن معلومات الشركة المراجعة المُسبقّة والاعتماد من الاتصالات و/أو مكتب المستشار العام. يجب تخليص جميع المواد الإعلامية من خلال أداة طلبات تخليص النشرات الفنية الإلكترونية (eTPCR). إذا استخدم الموظفون مواقع التواصل الاجتماعي للتواصل مع الآخرين كموظفين للشركة (أو يمكن التحقق من انتمائهم للشركة بصورة معقولة)، يجب عليهم التأكد من أنّ الآخرين على دراية بأنّ الآراء المُعبّر عنها خاصة بهم وليست خاصة بالشركة. هناك العديد من أشكال التواصل عن طريق مواقع التواصل الاجتماعي التي بمجرد نقلها يُصبح من المستحيل السيطرة عليها. يجب توخّي الحذر والتحفّظ من أجل حماية التفاصيل غير المُعلنة من مسؤولياتك كموظف في رايتيون إلى جانب البرامج التي تدعمها. التزم الحيطّة والحُكم السليم من أجل حماية معلومات الملكية، ومصالح وسمعة رايتيون.

س ما هي مسؤولياتي عند استخدام مواقع التواصل الاجتماعي للتواصل مع الآخرين بشأن رايتيون؟

ج مواقع التواصل الاجتماعي (مثل المدونات، الويكيز، فيسبوك، تويتر، LinkedIn، YouTube، وغيرها) تُحدث تغييرًا جذريًا على الوسائل التي نتواصل من خلالها، على المستوى الشخصي والعملي على السواء. تُدرك رايتيون فوائد مواقع التواصل الاجتماعي وتُرحّب باستخدامها المناسب - ومع ذلك، نحن نُقر بوجود مشاكل معيّنة في العلامة التجارية والسمعة مرتبطة بالتعامل مع مواقع التواصل الاجتماعي. لذلك، يجب أن يكون موظفو رايتيون المشتركين في قنوات التواصل الاجتماعي على دراية بجميع سياسات الشركة السارية، ويلتزمون بها ويتعاملون على الإنترنت بطريقة مهنية تُناسب سمعتهم وسمعة رايتيون. توخّي النزاهة والإدراك السليم وتعامل مع الآخرين باحترام وتقدير على الإنترنت. كن مُدركًا بالخطوط غير الواضحة بين الآراء الشخصية والمهنية على الإنترنت. تبادل المعلومات المتاحة علنًا فقط والتزم بالشفافية فيما يخص ارتباطك برايتيون من خلال ذكر أنّ أي آراء تعبر عنها تخصك أنت وليست خاصة بالشركة. يجب على الموظفين إدراك أنّهم مسؤولون في نهاية المطاف عن تصرفاتهم في مواقع التواصل الاجتماعي.

س سوف أُقدّم عرضًا تقديميًا عن منتجات الشركة في مؤتمر، ولست متأكدًا من حضور وسائل الإعلام هناك. من هم الأشخاص الذين يجب أن يراجعوا ويعتمدوا العرض التقديمي الذي أُقدّمه؟

ج راجع الأمر مع مشرفك أولاً. من المرجح أن تتضمن تلك العملية موافقات من خلال أدوات eTCPR وRGEMS، ولكن قد تتضمن موافقات وظيفية أخرى أيضاً.

26 الإبلاغ عن أي سلوك غير قانوني أو غير أخلاقي

يجب الإبلاغ عن السلوك غير القانوني أو غير الأخلاقي المحتمل الملاحظ، والذي يُعتقد أنه مخالف لمدونة قواعد السلوك وذلك إلى مشرف، أو إلى الموارد البشرية، أو إلى مكتب الأخلاقيات في الشركة أو وحدة العمل، أو إلى مكتب المستشار العام. يجوز تقديم بلاغات مجهولة الهوية إلى مكتب الأخلاقيات. ويمكن رفع البلاغات مجهولة الهوية من خلال الاتصال على خط الأخلاقيات المجاني EthicsLine الخاص بالشركة (800.423.0210)، والذي يديره طرف خارجي ولا توجد به خاصية التعرّف على هوية المتصل. كما تتوفر ميزة تقديم البلاغات مجهولة الهوية باستخدام قناة الإبلاغ في البوابة الإلكترونية خط فحص الأخلاقيات **Raytheon Ethics CheckLine** بشركة رايثيون الذي يديره طرف خارجي. سيتم التحقيق في بلاغات سوء السلوك المزعوم، ويُتوقع من الموظفين التعاون مع التحقيقات الداخلية. يتم حل الادعاءات التي ثبتت صحتها، من خلال الإجراء التصحيحي و/أو العقاب المناسب. يُتوقع أيضاً من المدراء والمسؤولين، والموظفين الحصول على نصيحة من الإدارة، أو مكتب الأخلاقيات، أو مكتب المستشار العام لتحديد أفضل مسار عمل في حالة وجود شك حول كيفية الاستجابة أخلاقياً في موقف معيّن.

يتولى مديرو ومشرفو رايثيون مسؤولية الحفاظ على سياسة "الباب المفتوح" من أجل الترحيب بالموظفين الذين يثيرون مسائل ذات طبيعة قانونية أو أخلاقية محتملة، ودعمهم. تتضمن هذه المسؤولية تشجيع الموظفين على التقدم بالشكاوى ومنع أي عمل انتقامي ضد أي شخص مقدّم للشكاوى. تضمن رايثيون توفير الحماية من جميع أشكال العقاب أو الانتقام، لأي موظف يدّعي بحسن نية وجود انتهاك لمدونة قواعد السلوك. علاوة على ذلك، ستحترم الشركة طلب السرية ما لم يقتضي القانون الإفصاح. تُتيح خيارات تقديم البلاغات الخاصة بنا الإبلاغ دون الكشف عن الهوية.

س إذا رغبتُ في تقديم تقرير لمكتب الأخلاقيات عن موظف أشكُ في أنّه يُمارس عملاً جانبياً في وقت العمل بالشركة، هل يمكنني التأكد من أنّ شيئاً ما سوف يحدث عن هذا الأمر؟

ج أنت تتحمل مسؤولية الإبلاغ عن مخاوفك إلى مكتب الأخلاقيات. تلتزم الشركة بمعالجة جميع المزاعم بوجود سوء سلوك وغيرها من الأسئلة أو المخاوف. يتم التحقيق في جميع بلاغات سوء السلوك المزعوم وإن ثبتت صحتها، يُتخذ إجراء تصحيحي، بما في ذلك الإجراء التأديبي المحتمل. سوف يضمن مكتب الأخلاقيات أنّ بلاغك تم التعامل معه بجديّة وسوف يُقدّم لك تعقياً عندما يتم الانتهاء من التحقيق، بالرغم من أنّ تفاصيل معيّنة في الإجراء التأديبي المُتخذ من غير المرجح أن يتم إبلاغك بها لدواعي الخصوصية.

س كيف أعرِفُ أنّ مخالفات مدونة قواعد السلوك تُعاملُ بجدية؟

س

ج ينشر مكتب الأخلاقيات معايير على موقعنا الإلكتروني الداخلي والتي تُظهر أنّ الموظفين يتحملون المسائلة عن مخالفة المدونة. ويُظهر عدد وطبيعة الإجراءات التأديبية المتخذة في حال إثبات صحة مخالفة المدونة بأن الشركة تأخذ مسألة الالتزام بالمدونة وقيمنا بجدية كبيرة.

ج

27 إدخال تغييرات على أو إعفاءات من مدونة قواعد السلوك

في حال طلب المدير أو المسؤول التنفيذي إعفاءً من المدونة، على سبيل المثال، فيما يتعلّق بمسألة تضارب مصالح، يجب مراجعة المسألة أولاً مع نائب رئيس الشركة، والمستشار العام، والأمين العام للشركة. يجوز تقديم الإعفاء فقط من خلال مجلس الإدارة وسوف يتم الإفصاح عنه مباشرةً حسبما يشترط القانون أو لائحة سوق الأوراق المالية.

تشتترط رايثيون سنوياً على الموظفين استكمال برامج تعليمية عن موضوعات هامة، من بينها الأخلاقيات والتوعية بأمن المعلومات. إن بعض هذه البرامج مطلوبة بموجب القوانين، أو من جانب العملاء، أو سياسة الشركة، في حين تتماشى برامج أخرى مع مبادرات الشركة. يتحمّل الموظفون مسؤولية ضمان استكمال جميع برامج التعلّم المطلوبة خلال الحدود الزمنية المقرّرة.

أين توجد برامج التعلّم المؤسسية المطلوبة

يمكن الوصول إلى متطلبات التعلّم المؤسسية المطلوبة من خلال علامة تبويب Life & Career (الحياة والحياة المهنية) على الصفحة الرئيسية oneRTN، إمّا في قائمة Quick Access Services (خدمات الوصول السريع) أو على علامة تبويب Learning (التعلّم).

تمتلك رايتيون العديد من الموارد المتاحة لمساعدة الموظفين في الوفاء بمسؤولياتهم والتمسك بحقوقهم بموجب مدونة قواعد السلوك. يمكن توجيه الأسئلة أو المخاوف المرتبطة بالمدونة إلى المشرفين، المدراء، والقادة. كما أنّ هناك خبراء مختصين وقادة متاحين في تنظيم المصروفة يساعدون في حل المسائل أو المخاوف التي تتضمن مشكلات خاصة بوظيفة معينة، خصوصاً فيما يتعلق بالعمليات والموضوعات غير المعتادة في وظيفة معينة. يُشجّع جميع الموظفين على الإبلاغ عن المشكلات لكي تتمكن الشركة من التصدي لها.

إلى جانب ذلك، فإنّ مسؤولي الأخلاقيات في مقرّات الشركة ووحدات العمل على السواء موجودون لتقديم المشورة ومساعدة الموظفين فيما يتعلّق بالمسائل والمشكلات المرتبطة بمدونة قواعد السلوك.

يتحمّل الموظفون التزاماً بالإبلاغ عن المشاكل المُقلّعة. سوف تُجرى تحقيقات في جميع البلاغات، بما في ذلك البلاغات مجهولة الاسم وفي حال ثبوت صحتها يتم حلّها من خلال الإجراء التصحيحي المناسب. يُتوقّع من الموظفين التعاون في التحقيقات الداخلية. وسوف يخضع الأشخاص الذين يثبت مخالفتهم للمدونة إلى إجراءٍ تأديبي، يتضمّن في حالاتٍ معينة، إنهاء التعاقد معهم. إذا اخترت تحديد هويتك عند تقديم بلاغ، سوف تحصل على تعقيب عندما ينتهي مكتب الأخلاقيات من مراجعته، رغم أنّ التعقيب المُقدّم ربما لن يكشف جميع التفاصيل الكاملة لنتيجة مراجعة مكتب الأخلاقيات. ويُعد الانتقام من أي موظف بسبب تقديمه لشكوى أخلاقية ممنوعاً وانتهاكاً خطيراً لسياسة الشركة.

وفيما يتعلق بأولئك الراغبين بتقديم شكوى أو انتهاك مزعوم دون الكشف عن هويّتهم، يمكن تقديم الشكاوى من خلال التواصل الخطي. علاوة على ذلك، أوكلت رايتيون خط الاتصال الهاتفي الخاص بخط الأخلاقيات التابع لها وبوابتها الإلكترونية لخط فحص الأخلاقيات إلى طرف خارجي، لضمان الحفاظ على السرية. حينما يكشف أحد المبلغين عن هويته ويطلب السرية، تلتزم رايتيون والطرف الخارجي مزود الخدمة بالسرية، ما لم يقتض القانون الكشف عنها. في هذه الحالات، ستخبر رايتيون مسبقاً صاحب البلاغ عن ذلك في سرية.

معلومات الاتصال والموارد: مكتب الأخلاقيات بالشركة

يمكنك الاتصال بمكتب الأخلاقيات في شركة رايتيون من خلال:

خط الأخلاقيات EthicsLine: 800.423.0210

البريد الإلكتروني: comments-ethics@raytheon.com

البريد: Raytheon Company

Ethics Office

Winter Street 870

Waltham, MA 02451-1449

البوابة الإلكترونية لخط فحص الأخلاقيات Ethics CheckLine: <https://raytheonethicscheckline.weblinesaiglobal.com/>

لمزيد من المعلومات الإضافية، والموارد، والتتقيف بخصوص الأخلاقيات قم بزيارتنا على:

موقعنا الإلكتروني الداخلي: <http://web.onertn.ray.com/ethics>

موقعنا الإلكتروني الخارجي: <https://www.raytheon.com/ourcompany/ourculture/ethics/index.html>

للاتصال بلجنة التدقيق في رايتيون والمدير القيادي

تُحال الشكاوى أو المخاوف المتعلقة بضوابط المحاسبة، أو المحاسبة الداخلية في رايتيون، أو مشكلات التدقيق إلى لجنة التدقيق في مجلس الإدارة. يُمكنك مراسلة لجنة التدقيق على العنوان:

Raytheon Audit Committee

Raytheon Company

870 Winter Street

Waltham, MA 02451-1449

يُمكنك أيضاً تقديم شكوى إلى لجنة التدقيق أو التواصل مع المدير القيادي إلكترونياً، من خلال زيارة الموقع الإلكتروني للحكومة المؤسسية في رايتيون على الرابط www.raytheon.com/ourcompany/communicate.

تواصل مع مكتب الأخلاقيات وسلوك الأعمال فيما يخص أي أسئلة أو مخاوف عن ممارسات العمل، أو السياسات، أو معايير السلوك.

شركة رايتيون

Office of Ethics and Business Conduct

خط الأخلاقيات EthicsLine :800.423.0210

رقم الفاكس المجاني: 800.706.0882

البوابة الإلكترونية لخط فحص الأخلاقيات Ethics CheckLine : <https://raytheonethicscheckline.weblinesaiglobal.com/>

البريد الإلكتروني: comments-ethics@raytheon.com

الموقع الإلكتروني للشركة: www.raytheon.com



حقوق الطبع والنشر © 2017 محفوظة لرايتيون.