

**Baker  
McKenzie.**

# مدونة قواعد السلوك المهني

اتخاذ الخيارات الصحيحة.  
والتصرف على النحو السليم.

خارجي



## أعزائي الزملاء،

إن سمعتنا هي أعلى شيء نمتلكه. ونكتسبها كل يوم بالخيارات التي نتخذها. وعلينا جميعًا واجب الحفاظ عليها من خلال اتخاذ الخيارات الصحيحة والتصرف على النحو السليم لصالح عملائنا ومجتمعاتنا والشركة وأنفسنا في إطار القانون ومسؤولياتنا المهنية.

إن اتخاذ الخيار الصحيح ليس واضحًا أو بسيطًا دومًا. والقوانين ليست واضحة دومًا، بل تتعارض في بعض الأحيان. وتختلف المعايير القانونية. يتم تطبيق القواعد خارج حدود دول إنفاذ القانون، ما يُنشئ قواعد خارج الحدود الإقليمية تختلف عن الممارسات المحلية. وتدفع ضغوط العمل البعض إلى اتباع أساليب ملتوية.

لقد وضعنا مدونة قواعد السلوك المهني لشركة بيكر مكنزي لضمان أن كل شريك ومحام وموظف في الشركة على دراية بالمبادئ التي ترشدنا في الخيارات التي نتخذها وفي الطريقة التي نتصرف بها. تحدد المدونة التزاماتنا ومسؤولياتنا القانونية والأخلاقية في العديد من المجالات. وتقدم إرشادات حول كيفية التصرف في حال عدم توفر سياسات محددة وواضحة. وتعكس كذلك التزامنا بصفتنا أحد الموقعين على الميثاق العالمي للأمم المتحدة لمواءمة سياساتنا وعملياتنا مع مبادئ الميثاق في مجالات حقوق الإنسان والعمل العادل والبيئة ومكافحة الفساد.

نتوقع منك قراءة هذه المدونة والالتزام بمبادئنا وسياساتنا ومعاييرنا.

ونتوقع منك أن تلتزم التوجيه عندما تكون لديك أسئلة حول المدونة أو تطبيقها.

ونتوقع منك الإبلاغ بأي انتهاكات تعلم بها أو تشك فيها، إلى الحد المسموح به بموجب قوانين الخصوصية والتوظيف المحلية.

كل منا يشترك في مزايا السمعة الحسنة لشركة بيكر مكنزي. ونشترك كذلك في مسؤولية الحفاظ عليها وحمايتها. شكرًا لكم على القيام بدوركم.

**Milton Cheng**

Global Chair of the Executive Committee

## المحتويات

### المبادئ الإرشادية

4

### نبذة عن مدونة قواعد السلوك المهني

5

ما المتوقع؟

كيف تقرر؟

إلى أين تتوجه للحصول على التوجيه؟

هل يمكنك الإبلاغ بالمشكلات من دون الكشف عن الهوية؟

ماذا يجب أن تفعل إذا كان هناك تحقيق؟

ما عقوبات انتهاكات مدونة السلوك؟

هل أنت محمي من الانتقام؟

### اتخاذ الخيارات الصحيحة والتصرف على النحو

8

### السليم

8

### عندما يتعلق الأمر بالأشخاص

الشمول والتنوع والمساواة

التحرش

السلوك في مكان العمل

الدعم والتطوير

بيئة العمل الصحية والأمنة

الكحول والمواد المحظورة

### عندما يتعلق الأمر بالعملاء

11

عدم التهاون في الجودة

المعرفة المشتركة

قبول العميل / القضية

تسجيل الوقت وإعداد الفواتير

الترفيه التجاري والمجاملات

الاستثمارات في شركات العملاء

الإدارة والأدوار الائتمانية الأخرى مع العملاء

الالتزام بقانون ساربينز أوكسلي

منع غسيل الأموال

### عندما يتعلق الأمر بالتعامل مع الآخرين

14

تجنب تضارب المصالح

العلاقة في العمل

الامتثال لقوانين مكافحة الفساد

سياسات الشراء والموردون

### عندما يتعلق الأمر بالتعامل مع العقوبات

16

### عندما يتعلق الأمر بالتعامل مع المنافسين

17

### عندما يتعلق الأمر بالمعلومات المالية والمعلومات

18

### الأخرى

دقة المعلومات المالية والمعلومات الأخرى

حماية المعلومات السرية

الخصوصية والمعلومات الشخصية

التداول من الداخل

الاحتفاظ بالسجلات والمستندات

20

### عندما يتعلق الأمر بالتكنولوجيا والاتصالات

استخدام أنظمة معلومات الشركة

استخدام وسائل التواصل الاجتماعي

التعامل مع وسائل الإعلام

22

### عندما يتعلق الأمر بالعالم ومجتمعاتنا

حماية البيئة

خدمة المجتمع

الأنشطة السياسية

الخدمات القانونية المجانية

## المبادئ الإرشادية

الهدف من مدونة قواعد السلوك المهني لشركة بيكر مكنزي هو مساعدة الجميع في شركة بيكر مكنزي، شركاء وموظفين على حدٍ سواء، على الامتثال لجميع القوانين والقواعد واللوائح المعمول بها بالإضافة إلى سياسات الشركة ومعاييرها. ونظراً إلى أنه لا يمكن لمدونة سلوك واحدة أن تعالج جميع المواقف، قمنا بإعداد هذه المبادئ التوجيهية كمعايير للقرارات والسلوك في شركتنا.

### نحن شركة واحدة.

نحن شركة محاماة. وعلينا واجب شخصي ومهني لمعرفة القانون وتطبيقه والامتثال له. ويجب أن ننصح عملاءنا دائماً بفعل الشيء ذاته.

#### نحن شركة واحدة.

ما يفعله أحدنا، ينعكس علينا جميعاً. يجب أن نتصرف بنزاهة وشرف في جميع تعاملاتنا، في كل مكان وزمان. وذلك لأن ما نفعله ينعكس على شركة بيكر مكنزي.

#### نحن مسؤولون عما نفعله.

نحن مسؤولون تجاه بعضنا عما نفعله وما نتخلف عن فعله. من أجل جودة مشورتنا وخدمتنا؛ نحرى النزاهة في قراراتنا وأعمالنا.

#### نأخذ مسؤولياتنا المهنية على محمل الجد.

بصفتنا شركة محاماة، من واجبنا أن نفهم المعايير الأخلاقية للمحاكم ونقابات المحامين التي نمارس فيها أعمالنا ونلتزم بها.

#### نتعامل الجميع بعدل واحترام.

لقد تبيننا مبدأ التنوع والشمولية وتكافؤ الفرص منذ تأسيس شركتنا. لا يوجد مكان للإجحاف أو التمييز أو التحيز أو الإساءة في ثقافة الصداقة لدينا.

#### نحن قادرون على المنافسة، لكننا ننافس بشكل عادل.

نتعامل بأمانة مع العملاء والموردين والمنافسين وبعضنا. لا نتورط في الرشوة أو نسمح لأي شخص بالقيام بذلك نيابة عنا. لا نوجه الأعمال إلى العائلة أو الأصدقاء أو الشركات التي لدينا مصلحة شخصية فيها.

#### نحمي المعلومات الموكلة إلينا.

نتطلع على معلومات حساسة وسرية. يجب أن نحافظ على هذه الأسرار، باستخدام كل من تقديراتنا الشخصية وتقنياتنا لحمايتها. لا نتصرف على الإطلاق بناء على المعلومات الداخلية أو نشاركها.

#### لا نعمل مع شخصيات سيئة السمعة.

لدينا التزامات قانونية ومهنية لمعرفة عملائنا ورفض التعامل مع المتورطين في أنشطة غير مشروعة أو فاسدة أو الذين يشتبه في مصدر أموالهم. يجب علينا إجراء العناية الواجبة قبل بدء العمل لصالح العميل. إذا رفضنا تمثيل شخص ما، فيجب علينا القيام بذلك كتابةً.

#### نتحلى بالصدق والشفافية.

كلمتنا عهد علينا. نتحلى بالصدق في تعاملاتنا مع العملاء وبعضنا ومع كل شخص نتعامل معه. نحفظ بسجلات دقيقة وفي الوقت المناسب لعملائنا ووقتنا. نصدر الفواتير وفقاً للمعايير والاتفاقيات الملتزمون بها.

#### ندين بالشكر والعرفان لمجتمعنا.

نلتزم بواجباتنا بصفتنا شركات مواطنة مسؤولة تجاه استخدام الموارد بحكمة ورد الجميل إلى المجتمعات التي تدعمنا.

## نبذة عن مدونة قواعد السلوك المهني

تسري مدونة قواعد السلوك المهني على كل شخص يعمل في شركة بيكر مكنزي والكيانات التابعة لها. نتوقع احترام هذه المبادئ من قبل الأشخاص الذين نتعامل معهم، بمن في ذلك الموردون والبائعون.

### ما المتوقع؟

من المتوقع أن يقرأ كل شريك وموظف ما يأتي ويفهمه:

- مدونة قواعد السلوك المهني لشركة بيكر مكنزي
- أين ومتى يتم الحصول على إرشادات بشأن تطبيق المدونة
- التزامهم بالإبلاغ بالانتهاكات الحاصلة أو المشتبه فيها لهذه المدونة<sup>١</sup>
- التزامهم بالتعاون مع التحقيقات في الانتهاكات الحاصلة أو المشتبه فيها
- التزامهم بتصعيد المشكلات حتى يتم حلها بشكل مناسب
- واجب المشرفين توفير الإشراف الكافي للكشف عن الانتهاكات التي يرتكبها من يشرفون عليهم
- واجب أولئك الأشخاص الذين يتلقون التقارير التصدي للانتهاكات بشكل عادل وموضوعي وسريع، دون انتقام من الذين يبلغون بها بحسن نية.

لدى الشركة توقعات عالية بشكل خاص للشركاء وأولئك الذين يشغلون مناصب إدارية. يُتوقع منهم أن يكونوا قدوة يحتذى بها، ويخلقون ثقافة السلوك الأخلاقي، ويعززون بيئة يكون فيها من يشرفون عليهم على دراية بمدونة السلوك ويسعون لالتماس التوجيه والإبلاغ بالانتهاكات المحتملة لها.

## إلى أين تتوجه للحصول على التوجيه؟

في معظم الحالات، يجب أن يكون مشرفك أو أحد أعضاء الإدارة المحلية قادرين على مساعدتك على فهم مدونة السلوك وتطبيقها. إذا لم تكن تشعر بالرضا إزاء توجيهاتهم، فاطلب من الآخرين التوجيه حتى تعتقد أنه تم التعامل مع مخاوفك على النحو الملائم.

إذا علمت أو اشتبهت في حدوث انتهاك لهذه المدونة أو المسؤوليات المهنية أو القانون، فيجب عليك إبلاغ مشرفك أو أحد أعضاء الإدارة المحلية على الفور. إذا كنت تفضل عدم التوجه إلى مشرفك أو الإدارة المحلية، أو لم يعالجوا مخاوفك على النحو الذي يرضيك، فيجب عليك إبلاغ المستشار العام للشركة أو مدير المسؤولية المهنية بمخاوفك.<sup>2</sup>

وعوضاً عن ذلك، يمكنك الإبلاغ بالانتهاكات المشتبه فيها أو طرح أسئلة عبر الخط الساخن لمدونة قواعد السلوك المهني لدينا. يمكنك القيام بذلك عن طريق الهاتف أو عبر الإنترنت، باستخدام أداة إبلاغ سرية تُعرف باسم EthicsPoint (نقطة الأخلاقيات)، تديرها شركة NAVEX Global (مزود خدمات الأخلاقيات والامتثال لأكثر من 10000 منظمة حول العالم). يمكن إعداد تقارير EthicsPoint بشكل سري (ومن دون الكشف عن هويتك إذا كنت تفضل ذلك)، حيثما يسمح القانون المحلي بذلك. سيسمح الخط الساخن لأي شخص في الشركة بطرح الأسئلة أو طلب التوجيه أو الإبلاغ بالمخاوف. إنه يوفر أداة إضافية مهمة للمساعدة على ضمان امتثالنا جميعاً لمدونة السلوك وأن نتصرف دائماً وفقاً لأعلى المعايير الأخلاقية.

بالإضافة إلى ذلك، أنشأت الشركة جهات اتصال PointONE (النقطة الأولى) في كل مكتب، وكذلك في مجموعات الممارسة والأقسام. هؤلاء هم الأشخاص الذين يمكنك التحدث إليهم إذا كان هناك شيء يثير مخاوفك في مكان العمل، سواء كان ذلك يتعلق بتجاربك الخاصة أو سلوك أو تصرفات الآخرين. هؤلاء أشخاص سوف يصغون إليك باهتمام، وقد تم تدريبهم على أن يكونوا ماهرين وداعمين، في مكان آمن. الغرض من جهات اتصال ENOnioP هو توفير وسيلة إضافية لك للإبلاغ عن المخاوف أو تقديم شكوى من أجل إنشاء مكان عمل أكثر احتراماً وشمولاً للجميع.

## كيف تقرر؟

توضح الأقسام الآتية من مدونة السلوك التزامات الامتثال ومعايير الشركة في العديد من المجالات المحددة. تمثل العديد من هذه المعايير نقطة الانطلاق. فهي لا تتناول قوانين ولوائح ومعايير مهنية محلية محددة تحتاج أيضاً إلى مراعاتها والامتثال لها.

قد تواجه ظروفاً لا يكون فيها لدى الشركة سياسة أو معيار. أو قد لا تكون متأكدًا من أن السياسة تنطبق على الوقائع التي تواجهك. إذا كان الأمر كذلك، فاسأل نفسك هذه الأسئلة لمساعدتك على اتخاذ الخيارات الصحيحة والتصرف بشكل سليم:

- هل ينتهك القانون أو الأخلاقيات المهنية؟
- هل يتعارض مع نص مدونة السلوك هذه وروحها؟
- هل سأشعر بالحرج إذا علم الأصدقاء أو العائلة أنني قمت بذلك؟
- هل يمكن أن يتسبب ذلك في الإضرار بالشركة أو الإضرار بسمعتها؟
- هل يمكن أن يتسبب ذلك في إلحاق ضرر جسدي أو عاطفي أو غيره من الأذى بشخص ما؟
- هل سأشعر بالحرج إذا تم الإبلاغ بذلك في مدونة أو قصة إخبارية؟

إذا كان بإمكانك الإجابة بـ "لا" عن كل هذه الأسئلة، فمن المحتمل أن تكون على صواب. إذا قلت "نعم" أو "لست متأكدًا" لأي منها، فالتمس التوجيه.

## ما عقوبات انتهاكات مدونة السلوك؟

يمكن أن تؤدي انتهاكات مدونة السلوك أو سياساتنا أو القانون إلى اتخاذ إجراء تأديبي يصل إلى ويتضمن إنهاء العمل؛ والانسحاب غير الطوعي للشركاء. وقد يخضع المخالفون أيضًا إلى عقوبات مدنية أو جنائية. ضع في حسابك أنك مسؤول عما تفعله وما تلاحظه أو تعلم أن الآخرون يقومون به. قد يؤدي عدم الإبلاغ بالانتهاكات إلى اتخاذ إجراء تأديبي، حتى لو لم تكن مسؤولاً عن المخالفة بشكل مباشر. ينطبق هذا خصوصًا على الأشخاص الذين يتولون أدوار الإشراف.

## هل أنت محمي من الانتقام؟

تحظر الشركة الانتقام من أي شخص يبلغ بحسن نية بأي سلوك غير أخلاقي أو غير قانوني معروف أو مشتبه فيه. كما تحظر الانتقام من أولئك الذين يشاركون في التحقيقات ذات الصلة. إذا كنت تعتقد أنك تعرضت لأعمال انتقامية، فأبلغ المستشار القانوني العام أو مدير المسؤولية المهنية على الفور.

## هل يمكنك الإبلاغ بالمشكلات من دون الكشف عن الهوية؟

إن معرفة هويتك ستساعد الشركة على إجراء التحقيق الأكثر شمولاً بشأن مخاوفك، لذلك نشجعك على تعريف هويتك عند الإبلاغ بانتهاك معروف أو مشتبه فيه. ومع ذلك، إذا كنت غير مرتاح حول تعريف هويتك، فيمكنك الإبلاغ من دون الكشف عن هويتك في معظم الولايات القضائية. ستحقق الشركة في مخاوفك وتتخذ الإجراء المناسب بصرف النظر عن الطريقة التي تختارها للإبلاغ.

## ماذا يجب أن تفعل إذا كان هناك تحقيق؟

يجب التعامل مع أي سوء سلوك فعلي أو مشتبه فيه بشكل جدي ومعالجته على الفور. إذا طُلب منك معلومات كجزء من تحقيق، فيجب عليك التعاون تعاونًا كاملاً، والرد بصدق على الأسئلة المطروحة، والاحتفاظ بجميع المستندات والمعلومات ذات الصلة، بما في ذلك المستندات الإلكترونية والصور ورسائل البريد الإلكتروني، وفقًا لتعليمات المحقق.



إن سمعتنا هي أعلى شيء نمتلكه. ونكتسبها كل يوم بالخيارات التي نتخذها.

## الشمول والتنوع والمساواة

قامت شركة بيكر مكنزي على فكرة التنوع. وسعينا جاهدين، منذ أيامنا الأولى، إلى توفير بيئة محترمة وشاملة تشجع مختلف الأفراد على تحقيق النجاح على المستوى الشخصي والمهني بصفتهم مساهمين بشكل كامل في نجاح الشركة والعملاء الذين نقدم إليهم الخدمات. لا نسمح بالتمييز في أماكن العمل لدينا أو نتسامح بشأنه. وهذا يعني ما يأتي:

- يجب أن تكون جميع قرارات الموظفين: (أ) تحترم الاختلافات بين الموظفين الحاليين والموظفين المحتملين، (ب) تستند إلى العوامل المعنية بقدرتهم على أداء العمل الذي يقومون به أو المتوقع منهم، (ج) متفقة مع جميع القوانين واللوائح المعمول بها.
- يشمل ذلك القرارات المتعلقة بالتوظيف والتعاقد والتعيين والتعويض والتدريب والتطوير وترقية الموظفين وفصلهم، فضلاً عن شروط وأحكام التوظيف الأخرى.
- تختلف القوانين المحلية المعمول بها، التي نلتزم بها، ولكن الاختلافات التي نسعى جاهدين للتغاضي عنها بالنسبة إلى قرارات الموظفين تشمل العرق واللون والعقيدة والدين والجنسية والأصل القومي والعرق و/أو الخلفية الثقافية والعمر والجنس والنوع والهوية الجنسية/التعبير والتوجه الجنسي والحالة الاجتماعية والحمل والإعاقة.

## اتخاذ الخيارات الصحيحة والتصرف على النحو السليم

### عندما يتعلق الأمر بالأشخاص

نلتزم بالشمولية والتنوع والمساواة بين موظفينا ودعم وتنمية مواهبهم وكرامتهم وسلامتهم في أماكن العمل لدينا. إن شركة بيكر مكنزي أيضاً أحد الموقعين على الميثاق العالمي للأمم المتحدة، وهو مبادرة عالمية طوعية التزمنا فيها بمواءمة سياساتنا وعملياتنا مع عشرة مبادئ في مجالات حقوق الإنسان والعمل العادل والبيئة ومكافحة الفساد.



## التحرش

لا نتسامح مع التحرش في مكان العمل.

ينطبق هذا سواء كان الشخص الذي يتعرض للتحرش أو يفعله موظفًا أو ليس موظفًا.

يشمل التحرش نمطًا من السلوك المسيء والمهين (مثل، من بين أمور أخرى، الإساءة اللفظية أو التعليقات أو الصور الجنسية الصريحة أو المهينة، أو التقليد أو اللمس غير المرغوب فيه أو الإيماءات أو النكات البذيئة أو المسيئة) التي لم يطلبها أو يدعوها شخص ما وتمثل للشخص الذي تعرض للتحرش أمرًا مسيئًا أو غير مرغوب فيه. قد يأخذ التحرش أيضًا شكل التنمر، كما هو الحال عندما يسعى شخص أو مجموعة إلى ترهيب أو إهانة أو إذلال أو التقليل من شأن الزملاء في العمل.

يمكن أن يحدث التحرش داخل المكتب أو خارجه أو عبر وسائل التواصل الاجتماعي.

التحرش مخالف للقانون في العديد من الولايات القضائية عندما يتعلق محتوى التحرش بأي من الخصائص المحمية للضحية. ومع ذلك، تطبق سياسة الشركة على جميع أشكال التحرش، وقد تتخذ الشركة إجراءات ضد المسؤولين عن التحرش في حال غياب الحماية القانونية المحددة للشخص الذي يتعرض للتحرش حسب ما تراه مناسبًا.

## السلوك في مكان العمل

نلتزم كشركة بتوفير بيئة عمل إيجابية وآمنة ومتنوعة وشاملة والحفاظ عليها. لدينا توقعات حول الطريقة التي نتعامل بها مع بعضنا وأنواع معينة من السلوك غير المقبول في شركة بيكر مكنزي. ولدى الشركة سياسة للاحترام والشمولية والسلوك في مكان العمل يتعين على جميع موظفينا التعرف عليها والالتزام بها، وذلك لمساعدة الجميع على فهم ما نتوقعه من بعضنا. وتتناول التحرش والتمييز والتنمر ومسؤوليات المتفرجين وكيفية الإبلاغ بالمخاوف أو الشكاوى والتعامل معها وعواقب الانتهاكات. تأخذ الشركة السلوك غير اللائق على محمل الجد، ويجب على الجميع أن يكونوا على دراية بتوقعاتنا في مكان العمل، بما في ذلك على النحو المحدد في هذه السياسة.



ما يفعله أحدنا، ينعكس  
علينا جميعًا.

يجب أن نتصرف بنزاهة  
وشرف في جميع تعاملاتنا،  
في كل مكان وزمان.

## بيئة العمل الصحية والأمنة

نلتزم بالحفاظ على بيئة عمل صحية وآمنة في جميع المكاتب. السلوك الخطير أو المسيء أو العنيف أو التهديد يمثل هذا السلوك محظور ولن يتم التسامح بشأنه. وهذا يعني ما يأتي:

- يجب أن نتصرف بطريقة آمنة، مع اتباع جميع قوانين ولوائح السلامة المعمول بها.
- من المتوقع أن تكون لدى كل مكتب خطة تأهب للكوارث، والتأكد من أن الشركاء والموظفين على دراية بمتطلبات الاستجابة للكوارث.
- نحظر تمامًا بيع المواد غير المشروعة أو حيازتها أو توزيعها أو استخدامها أو إساءة استخدام الأدوية الموصوفة في أماكن العمل لدينا.
- يُعد العمل تحت تأثير المواد المخدرة أو الكحول أو المواد التي تضعف من القدرة على العمل بفعالية وأمان انتهاكًا.
- يسمح بتناول الكحول باعتدال وبشكل معقول في الفعاليات التي ترعاها الشركة أو المرخص بها حيث يتم تقديم الكحول، وذلك بما يتوافق مع العرف والقانون.
- يحظر استخدام الأسلحة والأسلحة النارية في مقر شركتنا ما لم يكن ذلك ضروريًا بموجب القانون المحلي أو المسؤولية الوظيفية (على سبيل المثال، ضابط الأمن).

## الكحول والمواد المحظورة

يجب على جميع موظفي شركة بيكر مكنزي أداء عملهم باحترافية وألا يخرطوا في سلوك قد يهدد العمل أو سمعة الشركة. يحظر أن تكون تحت تأثير الكحول أو مواد أخرى في مكان العمل أو الفعاليات المتعلقة بالعمل أو أي مكان قد يؤثر سلوكك فيه في سمعة الشركة أو سلامتها أو سلامة موظفينا. لا يتطلب الامتثال سوى الاستهلاك المسؤول والسلوك المهني. بالإضافة إلى ذلك، يُتوقع من المتفرجين التدخل ونشجعهم على ذلك لحماية بعضهم وحماية الشركة والجهات الخارجية. تشمل سياستنا الخاصة بالكحول والمواد المحظورة المزيد من التفاصيل.

## الدعم والتطوير

نلتزم بتطوير مهارات موظفينا وموهبهم. كنا من بين أوائل شركات المحاماة التي أنشأت إطار تطوير لمحامينا، وقمنا بإدخاله في إطار تطوير فرق خدمات الأعمال لدينا. وهذا يعني ما يأتي:

- نتوقع أن يكون المحامون وموظفو خدمات الأعمال الذين يعملون لدينا، متى أمكن، على دراية بإطار التطوير لدورهم والصفات الشخصية وتوقعات الأداء لمستوى عملهم.
- نتوقع أن يكون المشرفون على الآخرين واضحين بشأن توقعات أدائهم، وأن يوفروا فرصًا للتدريب والتطوير بالإضافة إلى الملاحظات الدورية لمن يشرفون عليهم.
- نتوقع من المشرفين التأكد من أن كل شخص تحت إشرافهم يتلقى مراجعة رسمية للأداء مرة واحدة على الأقل في السنة.
- نتوقع كذلك من جميع المحامين وموظفي خدمات الأعمال لدينا إجراء تدريب داخلي وخارجي مناسب لأدوارهم ومسؤولياتهم.

## عندما يتعلق الأمر بالعملاء

نعطي الأولوية لعملائنا في طريقة تفكيرنا و عملنا وسلوكنا، وذلك حسبما يقتضيه القانون والتزاماتنا الأخلاقية. وتدعونا مبادئ خدمة العملاء لدينا إلى «عدم التهاون في الجودة» و«توضيح القضايا التجارية» و «تبسيط الأمور وجعلها أسهل» إلى جانب أمور أخرى. إنها تشكّل سلوكنا وتوجهه عندما نعمل نيابةً عن العملاء.

### عدم التهاون في الجودة

تعتمد سمعتنا على جودة موظفينا ونصائحنا وخدماتنا. وذلك يعني أنه يجب علينا تعيين الأشخاص المناسبين لكل قضية وإعطاؤهم تعليمات واضحة وكافية حتى يقوموا بالأمور الصحيحة لأداء عملهم، وكذلك الإشراف عليهم بصورة ملائمة لضمان قيامهم بالأمور بطريقة صحيحة.

### المعرفة المشتركة

معرفتنا المشتركة القانونية والعملية والمتعلقة بالسوق أقوى من معرفتنا الفردية. يتوقع العملاء منا أن نجلب هذه المعرفة العالمية إلى كل ما نقوم به. ويضمن القيام بذلك أنه يُنظر إلينا على أننا الشركة الرائدة التي نطمح إليها. إن المعرفة التي حصلنا عليها في أثناء العمل لدى الشركة أحد أصول الشركة. ويُتوقع من كل محامٍ مشاركة معرفته، سواء بشكل مباشر عند طلب المشورة أو المساعدة أو بشكل غير مباشر باستخدام أنظمة وعمليات إدارة المعرفة الخاصة بالشركة. كذلك يُتوقع من المحامين لدينا طلب المعرفة من الآخرين عندما تكون القضايا تفوق خبرتهم أو معرفتهم أو اختصاصهم واستخدام المعرفة المشتركة بطريقة مسؤولة.

## قبول العميل / القضية

شركات المحاماة، مثل الأشخاص، معروفة من قبل الشركة التي يقبلون التعامل معها. وهذا يعني ما يأتي:

- لدينا التزامات مهنية وقانونية لمعرفة عملائنا ورفض العمل مع العملاء الذين تنتهك أنشطتهم القانون أو يشتبه في مصدر تمويلهم.
- يُتوقع منا إجراء العناية الواجبة تجاه العميل قبل بدء العمل، والتأكيد كتابيًا للأشخاص إذا رفضنا تمثيلهم.
- نحن مطالبون بتقديم خطاب ارتباط معتمد من الشركة لكل عميل جديد وخطاب تكليف لكل عميل موجود قبل بدء العمل في قضية جديدة.
- يجب أن تتضمن خطابات الارتباط والتكليف أو تشير إلى شروط الارتباط القياسية للشركة، ما لم تتم الموافقة على الإعفاء مسبقًا من قبل اللجنة التنفيذية.

لدينا أيضًا التزامات أخلاقية مهنية لتجنب تضارب المصالح لتمثيلنا للعملاء وإخطار العملاء بسرعة في حالة نشوء تضارب.

## الاستثمارات في شركات

### العملاء

يحظر على الشركاء والموظفين الاستثمار في أعمال العميل أو الشركات الفرعية أو الكيانات التجارية التابعة له (باستثناء الأسهم أو الأوراق المالية لشركة مساهمة عامة في ظل ظروف معينة) ما لم يقوموا بالإخطار والحصول على موافقة مسبقة من اللجنة التنفيذية.

## الإدارة والأدوار الائتمانية

### الأخرى مع العملاء

إذا كنت تعمل لدى الشركة بأي صفة كانت، فلا يجوز لك الموافقة على العمل كمدير (أو في أي دور ائتماني آخر) لأي كيان (عميل أو غير ذلك) بشكل تنتج عنه مسؤولية فردية تجاهك أو مسؤولية بالنيابة تجاه الشركة دون إذن كتابي سابق.

## تسجيل الوقت وإعداد الفواتير

لدينا واجب مهني والتزام تعاقدى لإمداد عملائنا بتقارير دقيقة وكاملة وفي الوقت المحدد عن العمل الذي نقوم به، وإذا لزم الأمر، المدة التي نستغرقها في قضاياهم. لا تتسامح الشركة مع الممارسات التي لا تتوافق مع سياسات الفوترة.

## الترفيه التجاري والمجاملات

تشجعنا مبادئ خدمة العملاء لدينا على التعرف على عملائنا شخصياً و«تحويل العلاقات إلى صداقات». ولكن يجب أن نضع في حسابنا دائماً أن علاقات العملاء هي علاقات تجارية ويجب عدم تجاوز خطوط معينة. يجب أن نكون حريصين بشكل خاص على عدم تقديم أو إعطاء أو طلب أو قبول هدايا أو ترفيه أو مزايا أخرى مماثلة بقصد الحصول على عمل أو الاحتفاظ به أو التأثير بشكل غير لائق في قرارات العميل أو شؤونه التجارية أو سلوكنا الخاص. لا تُعد مجاملات العمل المناسبة رشاوى. وللتأكد من أن تبادل مجاملات العمل لا يمكن تفسيره على أنه شكل من أشكال الرشوة، يجب أن تتوفر الشروط الآتية في مجاملات العمل:

- أن تكون ذات قيمة مناسبة ومتوافقة مع القوانين المعمول بها.
- أن تكون متوافقة مع سياسات صاحب العمل لكل من المانح والمتلقي.
- ألا يتم عرضها أو قبولها بأي حال من الأحوال بقصد الحصول على عمل أو الاحتفاظ به أو التأثير بشكل غير لائق في شؤون الشركة أو قراراتها أو سلوكنا الخاص.
- أن تتم الموافقة عليها بشكل صحيح والإبلاغ بها بما يتوافق مع السياسات المحلية.

في جميع الأحوال، يجب أن تستخدم حكماً سليماً لتحديد ما إذا كان الشيء المقترح غير متوافق مع هذه المبادئ. وفي حالة الشك، التمس التوجيه.

## الالتزام بقانون ساربينز أوكسلي

وضعت الولايات المتحدة قواعد ومعايير للسلوك المهني للمحامين الذين يمثلون ويمارسون عملهم أمام هيئة الأوراق المالية والبورصات الأمريكية نيابة عن الجهات المصدرة للأوراق المالية. تنطبق قواعد ساربينز أوكسلي على المحامين داخل الولايات المتحدة وخارجها الذين يمارسون عملهم أمام هيئة الأوراق المالية والبورصات الأمريكية نيابة عن «الجهات المصدرة». ومصطلح «الممارسة» له تعريف واسع.

تتطلب القواعد من المحامي إبلاغ رئيس المستشارين القانونيين أو الرئيس التنفيذي للجهة المصدرة (أو ما يعادله من تلك المناصب) بأدلة الانتهاكات المادية لقوانين الأوراق المالية الأمريكية أو خرق الواجب الائتماني أو انتهاكات مماثلة. وإذا لم يستجب رئيس المستشارين القانونيين أو الرئيس التنفيذي للجهة المصدرة بشكل مناسب، يُطلب من المحامي بعد ذلك تقديم الدليل إلى لجنة تدقيق الجهة المصدرة، أو لجنة أخرى من المديرين المستقلين، أو مجلس الإدارة بأكمله.

تقضي سياسة الشركة بالامتثال لهذه الالتزامات. لقد قمنا بإنشاء لجنة الامتثال لبلاغات المحامين وفقاً لقانون ساربينز أوكسلي لتقديم المشورة ومساعدة محامي الشركة على الامتثال لهذه المتطلبات، ويطلب من محامي الشركة إبلاغ هذه اللجنة بالانتهاكات.

## منع غسيل الأموال

تقضي سياستنا بإجراء الأعمال التجارية فقط مع العملاء ذوي السمعة الطيبة الذين يعملون في أنشطة تجارية مشروعة باستخدام أموال مستمدة من مصادر مشروعة. ونلتزم بالامتثال لجميع قوانين مكافحة غسيل الأموال ومكافحة الإرهاب. لا نشارك العملاء أو نساعدهم على المشاركة في أنشطة غسيل الأموال.

وهذا يعني أننا لا نساعد أنفسنا ولا نساعد الآخرين على إخفاء مصادر الأموال لتجنب الكشف عن مصادرها أو استخدامها أو دفع الضرائب. لا نشارك في أو نسهل المعاملات التي تشمل إيرادات نعلم أنها من أنشطة إجرامية أو نشته فيها، مثل الإرهاب والمخدرات والتهرب من الضرائب والاحتيال. كما أننا لا نساعد الآخرين على استخدام الأموال لتمويل النشاط الإرهابي.

من المهم أن تضع في حسابك أن مستوى المعرفة المطلوب للاشتباه في حدوث غسيل أموال أو استنتاج ذلك ضئيل.

يمكن النظر إليك على أنك منتهك إذا اعتقد المدعون أنك علمت بالحاجة إلى إجراء بعض التحقيق ورفضت إجراء هذا التحقيق لأنك لم ترغب في معرفة الحقيقة.

وفقاً لذلك، إذا كنت تعتقد أن عميلاً أو مورداً أو أي شخص آخر قد يكون متورطاً في أنشطة غسيل الأموال، فأبلغ بشكوكك على الفور إلى مشرفك أو أحد أعضاء الإدارة المحلية الذي يتعين عليه بدوره إخطار مدير المسؤولية المهنية على الفور.

## عندما يتعلق الأمر بالتعامل مع الآخرين

### تجنب تضارب المصالح

يجب علينا تجنب أي استثمار أو مصلحة أو ارتباط يتعارض أو قد يتعارض مع الممارسة المستقلة لأفضل حكم فردي لدينا والتزامنا بأداء مسؤولياتنا بما يحقق أفضل مصالح للشركة. فيما يتعلق بالموردين، هذا يعني ما يأتي:

- سوف نتجنب التضارب الفعلي أو الواضح مع مصالح الشركة.
- سنتعامل مع جميع الموردين الذين يتعاملون مع الشركة بطريقة عادلة وموضوعية دون محاباة أو تفضيل بناءً على اعتبارات مالية أو علاقات.
- لن نقبل من أي مورد أي هدية أو ترفيه (باستثناء تلك التي تمت مناقشتها تحت عنوان «الترفيه التجاري والمجاملات»)، أو الاستفادة من علاقة المورد من أجل تحقيق منفعة شخصية.
- لن نقوم بأعمال نيابة عن الشركة مع أحد أفراد أسرتنا أو أحد أقاربنا أو يكون لدينا مصلحة مالية في أي شركة تتعامل مع الشركة، ما لم يتم الكشف عن المعاملة إلى مدير المسؤولية المهنية وتحديد أنها معاملة تجارية صرف.

### العلاقة في العمل

يمكن أن ينشأ تضارب المصالح، سواء كان فعليًا أو متصورًا أو كليهما، من علاقة شخصية وثيقة في العمل؛ مثل علاقة جسدية حميمة أو علاقة عائلية. في مثل هذه العلاقة بين زملاء العمل أو الزملاء، يمكن أن تتعارض المصالح الشخصية للشخص أو قد تتعارض مع مصالحهم والتزاماتهم المهنية أو تقوض أو قد تقوض نزاهة المرء. وقد وضعت الشركة سياسة العلاقة في العمل للمساعدة على توفير التوجيه فيما يخص المسؤوليات إذا دخل موظفو شركة بيكر مكنزي في علاقة شخصية وثيقة في العمل. تسلط السياسة الضوء على مخاوف التضارب التي تنشأ نتيجة العلاقات الشخصية الوثيقة وتحدد متطلبات الكشف عن هذه العلاقات. تقدم السياسة أيضًا إرشادات حول كيفية التعامل مع أو تفادي تضارب المصالح الفعلي أو المتصور أو المحتمل في حال وجود علاقة شخصية وثيقة، وذلك بمساعدة الإدارة المعنية. وفي حين نحترم خصوصية موظفينا، فإن حماية رفاهية موظفينا وأعمالنا أمر بالغ الأهمية. تخضع السياسة لأي التزام قانوني أو متطلب تنظيمي بموجب القانون المعمول به، على الرغم من أنه لن يتم التسامح بأي حال من الأحوال مع تضارب المصالح أو العلاقات القسرية أو الاستغلالية أو السلوك غير المهني.

**يجب أن يعرف  
كل شريك ومحام  
وموظف المبادئ  
التي ترشدنا في  
الخيارات التي  
نتخذها.**

## الامتثال لقوانين مكافحة الفساد

يجب علينا كمؤسسة عالمية الامتثال لمجموعة متنوعة من قوانين مكافحة الفساد. تطبق هذه القوانين على تعاملاتنا مع الحكومات والمسؤولين الحكوميين. كما أنها تغطي معاملاتنا مع العملاء والموردين، وكذلك معاملات الجهات الخارجية التي تعمل بالنيابة عنا.

تقع على عاتق الشركة ومحاميها وموظفيها وعمالها التزامات مهمة بموجب مختلف قوانين مكافحة الرشوة والفساد، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر قانون الممارسات الأجنبية الفاسدة في الولايات المتحدة (FCPA) الذي يغطي، من بين أمور أخرى، فساد دفع الرشاوى لمسؤولين حكوميين أجانب. يطبق أيضاً قانون الرشوة في المملكة المتحدة والقوانين المماثلة في الولايات القضائية الأخرى علينا وقد تطبق على عملائنا. يجب علينا الامتثال لهذه القوانين ونُصح عملائنا للامتثال لها، حيثما أمكن.

لقد وضعت الشركة الإرشادات المبسطة الآتية لمساعدتك على الامتثال لهذه السياسة:

1. نتوقع ونطلب منك عدم رشوة أي شخص. الرشوة هي عرض أو إعطاء أو طلب أو تلقي أي شيء بقصد دفع المتلقي إلى فعل شيء غير لائق. يمكن أن تكون الرشوة أي شيء يتم تقديمه لدفع شخص ما إلى القيام بشيء خطأ، أو للتأثير فيهم لصالح أعمالنا (أو لصالح عملائنا) فيما يتعلق بالمسؤولين الحكوميين.
2. يجب ألا تنتهك أو تسمح عن قصد لأي شخص بانتهاك هذا الحظر المفروض على الرشوة أو أي قوانين سارية لمكافحة الفساد في أداء العمل لدينا.
3. المدفوعات التيسيرية هي رشاوى (غالبًا مبالغ صغيرة) يتم دفعها شخصيًا إلى الموظفين العموميين لتسريع أو إجراء معاملة أو عملية إدارية. يجب عليك عدم سداد مدفوعات تيسيرية في ما يتعلق بأعمالنا، ما لم تكن هذه المدفوعات ضرورية بالفعل للحماية من الإصابة الجسدية أو فقدان الحرية بشكل غير قانوني. يجب عليك الإبلاغ بجميع هذه المدفوعات إلى المستشار العام أو مدير المسؤولية المهنية على الفور.
4. كما تمّت مناقشته في [صفحة ٢١](#)، لا تُعدّ مجاملات العمل المناسبة رشاوى.

## سياسات الشراء والموردون

من المهم لسمعة الشركة والمسؤولية القانونية أن نعمل فقط مع الموردين الذين يمثلون لجميع القوانين المعمول بها، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر القوانين المتعلقة بحقوق الإنسان وحقوق العمل (بما في ذلك، العمل القسري) وقوانين التوظيف المعمول بها والبيئة ومكافحة الفساد والمنافسة العادلة وقوانين الملكية الفكرية. إذا كانت لديك أي شكوك أو مخاوف بشأن مورد ما، فاتصل بفريق المشتريات العالمية للحصول على المساعدة أو اختر موردًا آخر.

## عندما يتعلق الأمر بالتعامل مع العقوبات

نحن مطالبون غالبًا، كشركة محاماة عالمية، بالامتثال أو مساعدة العملاء على الامتثال للقوانين واللوائح التي تحكم المعاملات مع البلدان أو المناطق أو الأشخاص الخاضعين للعقوبات. تستند العديد من هذه العقوبات إلى الالتزامات الدولية (مثل، الأمم المتحدة) أو الإقليمية أو الوطنية التي تطبق في الولايات القضائية التي نعمل فيها، حتى في ما يتعلق بالقضايا المحلية الأخرى.

تشمل الأنشطة المحظورة تقديم أو تلقي الخدمات (هما في ذلك، معظم الخدمات القانونية) والمدفوعات وتسهيل أعمال الآخرين مع هذه البلدان والمناطق والأشخاص الخاضعين للعقوبات، بالإضافة إلى الصادرات أو إعادة التصدير أو الواردات من المنتجات والبرامج والتكنولوجيا. القيود واسعة النطاق للغاية حيث تطبق على نطاق واسع وتتغير بصورة متكررة.

يجب ألا نأذن للعميل أو نوافق أو ندخل أو نساعد عن قصد على الدخول في أي معاملة لتوفير أو استلام منتجات أو خدمات أو تكنولوجيا من أو إلى أي فرد أو شركة أو بلد يخضع لعقوبات وطنية أو إقليمية أو دولية. حتى إذا لم يكن العميل المحدد نفسه ممنوعًا من الدخول في المعاملة، فقد تظل خدماتنا تشكل مشكلة.

إذا كنت تشك، أو كان لديك أي سبب للاعتقاد، أن أنشطة العميل، أو أي شخص يتصرف نيابة عن العميل، يمكن أن تؤدي إلى انتهاكات لقوانين العقوبات، فاستشر على الفور مشرفك أو أحد أعضاء الإدارة المحلية أو كليهما. وهما بدورهما مطالبان بإبلاغ مدير المسؤولية المهنية بمخاوفك على الفور.



تستند ثقة عملائنا بنا  
إلى حد كبير إلى ثقتهم  
بقدرتنا على كتمان  
الأسرار التي يشاركونها  
معنا.



## عندما يتعلق الأمر بالتعامل مع المنافسين

نلتزم بالتنافس بنزاهة وعدل فقط على أساس جودة موظفينا والمشورة والخدمة التي نقدمها؛ وليس على أساس الممارسات غير العادلة على الإطلاق. وهذا يعني ما يأتي:

- لا ندلي بتصريحات مضللة أو مهينة بشأن منافسينا.
- نمثل امتثالاً صارماً بقوانين مكافحة المنافسة التي تحظر بشكل عام مناقشة أو الدخول في اتفاقيات رسمية أو غير رسمية تتعلق بالأنشطة التي قد تقيّد التجارة. وتشمل الأمثلة: التلاعب في العطاءات أو تثبيت الأسعار أو تقسيم مناطق سوق معينة أو تخصيصها مع المنافسين. حتى المناقشة حول الأسعار التي نفرضها أو الخصومات التي نقدمها يمكن أن تشكل مشكلة، إذا كنا نتحدث مع شخص ما من شركة محاماة منافسة.

إذا برز أي من هذه الموضوعات عند التحدث مع أحد المنافسين، فقم بإيقاف المحادثة على الفور وأبلغ بالمحادثة إلى مشرفك أو عضو في الإدارة المحلية أو كليهما. وهم بدورهم مطالبون بالإبلاغ بالحادث إلى المستشار العام للشركة أو مدير المسؤولية المهنية على الفور.



## حماية المعلومات السرية

بصفتنا محامين، نطلع على معلومات حساسة وسرية. تستند ثقة عملائنا بنا إلى حد كبير على ثقتهم بقدرتنا على كتمان الأسرار التي يشاركونها معنا. في الوقت نفسه، يحتاج الكثير منا إلى الوصول إلى معلومات سرية خاصة بالشركة من أجل القيام بوظائفنا.

تقع على عاتقنا مسؤولية الحفاظ على سرية معلومات العميل والشركة (وفي بعض الحالات، المعلومات المقدمة من قبل شركاء العمل والموردين) وحمايتها، باستثناء الحالات التي يكون الكشف فيها مصرحًا به من قبل الشركة بشكل خاص ومسموح به بموجب قواعد المسؤولية المهنية التي نلتزم بها أو يقتضيها القانون. وهذا يعني ما يأتي:

- إن طلب العميل مشورتنا أو طلبه منا تقديم عرض للعمل أمر سري تمامًا كالنصيحة نفسها. يجب ألا نكشف، حتى عن غير قصد، عن هوية العملاء والعملاء السابقين والعملاء المحتملين ما لم نحصل على موافقتهم على القيام بذلك.
- من المتوقع أن نكون على دراية بإجراءات الأمان وإجراءات الرقابة الداخلية للشركة واتباعها فيما يتعلق باستخدام شبكة الشركة وأنظمتها وتطبيقاتها ومعداتنا، بما في ذلك أجهزة الكمبيوتر وأجهزة الكمبيوتر المحمولة والأجهزة المحمولة والإنترنت ونقاط اتصال Wi-Fi وأجهزة التخزين، مثل محركات الأقراص المحمولة وأجهزة USB وإمكانية الوصول عن بعد. يتضمن هذا المطلب أي أجهزة مملوكة شخصيًا تحتوي على تطبيقات الشركة أو يمكنها الوصول إليها.
- يُتوقع منا حماية هذه الأجهزة بعناية في الأماكن التي يمكن أن تُفقد أو تُسرق فيها وألا نشارك كلمات المرور أو رموز الوصول ولا نسمح للآخرين باستخدام حساباتنا أو أجهزتنا.
- يُتوقع منا توخي الحذر عند مناقشة المعلومات الحساسة على هاتف خلوي أو مع زميل في العمل في الأماكن العامة، مثل المصاعد والمطارات والمطاعم والقطارات والحافلات والطائرات، أو في المناطق المفتوحة داخل الشركة، مثل غرف الاستراحة أو دورات المياه.
- يجب أن نكون حريصين على عدم ترك المستندات التي تحتوي على معلومات حساسة حيث قد يقرأها شخص غير مصرح له، بما في ذلك المكاتب غير المراقبة أو على ماكينات التصوير.
- يجب ألا نرسل، عبر البريد الإلكتروني أو أي وسيلة أخرى، معلومات العميل أو الشركة إلى خدمات البريد الإلكتروني العامة المستندة إلى الإنترنت، مثل gmail، لأي غرض ما لم يوجه العميل على وجه التحديد إلى القيام بذلك.

## عندما يتعلق الأمر

## بالمعلومات المالية

## والمعلومات الأخرى

## دقة المعلومات المالية

## والمعلومات الأخرى

السجلات التي نقوم بإنشائها كجزء من مسؤولياتنا اليومية لها تأثير كبير في المعلومات المالية للشركة. إذا أدخلت معلومات في سجلات أعمال الشركة، فأنت مسؤول عن القيام بذلك بطريقة صادقة ودقيقة وكاملة ومقروءة وفي الوقت المحدد. يمكن أن تتضمن هذه المعلومات سجلات الوقت والنفقات والإيصالات وسجلات العملاء والتقارير التنظيمية أو غيرها من التقارير المالية.

يعد إنشاء حسابات أموال «غير مشروعة» غير مسجلة أو حسابات «خارج الدفاتر»، أو اتخاذ أي خطوات أخرى لتزوير دفاتر الشركة وسجلاتها انتهاكًا لسياسة الشركة. عواقب تزوير السجلات المالية وخيمة، وتشمل الملاحقة الجنائية المحتملة للأفراد المتورطين.

## التداول من الداخل

نلتزم بالتعامل مع البيانات الشخصية بمسؤولية وبما يتوافق مع جميع القوانين المعمول بها. تشمل البيانات الشخصية، من بين أمور أخرى، أي بيانات يمكن استخدامها لتحديد هوية الأفراد أو تحديد موقعهم، مثل الأسماء وتواريخ وأماكن الميلاد والعناوين وعناوين البريد الإلكتروني والضمان الاجتماعي ورخص القيادة أو غيرها من أرقام الهوية الصادرة عن جهات حكومية أو حسابات وسائل التواصل الاجتماعي والبيانات المرتبطة بهذه المعلومات وما إلى ذلك. هذا يعني أننا كشركة وكأفراد مطالبون بما يأتي حيثما تتضمن واجباتنا استخدام مثل هذه البيانات:

- فهم والالتزام بقوانين ولوائح الخصوصية التي تسري على أي بيانات شخصية في الولايات القضائية حيث يتم جمعها أو معالجتها أو استخدامها
- إعلام الآخرين بسياسات الخصوصية للعقود التي نبرمها، وضمان الامتثال لها، فضلاً عن سياسات الخصوصية المطلوبة من قبل العملاء والموردين وغيرهم ممن نستخدم بياناتهم أو نعالجها أو نتمكن من الوصول إليها
- جمع البيانات الشخصية واستخدامها فقط للأغراض التجارية الملائمة
- استخدام البيانات «مجهولة الهوية» (أي مع إزالة الأسماء وعدم تحديدها) أو البيانات «المجمعة» (ملخصة بحيث لا يمكن التعرف عليها لأي فرد) حيثما أمكن ذلك
- قصر الوصول إلى البيانات الشخصية على الأفراد الذين يحتاجون إليها لأغراض تجارية مشروعة
- الحرص على منع الوصول غير المصرح به في معالجة البيانات الشخصية أو فقدان البيانات الشخصية بصورة عرضية
- إخطار المشرف أو المستشار العام للشركة أو مدير المسؤولية المهنية على الفور إذا علمنا بأي وصول غير مصرح به إلى البيانات الشخصية التي نمتلكها أو الحصول عليها أو الكشف عنها أو معالجتها أو استخدامها

## الخصوصية والمعلومات الشخصية

يعد الانخراط في التداول من الداخل انتهاكاً لسياسة الشركة والالتزامات الأخلاقية والقانون. يحظر على الشركاء والموظفين استخدام أي معلومات «جوهرية» أو «غير عامة» تم الحصول عليها من خلال آخرين داخل الشركة أو من خلال الاتصال بالعملاء أو أي شخص نتعامل معه في العمل مع عملائنا أو موردينا أو شركائنا التجاريين لشراء أو بيع أي أوراق مالية (الأسهم والسندات والخيارات وما إلى ذلك).

تُعد المعلومات «جوهرية» إذا كانت مهمة بالنسبة إلى مستثمر متعقل لاتخاذ قرار بشأن شراء أو بيع أو الاحتفاظ بسهم أو ورقة مالية أخرى. تشير المعلومات «غير العامة» إلى المعلومات التي لم يتم الكشف عنها أو استيعابها من قبل الجمهور. تتضمن أمثلة المعلومات غير العامة التي يُحتمل أن تكون جوهرية ما يأتي:

- أرقام المبيعات غير المنشورة
- عمليات الاندماج أو الاستحواذ المتعلقة
- تقديرات الأرباح
- النزاعات العمالية التي يمكن أن تحد من العمليات
- طرح منتج أو خدمة جديدة
- التغييرات في المناصب الرئيسية للموظفين

تحظر هذه السياسة أيضاً «تسريب المعلومات» التي تحدث عندما نقدم معلومات مادية غير عامة إلى شخص آخر، ويتداول هذا الشخص على أساس المعلومات لصالحه/ لصالحها.

## عندما يتعلق الأمر بالتكنولوجيا والاتصالات

### استخدام أنظمة معلومات الشركة

لا يجوز استخدام أنظمة المعلومات الخاصة بنا للمشاركة في سلوك محظور، مثل إرسال أو عرض مواد تدعو إلى التمييز أو التحرش أو مواد جنسية صريحة أو مسيئة أو غير لائقة.

لا يجوز استخدامها لتنزيل البرامج الترفيهية أو ممارسة الألعاب عبر الإنترنت أو تنزيل الصور أو الموسيقى أو مقاطع الفيديو غير المرخصة أو لتخزين الموسيقى أو مقاطع الفيديو بخلاف تلك المرخصة بشكل ملائم للاستخدام الشخصي واستخدامها وفقاً لذلك. إضافة إلى ذلك، لا يجوز استخدام أنظمة تكنولوجيا المعلومات الخاصة بنا للمشاركة في أي أنشطة أخرى تتضمن التوزيع غير القانوني وغير المصرح به للمحتوى عبر الإنترنت أو التي قد تنتهك حقوق الملكية الفكرية، سواء كانت هذه الأنشطة تقوض حقوق عميل الشركة أم لا.

إذا وفرت لك الشركة جهاز كمبيوتر أو هاتفاً خلويًا أو تقنية محمولة أخرى، فأنت مطالب باستخدام هذه التكنولوجيا بشكل ملائم وفقاً لسياسات الشركة. تسري هذه السياسات دائماً على أجهزة الشركة ولا تتغير بعد ساعات العمل أو عند السفر.

يجب ألا يكون لديك أي توقعات بشأن الخصوصية عند استخدام تكنولوجيا الشركة. يجوز للشركة عرض أي شيء تكتبه أو تحفظه أو ترسله أو تسجله على تقنيات الشركة، دون الحصول على إذن سابق منك، إلا في الحالات التي يحظر فيها القانون المحلي هذه المراجعة تحديداً.

### الاحتفاظ بالسجلات والمستندات

من المتوقع أن نحتفظ بجميع السجلات وفقاً للمتطلبات القانونية والمتطلبات التجارية الملائمة لمهنتنا. من المتوقع أن يعرف جميع الشركاء والموظفين كافة سياسات وإجراءات الاحتفاظ بالسجلات المحلية المعمول بها والامتثال لها، للحفاظ على سلامة أنظمة حفظ السجلات وإعداد التقارير. يتضمن ذلك كيفية مشاركة البيانات وتخزينها واسترجاعها والظروف التي يكون من الملائم التخلص منها فيها.

يُحظر على وجه التحديد إجراء تغييرات على السجلات وإتلافها في الحالات الآتية:

- حيثما يحظر ذلك القانون أو اللوائح الحكومية أو سياسة الشركة
- في حال وجود شرط تعاقدى أو تنظيمي أو حكومي مهمين
- عندما تكون هناك معرفة أو توقع أمر استدعاء أو طلب آخر لمستندات أو تحقيق تنظيمي أو دعوى قضائية.

لا تتلف أو نغير أو نتسبب في إتلاف أو تغيير المستندات على الإطلاق لأي غرض غير قانوني أو غير لائق. تتضمن السجلات، من بين أمور أخرى، النسخ الورقية والملفات الإلكترونية وتسجيلات الفيديو والتسجيلات الصوتية.

## استخدام وسائل التواصل الاجتماعي

لا تقيد الشركة عمومًا الوصول إلى مواقع التواصل الاجتماعي.

ومع ذلك، لدينا مسؤوليات قانونية وأخلاقية كبيرة يجب مراعاتها عند استخدام وسائل التواصل الاجتماعي. يتضمن ذلك التزاماتنا بحماية الخصوصية والسرية والمصالح القانونية للشركة وعملائها وعدم استخدام مثل هذه الوسائط بطريقة قد تشكل إعلانًا غير مسموح به للمحامين.

عند استخدام وسائل التواصل الاجتماعي، يجب أن تفعل ذلك وأنت تعلم أن شخصًا ما داخل الشركة أو عميلًا أو بائع الشركة أو طرفًا آخر في قضية ما أو قاضيًا أو منظمًا يمكنه رؤية ما تقوله أو تنشره. أي مناقشة حول معلومات الشركة السرية أو التجارية أو الخاصة أو عملائها غير لائقة ما لم تحصل سابقًا على إذن صريح من إدارة الشركة وأي عميل متأثر، أو كان الاتصال مسموحًا به صراحة بموجب قوانين العمل أو التوظيف المعمول بها.

أي سلوك ينتهك القانون أو يخلق تضاربًا في المصالح أو يضر بطريقة أخرى بالمصالح التجارية للشركة، إلا فيما يتعلق بالخطاب المحمي، أو أي عميل محظور وقد يؤدي إلى التعرض إلى إجراءات تأديبية.

## التعامل مع وسائل الإعلام

العلاقات الإعلامية جزء مهم من بناء الوعي بقدرات ونقاط القوة في شركتنا. وتُعد عنصرًا أساسيًا لتعزيز سمعتنا وحمايتنا. ومع ذلك، فإن التعامل مع وسائل الإعلام لا يخلو من المخاطر. لذلك من المهم أن نتعامل مع العلاقات الإعلامية بحرص.

يجوز للشركاء والمهنيين المعتمدين فقط التحدث مع الاتصالات والاستفسارات الإعلامية أو الرد عليها نيابةً عن الشركة. يجب على الشركاء التعليق فقط في مجالات اختصاصهم القانونية المحددة. لا يجوز إلا للرئيس أو من ينوب عنه التحدث إلى وسائل الإعلام بشأن القضايا الحساسة والقضايا ذات الأهمية الكبيرة.

## الأنشطة السياسية

تشيد الشركة بالمشاركة في العملية السياسية. ومع ذلك، يجب على الشركاء والموظفين القيام بذلك على أساس طوعي وخلال الوقت الشخصي فقط، إلا في الحالات التي يتطلب فيها القانون المحلي غير ذلك. كما يجب على الشركاء والموظفين التحقق من أن مشاركتهم في الأنشطة السياسية لا تضعف قدرتهم على أداء واجباتهم. لا يجوز للشركاء والموظفين تقديم تبرعات سياسية باستخدام اسم الشركة أو وقتها أو أموالها أو مواردها الأخرى.

## الخدمات القانونية المجانية

نلتزم بتطبيق معرفتنا القانونية وشغفنا لتعزيز الحقوق والفرص من أجل الأشخاص المحتاجين. نقوم بذلك من خلال الخدمات القانونية المجانية بالتعاون مع العملاء والمنظمات التي تركز جهودها لتعزيز العدالة والتعاطف في مجتمعنا العالمي. تخضع جميع القضايا المجانية لمعايير وممارسات الجودة نفسها المتبعة في العمل المدفوع، بما في ذلك الامتثال لجميع المسؤوليات المهنية والأخلاقية. وهذا يعني من بين أمور أخرى أنه:

- يجب إكمال إجراءات قبول العميل الخاصة بالشركة قبل بدء العمل على قضية مجانية. ويشمل ذلك إجراء العناية الواجبة للعميل، واستكمال فحص النزاعات، وتسجيل العميل والقضية في نظام التسجيل الخاص بالشركة.
- يجب أن يوافق الشريك على أي قضية مجانية قبل التكاليف بأي عمل. ويجب أن يقوم الشريك أيضًا بترتيب الإشراف المناسب والمشاركة في العمل المجاني.

## عندما يتعلق الأمر بالعالم ومجتمعاتنا

نلتزم باستخدام مواهبنا وخبراتنا ومواردنا وعلاقاتنا وتأثيرنا لمساعدة الآخرين في مجتمعاتنا ولإحداث تأثير إيجابي ودائم في القضايا العالمية المهمة.

## حماية البيئة

ندرك أهمية الاستدامة البيئية لموظفينا وعملائنا والمجتمعات التي نعيش ونعمل فيها. نتوقع من جميع الشركاء والموظفين الإسهام في جهودنا لتقليل وإعادة استخدام وإعادة تدوير الطاقة والموارد الطبيعية اللازمة لتشغيل أعمالنا ودمج الاستدامة في إستراتيجيات عمل الشركة ونماذج التشغيل والعمليات المهمة.

## خدمة المجتمع

نشجع مكاتبنا وموظفينا على دعم المجتمعات التي نعيش ونعمل فيها من خلال الأنشطة التطوعية والخيرية. إن المشاركة في الأنشطة الخيرية والمجتمعية طوعية تمامًا. يخضع الالتزام بأموال و/أو أصول الشركة للسياسات المحلية.



#### الموافقة والتعديل والتنازل

وافقت لجنة سياسات شركة بيكر مكنزي بالإجماع على مدونة السلوك هذه واعتمدها في 15 يونيو 2015. ويجب أن يكون أي تعديل أو تنازل لمدونة السلوك كتابيًا. كما يجب أن يكون مصرحًا به من قبل اللجنة التنفيذية.

# تقدم شركة بيكر ميكنزي حلولاً متكاملة للتحديات الصعبة.

تتطلب تحديات الأعمال الصعبة استجابة متكاملة عبر مختلف الأسواق والقطاعات ومجالات القانون. تقدم حلول عملاء بيكر ميكنزي مشورة سلسلة معززة بالممارسات العميقة والخبرة في القطاع، بالإضافة إلى المعرفة بالسوق المحلية من الدرجة الأولى. تعمل شركة بيكر ميكنزي مع عملائنا لتقديم حلول من أجل عالم متواصل عبر أكثر من 70 مكتباً حول العالم.

## بيتر إنجستروم

المستشار العام

Two Embarcadero Center, 11th Floor  
San Francisco, CA 94111

+1 415 576 3025 (o)

+1 925 699 1223 (m)

peter.engstrom@bakermckenzie.com

## كيري إيه ميلر

مدير المسؤولية المهنية

East Randolph Street, Suite 4300 300  
Chicago, IL 60601

+1 312 861 3837 (o)

+1 312 273 8052 (m)

kerry.miller@bakermckenzie.com

[bakermckenzie.com](http://bakermckenzie.com)

حقوق الطبع والنشر © 2023 لشركة بيكر ميكنزي.

جميع الحقوق محفوظة. بيكر ميكنزي هي شركة محاماة عالمية لديها مكاتب محاماة في أنحاء العالم.

وفقاً للمصطلحات الشائعة المستخدمة في مؤسسات الخدمات المهنية، فإن الإشارة إلى "الشريك" تعني الشخص الذي يكون شريكاً أو ما يعادل ذلك في شركة محاماة.

وعلى نحو مماثل، فإن الإشارة إلى "مكتب" تعني مكتباً تابعاً لشركة محاماة. قد يُعد ذلك بمنزلة "إعلان المحامي" الذي يتطلب إشعاراً في بعض الولايات القضائية.

لا تضمن النتائج السابقة الحصول على نتائج مماثلة.