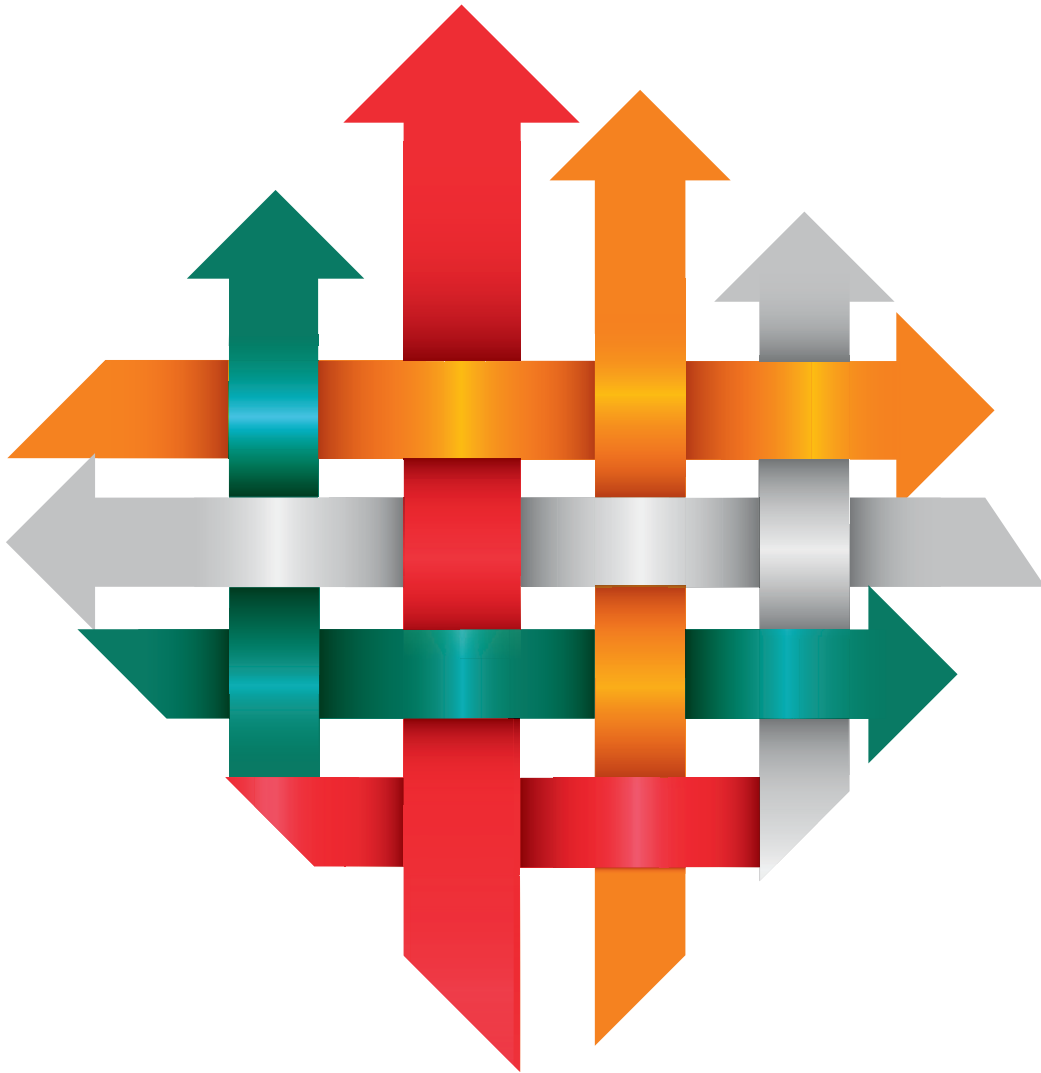


قواعد السلوك المهني لدى بيكر آند مكنزي

اتخاذ الخيارات الصحيحة

القيام بالأمر الصحيحة

نسخة الشريك / الموظف



الزملاء الأعزاء،

إن سمعتنا هي أكثر موجوداتنا قيمة. إننا نجنيها كل يوم بواسطة الإختيارات التي نتخذها. وكل واحد منا لديه واجب المحافظة عليها وذلك عن طريق إتخاذ الخيارات الصحيحة والقيام بالأشياء الصحيحة – بالنسبة لعملائنا، مجتمعاتنا، الشركة وأنفسنا – ضمن إطار القانون ومسؤولياتنا المهنية.

إتخاذ الخيار الصحيح لا يكون دائما أمرا مباشرا أو بسيطا. القوانين لا تكون دائما واضحة وفي بعض الأحيان تكون متضاربة. المعايير القانونية تختلف. تطبق القواعد خارج حدود الدول التي تنفذها، توجد قواعد تتجاوز الحدود الإقليمية بخلاف الممارسات المحلية. ضغوط العمل تغري البعض بإتباع أساليب ملتوية.

لقد قمنا بتطوير قواعد السلوك المهني لدى بيكر آند مكنزي لضمان أن كل شريك، محامي وموظف في الشركة يعلم القواعد التي توجهنا في الإختيارات التي نتخذها والطريقة التي نتصرف بها و تحدد قواعد السلوك تلك التزاماتنا ومسؤولياتنا القانونية والأخلاقية في عدد من المجالات. إنها توفر التوجيه بشأن كيفية التصرف عندما لا تتوفر سياسات محددة واضحة. كما أنها تعكس التزامنا كموقع على ميثاق الأمم المتحدة العالمي بمواءمة سياساتنا وعملياتنا مع قواعد الميثاق في مجالات حقوق الإنسان، العدالة العمالية، البيئة ومكافحة الفساد.

إننا نتوقع منكم قراءة هذه القواعد والتقيد بقواعدنا، سياساتنا ومعاييرنا.

إننا نتوقع منكم طلب التوجيه عندما يكون لديكم أسئلة بشأن القواعد أو تطبيقها.

وإلى الحد المسموح به بموجب قوانين الخصوصية والعمل المحلية، فإننا نتوقع منكم الإبلاغ عن أية مخالفات تصل إلى علمكم أو يراودكم الشك في وقوعها.

إننا جميعا نستفيد في السمعة الطيبة لإسم بيكر آند مكنزي و كذلك فإننا نتقاسم المسؤولية للحفاظ عليه وحمايته.

شكرا لكم على قيامكم بدوركم.


بول رولينسون
رئيس اللجنة التنفيذية

٥

المبادئ التوجيهية

٦

عن قواعد السلوك المهني لدينا

- ٦ ما هو المتوقع منكم؟
- ٧ كيف تتخذ القرار؟
- ٧ أين تتوجه للحصول على التوجيه؟
- ٨ هل يمكنك الإبلاغ عن المشكلات كبلاغ من مجهول دون الكشف عن هويتك؟
- ٨ ماذا يتعين عليك أن تفعل إذا كان هناك تحقيق؟
- ٨ ماهو جزاء مخالفة القواعد؟

١٠

إتخاذ الخيارات الصحيحة و لقيام بالأمور الصحيحة

- | | | | |
|----|---|----|---|
| ١٥ | العاملين | ٢١ | التعامل مع المنافسين |
| ١١ | التنوع والشمولية | ٢٣ | المعلومات المالية وغيرها من المعلومات |
| ١١ | التحرش | ٢٣ | دقة المعلومات المالية وغيرها من المعلومات |
| ١٣ | الدعم والتطوير | ٢٣ | حماية المعلومات السرية |
| ١٣ | بيئة عمل صحية وأمنة | ٢٤ | الخصوصية والمعلومات الشخصية |
| ١٥ | التعامل مع العملاء | ٢٤ | التعامل الداخلي |
| ١٥ | جودة لا مثيل لها و لا يمكن التهاون بشأنها | ٢٥ | الإحتفاظ بالمستندات والسجلات |
| ١٥ | مشاركة المعرفة | ٢٥ | التقنيات والإتصالات |
| ١٥ | قبول العميل و الموضوع | ٢٥ | إستخدام النظم المعلوماتية للشركة |
| ١٦ | تسجيل الوقت وإصدار الفواتير | ٢٧ | إستخدام وسائل التواصل الاجتماعي |
| ١٦ | الترفية ومجاملات العمل | ٢٧ | التعامل مع وسائل الإعلام الإخبارية |
| ١٦ | الإستثمارات في شركات العملاء | ٢٨ | المجتمع الدولي ومجتمعاتنا |
| ١٦ | عضوية مجالس الادارات لدى العملاء | ٢٨ | حماية البيئة |
| ١٧ | التقيد بقانون ساربانيس – اوكسلي | ٢٨ | خدمة المجتمع |
| ١٧ | الوقاية من غسيل الأموال | ٢٨ | الأنشطة السياسية |
| ١٧ | التعامل مع الآخرين | ٢٨ | الخدمات القانونية المجانية/الطوعية |
| ١٩ | تجنب تضارب المصالح | | |
| ١٩ | التقيد بقوانين مكافحة الفساد | | |
| ٢٠ | سياسات الشراء والموردين | | |
| ٢١ | التعامل مع العقوبات الاقتصادية | | |

احترام و تنفيذ القانون

إننا - كمؤسسة قانونية - لدينا واجب شخصي ومهني نحو العلم بالقانون و تطبيقه و احترامه و يتعين علينا دائما تقديم الاستشارات القانونية الى عملائنا بمراعاة ذلك.



إننا مؤسسة واحدة

ما نقوم به واحد منا، نقوم به جميعا. يتعين أن نتصرف بنزاهة وشرف في كافة تعاملاتنا، في كل مكان، كل يوم. لأن ما نقوم به ينعكس على بيكر أند مكنزي

إننا مسؤولون عن ما نقوم به

إننا مسئولون تجاه بعضنا البعض عن ما نقوم به او ما نحقق في القيام به بالنسبة لجودة الاستشارات والخدمة الخاصة بناء كذلك عن نزاهة قراراتنا وإجراءاتنا.

نأخذ مسؤوليتنا المهنية على محمل الجد

انه من واجبتنا-كمؤسسة قانونية-فهم والالتزام بالمعايير الأخلاقية للمحاكم والجمعيات النقابية/القانونية حيث نمارس عملنا.

نتعامل مع كل شخص بعدالة وكرامة

إننا نتبنى التنوع والشمولية والمثل الأعلى لتكافؤ الفرص منذ تأسيسنا و لا يوجد مكان للإجحاف او التمييز او التحيز أو سوء المعاملة في ثقافتنا الخاصة بالصدقة.

نحن ننافس ولكن بطريقة عادلة

نتعامل بأمانة مع عملائنا و موردين او منافسينا وكل شخص آخر كما لا نتورط في اية اعمال رشوة ولا نسمح لأي شخص القيام بذلك نيابة عنا و لا نوجه أي عمل إلى العائلة او الأصدقاء أو الشركات التي لدينا فيها مصلحة شخصية

الحفاظ على المعلومات الموكلة إلينا

نحن مطلعون على معلومات حساسة وسرية و يتعين علينا الحفاظ على هذه المعلومات عن طريق استخدام تقنياتنا او سلطتنا التقديرية و لا نقوم مطلقا بافشاء اية معلومات داخلية.

لا نعمل مع شخصيات سيئة السمعة

لدينا التزامات قانونية ومهنية لمعرفة عملائنا ورفض العمل مع هؤلاء المتورطين في أنشطة غير شرعية أو أنشطة فساد أو الذين مصدر أموالهم محل شك و يتعين علينا اتباع الحرص اللازم قبل بدء العمل لأي عميل و إذا رفضنا تمثيل أي شخص فيتعين علينا ابلغه بذلك الرفض خطيا.

نحن صادقون ونتعامل بشفافية

كلمتنا هي التزامنا و لذلك إننا أمناء في تعاملاتنا مع العملاء، و فيما بيننا و مع كل شخص نتعامل معه كما علينا الاحتفاظ بسجلات دقيقة ومنضبطة لعملائنا و وقتنا و نقوم بإصدار الفواتير وفقا للمعايير والإتفاقيات التي نخضع لها.

نحن ندين بالشكر والخدمة لمجتمعنا

نحن نقدر مسئوليتنا كشركة لها دورها مجتمعي مما يقتضى استخدام مواردنا و رد الجميل للمجتمعات التي تدعمنا.

المبادئ التوجيهية

تهدف قواعد السلوك المهني لدى بيكر أند مكنزي الى مساعدة كل شخص في بيكر أند مكنزي من الشركاء والموظفين في التقيد بالقوانين والقواعد واللوائح المعمول بها وكذلك سياسات ومعايير الشركة ولأنه لا يوجد قانون يتعامل مع كل حالة، فقد قمنا بتطوير هذه المبادئ التوجيهية كركائز للقرارات والسلوك في مؤسستنا.

نبذة عن قواعد السلوك المهني لدينا

كيف تتخذ القرار؟



تشرح الأقسام التالية من قواعد السلوك الخاصة بنا إلتزاماتنا بالتقيد بالقواعد ومعايير الشركة في بعض المجالات المحددة و تعتبر العديد من هذه المعايير هي نقطة بداية فقط و لا تشمل اية التزامات مصدرها القوانين أو اللوائح او المعايير المهنية المحلية، والتي يجب أخذها بعين الاعتبار والتقيد بها.

قد تواجه بعض المواقف التي لم لا يكون لدى الشركة فيها سياسة أو معيار خاص بشأنها أو قد لا تكون على ثقة أن سياسة ما يمكن تطبيقها بالفعل على الوقائع التي أمامك و في هذه الحالة يجب طرح هذه الأسئلة لمساعدتك على إتخاذ الخيارات الصحيحة والقيام بالأمر الصحيحة:

- * هل تلك المواقف تخالف القانون أو الأخلاقيات المهنية؟
- * هل تلك المواقف تتماشى مع نص وروح هذه القواعد؟
- * هل سأكون محرجا إذا عرف الأصدقاء أو الأسرة قيامي بذلك؟
- * هل من الممكن أن يتسبب هذا المواقف في أي ضرر للشركة أو يضر بسمعتها؟
- * هل يمكن أن يتسبب هذا في ضرر بدني او نفسي أو غيره من الاضرار لشخص ما؟
- * هل سأكون محرجا إذا ما تم الإبلاغ عن ذلك في مدونة أو خبر؟

إذا كان بإمكانك الإجابة بـ «لا» على كافة هذه الأسئلة، فإنك من المحتمل أن تكون بمأمن. إذا قلت «نعم» أو «لست متأكدا» لأي منها، أطلب التوجيه.

أين تتوجه للحصول على التوجيه؟



في معظم الحالات، يتعين أن يكون رئيسك أو اي عضو بالإدارة المحلية قادرا على مساعدتك لفهم وتطبيق القواعد الخاصة بنا و لكن إذا لم تكن راضيا عن توجيههم، أطلب من آخرين التوجيه حتى تعتقد أن ما يشغلك قد تم معالجته والتعامل معه على نحو سليم.

إذا نما الى علمك أو راودك الشك بشأن أي مخالفة لهذه القواعد و المسؤوليات المهنية أو القانون فيتعين عليك إبلاغ رئيسك أو أي عضو بالإدارة المحلية على الفورو إذا كنت تفضل عدم اللجوء إلى رئيسك أو الإدارة المحلية أو لم يتعامل هؤلاء مع ما يشغلك بشكل مرض فيتعين عليك في هذه الحالة الإبلاغ عن قلقك إلى المستشار القانوني العام للشركة و/أو مدير المسؤولية المهنية2.

في بعض الحالات، قد يكون رئيسك أو عضو الإدارة المحلية مطالبا بإبلاغ الأمور التي تشغلك إلى المستشار القانوني العام و/أو

ما هو المتوقع منكم؟

?

من المتوقع أن يقوم كل شريك وموظف بقراءة وفهم:

- * قواعد سلوك العمل لدى بيكر آند مكنزي
- * أين ومتى يمكن الحصول على توجيه بشأن تطبيق القواعد
- * الإلتزام بالإبلاغ عن مخالفات لهذه القواعد أو مخالفات مشتبته بها1
- * الإلتزام بالتعاون في التحقيقات التي تتم بشأن المخالفات أو المخالفات المشتبه بها
- * واجب المشرفين لتوفير رقابة كافية للكشف عن المخالفات التي تقع من قبل الذين يقومون بالإشراف عليهم
- * واجب من يتلقى التقارير ان يعالج تلك المخالفات بشكل عادل و موضوعي وعاجل ودون القيام بإجراءات تضر بمن ابلغ عن المخالفات بحسن نية.

و على وجه الخصوص لدى الشركة توقعات فائقة من قبل الشركاء والقائمين بأعمال الادارة ومن المتوقع منهم ان يمثلوا قدوة من حيث خلق ثقافة تبنى السلوك الاخلاقي المهني وتعزيز بيئة تسمح بدراية بقواعد السلوك الاخلاقي المهني وتشجع الحصول على التوجيه بشكل سلس القيام بالإبلاغ عن اية مخالفات محتملة للقواعد.

١ واجبات الإبلاغ عن مخالفات للقواعد معروفة أو مشكوك فيها والإجراءات للقيام بذلك، تنطبق فقط إلى الحد الذي تكون فيه مسموح بها بموجب وتقيدا بقوانين الخصوصية، العمل والعمال المحلية المعمول بها

٢ قد تمنع قوانين خصوصية البيانات المحلية من الإبلاغ عن مسائل معينة خارج موظفك

مدير المسؤولية المهنية.

هل يمكنك الإبلاغ عن المشكلات كبلاغ من مجهول دون الكشف عن هويتك؟

إن معرفة هويتك سوف يساعد الشركة على إجراء تحقيق دقيق بشأن الأمور التي تقلقك، لذلك فإننا نشجعك على تعريف نفسك عند الإبلاغ عن مخالفة معلومة أو مشكوك في حدوثه أو مع ذلك، إذا لم تكن متقبلاً لفكرة الكشف عن هويتك، فإنه في العديد من الدول يمكن تقديم بلاغ دون الكشف عن هويتك و نؤكد انه بغض النظر عن طريقة الإبلاغ، سوف تقوم الشركة بالتحقيق في الأمور التي تقلقك وإتخاذ الإجراء الملائم.

ماذا يتعين عليك القيام به إذا كان هناك أي تحقيق؟

أي إساءة سلوك فعلية أو مشكوك بها يتعين أخذها على محمل الجد والتعامل معها فوراً و لذلك إذا طلب منك معلومات كجزء من أي تحقيق فيتعين عليك التعاون بشكل كامل و الرد بصدق على الأسئلة التي يتم توجيهها وحفظ كافة المستندات والمعلومات ذات الصلة بما في ذلك المستندات الإلكترونية والصور ورسائل البريد الإلكتروني، وفقاً لتعليمات المحقق.

ما هو جزاء مخالفة القواعد؟

يمكن أن تؤدي مخالفة قواعدنا و سياساتنا أو القانون الى اتخاذ عدة إجراءات تأديبية قد تصل الى حد إنهاء العمل او تخارج الشركاء جبرا و قد يخضع المخالفون كذلك إلى عقوبات مدنية وجنائية و يجب الاخذ في الاعتبار أنك وحدك مسؤولا عن كل ما تقوم به من اعمال وما تلاحظه أو تصبح على دراية به من أعمال الآخرين وعدم الإبلاغ عن المخالفات يمكن أن ينجم عنه إجراء تأديبي تجاهك حتى ان لم تكن مسؤولاً بشكل مباشر عن الأخطاء و على الخصوص يكون الاشخاص الذين لديهم سلطة الاشراف على اخرين مسائلين بشكل اكبر في هذه الحالة .

هل يتم توفير الحماية لك عند الابلاغ عن المخالفات؟

تحظر الشركة اتخاذ اي اجراء يؤدي الى الاضرار بأي شخص يقوم بحسن نية بالإبلاغ عن أي سلوك غير أخلاقي أو غير قانوني معلوم أو مشكوك في حدوثه او ضد أولئك الذين يشاركون في التحقيقات ذات الصلة و في حالة وجود اعتقاد لديك أنك قد تعرضت لذلك، قم فوراً بإبلاغ المستشار القانوني العام أو مدير المسؤولية المهنية.

يمكن الاطلاع على الموقع الإلكتروني للشركة عن سياسة الابلاغ عن المخالفات في الفصل 3-5 من كتيب المحامي.

” سمعتنا هي أكثر
موجوداتنا قيمة.

إننا نجنيها كل يوم مع
الإختيارات التي
نتخذها



عندما يتعلق الأمر بالعاملين في الشركة

نحن ملتزمون بالتنوع والشمولية ودعم وتطوير مهارات العاملين و مراعاة كرامتهم و سلامتهم في أماكن العمل الخاصة بنا كما ان بيكر أند مكنزي هي قامت بتوقيع الميثاق العالمي للأمم المتحدة وهي مبادرة طوعية عالمية حيث إلتزمنا فيها بمواءمة سياساتنا وعملياتنا مع عشرة قواعد في مجالات حقوق الإنسان و العدالة العمالية والبيئة ومكافحة الفساد.

التنوع والشمولية

تأسست بيكر أند مكنزي على فكرة التنوع فمنذ الأيام الأولى لإنطلاقنا فقد عملنا جاهدين على تأكيد وجود بيئة تتسم بالاحترام والشمولية تشجع كافة العاملين على بلوغ حياة مزدهرة على المستوى الشخصي والمهني كمساهمين كاملين في نجاح الشركة و العملاء الذين تقدم خدماتنا اليهم و لذلك فإننا لا نسمح أو نتسامح بخصوص أي تمييز في أماكن عملنا. وهذا يعني:

- * يتعين أن تكون كافة قرارات الخاصة بالعاملين العاملين: أ) تحترم الاختلافات ما بين الموظفين والموظفين المحتملين، ب) تركز على عوامل ذات صلة بقدرتهم على تأدية العمل الذي يقومون به أو من المتوقع منهم أن يقوموا به، و ج) تراعى كافة القوانين واللوائح المعمول بها.
- * تشمل تلك القرارات التعيين و التوظيف و التكليف و الاجور و التدريب والتطوير و ترقية وفصل الموظفين و كافة الشروط والأحكام الخاصة بظروف العمل.
- * قد تتباين القوانين المحلية المعمول بها التي يخض لها كل من ولكن الاختلافات التي نسعى جاهدين للتغاضي عنها في القرارات الخاصة بالعاملين تتضمن العرق و اللون و العقيدة و الديانة و الجنسية و الأصل القومي و الأصل العرقي و الخلفية الثقافية والعمر و الجنس و النوع و هوية / تغيير الجنس و التوجه الجنسي و الحالة الإجتماعية و الحمل والإعاقة.

يمكن الإطلاع على سياسة الشركة الخاصة بالتنوع والشمولية في مجموعة المسؤولية المؤسسية والإجتماعية على صفحة بيكر وورلد.

التحرش

نحن لا نتسامح مع التحرش في مكان العمل و ينطبق هذا سواء كان الشخص الذي يتعرض للتحرش أو يقوم بالتحرش من العاملين او من غير العاملين لدى الشركة.

ينطوي التحرش على نموذج لسلوك مسيء ومهين (على سبيل المثال الإساءة اللفظية او التعليقات أو الصور الجنسية الصريحة أو المهينة او تقليد الآخرين او الملامسة الغير مرغوب بها أو الإيماءات أو النكات البذيئة أو المسيئة) والذي لا يلتزمه أو يدعو إليه أي شخص والذي يراه الشخص الذي يتعرض للإساءة أنه غير مرغوب فيه أو مهين. قد تأخذ المضايقة كذلك شكل البلطجة، وذلك عندما يقوم فرد ما أو مجموعة بترهيب او الحط من قدر او إذلال أو إستضعاف زملاء العمل و قد يعبر تحرشا سواء حدث ذلك التحرش داخل أو خارج المكتب أو من خلال وسائل التواصل الإجتماعي.

التحرش يخالف القانون في الكثير من الدول و عندما يكون فحوى التحرش يتعلق بأي من الخصائص المحمية للضحية و لكن تنطبق سياسة الشركة على كافة أشكال التحرش، ويجوز للشركة إتخاذ إجراء ضد هؤلاء المسؤولين عن التحرش في غياب حمايات قانونية معينة للشخص الذي يتعرض للتحرش متى إعتبرت ذلك مناسباً.

إِتْخَاذُ الْإِخْتِيَارَاتِ الصَّحِيحَةِ

القيام بالامور الصحيحة

الدعم والتطوير

نحن ملتزمون بتطوير مواهب ومهارات العاملين و إتينا من بين أوائل مؤسسات المحاماة التي تقوم بإنشاء «نظام تطوير Development Framework» لمحامينا وقمنا بتعديله ليشمل فرق خدمات الاعمال business services team». هذا يعني:

- أننا نتوقع من محامينا، وعند الإقتضاء، فرق خدمات الاعمال business services team أن يكونوا على دراية بنظام التطوير بالنسبة للوظيفة الخاصة بكل منهم والمؤهلات الشخصية وتوقعات الأداء الخاصة بهم.
- أننا نتوقع من القائمين بأعمال الاشراف أن يكونوا واضحين بشأن توقعات أدائهم وأن يوفرُوا فرص تدريب وتطوير وكذلك تقييم اداء العاملين الذين يخضعون لاشرافهم.
- أننا نتوقع من المشرفين ان يتأكدوا من ان يتلقى كل شخص يخضع لإشرافهم على تقييم أداء رسمي على الأقل مرة واحدة في السنة.
- أننا نتوقع كذلك من كافة المحامين و فرق خدمات الاعمال business services team حضور التدريبات الداخلية والخارجية بما يلائم وظائفهم ومسؤولياتهم.

يمكن الإطلاع على إطار عمل التطوير في مجموعة إدارة المواهب على

صفحة بيكر وورد.

بيئة عمل صحية وأمنة

نحن ملتزمون بالحفاظ على بيئة عمل صحية وأمنة في كافة المكاتب و يحظر اي سلوك يشكل خطرا او إهانة أو عنف أو تهديد ولن يتم التهاون مع أي عمل يخل بذلك و يعني ذلك :

- * ان يتعين علينا أن نتصرف بطريقة آمنة واتباع كافة قوانين ولوائح السلامة المعمول بها.
- * يتوقع من كل مكتب وضع خطة لمواجهة الكوارث وضمان أن الشركاء والموظفين على دراية بمتطلبات الإستجابة في حالات الكوارث.
- * يحظر بشكل صارم بيع او تملك او توزيع أو إستخدام مواد غير قانونية أوإساءة إستخدام وصفات طبية في أماكن عملنا و يعتبر مخالفا لنظام العمل الوقوع تحت تأثير المخدرات او الكحول أو مواد أخرى- أثناء العمل- قد تضعف قدرتك على العمل بشكل آمن وفعال.
- * يسمح باحتساء الكحوليات بشكل متزن ومعتدل في فعاليات تحت رعاية الشركة أو بتصريح منها - اذا لم يكن ذلك متعارضا مع عرف وقانون الدولة المعنية.
- * يحظر حمل أسلحة عادية او نارية في أماكن عملنا ما لم يكن ذلك مطلوبا بموجب القانون المحلي أو مسؤولية الوظيفة (على سبيل المثال ضابط أمن).

“ ما يقوم به أحدنا، نقوم به جميعا
«يتعين أن نتصرف
بنزاهة وشرف في كافة
معاملاتنا، في كل مكان،
كل يوم



التعامل مع العملاء

مراعاة للقانون ولالتزاماتنا الأخلاقية، فإننا نضع عملائنا أولاً و ينعكس ذلك على تفكيرنا و عملنا وسلوكنا و تقتضي مبادئ خدمة العملاء الخاصة بنا ان « الجودة لا مثيل لها و لا يمكن التهاون بشأنها «و»التعمق في الامور التجارية» مع « الحفاظ على البساطة شكلاً و موضوعاً، و ذلك ضمن امور اخرى - و تلك المبادئ هي التي تنظم و تحكم سلوكنا تجاه العملاء.

يمكن الإطلاع على قواعد مبادئ خدمة العملاء Client Community على صفحة بيكر وورلد.

جودة لا مثيل لها و لا يمكن التهاون بشأنها

ترتكز سمعتنا على كفاءة العاملين و جودة الاستشارات والخدمات مما يقتضي تكليف الأفراد المناسبين لكل موضوع على حدا و إعطاءهم تعليمات واضحة وكافية مما يؤهلهم للقيام بعملهم بشكل صحيح كما يجب الإشراف عليهم بشكل مناسب لضمان حسن الاداء.

يمكن الإطلاع على سياسات الشركة في ندب والإشراف على العمل في بيانات الممارسة رقم 3 ورقم 5 في كتيب المحامي وفي دليل خدمة العملاء.

مشاركة المعرفة

إن معرفتنا كمجموعة سواء المعرفة القانونية او العملية او المتعلقة بالسوق هي أقوى من المعرفة الفردية و يتوقع العملاء منا أن نستحضر هذه المعرفة العالمية في كافة الاعمال التي نقوم بها والقيام بذلك يضمن أننا سوف ننظر اليها على أننا مؤسسة رائدة وهو ما نطمح إليه.

علما بان المعرفة الناتجة عن العمل في الشركة هي ملكا للشركة و يتوقع من كل محامي أن يشارك الآخرين بمعرفته، سواء بشكل مباشر لدى طلب نصيحة أو مساعدة او بشكل غير مباشر عن طريق إستخدام أنظمة وعمليات إدارة المعرفة بالشركة كما يتوقع من محاميها اللجوء الى ما لدى الآخرين من معرفة عندما تكون القضايا التي امامهم تتجاوز حدود خبرتهم او معرفتهم أو اختصاصهم القضائي وإستخدام المعرفة المشتركة على نحو مسؤول.

قبول العميل و الموضوع

ان سمعة مكاتب المحاماة كسمعة الأفراد تتأثر بسمعة الاشخاص الذين التي يتعاملون معها و يعني ذلك:

- تقتضي التزاماتنا القانونية والمهنية لمعرفة عملائنا ورفض القيام بأعمال مع من تخالف أنشطتهم القانون أو مصدر أموالهم محل شك.
- من المتوقع منا أن نتعامل مع العميل بالحرص الواجب قبل بدء العمل وابلغهم كتابة إذا رفضنا تمثيلهم.
- إننا مطالبون بالحصول على خطاب إتفاق وفقاً للصيغة المعتمدة من الشركة لكل عميل جديد عند التكاليف و كذاك علينا الحصول على خطاب تكليف لكل عميل قائم قبل بدء العمل على أي موضوع جديد.
- يتعين أن تتضمن خطابات الإتفاق والتكليف أو تشير إلى شروط الاتفاق النمطية الخاصة بالشركة Firm's Standard Terms of Engagement ، ما لم يتم مسبقاً الاعفاء من ذلك الالتزام من قبل اللجنة التنفيذية.

لدينا كذلك التزامات مهنية وأخلاقية لتجنب تضارب المصالح عند تمثيلنا للعملاء ولنترجم على وجهه السرعة بإبلاغ العملاء إذا نشأ تضارب مصالح.

يمكن الإطلاع على سياسات وإجراءات قبول العملاء ، بما في ذلك شروط الإتفاق النمطية في الفصل 2 و بيان الممارسة رقم 1 في كتيب المحامي و يمكن الإطلاع على تفاصيل سياسات التضارب وإجراءات تجنب التضارب في بيان الممارسة

” تماشياً مع القانون
والتزاماتنا الأخلاقية
علينا ان نضع عملائنا
أولاً و ينعكس ذلك
على تفكيرنا و عملنا
وسلوكنا.“

عضوية مجالس الادارات لدى العملاء

لا يجوز بدون تصريح خطي مسبق - لاي من العاملين بالشركة (أي ان كانت صفته)، قبول منصب عضو مجلس ادارة (أو أي عمل مماثل) في اي كيان (سواء من العملاء او غيرهم) مما قد يعرضك لاي مسؤولية فردية أو مسؤولية غير مباشرة على الشركة.

يمكن الإطلاع على الوظائف الإنتمانية لدى العملاء في الفصل 1-4 من كتيب المحامى.

التقيد بقانون ساربانيس - اوكسلي

لقد وضعت الولايات المتحدة قواعد ومعايير للسلوك المهني بالنسبة للمحامين الذين يمثلون ويمارسون المهنة أمام هيئة الأوراق المالية والتداولات الأمريكية نيابة عن جهات إصدار الأوراق المالية و تنطبق قواعد ساربانيس - اوكسلي على المحامين داخل وخارج الولايات المتحدة الذين يمارسون المهنة أمام هيئة الأوراق المالية والتداولات الأمريكية نيابة عن «جهات الإصدار»و المصطلح «يمارس» يتم تعريفه بشكل واسع.

تتطلب القواعد من المحامي أن يقوم بالإبلاغ عن دليل لمخالفات جوهرية لقوانين الأوراق المالية الأمريكية أو خرق لواجب إنتماني أو مخالفات مشابهه إلى المستشار القانوني الأول لجهة الإصدار أو المدير التنفيذي لها (او ما يعادل هذه المناصب). إذا لم يستجب المستشار القانوني الأول لجهة الإصدار أو المدير التنفيذي لها على نحو ملائم، يكون المحامي حينئذ مطالباً بالإبلاغ عن الدليل إلى لجنة التدقيق لدى جهة الإصدار، لجنة أخرى من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين أو مجلس الإدارة بالكامل.

إنها سياسة الشركة التقيد بهذه الإلتزامات. لقد قمنا بتأسيس لجنة التقيد برفع تقارير ساربانيس - اوكسلي لتقديم النصح ومساعدة محامي الشركة في التقيد بهذه المتطلبات، ويكون محامو الشركة مطالبين بالإبلاغ عن المخالفات إلى هذه اللجنة.

يمكن الإطلاع على سياسة الشركة بشأن التقيد بـ ساربانيس - اوكسلي في الفصل 20-1 من كتيب المحامى. كافة المحامين مطالبون بإكمال أساسيات نمط الممارسة بشأن القانون وتأكيد أنهم يفهمون أحكامه وسوف يتقيدون بها.

الوقاية من غسيل الأموال

سياستنا تقتضى العمل مع عملاء يتمتعون بسمعة طيبة منخرطون في أنشطة تجارية مشروعة باستخدام أموال مصادرها قانونية كما إننا ملتزمون بالتقيد بكافة قوانين مكافحة غسيل الأموال ومكافحة الإرهاب و لذلك إننا لانقدم خدمات الى اي اشخاص يشاركون في أنشطة غسيل الأموال او نقدم استشارات الى عملاء قد تساعدهم على غسيل الاموال.

ويعني ذلك أننا لا نقوم بـ ولا نساعد الآخرين على إخفاء مصادر المال لتجنب الكشف عن مصادرها أو سداد الضرائب كما إننا لا نشارك في أو نسهل معاملات تنطوي على عوائد، نعلم أو نشك أنها من أنشطة إجرامية و مثل الإرهاب و المخدرات و التهرب الضريبي والإحتيال و لا نساعد الآخرين فى إستخدام أموال لتمويل نشاط إرهابي.

يجب الاخذ فى الاعتبار أن معيار المعرفة اللازم لاعتبار الشخص على دراية او يشتبه فى وجود حالة غسيل الأموال هو معيار يسير حيث يمكن إعتبارك مخالفا إذا رأيت الجهات المختصة أنك كنت على علم بضرورة طرح بعض الإستفسارات و اخترت عدم طرحها حتى لا تعرف حقيقة وجود حالة غسيل الأموال.

وبناء على ذلك، إذا كنت تعتقد أن أي عميل و مورد أو اي شخص آخر متورطا في أنشطة غسيل أموال، قم بإبلاغ شكوكك إلى رئيسك أو عضو بالإدارة المحلية، والذي بدوره يكون مطالبا بإبلاغ مدير المسؤولية المهنية فوراً.

يمكن الإطلاع على سياسات الشركة المتعلقة بقوانين مكافحة غسيل الاموال في الفصل 24-1 من كتيب المحامى.

تسجيل الوقت وإصدار الفواتير

لدينا واجب مهني والتزام تعاقدى بتزويد عملائنا بتقارير كاملة ودقيقة في موعدها بشأن العمل الذي نقوم به و عند الطلب ، بيان عدد الساعات الذي قضيناه بشأن الموضوعات الخاصة بهم و لا تنتهاون الشركة مع الممارسات التي لا تتماشى مع سياسات إعداد الفواتير لدينا.

يمكن الإطلاع على سياسات ومعايير الشركة بالنسبة لتسجيل الوقت وإعداد الفواتير في الفصل 3 - 3 وبيان الممارسة رقم 9 في كتيب المحامى.

الترفية ومجاملات العمل

إن قواعد خدمة العميل لدينا تشجعنا لمعرفة عملائنا بشكل شخصي و تحويل العلاقات إلى صداقة لكننا يجب دائما أن نضع في عين الإعتبار أن علاقاتنا مع العملاء هى علاقات عمل وأن هناك خطوط معينة لا يصح تجاوزها.

يتعين عدم عرض او إعطاء او طلب أو قبول هدايا او استضافة أو منفعة أخرى شبيهه مع نية الحصول على عمل أو

الإبقاء على أعمال أو خلاف الى اي من عملائنا مما قد يؤثر على قرارات العميل أو اعماله أو سلوكنا الخاص.

ان مجاملات العمل اللاتقة لا تعتبر رشاوى و من اجل ضمان عدم تفسير تبادل مجاملات العمل كشكل من أشكال الرشوة، يتعين أن تكون مجاملات العمل وفقا لما يلي:

- بقيمة مناسبة وتتنقيد بالقوانين المعمول بها
- تتماشى مع سياسات صاحب عمل كل من مقدم المجاملة و متلقيها
- لا يتم باي حال من الأحوال عرضها أو قبولها مع نية الحصول على عمل من العميل أو الإبقاء على أعمال أو بخلاف ذلك مما يؤثر على شؤون عمل شركة أو قراراتها، أو سلوكنا الخاص
- تم إعتمادها على نحو سليم والإبلاغ عنها بما يتماشى مع السياسات المحلية.

في كافة الأمور، يتعين عليك النظر الى تلك الموضوعات بشكل موضوعى لتحديد ما إذا كان المعروض يمكن اعتباره لا يتوافق مع هذه القواعد و إذا كان ذلك محل شك، أطلب التوجيه.

يمكن الإطلاع على سياسة تقيد الشركة بمكافحة الرشوة ومكافحة الفساد في الفصل 21-1 من كتيب المحامى.

الإستثمارات في شركات العملاء

يحظر على الشركاء والموظفون الإستثمار في الشركات التجارية الخاصة بالعملاء أو شركاتهم الشقيقة (باستثناء من خلال أسهم أو أوراق مالية لشركة مساهمة عامة بموجب شروط معينة) ما لم يتم إبلاغ ة اللجنة التنفيذية مسبقاً والحصول على موافقتها.

يمكن الإطلاع على سياسة الشركة بشأن الإستثمارات في شركات العميل في الفصل 7-1 من كتيب العميل.



التعامل مع الآخرين

يجب تفادي تضارب المصالح

يتعين علينا تفادي ان نصبح طرفا في أي إستثمار او منفعة أو مشاركة تتعارض بالفعل او قد تتعارض مع قدرتنا على الحكم بشكل مستقل على الامور لأفضل واداء إلتزاماتنا بما يخدم أفضل مصالح الشركة و يعنى ذلك بخصوص الموردين ما يلي:

- تجنب التضارب الفعلي أو الظاهر مع مصالح الشركة.
- التعامل مع كافة الموردين الذين يعملون مع الشركة بطريقة عادلة وموضوعية دون محاباة أو تفضيل مرتكز على إعتبارات مالية خاصة أو صداقة.
- عدم قبول أي هدية أو ترفيه من أي مورد (باستثناء الحالات التي وردت تحت العنوان «الترفيه ومجاملات العمل») أو عدم تفضيل أي مورد بغرض تحقيق منفعة شخصية.
- عدم ابرام أي صفقات او تعامل نيابة عن الشركة مع أي من اقاربنا او افراد أسرتنا أو تحقيق اية منفعة مالية من خلال اي شركة ترتبط باية اعمال الشركة ما لم يتم الكشف عن الصفقة او التعامل لمدير المسؤولية المهنية الذي يقرر ان ذلك التعامل قد يتم بشروط مستقلة ومنصفة.

التقيد بقوانين مكافحة الفساد

كمؤسسة عالمية، يتعين علينا التقيد بمجموعة مختلفة من قوانين مكافحة الفساد وتطبيق هذه القوانين على تعاملاتنا مع الحكومات والمسؤولين الحكوميين و كذلك على تعاملاتنا مع العملاء والموردين و الغير الذين يتصرفون نيابة عنا.

لدى الشركة و محاميها و موظفيها و عملائها إلتزامات هامة بموجب قوانين مكافحة الرشوة ومكافحة الفساد متعددة، بما في ذلك لكن دون تحديد قانون ممارسات الفساد الخارجي الأمريكي (اف سي بي ايه)، والذي يشمل- ما بين أشياء أخرى- تقديم الرشاوى الفاسدة الفساد إلى المسؤولين الحكوميين الأجانب وتطبيق ايضا قانون الرشوة البريطاني والقوانين المماثلة في الدول الأخرى ويجوز أن تطبق على عملائنا و يتعين علينا التقيد بتلك القوانين و تقديم استشارات في هذا الشأن الى عملائنا لاحترام بتلك القوانين عند انطباقها.

قامت الشركة بوضع إرشادات مبسطة التالية لمساعدتك في التقيد بهذه السياسة:

١- نشترط عدم تقديم اية رشاوى الى أي شخص و الرشوة هي عرض او إعطاء او طلب أو تلقي أي شئ بنية جعل المستلم القيام بأمر غير صحيح ويمكن أن تكون الرشوة أي شئ يتم إعطاؤه بهدف جعل أي شخص يقوم بعمل خاطئ أو فيما يتعلق بالموظفين العموميين بهدف التأثير عليهم لمصلحة أعمالنا (أو أعمال عملائنا).

٢- يتعين عدم مخالفة أو السماح للغير بمخالفة أي من القيود الخاصة بتقديم الرشوة عمد او مخالفة او السماح للغير بمخالفة قوانين مكافحة الفساد المعمول بها اثناء فترة العمل لدى الشركة.

” يتعين على كل شريك،

محامي وموظف

معرفة المبادئ

التي يجب أن توجهنا في
الإختيارات التي نتخذها

عندما يتعلق الأمر بالتعامل مع المنافسين



نحن ملتزمون بالمنافسة العادلة النزيهة- و ذلك على اساس قدرتنا التنافسية من خلال كفاءة العاملين لدينا و جودة الاستشارات والخدمة وليس على أساس الممارسات الغير منصفة. هذا يعني:

- لا نقوم بتقديم اقرارات مضللة أو تنال من قدر منافسينا.
- ننتقد بحزم بقوانين مكافحة الممارسات التنافسية غير الشريفة، والتي تحظر بوجه عام مناقشة أو ابرام إتفاقيات رسمية أو غير رسمية بخصوص أنشطة قد تقيد المنافسة الحرة. تتضمن الأمثلة على ذلك: تزوير عطاء، تحديد سعر أو تقسيم أو تخصيص أقاليم سوقية محددة مع المنافسين و حتى مناقشة الأسعار التي نحددها أو الخصومات التي نعطيها يمكن ان تكون بمثابة مشكلة، وذلك إذا كنا نتحدث مع شخص ما من مكتب محاماة منافس.

في حالة حدوث اي مما ورد اعلاه مع أي منافس، يجب التوقف عن الحديث فوراً والابلاغ عن ذلك الحديث إلى رئيسك و/أو عضو الإدارة المحلية و هم بدورهم مطالبون بإبلاغ المستشار العام للشركة أو مدير المسؤولية المهنية عن تلك الواقعة فوراً.

التعامل مع العقوبات الاقتصادية



كمؤسسة عالمية، فإننا مطالبون في أغلب الأحيان بالتقيد أو مساعدة العملاء على التقيد بالقوانين واللوائح التي تحكم التعاملات مع الدول و المناطق أو الأشخاص الخاضعين للعقوبات وترتكز الكثير من هذه العقوبات على (على سبيل المثال الأمم المتحدة) إلزامات إقليمية أو وطنية و التي تطبق في الدول التي نعمل فيها.

تتضمن الاعمال الخاضعة للعقوبات تقديم أو تلقي خدمات (بما في ذلك معظم الخدمات القانونية) او دفعات مالية او تسهيل أعمال الآخرين مع مثل تلك الدول او المناطق أو الأشخاص الخاضعين للعقوبات وكذلك عمليات التصدير أو إعادة التصدير أو الإستيراد لمنتجات او برامج وتقنية ونشير الي ان تلك القيود ذات نطاق واسع وتنفذ بصرامة و وتتغير بشكل متكرر.

يتعين علينا عدم تفويض، اعتماد، الدخول ونحن على علم أو مساعدة أي عميل للدخول في أي معاملة لتقديم أو تلقي منتجات، خدمات أو تقنية إلى أو من أي فرد، شركة أو بلدان خاضعة لعقوبات وطنية، إقليمية أو دولية. حتى إذا كان العميل المعين نفسه غير مقيد من الدخول في المعاملة، من الممكن أن تظل خدماتنا إشكالا.

إذا راودك الشك، أو كان لديك أي سبب للإعتقاد أن الأنشطة الخاصة بأي عميل أو أي شخص يتصرف نيابة عن العميل، يمكن أن ينتج عنها مخالفات لقوانين العقوبات، قم فوراً بالتشاور مع رئيسك و/أو عضو الإدارة المحلية و هم بدورهم مطالبين بإبلاغ الأمر الذي يشغلك إلى مدير المسؤولية المهنية فوراً.

يمكن الإطلاع على سياسات وتوجيه الشركة بشأن التقيد بالعقوبات في إرشادات عقوبات الشركة في بيكرورلد.

٣- دفعات التيسير facilitation payments تعتبر بمثابة رشاي (غالبا ما تكون مبالغ صغيرة) يتم دفعها شخصيا لموظف عام للتعجيل أو لتنفيذ معاملة أو اجراء إداري و يتعين الامتناع عن تقديم اي دفعات تيسير مرتبطة بعملك ما لم تكن مثل تلك الدفعة ضرورية بالفعل للحماية من إصابة جسدية أو فقدان غير قانوني للحرية. يتعين عليك الإبلاغ عن كافة عمليات الدفع تلك إلى المستشار العام أو مدير المسؤولية المهنية فوراً.

٤- كما جرى مناقشته في الصفحة 16، مجاملات العمل اللاتقة لا تعتبر رشاي.

يمكن الإطلاع على سياسة الشركة بشأن قوانين مكافحة الفساد في الفصل 21-1 من كتيب الوكيل. كافة المحامين مطالبون بإكمال أساسيات نمط الممارسة بشأن القانون.

سياسات الشراء والموردين

من الهام لسمعة الشركة و من حيث المسؤولية القانونية الالتزام باستخدام موردين يقيدون بالقوانين المعمول بها، بما في ذلك لكن دون حصر، القوانين الخاصة بحقوق الإنسان وحقوق العمال (بما في ذلك العمل القسري) وقوانين العمل والبيئة ومكافحة الممارسات غير التنافسية والملكية الفكرية و إذا كان لديكم أية شكوك أو أمور تقلقك بشأن أي مورد، إتصل بفريق المشتريات العالمية للمساعدة أو إختيار مورد آخر.



المعلومات المالية وغيرها من المعلومات

دقة المعلومات المالية وغيرها من المعلومات

يكون للسجلات التي نقوم بإنشائها كجزء من مسؤولياتنا اليومية تأثير هام على المعلومات المالية للشركة. إذا قمت بإدخال معلومات إلى سجلات أعمال الشركة، فإنك تكون مسؤولاً عن القيام بذلك بطريقة صادقة، دقيقة، تامة، شرعية وفي الوقت المناسب و تشمل سجلات الوقت و النفقات و الإيصالات و سجلات العملاء وتقارير تنظيمية واية تقارير مالية أخرى.

يعتبر تأسيس صناديق «سرية» غير مسجلة أو حسابات خارج السجلات مخالفا لسياسة الشركة و كذلك القيام أو إتخاذ أية خطوات أخرى لتزوير دفاتر وسجلات الشركة و تبعات تزوير السجلات المالية تكون شديدة، بما في ذلك التعرض للملاحقة الجنائية للأفراد المتورطين.

حماية المعلومات السرية

كمحامين، فإننا مطلعون على معلومات سرية حساسة. إن ثقة عملائنا بنا تركز إلى حد كبير على ثقتهم بأنه يمكننا وسوف نحافظ على الأسرار التي افشاؤها إلينا كما انه في ذات الوقت، يحتاج الكثير منا الوصول إلى المعلومات السرية المملوكة للشركة من أجل القيام بمهامنا.

إنها مسؤوليتنا أن نحافظ على معلومات العميل والشركة (وفي بعض الحالات، المعلومات المقدمة من قبل شركاء العمل والموردين) سرية ومحمية، باستثناء أينما كان الإفصاح عنها مصرح به تحديدا بواسطة الشركة،

او مسموح به بموجب قواعد المسؤولية المهنية التي نخضع لها أو مطلوبة بموجب القانون. هذا يعني:

- الحقيقة أن أي عميل طلب نصيحتنا أو طلب منا البدء في العمل تكون بنفس سرية النصيحة نفسها. يتعين علينا عدم الإفصاح عن، حتى من دون قصد، هوية العملاء، العملاء السابقين والعملاء المحتملين ما لم يكن لدينا موافقتهم على القيام بذلك.
- يتوقع منا أن نكون على دراية ونتبع الإجراءات الأمنية وإجراءات الرقابة الداخلية للشركة بالنسبة لإستخدام شبكة، أنظمة، تطبيقات ومعدات الشركة، بما في ذلك أجهزة الحاسوب، أجهزة الحاسوب المحمولة، أجهزة الموبايل، الإنترنت، والواي فاي، أجهزة التخزين مثل الفلاشات والـ يو اس بي، والوصول عن بعد. هذا المتطلب يتضمن أي أجهزة مملوكة بشكل شخصي تحتوي على أو تصل إلى تطبيقات الشركة.
- يتوقع منا أن نقوم بحماية هذه الأجهزة بعناية في الأماكن التي يمكن أن تتعرض فيها للفق أو السرقة، عدم الإشتراك في حمل نفس كلمات المرور أو رموز الدخول وعدم السماح للآخرين بإستخدام حساباتنا أو أجهزتنا.
- يتوقع منا توخي الحذر عند مناقشة معلومات حساسة على هاتف جوال أو زميل عمل في مكان عام، مثل المصاعد، المطارات، المطاعم، القطارات، الأوتوبيسات والطائرات، أو في مناطق مفتوحة داخل الشركة، مثل غرف الإستراحة أو الحمامات.
- يتعين أن نكون حريصون وعدم ترك مستندات تتضمن معلومات حساسة في مكان حيث قد يقوم شخص غير مصرح له بقراءتها، بما في ذلك مكاتب غير متواجدين عليها أو ماكينات التصوير.
- يتعين علينا عدم إرسال عبر البريد الإلكتروني أو وسيلة أخرى معلومات خاصة العملاء أو الشركة إلى خدمات بريد إلكتروني عام أو يقوم على إستخدام الإنترنت، على سبيل المثال جي ميل، وذلك لأي غرض، ما لم يتم التوجيه للقيام بذلك تحديدا من قبل أي عميل.

يمكن الإطلاع على سياسات التقنية الخاصة بالشركة في مجموعة التقنية في بيكر وورلد. كافة المحامين مطالبون بإكمال نماذج التدريب على النوعية بأمن تقنية المعلومات والتي يمكن الإطلاع عليها في بوابة التعليم الإلكتروني الخاصة بـ بيكر.

” ترتكز ثقة
عملائنا فينا
إلى حد كبير
على ثقتهم بأنه
يمكننا
وسوف نحافظ على
الأسرار
التي يتقاسموها معنا “

الخصوصية والمعلومات الشخصية

نحن ملتزمون بتداول المعلومات الشخصية بطريقة مسؤولة وطبقا للقوانين المعمول بها. تتضمن البيانات الشخصية، من بين أشياء أخرى، أي بيانات يمكن إستخدامها لتحديد هوية أو مكان الأفراد، مثل الأسماء، تواريخ وأماكن الميلاد، العناوين، عناوين البريد الإلكتروني، الضمان الإجتماعي، رخص القيادة أو ارقام تعريف حكومية أخرى، حسابات التواصل الإجتماعي، والبيانات المرتبطة بمثل تلك المعارف، الخ. هذا يعني أننا كمؤسسة، وأفراد عندما تتضمن واجباتنا إستخدام مثل تلك المعلومات، نكون مطالبين بأن:

- نفهم ونلتزم بقوانين ولوائح الخصوصية التي تنطبق على أي بيانات شخصية في الولايات القضائية حيث يتم تجميعها، معالجتها أو إستخدامها.
- نجعل الآخرين على دراية بـ، وضمان التقيد ببياسات الخصوصية المتعلقة بالعقود التي نبرمها، وكذلك سياسات الخصوصية المطلوبة من قبل العملاء، الموردين وغيرهم الذين نقوم بإستخدام، معالجة أو الوصول إلى بياناتهم.
- نقوم بجمع وإستخدام البيانات الشخصية فقط لأغراض العمل الملائمة.
- نستخدم بيانات «مجهولة المصدر» (أي بأسماء يتم رفعها وعدم تحديدها) أو بيانات «تجميعية» (موجزة بحيث لا يمكن التعرف على هويتها بالنسبة لأي فرد) متى كان ذلك مجديا.
- نقيّد الوصول إلى البيانات الشخصية على الأفراد الذين يحتاجون لها لأغراض عمل مشروعة.
- نهتم بمنع الوصول الغير مصرح به عند معالجة البيانات الشخصية أو فقدان العرضي لبيانات شخصية.
- نقوم على الفور بإخطار المشرف عليك أو المستشار العام للشركة أو مدير المسؤولية المهنية إذا أصبحنا على دراية بأي وصول، حيازة، إفصاح، معالجة أو إستخدام غير مصرح به لبيانات شخصية نملكها.

التعامل الداخلي

تعتبر المعلومات «جهرية» إذا ما إعتبرها مستثمر حكيم هامة في تقرير إذا ما كان سيشتري، يبيع أو يمتلك سهم أو ورقة مالية أخرى. تشير المعلومات «الخاصة إلى تلك التي لم يتم الإفصاح عنها بعد إلى أو تم إستيعابها من قبل الجمهور. تتضمن الأمثلة للمعلومات الجهرية الغير عامة:

- أرقام مبيعات لم يتم الإعلان عنها
- عمليات إندماج أو إستحواذ معلقة
- تقديرات الإيرادات
- المنازعات العمالية التي يمكن أن تقلص العمليات
- تقديم منتج أو خدمة جديدة
- تغييرات في وظائف الموظفين الرئيسيين

تحظر هذه السياسة كذلك «تزويد المعلومات السرية» والذي يقع عندما نقوم بتقديم معلومات جهرية غير عامة إلى شخص آخر والذي يتعامل على أساس هذه المعلومات لمنفعته أو منفعتها.

الإحتفاظ بالمستندات والسجلات

يتوقع منا الإحتفاظ بكافة السجلات وفقا للمتطلبات القانونية ومتطلبات العمل الملائمة لمجال تخصصنا. للحفاظ على سلامة أنظمة حفظ السجلات وإعداد التقارير، يتوقع من كافة الشركاء والعاملين معرفة والتقيد بكافة سياسات وإجراءات الإحتفاظ بالسجلات الداخلية المعمول بها. إنها تتضمن كيفية تقاسم البيانات، تخزينها وإستعادتها والحالات التي بموجبها يكون من المناسب التصرف فيها.

التغييرات على وتدمير السجلات هو أمر محظور تحديدا في الظروف التالية:

- عندما يكون ذلك محظورا بموجب القانون، لائحة حكومية أو سياسة الشركة.
- عندما يوجد مطلب حكومي، تنظيمي أو تعاقدى جوهري.
- عندما تكون هناك معرفة أو توقع بإستدعاء أو طلب آخر لمستندات، تحقيق تنظيمي أو قضية.

لا نقوم مطلقا بتدمير، تغيير، التسبب في تدمير أو تغيير المستندات من أجل أي غرض غير قانوني أو غير صحيح. تتضمن السجلات، من بين أشياء أخرى، النسخ الورقية، الملفات الإلكترونية والتسجيلات المرئية والسمعية.

التقنيات والاتصالات

استخدام النظم المعلوماتية للشركة

لا يجوز إستخدام النظم المعلوماتية الخاصة بنا للمشاركة في فعل محظور مثل التواصل مع أو مشاهدة مواد تمييز او مضايقة جنسية صريحة أو خلاف ذلك مهينة أو غير لائقة.

لا يجوز إستخدامها لتحميل برامج ترفيه او ألعاب عبر الإنترنت أو تحميل صور أو موسيقى أو فيديوهات غير مصرح بها أو تخزين موسيقى أو فيديوهات غير تلك المرخصة بشكل مناسب للإستخدام الشخصي ويتم إستخدامها وفقا لذلك.

بالإضافة إلى ذلك، لا يجوز إستخدام نظام تقنية المعلومات الخاص بنا للإشتراك في أي أنشطة أخرى تنطوي على توزيع غير قانوني وغير مصرح به لمحتويات على الإنترنت أو التي قد تخالف حقوق الملكية الفكرية- سواء كانت تخل بحقوق عميل ام لا.

إذا قامت الشركة بتزويدك بجهاز كمبيوتر او هاتف محمول أو تقنية محمولة أخرى، فإنك مطالب بإستخدام تلك التقنية بشكل ملائم ووفقا لسياسات الشركة و تنطبق هذه السياسات دائما على اجهزة الشركة ولا تتغير بعد ساعات العمل أو عند السفر.

ان استخدام تقنيات الشركة غير مشمول باي الخصوصية لصالحك اي انه يجوز للشركة الاطلاع على أي شيء تكتبه او تحفظه او تنقله أو تسجله على أنظمة تقنية من دون إذن مسبق، بإستثناء عندما يكون مثل ذلك الإطلاع محظورا بموجب القانون

يمكن الإطلاع على سياسة الاستخدام المقبول للشركة في مجموعة التقنية في صفحة بيكر وورد.

.

إستخدام وسائل التواصل الإجتماعي

لا تمنع الشركة بوجه عام العاملين من الولوج الى إلى مواقع التواصل الإجتماعي ومع ذلك، فإننا لدينا مسؤوليات قانونية وأخلاقية جوهرية والتي يتعين مراعاتها عند إستخدام وسائل التواصل الإجتماعي و تتضمن هذه الإلتزامات الإلتزامات بحماية الخصوصية و السرية والمصالح القانونية للشركة و عملاتها وعدم إستخدام مثل تلك الوسائل لأغراض اعلانية غير مصرح بها.

يتعين عليك عند إستخدام وسائل التواصل الإجتماعي ان تكون على دراية بأن يمكن لأي شخص سواء في الشركة أو عميل أو مورد أو طرف مقابل أو قاضي أو جهة تنظيمية الاطلاع على مل تكتبه أو تنشره و ان مناقشة حول معلومات سرية خاصة بالشركة و اعمالها او خاصة بعملاءها تعتبر غير لائقة ما لم تكون قد حصلت مقدما على إذن صريح من إدارة الشركة بموجب قوانين العمل أو التوظيف المعمول بها.

يحظر صدور أي تصرف يخالف القانون أو ينشأ تضارب مصالح أو خلاف يضر بمصالح الشركة التجارية- باستثناء ما يكون متعلقا بحديث مشمولاً بحماية ما- أو يضر بمصالح أي عميل ويمكن أن يعرضك لجزاء تأديبي.

يمكن الإطلاع على إرشادات التواصل الإجتماعي للشركة في مجموعة الاتصالات في بيكر وورلد.

التعامل مع وسائل الإعلام الإخبارية

تعتبر علاقة الشركة بوسائل الاعلام جزء هام من التوعية بقدرات ونقاط قوة مؤسستنا و تمثل مكونا رئيسيا لتسليط الضوء على سمعتنا وحمايتها ومع ذلك، يجب ان يكون التعامل مع وسائل الإعلام الإخبارية حذر و بدون مخاطرة و لذلك من الهام التعامل مع وسائل الاعلام بشكل حذر.

يجوز فقط للشركاء والمهنيين المصرح لهم التحدث مع أو الرد على إتصالات وإستفسارات وسائل الإعلام نيابة عن الشركة و يتعين على الشركاء التعليق فقط في مجالات تخصصهم القانوني كما يجوز فقط للرئيس أو من ينوب عنه التحدث إلى وسائل الإعلام بشأن قضايا حساسة وأمور ذات أهمية للشركة.

يمكن الإطلاع على دليل العلاقات الإعلامية للشركة في مجموعة الإتصالات في بيكر وورلد. إذا تم الإتصال بك من قبل وسائل إعلام ولم تكن متأكدا من مدى انطباق سياسات العلاقات الإعلامية لدينا، قم بتأجيل الاتصال وناقش الأمور التي تشغلك مع فريق العلاقات الإعلامية الخاص بك أو فريق الإتصالات الخارجية.

” لدينا
مسؤوليات قانونية
وأخلاقية جوهرية
يتعين مراعاتها
عند إستخدام وسائل
التواصل الإجتماعي “



المجتمع الدولي ومجتمعاتنا

نحن ملتزمون باستخدام موهبتنا وخبرتنا ومواردنا وعلاقاتنا ونفوذنا لمساعدة الآخرين في مجتمعاتنا و أحداث تأثير إيجابي ومستمر على القضايا العالمية الحاسمة.

حماية البيئة

إننا ندرك أهمية استدامة البيئة للأفراد التابعين لنا وعمالئنا والمجتمعات التي نعيش ونعمل فيها و لذلك نتوقع من كافة الشركاء والموظفين المساهمة في جهودنا للحد من الاضرار البيئة وإعادة استخدام وإعادة تدوير الطاقة والموارد الطبيعية المطلوبة لتشغيل عملنا ودمج الإستدامة في إستراتيجيات عمل الشركة ووحدات التشغيل والعمليات الحساسة.

يمكن الإطلاع على سياسة الاستدامة البيئية للشركة في مجموعة المسؤولية المؤسسية الإجتماعية في صفحة بيكر وورلد.

خدمة المجتمع

نشجع مكاتبنا وموظفينا على دعم المجتمعات حيث نعيش ونعمل من خلال العمل التطوعي والأنشطة الخيرية على ان تكون المساهمة في الأنشطة الخيرية والاجتماعية تطوعيا والتزام الشركة بتمويل او استخدام اصولها في اي من تلك الانشطة يخضع للسياسات المحلية للمكتب المعنى.

الأنشطة السياسية

تتني الشركة على المشاركة في العملية السياسية ومع ذلك يتعين على الشركاء والموظفين القيام بذلك على أساس تطوعي خلال وقتهم الشخصي، بإستثناء الحالات التي يتطلب القانون المحلي خلاف ذلكو يتعين على الشركاء والموظفين التأكد من أن مشاركتهم لن تؤثر على قدرتهم على أداء واجباتهم و لا يجوز للشركاء والموظفين القيام بأي تبرعات سياسية باستخدام إسم ووقت وأموال أو موارد أخرى تخص الشركة.

الخدمات القانونية المجانية/التطوعية

إننا ملتزمون بتطبيق معرفتنا القانونية للنهوض بالحقوق والفرص للمحتاجين فنقوم بذلك من خلال تقديم خدمات قانونية مجانية/تطوعية بالتعاون مع العملاء والمنظمات المكرسة لتعزيز العدل والتراحم في مجتمعنا العالمي.

تخضع كافة الخدمات القانونية المجانية/التطوعية لذات معايير وممارسات الجودة مثل الخدمات مدفوعة الأجر – بما في ذلك التقيد بكافة المسؤوليات المهنية والأخلاقية بما في ذلك ما يلي:

- يتعين استكمال الإجراءات الخاصة بالتعرف على العملاء وذلك قبل ان بدأ العمل المجانى و تتضمن التعرف النافى للجهالة على العميل و التأكد من عدم وجود تضارب مصالح وتسجيل العميل وموضوع الخدمات القانوني في نظام بيانات العميل.
- يجب الحصول على موافقة احد الشركاء قبل قبول اي تكليف بشأن العمل المجانى/التطوعى و يتعين كذلك أن يقوم الشريك بالإشراف والمساهم في ذلك العمل المجانى/التطوعى.

يمكن الإطلاع على سياسة الخدمات المجانية العالمية للشركة في مجموعة المسؤولية المجتمعية في بيكر وورلد.

إِعْتِمَاد و تَعْدِيل وِإِعْفَاء

إِعْمَدَت وتَبَنَت لَجْنَةُ سِيَّاسَةِ بِيكْرِ أُنْد مَكْنَزِي هَذِهِ الْقَوَاعِد بِتَارِيْخ 15 يُونِيُو 2015. يَتَعَيَّن أَن يَكُون أَي تَعْدِيل عَلَى أَوْ إِعْفَاء مِنْ هَذِهِ الْقَوَاعِد خَطِيْأ. يَتَعَيَّن كَذَلِكَ أَن يَكُون مَصْرَحًا بِهِ مِنْ قِبَل اللّجْنَةِ التَّنْفِيْذِيَّة.

الصيغة الجديدة: تساعد بيكر ماكنزي عملاءها على التغلب على تحديات المنافسة التي يطرحها الاقتصاد العالمي.

نحل المشاكل القانونية المعقدة عبر الحدود والاختصاصات المختلفة. فبفضل ثقافتنا الفريدة التي تطورت طيلة أكثر من 65 عاماً، يستطيع اليوم 13,000 شخص يعملون معنا فهم الأسواق المحلية والتنقل عبر ولايات قضائية متعددة والعمل ضمن فريق واحد كزملاء وأصدقاء موثوقين على نحو يثبت الثقة لدى عملائنا.

رونني ستون
مدير المسؤولية المهنية
٠٠٣ ايسٲ راندولف ستريت،
جناح ٠٠٣٤
شيكاغو، أي ال ١٠٦٠٦
٩٧٩٢١٦٨٢١٣١ + (أو)
٠٩٦٠٤٩٣٢١٣١ + (ام)

rodney.stone@bakermckenzie.com

بيٲر انجستورم
المستشار العام
١١ تو امباركاديرو سنٲتر، الطابق ١١
سان فرانسيسكو، سي ايه ١١١٤٩
٥٢٠٣٦٧٥٥١٤١ + (أو)
٣٢٢١٩٩٦٥٢٩١ + (ام)
peter.engstorm@bakermckenzie.com

إخلاء المسؤولية:

© 2017 Baker McKenzie. كل الحقوق محفوظة. بيكر أند ماكنزي إنٲرناشونال هي جمعية سويسرية (Swiss Verein) تضم مكاتب محاماة أعضاء في جميع أنحاء العالم. ووفقاً للمصطلحات المستخدمة عادة في هيئات الخدمة المهنية، يشير مصطلح "شريك" (partner) إلى شخص يكون شريكاً في مكتب محاماة، أو ما يعادل ذلك. كما يشير مصطلح "مكتب" (office) إلى أي من مكاتب المحاماة هذه. قد يعتبر هذا البيان بمثابة إعلان لمحامين ويتطلب إشعاراً في بعض الولايات القضائية. لا تضمن النتائج السابقة تحقيق نتائج مماثلة.