



# مسائل الثقة

## مدونة أخلاقيات وسلوكيات العمل



the answer company™

THOMSON REUTERS®



## جدول المحتويات

|   |    |
|---|----|
| رسالة من المدير التنفيذي جيم سميث       | ٥  |
| مسائل الثقة                             | ٦  |
| قيمنا وسلوكياتنا                        | ٦  |
| مبادئ الثقة                             | ٧  |
| مدونة عالمية                            | ٨  |
| التنازلات                               | ٩  |
| مسؤولياتنا                              | ١٠ |
| المساءلة للجميع                         | ١٠ |
| مسؤوليات القادة والمديرين               | ١٠ |
| اتخاذ قرارات أخلاقية                    | ١١ |
| الإبلاغ وطلب المساعدة                   | ١٢ |
| إخفاء الهوية والسرية                    | ١٢ |
| الانتقام محظور                          | ١٣ |
| التحقيقات                               | ١٣ |
| عملية عادلة وإجراءات تأديبية            | ١٣ |
| مسائل الثقة لموظفينا                    | ١٤ |
| توفير فرص متكافئة                       | ١٥ |
| تعزيز مكان عمل قائم على الاحترام        | ١٦ |
| مكافحة التمييز                          | ١٦ |
| التحرش والمضايقة                        | ١٧ |
| الإبلاغ للوصول إلى أماكن عمل آمنة       | ١٨ |
| تبني مبدأ التنوع والمشاركة              | ١٩ |
| التنوع                                  | ١٩ |
| الحفاظ على أماكن عمل آمنة ومطمئنة وصحية | ٢٠ |
| الصحة والسلامة                          | ٢٠ |
| الأمان                                  | ٢٠ |
| التحديات، العنف والأسلحة في مكان العمل  | ٢٠ |
| المخدرات والكحول                        | ٢٢ |
| مسائل الثقة في السوق                    | ٢٣ |
| الاعتراف بتضارب المصالح وتجنبه          | ٢٤ |
| الأقارب والأصدقاء                       | ٢٤ |
| فرص الشركات                             | ٢٦ |
| التوظيف الخارجي                         | ٢٦ |
| تضارب المصالح على المستوى المؤسسي       | ٢٧ |
| التعامل بنزاهة وأمانة                   | ٢٨ |
| التعامل بنزاهة                          | ٢٨ |
| المنافسة ومكافحة الاحتكار               | ٢٨ |
| العمل في أسواقنا العالمية               | ٣٠ |
| مكافحة الرشوة ومكافحة الفساد            | ٣٠ |
| الهدايا والترفيه                        | ٣٢ |
| العقوبات والخطر وضوابط التصدير          | ٣٤ |
| مكافحة غسيل الأموال                     | ٣٥ |

|  |    |
|--|----|
| مسائل الثقة في الأصول والمعلومات                               | ٣٧ |
| احترام حقوق الملكية الفكرية الخاصة بنا وبالأخرين               | ٣٨ |
| حقوق الملكية الفكرية للأخرين                                   | ٣٩ |
| المعلومات التنافسية  | ٤٠ |
| حماية المعلومات السرية وخصوصية البيانات                        | ٤٢ |
| المعلومات السرية   | ٤٢ |
| حماية البيانات والخصوصية                                       | ٤٣ |
| استخدام المعلومات السرية والبيانات الأخرى وحمايتها             | ٤٤ |
| التداول بناءً على معلومات داخلية                               | ٤٥ |
| استخدام المعلومات وأنظمة الاتصالات بطريقة مسؤولة               | ٤٦ |
| حماية الأصول   | ٤٨ |
| مسائل الثقة في الضوابط   | ٤٩ |
| سجلات مالية دقيقة  | ٥٠ |
| الإبلاغ عن المخاوف   | ٥١ |
| إدارة السجلات  | ٥٢ |
| سلطة إبرام العقود  | ٥٤ |
| وسائل الإعلام واستخدام وسائل التواصل الاجتماعي على نحو مسؤول   | ٥٦ |
| وسائل التواصل الاجتماعي  | ٥٦ |
| مسائل الثقة في المجتمعات                                       | ٥٩ |
| التصرف كشركة تؤدي دورها في خدمة المجتمع بشكل عام على نحو مسؤول | ٦٠ |
| حقوق الإنسان   | ٦٠ |
| المسؤولية البيئية  | ٦١ |
| مدونة أخلاقيات البحث عن مصادر بطريقة مسؤولة وسلسلة التوريد     | ٦١ |
| المساهمة في مجتمعاتنا  | ٦٢ |
| المشاركة في العملية السياسية                                   | ٦٤ |
| كسب التأييد  | ٦٤ |
| النشاط السياسي الشخصي  | ٦٥ |
| طلب المساعدة: معلومات الاتصال المفيدة                          | ٦٦ |
| إشعار قانوني   | ٦٧ |





## رسالة من المدير التنفيذي

جيم سميث

زملائي الأعزاء،

تعتمد أعمالنا على الشفافية وتصميمنا على تنفيذ الإجراء الصحيح. يعتمد عملاؤنا على دقة المعلومات لدينا، وموثوقية أنظمتنا والنزاهة التي نعمل بها. **الثقة** هي عملتنا.

تعتبر مدونة أخلاقيات وسلوكيات العمل هذه عن التزامنا بالامتثال والنزاهة مع التأكيد المتجدد على القيم والمبادئ التي تحدد من نحن. فهي تحدد التوقعات التي يجب أن تكون لدينا تجاه أنفسنا وتجاه بعضنا البعض، وتوفر موارد معززة لتوجيه قراراتنا.

نحن نعمل من موقف قائم على المبدأ إلى أبعد حد. ويعتمد نجاحنا على ذلك.

أشكركم على القيام بدوركم لنصبح دائماً جديرين بلقب الشركة الحل.

مع تحيات،

جيم سميث

رئيس الشركة وكبير المديرين التنفيذيين

## مسائل الثقة

تأسست تومسون رويترز على إرث من النزاهة والأداء. فعلى مدار أكثر من ١٥٠ عامًا، عملنا على تقديم المعلومات والخبرات الحيوية التي تساعد العملاء في جميع أنحاء العالم. كما نستخدم نقاط القوة المتعددة لدينا لتحقيق هذا الغرض. ومع ذلك، إذا كان هناك سمة واحدة تميزنا وتمكننا وتبرزنا بشكل أكبر، فهي الثقة.

نحن نقدم حلولاً موثوقة في الاقتصاد العالمي الديناميكي. ويعتمد عملاؤنا على كل واحد منا، ونحن نعتمد على بعضنا البعض. يمكننا المحافظة على هذه الثقة ومواصلة اكتسابها، أو إتلافها، من خلال الإجراءات والقرارات التي نتخذها كل يوم كأفراد وكفريق واحد.

نحن نفهم كيف تؤثر أفعالنا على الآخرين، وبالتالي، فإننا نسعى جاهدين للقيام بالشيء الصحيح بناءً على الأسباب الصحيحة لتحقيق النتيجة الصحيحة وإحداث تغيير إيجابي لعملائنا ومساهميننا والمجتمعات التي نعمل فيها.

عندما نعتمد على قيمنا لتوجيهنا باستمرار، علينا أن نضمن أن تومسون رويترز ترقى إلى مستوى التوقعات العالية من العملاء والشركاء، مما يمهّد الطريق أمام الابتكار والنمو واستمرار النجاح.

إن مدونة أخلاقيات وسلوكيات العمل هذه هي انعكاس لقيمنا وامتداد لها. فهي توضح من هي تومسون رويترز وإلى ماذا تشير، كما تعزز ما كان معروفاً بشكل دائم لدى أسلافنا وشركائنا وزملائنا والعملاء: مسائل الثقة.

### قيمنا وسلوكياتنا

**الثقة:** نحن نعمل بنزاهة واستقلال من خلال إلزام أنفسنا والآخرين بالالتزام بالمعايير الأخلاقية والموثوقية في كل ما نقوم به. وهذا يعني أننا نلتزم بما يلي:

- التمسك بمبادئ الثقة المتعلقة بالنزاهة والاستقلالية والتحرر من التحيز
- ضمان الدقة والاكتمال في تقديم منتجاتنا وخدماتنا
- التصرف بطريقة أخلاقية وشفافة
- إظهار الاتساق بين ما نقوله وما نفعله

**الشراكة:** نحن نعمل معاً - مع بعضنا البعض، مع عملائنا ومع شركاء الصناعة - لتقديم نتائج وتجارب فائقة. وهذا يعني أننا نلتزم بما يلي:

- العمل مع الآخرين لتطوير حلول مشتركة وكسر الحواجز الداخلية
- اقتراض نية إيجابية في العمل مع الآخرين. منافسونا خارجيون
- تبادل الأفكار والموارد عبر الشركة من حيث الحجم والتأثير. نحن جميعاً ندير الموارد بدلاً من امتلاكها
- العمل على بناء علاقات فعالة مع الزملاء والشركاء في الصناعة لتمكين الآخرين من النجاح



REUTERS/فايز كايلى

## مبادئ الثقة

عند ملاحظة هذه المدونة، يجب علينا أن نتذكر أن مبادئ الثقة في تومسون رويترز توجه سلوكنا كموظفين بشكل فردي كما تنطبق على الجميع في تومسون رويترز. تمثل هذه المبادئ أحد الأصول الذي يميز تومسون رويترز، ويتصل بالمحتوى لدينا، ويعمل كأساس للحلول الموثوقة التي يحتاجها عملاؤنا. وتمثل المبادئ فيما يلي:

١. أن تومسون رويترز لن تصبح في أي وقت جزءًا من مصلحة أي شخص أو جماعة أو فصيلة؛ و
٢. أن يتم الحفاظ على نزاهة تومسون رويترز واستقلاليتها وتحررها من التحيز في جميع الأوقات؛ و
٣. أن تومسون رويترز ستوفر خدمات إخبارية غير منحازة وموثوقة إلى الصحف ووكالات الأنباء والمذيعين وغيرهم من المشتركين في وسائل الإعلام والشركات والمؤسسات والحكومات والأفراد وغيرهم ممن تربطهم، أو قد تربطهم، عقود عمل بـ تومسون رويترز؛ و
٤. أن تومسون رويترز ستولي الاعتبار الواجب للمصالح العديدة التي تقدمها بالإضافة إلى مصالح وسائل الإعلام؛ و
٥. أن لا يُدخر أي جهد لتوسيع وتطوير وتكييف الأخبار والخدمات والمنتجات الأخرى وذلك للحفاظ على مكانتها الرائدة في مجال الأخبار والمعلومات الدولية.

مبادئ الثقة

**الابتكار:** نحن نبتكر لخدمة عملائنا ودفع عجلة النمو والفوز في بيئات الأعمال الديناميكية. وهذا يعني أننا نلتزم بما يلي:

- تجربة أشياء جديدة والتعلم منها؛ أي أننا فضوليين
- العمل بجرأة واستغلال الفرص الجديدة من خلال توقع احتياجات العملاء
- تحدي الوضع الراهن لإيجاد طرق أفضل للقيام بالأشياء
- الإبلاغ، وتبادل الأفكار وتشجيع الآخرين للقيام بالشيء نفسه

**الأداء:** نحن نحقق نتائج، ونتفوق في العمل مما يؤثر إيجابيًا على العالم. وهذا يعني أننا نلتزم بما يلي:

- امتلاك نتائجنا، والعمل بشكل عاجل وتحقيق ما نريد
- تقليل التعقيد
- التفوق في التنفيذ
- تقديم وطلب الحصول على ملاحظات صريحة وقابلة للتنفيذ وفي الوقت المناسب

القيم والسلوكيات



## مدونة عالمية

تسري المدونة على جميع الموظفين والمسؤولين والمديرين في شركة تومسون رويترز والشركات التابعة لها المملوكة أو الخاضعة للسيطرة بالأغلبية، وكذلك على الاستشاريين والمقاولين والموظفين المؤقتين والوكلاء الذين يؤدون الخدمات لنا أو بالنيابة عنا (مثل شركائنا في العمل). كما يجب إخطار أي جهات خارجية تعمل لصالح تومسون رويترز أو بالنيابة عنها بالتزامها بالامتثال للمدونة.

تسري المدونة في جميع البلاد التي نزاول أعمالنا بها. وفي حالة وجود أي تعارض بين هذه المدونة والقوانين المحلية و/أو السياسات الإضافية التي تسري على عملنا، فيجب أن نمتثل للشرط الأكثر تقييداً. ويتضمن كل قسم من أقسام المدونة بياناً بالمبدأ وشرحاً لسبب أهميته، إلى جانب الإجراءات المحددة التي تتخذ والموارد اللازمة للحصول على المساعدة. إذا كان لدى أي منا أسئلة حول كيفية تطبيق المدونة، فيجب علينا **طلب المساعدة**.

تعمل تومسون رويترز في ظل مجموعة واسعة من القوانين واللوائح، حيث تمتلك الآلاف من الموظفين في جميع أنحاء العالم. في بعض الأحيان، نقوم بتكييف قراراتنا وإجراءاتنا وفقاً لحقائق وأوضاع محددة. ولكن أينما نعمل، لن تتغير قيمنا ومبادئنا. تؤكد هذه المدونة على تلك القيم والمبادئ مع توفير مورد عملي للتحقق من السياسات وتوجيه القرارات ومساعدة الموظفين وغيرهم على طريقة تحديد توقيت وكيفية **طلب المساعدة**.

من خلال تجسيد قيمنا بشكل عملي في الحياة واتباع المدونة، يمكننا جميعاً أن نساعد بدء الابتكار وبناء الشراكات ودفع الأداء. تساعد قيمنا وهذه المدونة في توفير توجيه لكيفية تفاعلنا مع عملائنا وشركاء الأعمال وزملائنا والمجتمعات التي نعمل ونعيش فيها.



REUTERS/أليساندرو بيانتشي

## التنازلات

في الظروف غير العادية التي تعتقد خلالها أنك قد تحتاج إلى التنازل عن أحكام معينة من المدونة، يجب عليك الاتصال بالمستشار العام لشركة تومسون رويترز. لا يجوز منح أي تنازل للموظفين أو المديرين التنفيذيين إلا من قبل مجلس إدارة تومسون رويترز أو لجنة مجلس الإدارة وسيتم الكشف عنه من قبل تومسون رويترز إلى الحد الذي يقتضيه القانون أو اللوائح أو متطلبات البورصة.

### الكيانات الخاضعة للتنظيم

يمكن أن تمتلك الكيانات الخاضعة للتنظيم داخل تومسون رويترز سياسات وإجراءات خاصة بها تسري على الموظفين الذين يعملون بالنيابة عنها. ودائمًا ما تكون الأسبقية لهذه السياسات عن سياسات تومسون رويترز التي تتناول نفس الموضوع. يمكن **طلب المساعدة** للحصول على المزيد من المعلومات.

### صحفيو Reuters

نظرًا لطبيعة عملهم، فإن الصحفيين في Reuters لديهم سياسات تكون في بعض الحالات أكثر تقييدًا من السياسات العامة للشركة (مثل تلك المتعلقة بالنشاط السياسي الشخصي)، وفي بعض الحالات قد تكون أقل تقييدًا (مثل الإبلاغ على ما قد تعتبره الجهة الخارجية سرًا). يجب على صحفيي Reuters مراجعة دليل الصحافة و**طلب المساعدة** للحصول على المزيد من المعلومات.

## المساءلة للجميع

يتحمل جميع موظفو تومسون رويترز التزامًا يقتضي التمسك، وحث على الآخرين على التمسك، بالسياسات والمعايير الأخلاقية العالية الموضحة في هذه المدونة. وهذا يعني أننا نتوقع من كل منهم قراءة المدونة وفهمها، وكذلك أي مواد إضافية قد تنطبق علينا، والعمل وفقًا لذلك. إذا كنت غير متأكد من أي جزء من المدونة أو إذا كنت لا تعرف ما هي المواد الإضافية التي تنطبق عليك أو كيفية الوصول إليها، فيجب عليك **طلب المساعدة**. وبالإضافة إلى التمسك بقيمتنا، يُتوقع منا جميعًا:

- التعرف على القوانين والقواعد واللوائح والسياسات التي تنطبق على مواقعنا المحددة وفهمها والالتزام بها
- **طلب المساعدة** إذا كانت لدينا أسئلة حول تطبيق أو تفسير أي قانون أو قاعدة أو لائحة أو سياسة
- الإبلاغ إذا رأينا أو اشتبهنا في سلوك أو انتهاك غير أخلاقي - سواء للقوانين أو السياسات أو هذه المدونة
- استكمال تدريب الامتثال الإلزامي
- احترام العادات المحلية للبلدان التي نعمل فيها، طالما أن ذلك لا ينتهك القوانين أو هذه المدونة
- **الإقرار** بأننا قد تلقينا وقرأنا هذه المدونة وفهمنا التزاماتنا للامتثال بها


قد تنشأ الإجراءات التأديبية، حتى إجراءات الإنهاء و/أو الإجراءات القانونية، عن أي عدم امتثال للقوانين أو القواعد أو اللوائح التي تنطبق على كل واحد منا؛ مدونتنا؛ أو أي سياسة أو متطلبات أخرى لـ تومسون رويترز.

## مسؤوليات القادة والمديرين

من المفترض أن يلتزم القادة - بمن فيهم المديرون والمشرفون - في شركة تومسون رويترز بنفس المعايير العالية التي يطلبونها من فرقهم. يلعب القادة دورًا أساسيًا في بناء ثقافة الشفافية والتواصل المفتوح والثقة التي تمتد من الزملاء إلى العملاء إلى شركاء الأعمال. وللمساعدة في تحقيق ذلك، يتعين على القادة:

- تطبيق قيمنا بشكل عملي في كل يوم
- الاستماع واتخاذ الإجراءات عندما يثير أعضاء الفريق المخاوف - سواء كانت كبيرة أو صغيرة
- التعرف على القوانين والقواعد واللوائح والسياسات التي تنطبق على فرقهم
- معالجة الشخصية لقضايا الامتثال بشكل مناسب أو تصعيدها
- تسليط الضوء على القرارات التي تحترم قيمنا ونجاحنا على المدى الطويل
- وتفضله على النجاح على المدى القصير وإقرارها
- إظهار المساءلة والاستعداد للاستماع إلى جميع وجهات النظر
- تخصيص وقت لمناقشة أهمية الأخلاقيات والامتثال بانتظام مع فرقهم
- تشجيع الزملاء وغيرهم على الاتصال بمديريهم أو محامي الشركة للحصول على المساعدة عندما تنشأ قضايا أو أسئلة والإبلاغ في الوقت المناسب
- وبشكل صريح عن أي سلوك غير أخلاقي أو غير قانوني أو قضايا الامتثال

## اتخاذ قرارات أخلاقية

حتى أولئك الذين هم على دراية تامة بقيمتنا وبهذه المدونة وسياساتنا، قد يجدون أنفسهم في أوضاع لا يستطيعون فيها التأكد من المسار الذي يجب اتخاذه. في هذه الحالات، يمكننا طلب المساعدة.  قبل المتابعة، اطرح هذه الأسئلة:



## الإبلاغ وطلب المساعدة



### إخفاء الهوية والسرية


عادة ما يسمح تحديد هويتك عند الإبلاغ بإجراء تحقيق أكثر دقة وفعالية. ومع ذلك، قد تكون هناك أوقات لا تشعر فيها بالارتياح للاتصال بمديرك مباشرة بشأن مشكلة ما (على سبيل المثال، إذا كانت المشكلة تتعلق بمديرك). إذا كنت ترغب في الإبلاغ أو الحصول على معلومات أو مشورة دون الإفصاح عن هويتك، فيمكنك الاتصال بالخط الساخن لسلوكيات وأخلاقيات العمل من خلال تسجيل الدخول إلى


 <http://www.compliance-hotline.com/ThomsonReuters.jsp>

حيث ستجد تعليمات للإبلاغ عن طريق البريد الإلكتروني أو الهاتف أو موقع الويب.

يخضع الخط الساخن لإدارة جهة خارجية. فهي لا تعرف هوية المتصل، وليس لديها سجلات أو طرق أخرى لتتبع رقمك. وسيتم الحفاظ على السرية إلى أقصى حد ممكن، ولن تتم مشاركة المعلومات إلا على أساس الحاجة إلى المعرفة.

بعض المناطق لديها قوانين تحد من عدم الكشف عن الهوية أو استخدام الخط الساخن فيما يتعلق بمشكلات تخص المحاسبة أو التدقيق أو الاحتيال أو مسائل مماثلة. إذا كنت تعمل في منطقة تخضع لهذه القيود ولديك مخاوف أو أسئلة حول مسائل أخرى، فيجب **طلب المساعدة**.  سوف تقدم لك تومسون رويترز المشورة إذا كنت تعمل في أحد هذه المواقع. يمكنك أيضًا زيارة **معلومات الخط الساخن على المركز**  للحصول على المزيد من المعلومات.

نتحمل جميعًا مسؤولية الإبلاغ عن السلوك غير الأخلاقي أو غير القانوني أو إذا كنا نعتقد بشكل معقول أنه قد حدث انتهاك لهذه المدونة. إن استعدادنا **لطلب المساعدة**  ووصف الحالة بدقة وصدق في الوقت المناسب هو أمر بالغ الأهمية. تقدر شركة تومسون رويترز قيمة التواصل المفتوح.

يتم تشجيعك لطرح الأسئلة و**طلب المساعدة**  كلما كانت لديك مخاوف. أبلغ حتى إذا لم تكن متأكدًا من حدوث مشكلة ما. ولديك عدة خيارات للقيام بذلك. تتمثل مواردك المباشرة في مديرك أو قسم الموارد البشرية أو محامي الشركة الذي يدعم عملك أو وظيفتك (يشار إليه باسم "محامي الشركة" في هذه المدونة).

قد تكون هناك حالات تحد في المدونة ضرورة الحصول على موافقة قبل اتخاذ إجراء معين. في مثل هذه الحالات، إذا لم يتم ذكر الشخص المنوط بالموافقة، فيجب عليك التحدث إلى محامي الشركة أولاً.

### الإبلاغ عن الاحتيال أو الاحتيال المشتبه به

الإبلاغ عن الأنشطة الاحتيالية المشتبه بها من قبل الموظفين الحاليين أو السابقين أو المديرين أو المسؤولين أو المفاوضين أو جهات خارجية للتدقيق الداخلي. وبالإضافة إلى ذلك، ينبغي إبلاغ إدارة التدقيق الداخلي بمحاولات التأثير غير الملائمة على المدققين الخارجيين.



REUTERS/شانون ستابلتون

## عملية عادلة وإجراءات تأديبية

سوف تبذل جميع الجهود المعقولة لتحديد الحقائق ذات الصلة وراء أي انتهاك مبلغ عنه ودفع التحقيق للوصول إلى نتيجة في الوقت المناسب. ويلتزم أي موظف يشارك في التحقيق بالتعاون.

وقد يؤدي عدم التعاون مع التحقيق إلى اتخاذ إجراءات تأديبية تصل إلى إنهاء العمل و/أو اتخاذ إجراءات قانونية. ويشمل عدم التعاون:

- تقديم معلومات خاطئة أو مضللة عن علم
- رفض حضور اجتماع أو مناقشة أثناء سير التحقيق
- حجب المعلومات ذات الصلة أو تدميرها أو حذفها

## الانتقام محظور

تحظر تومسون رويترز الانتقام من أي شخص يستفسر أو يبلغ عن ادعاء بحسن نية أو يشارك بصدق في تحقيق. إن امتلاك "حسن النية" لا يعني أنك على حق أو أن لديك دليل لا جدال فيه - بل يعني فقط أن لديك اعتقاد معقول في حقيقة ودقة ما تبلغ عنه. إذا كنت تعتقد أن شخصًا ما يتخذ إجراءً انتقاميًا ضدك أو يخطط للانتقام منك أو من شخص آخر، فعليك

**طلب المساعدة.**

## التحقيقات

ستجري التحقيقات على وجه السرعة وبصورة دقيقة، مع الحفاظ على السرية إلى أقصى حد ممكن.

ستتولى إدارة الموارد البشرية أو الشؤون القانونية أو التدقيق الداخلي الحفاظ على المعلومات المتعلقة بالشكاوى والتقارير، حسب الاقتضاء. ستحتفظ الإدارة المعنية بالسجلات التي تشمل أيًا من هذه التقارير أو الشكاوى، وتتبع استلامها والتحقيق فيها وحلها.



REUTERS/تيمر ويمبورن

## مسائل الثقة لموظفينا

توفير فرص متكافئة ١٥

تعزيز مكان عمل قائم على الاحترام ١٦

تبني مبدأ التنوع والمشاركة ١٩

الحفاظ على أماكن عمل آمنة ومطمئنة وصحية ٢٠

## توفير فرص متكافئة

### نحن موثوقون . . .

...لتعزيز المساواة في فرص العمل وتوفير التسهيلات المعقولة للأفراد المؤهلين.

نحن ملتزمون بالامتثال للقوانين والقواعد واللوائح السارية التي تنظم عدم التمييز أينما نزاول أعمالنا كما نلتزم بتوفير فرص عمل متساوية فيما يتعلق بالتعيين والمكافأة والترقية والتصنيف والتدريب والتدريب المهني والإحالة للعمل وغيرها من شروط العمل لجميع الأشخاص دون ما يتعلق بالتصنيفات المدرجة في قسم مكافحة التمييز.

كما نقدم أيضًا تسهيلات معقولة للأفراد المؤهلين من ذوي الإعاقة وللزملاء أصحاب المعتقدات الدينية الراسخة. ولهذه الأغراض، فإن "الترتيبات التيسيرية المعقولة" تعد تعديلاً أو ضبطاً للواجبات الوظيفية أو بيئة العمل التي تمكن الموظف من أداء المهام الأساسية للوظيفة الموكلة إليه مع عدم وضع مشقة لا داعي لها على تومسون رويترز. اتصل بمديرك أو إدارة الموارد البشرية إذا كنت تعتقد أنك تحتاج إلى تيسير لأداء الوظائف الأساسية المنوطة بمنصبك، أو تحتاج إلى تيسيرات دينية أو إذا كانت لديك أسئلة.

سياسات مكان العمل في هذه النقطة

### توصيل النقاط

**سؤال** أفكر في اثنين من المرشحين للوظيفة ممن لديهم مؤهلات مماثلة على الورق، يعاني أحدهما من إعاقة جسدية قد تعوق قدرته على الانتقال إلى العمل. هل يسمح لي بأخذ هذه السمة بعين الاعتبار في تقييمي للمرشحين؟

**إجابة** يجب ألا نفترض أن الإعاقة ستحد من قدرة الشخص على أداء وظيفته. ومع ذلك، إذا كنت تعتقد بشكل معقول أن الإعاقة تؤثر بشكل مشروع على قدرة الفرد على أداء المهام الأساسية للوظيفة، فيجب عليك الاتصال بإدارة الموارد البشرية لمناقشة ما إذا كان يمكن إجراء ترتيبات معقولة.



## تعزير مكان عمل قائم على الاحترام

### نحن موثوقون . . .

...للعمل بنشاط على تعزير بيئة عمل يُعامل فيها الجميع بكرامة واحترام.

### كيف نحقق

#### مكافحة التمييز

لا نتسامح مع التمييز. وهذا يعني أننا لا نسمح بمعاملة غير متكافئة على أساس ما يلي:

- الجنس أو اللون أو العرق
- الدين
- الجنس أو النوع
- الحمل
- الهوية النوعية أو الهوية
- التوجه الجنسي
- العمر
- الحالة الاجتماعية
- الأصل القومي
- حالة المواطنة
- الإعاقة
- حالة قدامى المحاربين
- أي تصنيف آخر محمي بموجب القوانين أو اللوائح السارية

### ما سبب الأهمية

عندما يسمح بالتمييز والتحرش والمضايقات بأن ترسخ في مكان العمل، فإنها تمنع الاتصال وتضر بالإنتاجية. فهي تتعارض مع جميع قيمنا: الثقة والابتكار والشراكة والأداء. لا يمكننا مشاركة الأفكار والمخاوف بشكل صحيح أو العمل معًا كفريق واحد إذا كان أي عضو في فريقنا أو شراكتنا يشعر بأنه مستهدف أو غير آمن. بالإضافة إلى ذلك، قد تسبب هذه الأنواع من الإجراءات في أن نصبح معرضين (كأفراد وكشركة) للغرامات والدعاوى القضائية والإجراءات المدنية أو الجنائية.

من خلال وضع مكافأة على الإنصاف والمساواة والاحترام والنزاهة وعدم السماح بالتمييز والتحرش والمضايقة، يجب أن يشعر كل من يدخل إلى أماكن عملنا بالحماية والتمكين للاستفادة من كامل إمكانياتهم.



REUTERS/توبي ميلفيل

## التحرش والمضايقة

كما أننا لا نتسامح أيضًا مع التحرش من أي نوع في أماكن عملنا، بما في ذلك التحرش الجنسي والمضايقة. نحن ندعم الكرامة في مكان العمل دون التفكير في ما إذا كان الشخص المشارك في السلوك أو المتلقي هو موظف أو مدير أو شريك عمل أو عميل أو مستشار أو زائر.

وهذا يعني أننا لا نسمح بالسلوك الذي:

- يكون له غرض أو تأثير متمثل في خلق بيئة عمل تخويفية أو عدوانية أو هجومية أو يؤثر سلبيًا على فرص عمل الفرد
- يربط، بشكل صريح أو ضمني، الخضوع للسلوك الجنسي كحكم أو شرط من شروط قرارات التوظيف أو الترقية

لن نتسامح تومسون رويترز مع التمييز أو التحرش أو المضايقة في مكان العمل. حتى إن كان القانون المحلي لا يحظر هذه الأفعال صراحة، فإننا ننقل موظفينا إلى مستوى أعلى.

### أمثلة على التحرش والمضايقة

يمكن أن تشمل أمثلة التحرش ما يلي:

- الإهانات والتعليقات الإذرائية والدعابات القائمة على الاستهزاء باللون والشتائم واللغة السوقية والتنايز بالألقاب والإغاظة
- عرض الملصقات أو الرموز أو الرسوم الكاريكاتورية أو الرسوم أو صور الكمبيوتر أو رسائل البريد الإلكتروني المسيئة

يمكن أن تشمل أمثلة التحرش الجنسي ما يلي:

- العروض أو المطالبات أو المقدمات الجنسية غير المرحب بها
- التلامس الجسدي غير المرحب به مثل المعانقة أو التقبيل أو الجذب أو التريب أو الإقبال جسديًا على شخص ما
- التعليقات غير المرحب بها وغير الملائمة حول جسم شخص ما أو مظهره، أو الإيماءات أو التعليقات الجنسية، أو التفاعلات لفظية أو البدنية ذات الطبيعة الجنسية غير المرحب بها
- الإيماءات أو اللغة أو التعليقات المبتذلة أو الفاحشة غير المرحب بها

يمكن أن تشمل أمثلة المضايقات ما يلي:

- الإذلال أو التهديد أو الإساءة
- السلوك العدواني
- الإغاظة أو المزاح العملي
- الضغط على شخص ما للقيام بشيء ضد إرادته

### المديرون

نحن نحمل المديرين (بما في ذلك المشرفين) إلى مستوى أعلى، ونطلب منهم تصعيد، أو معالجة، أي سلوك غير لائق يتعلمونه في مكان العمل، حتى لو كانوا على علم بها بشكل غير مباشر أو لم يتلقوا شكوى محددة حول السلوك.



### توصيل النقاط

**سؤال** لقد لاحظت أن أحد عملائنا يستمر في إطلاق تعليقات جنسية خفيفة يبدو أنها تجعل أحد زملائي يشعر بعدم الارتياح. إذا لم تصدر عن هذا الزميل أي شكوى إلى الشركة، فهل هناك أي شيء يمكنني القيام به؟ هل يتعين علينا أن نقبل السلوك للحفاظ على علاقتنا بالعميل؟

### إجابة

حتى لو كان الهدف الواضح من السلوك لا يستحق تقديم شكوى، فإنه قد لا يزال يشعر بعدم الارتياح. يجب أن نتحدث إلى إدارة الموارد البشرية. على الرغم من أن تومسون رويترز تتنبه جيداً للعلاقات مع العملاء بشكل دائم، إلا أننا لا نريد أن يشعر موظفينا بعدم الارتياح في بيئة العمل. وسوف تتخذ الشركة الخطوات المناسبة لمعالجة السلوك.

### الإبلاغ للوصول إلى أماكن عمل آمنة

إذا شاهدت سلوكاً غير مناسب في مكان العمل، فأبلغ ولا تنتظر بالطريقة الأخرى، بغض النظر عما إذا كان الشخص المشارك في السلوك مدير أو شريك عمل أو عميل أو مستشار أو زائر. إذا كنت تشعر بالارتياح لمعالجة السلوك مباشرة مع الفرد المتورط في هذا السلوك، فإنه يمكنك ذلك. ومع ذلك، فأنت غير مطالب بذلك. في أي حال، يجب عليك الاتصال بإدارة الموارد البشرية أو طلب المساعدة  (والاتصال بمركز العمليات الأمنية، أو SOC،  إذا كنت تعتقد أن هناك حالة معينة قد تتطلب مشاركتهم).

سوف تتخذ تومسون رويترز إجراءات فورية وملائمة إذا رأيت أن هناك انتهاكاً يحدث لهذه السياسة، مما قد يؤدي إلى اتخاذ إجراءات تأديبية قد تصل إلى إنهاء العمل.

## تبني مبدأ التنوع والمشاركة

### نحن موثوقون . . .

...لتعزيز مكان عمل شامل وقوى عاملة متنوعة تعكس التنوع الكبير بين العملاء والمجتمعات التي نقدم خدماتنا لها.

### ما سبب الأهمية

نحن نعمل بشكل أفضل في شراكة. عندما يكون لدينا قوة عاملة تتمتع بمجموعة واسعة من المهارات والخبرات والتجارب، فإن هذا يعزز قدراتنا كزملاء على الشراكة مع بعضنا البعض ومع عملائنا. وكلما ازدادت وجهات النظر التي يمكن أن نقدمها، زادت احتمالية الابتكار. وكلما زاد شعور جميع الموظفين بالتقدير والحرية في الوصول إلى كامل إمكاناتهم، ازدادت الثقة بيننا جميعًا.

باختصار، فإن الالتزام بالتنوع والشمول لا يعد تقديرًا لقيمنا فحسب، بل يغذي أيضًا قدرتنا التنافسية في السوق العالمية.

### كيف نحقق

#### التنوع

نعمل على تعزيز مكان عمل شامل يحظى فيه جميع الزملاء بالتقدير وتتاح لهم الفرصة لتحقيق إمكاناتهم الكاملة.

نحن نتبني التنوع بجميع أنواعه - بما في ذلك مجال الفكر والتجربة والأسلوب. ونحن نعلم أن هذا يدفع الابتكار ويوفر ميزة تنافسية.

#### المشاركة والتنوع العام على المركز

## الحفاظ على أماكن عمل آمنة ومطمئنة وصحية

### نحن موثوقون . . .

...لضمان بيئة عمل تمثل فيها عوامل الصحة والسلامة والأمن أهمية قصوى.

### ما سبب الأهمية

إن مكان العمل الذي يتسم بالأمان والبيئة الصحية لا يحمينا من الأذى فحسب، بل يبني الثقة أيضاً، ويمنع وقوع حوادث مكلفة ويعزز سمعة الشركة كشركة تؤدي دورها بمسؤولية في خدمة المجتمع.

### كيف نحقق

#### الصحة والسلامة

لمنع الظروف الخطرة في أماكن عملنا وحماية زملائنا وشركاء الأعمال والعملاء والزوار، فإننا:

- نمثل لكل من نص وروح جميع قوانين الصحة والسلامة المهنية والبيئية السارية
- نفهم ونتابع جميع سياسات وإجراءات السلامة
- نتخذ أي تدريب إلزامي أو أثناء العمل لتحسين قدرتنا على أداء مهام العمل بأمان واستخدام معدات الشركة
- نعرف كيفية التعامل مع المواد الخطرة والتخلص منها بأمان وبصورة قانونية
- نطالب جميع المقاولين والباثعين والزملاء بالالتزام بقواعد السلامة
- نحدد انتهاكات السلامة المحتملة ونتخذ الإجراءات اللازمة لمعالجة هذه الحالات
- نحافظ على السجلات دقيقة ومحدثة وسليمة

### الأمان

نحن نقوم بدورنا لضمان أمان أماكن عملنا من خلال:

- اتباع جميع الإجراءات الأمنية وضوابط الوصول المطلوبة في مرافقنا
- الإبلاغ عندما نرى شيئاً يبدو مريباً أو يشكل تهديداً
- المشاركة في التدريبات والاستعدادات المتعلقة بالسلامة

### التهديدات، العنف والأسلحة في مكان العمل

نحن لا نتسامح مع أعمال العنف أو التهديدات بالعنف أو التهريب أو العداء في مكان عملنا، سواء كان ذلك موجهاً إلى الزملاء أو شركاء العمل أو العملاء أو الزوار. كما أننا لا نسمح بما يلي:

- الأسلحة أو الأجهزة الخطرة في أي منشآت مستأجرة أو مملوكة لشركة تومسون رويترز، أو في وظائف ترعاها شركة تومسون رويترز، أو في أعمال الشركة ما لم يسمح بها ويتم ترخيصها قانوناً بموافقة كتابية مسبقة من رئيس الأمن العالمي/الإقليمي
- السلوك الذي يؤدي إلى إصابة شخص آخر أو احتمال إصابته
- إنشاء أو إرسال بيانات مضايقة أو تهديدية (بغض النظر عن كيفية تسليم هذه الرسائل)




REUTERS/سردجان زيفولوفيتش

## توصيل النقاط

**سؤال** لدي مشكلة داخلية في المنزل تؤثر على سلامتي الشخصية. هل يلزم الإفصاح عنها في العمل؟

### إجابة

إذا كانت لديك مشكلة داخلية أو شخصية قد تنطبق على السلامة أو تؤثر عليها في مكان العمل (على سبيل المثال، أمر الحماية أو أمر التقييد)، فيجب أن تبلغ إدارة الموارد البشرية ومركز العمليات الأمنية.  هذه هي أفضل وسيلة للمساعدة على ضمان سلامتك وسلامة زملائك على حد سواء. انظر أيضًا سياسة منع العنف في مكان العمل.

- السلوك الذي يضر أو يحتمل أن يلحق الضرر بالمتلكات
- مطاردة أو مراقبة شخص آخر
- ارتكاب أعمال عنف أو التهديد بارتكابها

قد تمتد هذه السياسة إلى أنشطة خارج العمل إذا كانت تؤثر سلبًا على سمعة الشركة أو مصالحها أو على سلامة موظفينا. إذا شعرت أن شخصًا ما معرض للتهديد أو للعنف، أو تشعر بالقلق من أن شخصًا ما قد يتسبب في إلحاق الأذى بنفسه، أو يرى شيئًا مريبًا، أو يتبعد عن الأذى، أو يتصل بالشرطة المحلية، فاتبع تعليمات سلطات الطوارئ واتصل بمركز العمليات الأمنية. إذا كانت هناك حالة طوارئ تهدد الحياة، فاتصل بالشرطة المحلية أو

خدمات الطوارئ أولاً، ثم **مركز العمليات الأمنية**. 

 **الأمان العام على المركز**

 **نموذج تقرير الحوادث الأمنية للشركات**

 **سياسة منع العنف في مكان العمل في هذه النقطة**

## المخدرات والكحول

يمكن أن تشكل المخدرات والكحوليات خطرًا على الجميع في مكان العمل. لا تسمح تومسون رويترز بحيازة المخدرات غير المشروعة أو استخدامها أو شرائها أو بيعها أو محاولة بيعها أو توزيعها أو تصنيعها في أماكن عملها. كما أننا لا نسمح بإساءة استخدام الكحول أو العقاقير التي تستلزم وصفة طبية سواء في مكان العمل أو عند إجراء أعمال الشركة.

وهذا يعني أننا نلتزم بما يلي:

- عدم الذهاب إلى العمل عندما نقع تحت تأثير المخدرات أو الكحول
- عدم اصطحاب أو استهلاك الكحول في مباني تومسون رويترز دون إذن مسبق محدد من تومسون رويترز
- استخدام الحكم الرشيد عند تناول الكحول في حدث ينظم برعاية تومسون رويترز، أو عميل أو مؤسسة ندعمها

سيخضع الموظفون الذين ينتهكون هذه السياسة لإجراءات تأديبية قد تصل إلى إنهاء الخدمة. يمكن أن تؤدي الانتهاكات أيضًا إلى الاعتقال والمقاضاة من جانب أجهزة إنفاذ القانون إذا كانت هذه الانتهاكات تنطوي على مخدرات غير مشروعة أو أنشطة أخرى غير مشروعة. وحيثما يسمح القانون، تحتفظ تومسون رويترز بالحق في اتخاذ الخطوات المناسبة للتحقيق في الامتثال لهذه السياسة، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر اختبار المخدرات و/أو الكحول من قبل متخصصين طبيين مؤهلين وعمليات فحص في مكان العمل.

إذا كنت تعتقد أن شخصًا ما في مكان العمل قد يواجه مشكلة في تعاطي المواد المخدرة أو قد يتعرض للإعاقة، فاتصل بالمدير أو إدارة الموارد البشرية.

### توصيل النقاط

**سؤال** إذا كانت لدي مشكلة تتعلق بتعاطي المخدرات، فهل تقدم الشركة أي مساعدة؟

### إجابة

تقدم تومسون رويترز عددًا من برامج الموظفين التي قد تقدم المساعدة. يُرجى سؤال إدارة الموارد البشرية حول الخدمات المتاحة في موقعك.



REUTERS/مارك بلينش

## مسائل الثقة في السوق

الاعتراف بتضارب المصالح وتجنبه ٢٤

التعامل بنزاهة وأمانة ٢٨

العمل في أسواقنا العالمية ٣٠

## الاعتراف بتضارب المصالح وتجنبه

### نحن موثوقون . . .


...للعمل لصالح شركة تومسون رويترز وتجنب المواقف التي يبدو أنها تضر بحكمنا.

### ما سبب الأهمية

يعتمد عملاؤنا وشركاؤنا على تومسون رويترز لتقديم إجابات موثوقة. قد ينشأ تضارب في المصالح عندما تتداخل مصالحنا الشخصية كأفراد، أو يبدو أنها تتداخل مع مصالح الشركة. كما يمكن أن ينشأ تضارب المصالح إذا اتخذنا إجراءات أو إذا كانت لدينا مصالح قد تجعل من الصعب علينا القيام بوظائفنا بشكل موضوعي وفعال. فهذا يمكن أن يشكك في حكمنا ومنتجاتنا وخدماتنا. وإذا تعرضت روابط الثقة التي وضعناها مع مرور الوقت مع العملاء والشركاء للكسر فقد يكون من الصعب إعادة بنائها. من خلال معرفة كيفية التعرف على، أو الكشف عن، أو تجنب الصراعات المحتملة، فإننا نحمي سمعتنا وقدرتنا على القيام بالأعمال على نحو فعال.

### كيف نحقق

إننا نتجنب تضارب المصالح الحقيقي أو التصوري في جميع الأوقات. وهذا يعني أننا نلتزم بما يلي:

- تحمل المسؤولية عن تحديد الحالات التي يمكن أن تضر أو يبدو أنها تضر بحكمنا
- طلب المساعدة  إذا كنا نشك في وجود تضارب محتمل

- الكشف عن أي تضاربات محتملة كتابيًا إلى المدير المناسب أو إلى إدارة الموارد البشرية لحل التضارب و/أو إزالته مسبقًا بشكل كتابي مع محامي شركة أو إدارة الامتثال بالمؤسسة والتصرف بشكل متسق مع أي قرار يتم اتخاذه
- وضع مصلحة الشركة في أي صفقة عمل قبل أي مصلحة شخصية أو ربح شخصي

ضع في اعتبارك أنه ليس كل التضاربات محظورة. يسمح ببعض حالات تضارب المصالح إذا تم الكشف عنها والموافقة عليها. وفيما يلي بعض الجوانب الأكثر شيوعًا التي تنشأ فيها التضاربات.

### الأقارب والأصدقاء

يمكن أن ينشأ تضارب المصالح إذا تلقيت أنت أو أي شخص تربطك به علاقة وثيقة منافع شخصية بطريقة غير ملائمة (مثل الأموال النقدية أو الهدايا أو الترفيه أو الخدمات أو الخصومات أو القروض أو الضمانات) أو تم اختيارك من قبل تومسون رويترز كمورد أو مستشار أو شريك أعمال بفضل منصبك في تومسون رويترز.

ويجب علينا جميعًا أن نتجنب وضع أنفسنا في مواقف يمكن فيها أن تؤثر مصالح الأشخاص الذين تربطنا بهم علاقة وثيقة على نحو غير لائق على قراراتنا.



REUTERS/توبياس شوارتز

## توصيل النقاط

### سؤال كيف تعرف المدونة العلاقة "الوثيقة"؟

#### إجابة

لأغراض المدونة، تشير العلاقة "الوثيقة" إلى العلاقة مع الزوج/الزوجة أو الشريك أو الوالد أو الجد أو الأخ أو الطفل أو الحفيد. ومع ذلك، فيمكن أيضًا أن تشير إلى العلاقة التي تربط الشخص بأي فرد من أفراد أسرته أو أي علاقة رومانسية. كما قد تتمثل أيضًا في العلاقة مع قريب أو صديق بعيد إذا كانت العلاقة مع ذلك الشخص يمكن أن تؤثر أو يبدو أنها تؤثر على حكمك.



وهذا يعني أننا نتجنب:

- الإشراف المباشر أو غير المباشر على الزملاء الذين تربطنا بهم علاقة وثيقة
- المشاركة في توظيف أو ترقية أولئك الذين تربطنا بهم علاقة وثيقة أو التأثير على المكافآت أو الفوائد أو الفرص إذا كانوا يعملون في الشركة
- المشاركة في الصفقات بين تومسون رويترز والشركات التي يملكها أو يعمل بها شخص تربطنا به علاقة وثيقة. قد يكون هناك تضاربًا في المصالح إذا كنت أنت أو أي شخص تربطك به علاقة وثيقة يملك أكثر من ١٪ من العمل أو المورد أو المنافس

## التوظيف الخارجي

نحن نقبل العمل الخارجي فقط إذا لم يتعارض مع حكمنا أو قدرتنا على أداء واجبات وظيفتنا في تومسون رويترز بأقصى ما في قدرتنا. وهذا يعني أننا أثناء العمل في تومسون رويترز:

- نتأكد أن عملنا أو مشاركتنا مع شركة أخرى لا تؤثر على عملنا في تومسون رويترز
- نحصل على موافقة مسبقة قبل تولي دور المدير أو المسؤول لدى شركة أخرى (بخلاف الشركات العائلية الخاصة التي لا علاقة لها بشركة تومسون رويترز أو أعمالها)
- لا نقبل العمل إذا كان سيسبب لنا الكشف بشكل غير ملائم عن المعلومات السرية أو المملوكة للشركة
- لا نتنافس مع تومسون رويترز أو نعمل لصالح منافسينا
- لا نستخدم موارد الشركة أو وقتها لأداء العمل للوظائف الثانية، والأعمال الشخصية، وعضويات مجلس الإدارة أو المناصب المدنية

## توصيل النقاط

### سؤال أعتقد أن مديري يواعد أحد زملاء العمل. هل مسموح بذلك؟

### إجابة

من غير الملائم أن يقوم المدير بمواعدة أحد مرؤوسيه المباشرين أو أي شخص آخر تابع له في مجموعته. وحتى وإن كانت العلاقة تبدو أنها تتم بالتراضي، فإن وجود فرد في مركز السلطة على الآخر قد يؤدي إلى حدوث تضارب في المصالح. وينبغي للأفراد المعنيين أن يعالجوا المسألة مع إدارة الموارد البشرية وأن يلتزموا طرقاً بديلة للإبلاغ قبل الاستمرار في إقامة علاقة.



## فرص الشركات

لا يجوز لنا أن نستغل لصالحنا أي فرصة تنشأ أو يتم اكتشافها من خلال استخدام ممتلكات الشركة أو المعلومات أو الموارد الأخرى، أو من خلال موقعنا الوظيفي في الشركة. وهذا يعني أننا نلتزم بما يلي:

- استخدام ممتلكات الشركة ومعلومات الشركة وموقعنا الوظيفي فقط لصالح مصالح الشركة وليس لتحقيق مكاسب شخصية
- إدراك متى قد يكون المنتج أو الخدمة أو الاختراع أو علاقة العمل ذات أهمية لشركة تومسون رويترز، وننقله إلى الشركة



REUTERS/كم كيونغ هون

## تضارب المصالح على المستوى المؤسسي

عند التعامل مع الحكومة، نتجنب المواقف التي قد تعطي تومسون رويترز ميزة تنافسية غير عادلة أو قد تؤثر على قدرتنا على أداء العمل بشكل موضوعي كأفراد. وهذا يعني أننا نلتزم بما يلي:

- اتباع جميع متطلبات لوائح الاشتراء الاتحادية (FAR) في الولايات المتحدة واللوائح المماثلة في جميع البلدان الأخرى التي نزاوّل بها أعمالاً
- العمل بحسن نية لمعالجة وحل أي ادعاءات بوجود تضارب مصالح على المستوى المؤسسي

تذكر أن العديد من التضاربات أو التضاربات المحتملة يمكن حلها بالفعل إذا تم الكشف عنها بشكل صحيح في الوقت المناسب. ارجع إلى **اتخاذ قرارات أخلاقية** للحصول على التوجيه بشأن التعامل مع تضارب المصالح المحتمل، ويمكنك **طلب المساعدة** إذا لم تكن متأكدًا من أي تضارب محتمل.

## التعامل بنزاهة وأمانة

### نحن موثوقون . . .

...للتنافس بقوة ونزاهة وصرامة.

### ما سبب الأهمية

تؤدي الممارسات المنافية للمنافسة إلى إلحاق الضرر بالعملاء وتشويه الأسواق، تضر هذه الممارسات بشدة بعلاقات الشركاء من خلال تآكل الثقة التأسيسية. تحظر قوانين المنافسة ومكافحة الاحتكار عقد اتفاقات مع المنافسين أو العملاء أو الموردين أو جهات خارجية أخرى تحد من المنافسة. وعلى الرغم من أن قوانين المنافسة معقدة وديناميكية، إلا أنه من المتوقع أن نعرف القانون في هذا المجال. إذا فشلنا في التصرف بشكل قانوني، فإننا يمكن أن نضر بسمعة الشركة ونعرض أنفسنا وشركة تومسون رويترز لاحتمالية فرض غرامات الكبيرة وحتى الملاحقة الجنائية.

### كيف نحقق

#### التعامل بنزاهة

نحن نتعامل مع منافسينا والعملاء والموردين وحاملي الأوراق المالية بإنصاف واحترام. وهذا يعني أننا نلتزم بما يلي:

- الالتزام بنص وروح القوانين السارية
- التوصية فقط بالمنتجات والخدمات والحلول التي نعتقد أنها تتناسب مع احتياجات كل عميل
- الالتزام بالشفافية والصرامة في جميع التعاقدات
- منح العقود على أساس الجدارة والمعايير المحددة بوضوح

• تقديم وثائق دقيقة وفي الوقت المناسب

• تسليم ما نعد به

• التحلي بالصدق والدقة في مطالبات الدعاية والتسويق، وتجنب المبالغة

• والتحريف والغموض

• بذل عناية خاصة عند تقديم مطالبات مقارنة وعدم الانتقاص بشكل غير

عادل من منتجات أو خدمات المنافسين أو انتقادها

• عدم جمع معلومات تنافسية بطرق غير مشروعة أو غير أخلاقية (انظر

المعلومات التنافسية )

### المنافسة ومكافحة الاحتكار

نحن نلتزم بجميع قوانين المنافسة ومكافحة الاحتكار التي تسري علينا، ونتجنب المواقف التي قد تعرضنا لخطر حتى مجرد الظهور بأننا ننتهك هذه القوانين. وهذا يعني أننا لا نخترط في مناقشات مع المنافسين من أجل:

• تحديد الأسعار

• تقسيم فرص المبيعات أو المناطق

• الموافقة على عدم جذب عملاء المنافسين

• مقاطعة أو رفض بيع منتج معين إلى عميل أو مورد أو بائع معين

• التلاعب بعروض الأسعار

• تبادل المعلومات السرية حول التسعير أو الأرباح أو التكاليف أو شروط

البيع أو شروط الائتمان أو العملاء أو الخصومات أو العروض الترويجية

أو التسويق أو الخطط الاستراتيجية أو عمليات الدمج والاستحواذ أو أي

معلومات حساسة أخرى



نيورثا/REUTERS

## توصيل النقاط

**سؤال** حضرت مؤتمراً مؤخراً، وأجرت موظفة بإحدى الشركات المنافسة محادثة معي حول منتج جديد أطلقوه للتو. ولم تقل أي شيء عن الأسعار أو الأرباح، ولكنني شعرت بعدم الارتياح. ماذا يجب أن أفعل في هذه الحالة؟

**إجابة** إذا شعرت بعدم الارتياح بشأن أي محادثة مع أحد المنافسين، فمن الأفضل الخروج من هذه المحادثة بأسرع وقت ممكن ولباقة قدر الإمكان. تذكر، حتى لو لم يكشف الموظف عن الأسعار أو المعلومات الحساسة الأخرى، فربما تكون قد قالت شيئاً يمكن أن يبدو أنه ينتهك قوانين مكافحة الاحتكار لشخص يستمع. اتصل بمحامي الشركة إذا كنت بحاجة إلى مزيد من التوضيح أو تريد تأكيد عدم حدوث أي شيء قد يكون، أو قد يبدو أنه، يمثل انتهاكاً.



نظراً لأن قوانين المنافسة ومكافحة الاحتكار معقدة للغاية وهناك بعض الاستثناءات والتباينات من بلد إلى بلد، يجب عليك استشارة محامي الشركة قبل اتخاذ أي إجراء يمكن اعتباره منافياً للمنافسة.

**المبادئ التوجيهية للمنافسة**

**سياسة المعلومات التنافسية**

**إنشاء مستندات أفضل**

**نشرة موجز التنافس بنزاهة**

## طلب المشورة قبل التصرف

نحن في كثير من الأحيان نتفاوض على اتفاقات مع العملاء والموردين والموزعين. لتجنب مشاكل مكافحة الاحتكار، اطلب المشورة من محامي الشركة قبل:

- استخدام أسعار العملاء (مثل الخصومات الكبيرة) أو شروط الترخيص لإبعاد المنافسين أو إعاقتهم على نحو غير ملائم
- بيع أي شيء أقل من التكلفة
- ربط بيع أي منتج أو خدمة أو خصم بمنتج آخر
- الدخول في تعامل حصري أو في اتفاقية مغلقة
- معاملة العملاء أو الموردين أو الموزعين بشكل غير عادل فيما يتعلق بنفس المنتجات
- تقييد الموزع من حيث من يستطيع البيع له وسعر البيع أو الموافقة على تقييد مماثل على شركة تومسون رويترز حيث تقوم بإعادة بيع منتجات أو خدمات جهة خارجية
- فرض أي قيود غير تنافسية أو قيود أخرى مماثلة، أو قبول قيود مماثلة على شركة تومسون رويترز

## العمل في أسواقنا العالمية

### نحن موثوقون . . .

...للعمل كمواطنين مسؤولين في السوق العالمية، والاعتماد على أدائنا وقدرتنا على الابتكار، وليس على الرشاوى أو الممارسات الفاسدة الأخرى، لكسب الأعمال.

### ما سبب الأهمية

فالرشاوى والفساد والمدفوعات غير المشروعة لها جميعاً آثار مدمرة للغاية على مجتمعنا. ويمكن أن تضر بالاقتصادات وتزعزع استقرار الحكومات وتقوض ثقة الجمهور. ويمكن أن تؤدي هذه الأنواع من الإجراءات إلى حظر تومسون رويترز من تقديم العطاءات على العقود. وبالإضافة إلى ذلك، فإنها يمكن أن تؤدي إلى فرض غرامات شخصية وغرامات على الشركة قد تصل إلى السجن. وباعتبارنا فريق يضم الآلاف من المهنين العاملين في جميع أنحاء العالم، فإننا نمتلك القوة والالتزام لمكافحة الرشوة والفساد أينما واجهنا ذلك. ومن خلال تبني هذه المسؤولية مع شركاء الأعمال الذين نتعامل معهم بشكل يومي، فإننا نواصل تعزيز سمعة تومسون رويترز. كما أننا نحمي المجتمعات التي نعمل فيها ونساعد على إحداث تكافؤ في الفرص، كما يجب أن نفوز على أساس الأداء كأفراد وكشركة.

### كيف نحقق

#### مكافحة الرشوة ومكافحة الفساد

نحن لا نتسامح مع أعمال الرشوة أو الفساد من أي نوع. وتطبق هذه السياسة على القطاعين العام والخاص على حد سواء. نحن نتخذ خطوات معقولة لضمان عدم قيام شركاء الأعمال الذين نقوم بتوظيفهم بأعمال غير قانونية أو غير أخلاقية عند التصرف بالنيابة عنا. ونتوقع من جميع شركاء العمل في شركة تومسون رويترز تحقيق هذه المعايير، وأن يدركوا أننا قد نتحمل المسؤولية عن أفعالهم التي تنعكس على الشركة، سواء بصورة جيدة أو سيئة. وهذا يعني أننا نلتزم بما يلي:

- عدم تقديم الرشاوى أو المدفوعات الخفية أو قبولها
- عدم تسديد مدفوعات أو رسوم "تيسير الأعمال"، حتى لو كانت قانونية في البلد التي طلبت فيها
- إبلاغ مديرنا ومحامي الشركة إذا عُرض علينا رشوة أو طلبت منا أو طلب منا دفع رسوم تيسير أعمال
- عرض أو قبول نفقات الضيافة ونفقات الأعمال المعقولة فقط
- تسجيل جميع المدفوعات والإيصالات بصراحة ودقة



### تحديد المسؤولين الحكوميين

تنطبق سياستنا المتعلقة بالرشوة والفساد على القطاعين العام والخاص على السواء. غير أن التعامل مع المسؤولين الحكوميين يشكل خطرًا كبيرًا بشكل خاص بسبب القواعد واللوائح الصارمة التي كثيرًا ما تنطبق على إعطاء أي شيء ذي قيمة لمسؤول حكومي. بعض المسؤولين الحكوميين يمكن التعرف عليهم بسهولة، ولكن البعض الآخر قد لا يكون كذلك. يمكن أن يشمل المسؤولين الحكوميين:

- المسؤولين المُنتخبين
- الموظفون المسؤولون عن تطبيق القانون
- موظفو الجمارك
- المفتشون
- الموظفون في المرافق الحكومية
- الأفراد العسكريون وفرق الدعم
- موظفو المرافق العامة
- موظفو الهيئات المملوكة للدولة أو الخاضعة للرقابة، مثل بعض شركات النفط والجامعات وشركات الإعلام

• تطبيق مستوى العناية الواجبة المناسبة للمخاطر قبل أن التعامل مع شركاء الأعمال

• نقل سياسة مكافحة الرشوة ومكافحة الفساد إلى شركاء الأعمال في بداية علاقة العمل وعند الاقتضاء بعد ذلك

• الاحتراس من الإشارات الحمراء، بما في ذلك الوصف الغامض للمدفوعات أو الخدمات، أو طلبات الدفع مقابل الموافقات، أو علامات المغالاة في قيم الفواتير أو الفواتير غير الصحيحة

• التخفيف من علاقات العمل أو إنهاؤها حسب الاقتضاء إذا علمنا أن أحد شركاء الأعمال ربما يكون قد خالف معاييرنا

إذا كانت لديك أية استفسارات بخصوص الرشوة أو الفساد، فيمكنك



طلب المساعدة.

سياسة مكافحة الرشوة ومكافحة الفساد

سياسة إدارة المبيعات والحكومة شركاء الأعمال

## الهدايا والترفيه

نحن نستخدم أفضل حكم لدينا في إعطاء وتلقي الهدايا لتجنب حتى ظهور تأثير غير لائق. وهذا يعني أننا نلتزم بما يلي:

- التأكد من أن جميع الهدايا والوجبات والخدمات وعروض الترفيه التي نقدمها أو نتلقاها غير متكررة وغير مفرطة في القيمة
- الامتثال للقوانين واللوائح المعمول بها أينما نزاول أعمالنا
- رفض إعطاء الهدايا النقدية أو قبولها
- عدم إعطاء أو قبول أي شيء ذي قيمة إذا كان يبدو أن ذلك سيشكل إلزامًا لشخص ما بطريقة غير صحيحة بالتصرف بطريقة معينة أو إذا كان سيخرج أيًا من الطرفين إذا ما تم الإعلان عنه
- إدراك أنه عندما يشارك مسؤول حكومي، فإنه لا يجوز لنا تقديم أو قبول الهدايا أو الوجبات أو الخدمات أو الترفيه دون موافقة مسبقة من محامي الشركة
- التعرف على سياسات الهدايا ذات الصلة التي تحكم وحدات أعمالنا (وتتذكر أن البعض قد يكون لديه سياسات أكثر تقييدًا) وسياسات أي شخص قد يتلقى هدية منا، والتأكد من عدم انتهاك هذه السياسات. والتحدث إلى محامي الشركة إذا لزم الأمر.
- فهم أنه في بعض البلدان، سيكون من غير المقبول أخلاقيًا إرجاع الهدية أو رفضها، وأنه في مثل هذه الحالات، قد نقبل الهدية نيابة عن تومسون رويترز ونشاور مع مديرنا حول كيفية التعامل مع الهدية

إذا كانت لديك أي أسئلة حول ما إذا كانت أي هدية أو وجبة أو خدمة أو ترفيه يكون مقبولاً



بموجب القانون أم لا، فإنه يمكنك **طلب المساعدة**.

**سياسة مكافحة الرشوة ومكافحة الفساد**

## أشكال الرشوة المتعددة

يمكن أن تأخذ الرشوة شكل أي شيء ذي قيمة يتم تقديمه أو منحه بمقابل أو كمكافأة لمعاملة تمييزية. هناك العديد من تفاعلات الأعمال التي يمكن أن تنتقل من الشرعية إلى الفساد عندما تكون مدفوعة بنية الحصول على معاملة تمييزية، بما في ذلك التقديم أو القبول:

- الأموال النقدية (أو ما يعادل النقود مثل الأسهم)
- مدفوعات تسهيل الإجراءات
- الهدايا أو وسائل الترفيه أو الضيافة الخارجة عن حدود المقبول
- الخصومات أو التخفيضات أو العمولات غير المبررة أو المفرطة
- القروض
- فوائد النفقات الخفية
- السلع والخدمات المفرطة للاستخدام الشخصي
- الاستخدام المجاني لخدمات أو مرافق تومسون رويترز
- المجاملات (مثل توظيف أحد الأقارب)
- التبرعات الخيرية
- التدرجات المدفوعة أو غير المدفوعة
- عروض العمل أو وعود التوظيف المستقبلية

## توصيل النقاط

### سؤال ما المقصود بمدفوعات "تسهيل" الإجراءات؟

### إجابة

مدفوعات التيسير أو "تسهيل الإجراءات" هي عبارة عن مبالغ صغيرة تُدفع إلى موظف حكومي لضمان ما ينبغي أن يكون إجراء روتينيًا، مثل تجهيز التأشيرة أو إصدار تصريح أو تقديم خدمة ذات منفعة عامة. ولا يشمل ذلك المدفوعات الرسمية، مثل تلك التي تكون الوكالة الحكومية قد أصدرت بها جدول رسوم منشور مقابل خدمة متاحة على قدم المساواة لأي شخص وتقدم إيصلاً بهذه الرسوم. تحظر تومسون رويترز على موظفيها وممثليها تقديم أي مدفوعات لتيسير الإجراءات، حتى ولو كان ذلك قانونيًا في البلد الذي يتم فيه الدفع. إذا لم تكن متأكدًا مما إذا كان هناك شيء مؤهل كدفعة تسهيل إجراءات أو إذا كنت تعتقد أن مثل هذه الدفعة ضرورية للنهوض بأهداف العمل المشروعة، فإنه يمكنك **طلب المساعدة**. وبالمثل، إذا كان يجب أن تسدد دفعة تيسير إجراءات لحماية حريتك أو سلامتك، فأخطر مديرك في أقرب وقت ممكن، وإعلم أن مثل هذه الأحداث الاستثنائية لن يتم التعامل معها على أنها انتهاكات للسياسة.

## ما الهدية المقبولة؟

إن تحديد ما هو "ليس مفرط في القيمة" يتطلب الحكم بحسن نية. وقد يتغير تبعًا للحالة.

وتشمل عناصر الهدايا والترفيه المقبولة بوجه عام:

- المواد الترويجية التي تحمل شعارات الشركة
- وجبات الطعام والترفيه ذات القيمة المتواضعة أثناء إجراء العمل
- تذاكر الأحداث الرياضية أو الثقافية المحلية
- الهدايا ذات القيمة الاسمية التي تُعطى عادة في الأعياد الوطنية
- الجوائز التي تُعطى أو يتم الحصول عليها عشوائيًا من خلال السحب أو المسابقات أو أحداث الصناعة
- تشمل عناصر الهدايا والترفيه غير المقبولة بوجه عام ما يلي:
  - النقود أو ما يعادلها
  - الأحداث أو الرحلات أو حتى وجبات الطعام التي لا يوجد فيها غرضًا تجاريًا واضحًا
  - أي شيء ذا قيمة يتم منحه أو استلامه من مسؤول حكومي



## مسألة القرارات

إذا لم تكن متأكدًا مما إذا كان ينبغي عليك تقديم هدية أو قبولها، فاسأل نفسك:

ما هي النية وراء الهدية؟

هل تشعر بعدم الارتياح أو الإحراج إذا اكتشف أي شخص آخر ذلك الأمر؟

هل يتم إعطاء الهدية خارج مكان العمل حتى لا يعرف الآخرون ذلك؟

هل لدى المستلم سياسة تحظر ذلك؟

هل يبدو هذا الإجراء صائبًا؟ أم هل هناك شيء يبدو أنه خطأ؟



## توصيل النقاط

**سؤال** لقد اشتركنا مع وكيل محلي يمتلك علاقات جيدة لمساعدتنا في ضمان الحصول على عقد حكومي. ويريد أن يعطي زجاجة من خمر باهظة الثمن إلى المسؤول الحكومي الذي وقع على العقد ويصر على أن هذا أمر عادي. هل يمكن أن يسبب هذا مشكلة لنا؟

**إجابة** نعم. يمكن أن تتحمل تومسون رويترز المسؤولية عن تصرفات الوكلاء الذين نقوم بتوظيفهم. يجب عليك إخبار الوكيل منذ البداية بعدم إعطاء هدايا لأي موظف عمومي. الأهم من ذلك، قبل إشراك مثل هذا الشخص، من المهم أن تبذل العناية الواجبة على الوكيل والحصول على ضمان تعاقدية بأنه لن يتم إجراء أي مدفوعات غير مشروعة بالنيابة عن تومسون رويترز.



## العقوبات والحظر وضوابط التصدير

قد تكون العقوبات وضوابط التصدير بالغة التعقيد وتتغير باستمرار. كشركة معروفة بتوفير الموارد والمعلومات التي تمكن شركائنا من اجتياز المسائل القانونية الصعبة، أصبح لنا عينا أن نفهم هذه القوانين واللوائح ونلتزم بها. هذا هو السبب في أننا نتبع جميع القيود المفروضة على التصدير التي تسري علينا. وهذا يعني أننا نلتزم بما يلي:

- التعرف على القائمة الحالية للبلدان الخاضعة للعقوبات أو الحظر (انظر مجموعة ضوابط التجارة على المركز )
- عدم مزاوله أي أعمال غير مصرح بها مع منظمة أو فرد خاضع لعقوبات
- نفحص العملاء المحتملين والمستقبليين بشكل منهجي في ضوء قائمة الأفراد المحظورين والمواطنين المعيّنين خصيصًا من قبل مكتب مراقبة الأصول الأجنبية التابع لوزارة الخزانة الأمريكية (يشار إليها عادة باسم "OFAC SDN") والقوائم المماثلة في البلدان الأخرى
- نبذل العناية الواجبة على الشركاء والعملاء والعملاء المحتملين
- نتعرف على إجراءات التصدير المناسبة بالإضافة إلى المنتجات أو الخدمات التي تصدرها، وإلى أين ستذهب، ومن سيحصل عليها ولأي غرض
- نواصل التأهب للإشارات الحمراء، مثل الدفعات المالية التي يتم إجراؤها من خلال حسابات متعددة، وطلبات الدفع في أوقات غريبة أو المبالغ الغريبة، وطلبات رد الأموال في نماذج تختلف عن الدفعة المستخدمة أصلاً

إذا كانت لديك أي أسئلة حول العقوبات أو ضوابط التصدير، فإنه يمكنك



طلب المساعدة.

كتيب الضوابط التجارية





REUTERS / جيسون لي

## مكافحة غسيل الأموال

غسيل الأموال هي العملية التي يتم من خلالها معالجة الأموال المتولدة عن طريق النشاط الإجرامي (مثل الإرهاب أو الاتجار بالمخدرات أو الاحتيال) من خلال المعاملات التجارية لإخفاء مصدر العائدات وتجنب متطلبات الإبلاغ أو التهرب من الضرائب. نحن نتبع جميع قوانين مكافحة غسيل الأموال وتمويل الإرهاب التي تسري علينا ولا نقبل غسيل الأموال أو نتساهل معه. وهذا يعني أننا نلتزم بما يلي:

- نؤكد على أهمية معرفة وفهم من نتعامل معهم ("اعرف عميلك")، وننظر في حالة تأهب لحالات غسيل الأموال المحتملة، ونخطر محامي الشركة على الفور بأي نشاط مشبوه) دون إخطار الجهة الخارجية المعنية. قد يتضمن النشاط المشبوه من قبل العملاء أو العملاء المحتملين:
- الإحجام عن تقديم المعلومات أو الوثائق الأساسية أو تقديم معلومات أو وثائق كاذبة
- استخدام الشركات الواجهة (الشركات التي ليس لها غرض تجاري) أو الهياكل المعقدة أو غير العادية، ولا سيما في الولايات القضائية ذات المخاطر العالية المتعددة
- مطالبة تومسون رويترز بتزويدهم بالسرية
- نتعرف على أن الكيانات الخاضعة للتنظيم قد عززت الالتزامات ويجب على أولئك الذين يعملون في هذه الشركات أو بالنيابة عنها التأكد من فهمنا لهذه الالتزامات والامتثال لها.

## توصيل النقاط

**سؤال** في الآونة الأخيرة، تساءل أحد عملائي عما إذا كان بإمكان بعض الموظفين في مؤسستهم ممن يعملون في بلد خاضع للعقوبات الاشتراك في أحد منتجاتنا البرمجية عبر الإنترنت. هل يمكننا إضافتهم كمشتريين لأننا لن نقوم بتصدير منتج مادي؟

## إجابة

على الأرجح لا. تغطي ضوابط التصدير البرامج وكذلك الأجهزة والمعدات. كما يبدو أن عميلك قد يمثل أشخاصًا أو كيانات من هذا البلد الخاضع لعقوبة. **اطلب المساعدة** قبل اتخاذ أي إجراء.







REUTERS/علي حاركي

## مسائل الثقة في الأصول والمعلومات

احترام حقوق الملكية الفكرية الخاصة بنا وبالأخرين ٣٨

حماية المعلومات السرية وخصوصية البيانات ٤٢

استخدام المعلومات وأنظمة الاتصالات بطريقة مسؤولة ٤٦

حماية الأصول ٤٨



## احترام حقوق الملكية الفكرية الخاصة بنا وبالأخرين

### نحن موثوقون . . .

...لحماية جميع حقوق الملكية الفكرية من سوء الاستخدام، سواء كانت تابعة لشركة تومسون رويترز أو لأي شخص آخر.

### ما سبب الأهمية

الملكية الفكرية هي شريان الحياة لأعمالنا. بدءًا من الأنظمة وقواعد البيانات التي نصممها لتزويد عملائنا بالمعلومات، ووصولاً إلى الأخبار التي نكتبها للعمامة، والعمليات التي نستخدمها في أماكن عملنا، تعد الملكية الفكرية أمرًا حيويًا للحفاظ على هوية شركتنا. ومع إدراكنا لمدى أهميتها بالنسبة لنا وللآخرين، فإننا نلتزم التزامًا خاصًا بحماية الملكية الفكرية التي ننشئها والدفاع عن جميع حقوق الملكية الفكرية ضد الاستخدام غير السليم. من خلال القيام بذلك، فإننا نضع شركتنا وزملائنا وأنفسنا في أفضل وضع للابتكار والفوز في السوق.

### كيف نحقق

نحن ندرك متى ينبغي أن تكون الملكية الفكرية ملكا لشركة تومسون رويترز وتتخذ جميع الإجراءات اللازمة لحمايتها.

وهذا يعني أننا نلتزم بما يلي:

- الموافقة، إلى الحد الذي يسمح به القانون، على امتلاك تومسون رويترز لجميع حقوق الملكية الفكرية (والحقوق ذات الصلة) التي ننشئها أثناء عملنا، سواء كان ذلك في المكتب أو في المنزل أو في أي مكان آخر، إذا ما كانت ذات صلة بأعمال الشركة أو تم إنشاؤها باستخدام موارد الشركة
- التنازل لصالح لشركة تومسون رويترز أو تخصيص جميع الحقوق المعنوية التي قد نحملها بموجب القانون الساري على الملكية الفكرية التي ننشئها كموظفين لها

- الكشف بشكل فوري عن أي أساليب أو أنظمة أو عمليات أو تصميمات أو أفكار أو أعمال أخرى قابلة للحصول على براءة اختراع نقوم بإنشائها كموظفين حتى تتمكن الشركة من اتخاذ خطوات لحمايتها
- الإبلاغ عن أي استخدام غير مصرح به لحقوق الطبع والنشر أو براءات الاختراع أو العلامات التجارية أو حقوق الملكية الفكرية الأخرى التي تخص الشركة التي نعلم بها إلى محامي الشركة
- وضع إشعارات حقوق الطبع والنشر على جميع المواد أو المعلومات أو الخدمات أو غيرها من المنتجات المعدة للتوزيع العام التي تخص شركة تومسون رويترز

### ما المقصود بالحقوق المعنوية؟

إن الحقوق المعنوية هي الحقوق التي تتعلق بالملكية الفكرية، وتشمل الحق في الاعتراف بالجهة المنشئة والحق في سلامة أي مصنفات تم إنشاؤها. تم وضع بند التنازل أو التعيين في هذه المدونة لضمان أن تومسون رويترز يمكن أن تتخذ أي إجراء بشأن الأعمال التي أنشأها أثناء عملك لدى تومسون رويترز.



REUTERS/أنيث بيراونغمينا

### ما المقصود بالملكية الفكرية؟

تشمل أمثلة الملكية الفكرية ما يلي:

- اسم تومسون رويترز وأسماء العلامات التجارية التي نستخدمها
- الشعار
- حقوق النشر
- براءات الاختراع
- علامات الخدمة
- الأسرار التجارية
- الابتكارات
- البرامج
- العمليات
- التصميمات
- الأفكار
- الصور
- البيانات

### حقوق الملكية الفكرية للآخرين

نحن نحترم حقوق الملكية الفكرية التي تخص الجهات الخارجية، بما في ذلك المنافسين، ولا نستخدمها بأي شكل من الأشكال من شأنه أن ينتهك القانون أو قيمنا. وهذا يعني أننا نلتزم بما يلي:

- الحصول، عند الضرورة، على إذن كتابي لاستخدام أو نسخ حقوق الطبع والنشر أو براءات الاختراع أو العلامات التجارية أو الملكية الفكرية الأخرى الخاصة بجهة خارجية أو الحصول على تراخيص أو، إذا اقتضت الظروف، شراء الملكية الفكرية بشكل كامل
- التأكد من أن اتفاقيات الترخيص تسمح بالنسخ أو التوزيع عند الضرورة وعدم الإضرار بحقوق الشركة قبل نسخ برامج جهة خارجية أو توزيعها
- ضمان أن حقوق الملكية الفكرية تخص شركة تومسون رويترز عندما
- تم إنشاؤها لنا من قبل جهة خارجية أو مقالين، حيثما يسمح بها القانون
- التحقق من خلال محامي الشركة عند الشك في أي مسألة تتعلق بالملكية الفكرية

## المعلومات التنافسية

نحن نجسد قيمنا المتعلقة بالأداء والابتكار من خلال السعي إلى الوصول إلى فهم أفضل لمنافسينا من خلال البحوث والدراسات واسعة النطاق. نحصل على معلومات عن منافسينا فقط من خلال القنوات القانونية والأخلاقية. بالإضافة إلى اتباع قواعدا بشأن احترام حقوق الملكية الفكرية للآخرين، وهذا يعني أننا:

- نفهم وتتابع جميع القوانين واللوائح السارية قبل الانخراط في جمع المعلومات التنافسية
- لا نوزع بيانات أو معلومات حساسة أخرى حول أحد المنافسين إذا تم استلامها أو الوصول إليها في ظروف قد تخالف أيًا من إرشادات المعلومات التنافسية
- لا نحرف أبدًا الهوية الشخصية لنا أو للشركة للوصول إلى أحد منتجات أو خدمات المنافس
- لا نخالف شروط العقد أو نشجع الجهات الخارجية على القيام بذلك من أجل مساعدة تومسون رويترز للحصول على معلومات تنافسية

قبل البحث عن أي معلومات تنافسية أو استخدامها، تأكد من فهم إرشادات المعلومات التنافسية. اتصل بمحامي الشركة إذا كانت لديك أي أسئلة حول كيفية تطبيق هذه الإرشادات.

### 📋 سياسة المعلومات التنافسية

### 📋 سياسة المعلومات التنافسية للجهات الخارجية

### 📋 قائمة مرجعية لجمع المعلومات التنافسية عبر الإنترنت

## توصيل النقاط

**سؤال** يرغب فريق في استخدام المعلومات الموجودة في قاعدة بيانات عامة لمشروع قادم. هل يُسمح بذلك بموجب سياسة تومسون رويترز؟

**إجابة** حتى إذا بدأ أن العامة يمكنهم الوصول إليها، فإن بعض المعلومات لا تزال تخضع لحماية الملكية الفكرية. اتصل بمحامي الشركة للحصول على التوجيه.

**سؤال** أثناء عودتي إلى المنزل من العمل في أحد الأيام، خطرت لي فكرة لتحسين أحد منتجاتنا. هل الأمر يخصني أم يخص شركة تومسون رويترز في نهاية المطاف؟

**إجابة** تتمثل هذه الفكرة في الملكية الفكرية لشركة تومسون رويترز، حيث أنها على الأرجح كانت نتيجة للمعرفة والموارد والفرص التي تم الحصول عليها من خلال عملك لدى الشركة. إذا كنت تعتقد أنها فكرة قابلة للتطبيق، فيجب عليك مشاركتها مع مديرك.



## توصيل النقاط

**سؤال** التحقت مؤخرًا بشركة تومسون رويترز قادمًا من إحدى الشركات المنافسة، ولدي معرفة ببعض عمليات هذه الشركة المنافسة. بعض هذه المعلومات سرية، وأعتقد أن البعض الآخر ليس كذلك. ما الذي يمكنني استخدامه ف عملي أو مشاركته مع زملائي في تومسون رويترز؟

**إجابة** يجب عليك عدم الاحتفاظ أو مشاركة المستندات - بأي شكل - المتعلقة بأعمال الشركة المنافسة التي امتلكتها كموظف سابق في هذه الشركة المنافسة. حتى في حالة المعلومات التي تذكرها ببساطة، إذا كانت المعلومات سرية، فإن لديك التزام قانوني شخصي تجاه صاحب العمل السابق لحمايته من الكشف، تمامًا كما تفعل مع المعلومات السرية لشركة تومسون رويترز إذا تركت الشركة وانتقلت إلى إحدى الشركات المنافسة. كما أن مشاركة مثل هذه المعلومات مع تومسون رويترز يمكن أن تعرضك وتعرضنا للمساءلة القانونية. بالنسبة للمعلومات التي تذكرها وتعتقد أنها ليست سرية، فمن الأفضل أن تتصل بمحامي الشركة قبل الكشف عنها لأي شخص.



## حماية المعلومات السرية وخصوصية البيانات

### نحن موثوقون . . .

المعلومات المالية غير العامة عن تومسون رويترز أو موظفينا أو العملاء أو شركاء الأعمال

المعلومات غير العامة عن مؤسسة أو شخص آخر تعرفنا عليه في سياق عملنا أو نتيجة لموقعنا الوظيفي

- ...لوقاية وحماية سرية وخصوصية المعلومات التي نحفظ بها ونمنع الوصول إليها بشكل غير صحيح أو مشاركتها أو فقدانها.

### ما سبب الأهمية

تعتمد قدرتنا التنافسية على أمن وخصوصية وسلامة المعلومات التي نحفظ بها - سواء كانت تلك المعلومات ملكًا لنا أو للآخرين. كيف يمكننا التعامل مع المعلومات السرية والشخصية هو ما يميزنا عن منافسينا، وإذا أخطأنا، فقد يعاني جميع العملاء والزلاء والشركة. فقد يؤدي التعامل بطريقة غير سليمة إلى الإضرار بنا في السوق، وإلحاق الضرر بالمستهلكين، وتعرضنا للعقوبات المدنية والجنائية، وإعاقة ابتكاراتنا، وإعاقة أدائنا، والإضرار في نهاية المطاف بعلاقات العمل الخاصة بنا.

### كيف نحقق

#### المعلومات السرية

كجزء من عملنا أو وظيفتنا، قد نتعلم أو نمتلك إمكانية الوصول إلى المعلومات غير العامة أو الداخلية المتعلقة بأعمال تومسون رويترز أو عملياتها أو عملائها. إذا لم تكن هذه المعلومات ملكية عامة، فيجب أن نتعامل معها على أنها سرية. يجب ألا نشارك المعلومات السرية مع أي شخص، بما في ذلك الأفراد داخل تومسون رويترز، ما لم تكن هناك حاجة مشروعة إلى معرفتها وكان مصرح لنا للقيام بذلك. تتضمن المعلومات السرية بعض أصولنا الأكثر قيمة، مثل الأمثلة التالية:

- الأسرار التجارية
- سياسات ومعلومات التسعير
- خطط العمل أو الخطط التشغيلية الاستراتيجية، بما في ذلك خطط الاندماج أو الاستحواذ أو نزاع الملكية

يجب على الصحفيين في Reuters اتباع سياسات ومتطلبات دليل الصحافة والتماس التوجيه من مديرهم أو محامي الشركة.

دليل الصحافة

منتج جديد، أو علامة تجارية أو دراسات تسويقية، أو تطورات أو خطط أو توقعات

بيانات العميل، بما في ذلك تفاصيل الاتصال والمواصفات والتفضيلات وقوائم الاشتراك

العقود والاتفاقيات، بما في ذلك الشروط مثل تواريخ انتهاء الصلاحية، وأي أحكام حصرية والشروط المالية

المعلومات القانونية، بما في ذلك البيانات أو المعلومات التي تغطيها الامتيازات القانونية

البيانات التي يتعين على تومسون رويترز حمايتها بموجب التزام قانوني أو تعاقد (مثل بيانات بطاقة الائتمان أو سجلات الرعاية الصحية أو معلومات تحديد الهوية الشخصية)

معلومات عن أنظمة تكنولوجيا المعلومات والبنية الأساسية



REUTERS/كارلوس باريا

## حماية البيانات والخصوصية

تمتلك العديد من البلدان قوانين ولوائح لحماية البيانات والخصوصية تنظم جمع بعض المعلومات عن الأفراد واستخدامها والاحتفاظ بها ونقلها. وهذا مجال سريع التغير في القانون، ويجب على كل واحد منا الرجوع إلى الموارد المشار إليها في هذا القسم من المدونة أو الاتصال بمحامي الشركة فيما يتعلق بأي أسئلة بشأن عمليات جمع المعلومات، أو استخدامها أو الاحتفاظ بها أو نقلها بطريقة صحيحة، عن الأفراد بما في ذلك العملاء وشركاء الأعمال والاتصالات التسويقية والموظفين والمقاولين والاستشاريين وغيرهم من الأفراد.

### مكتب حماية الخصوصية في المركز

### كتيب أمان المعلومات

## سياسات أمان المعلومات على المركز

### ممارسات أمان المعلومات الهامة

- هناك العديد من الطرق لحماية البيانات بشكل فعال. على سبيل المثال:
- وضع المستندات الحساسة في الملفات أو الأدراج المقفلة
- استخدام آلات تمزيق الورق أو صناديق تمزيق الورق الآمنة عند التخلص من المعلومات السرية
- استخدام الحماية بكلمة مرور على أجهزة الكمبيوتر والأجهزة الأخرى وللوئات وجداول البيانات والعروض التقديمية الحساسة
- استخدام التشفير عند تخزين وإرسال أي ملفات أو وثائق تحتوي على معلومات سرية
- توخي الحرص عند الوصول إلى المعلومات في المناطق التي قد يراها فيها أفراد الجمهور أو غيرهم من الأشخاص غير المرخص لهم، بمن فيهم الزملاء الآخرين
- النسخ الاحتياطي للأجهزة بشكل آمن على أساس منتظم
- توخي الحذر عند الاتصال بشبكة Wi-Fi عامة واستخدام شبكة خاصة افتراضية (VPN)
- الإبلاغ عن أجهزة الكمبيوتر المحمولة أو الأجهزة الأخرى النالفة أو المفقودة، والحوادث الأمنية، وخروقات البيانات الشخصية على الفور إلى

مكتب الخدمة العالمي

## استخدام المعلومات السرية والبيانات الأخرى وحمايتها

لقد وضعنا سياسات وممارسات أمان المعلومات وخصوصيتها لحماية البيانات، سواء كانت ملكًا لنا أو لعملائنا أو شركائنا في العمل. وهذا يعني أننا نلتزم بما يلي:

- قراءة كتيب وسياسات أمان المعلومات وفهمها ومتابعتها عندما يتعلق الأمر بمعالجة البيانات
- فهم كيفية تصنيف البيانات في تومسون رويترز، وبالتالي كيفية التعامل معها
- تخزين المعلومات باستخدام أجهزة التخزين المعتمدة من قبل الشركة فقط
- جمع البيانات والمعلومات حول الأفراد واستخدامها والاحتفاظ بها ونقلها وفقًا للقوانين واللوائح السارية لحماية البيانات والخصوصية
- الحصول على الإذن المناسب قبل مشاركة أي معلومات سرية أو شخصية، والتي قد تشمل الحصول على إذن كتابي والتوقيع على اتفاقية عدم الإفصاح
- الرد على طلبات الحصول على معلومات حول ممارساتنا للتعامل مع البيانات من خلال اتباع عمليات الشركة لضمان أننا نفعل ذلك بأمان وبشكل صحيح
- التأكد من أننا على دراية بسياسات خصوصية الشركة والالتزام بها
- حماية المعلومات السرية لشركة تومسون رويترز حتى بعد إنهاء العمل في الشركة

مكتب حماية الخصوصية في المركز

كتيب أمان المعلومات

## توصيل النقاط

**سؤال** أخبرتني إحدى العمليات مؤخرًا أنها لا تريد تلقي رسائل البريد الإلكتروني التسويقية من تومسون رويترز. فماذا أفعل؟

**إجابة** يمكن إجراء طلبات عدم المشاركة في الرسائل التسويقية في أي وقت ويجب التعامل معها باحترام ضمن أطر زمنية محددة ومطلوبة قانونيًا. اتصل بفريق تسويق وحدة عملك على الفور، وأبلغهم بأن العميل يرغب في عدم الاشتراك في الرسائل التسويقية.

**سؤال** تتلقى طلبًا حول إجراءات جمع البيانات لدينا، بالإضافة إلى طلب يدعو الشركة لاتخاذ إجراء فيما يتعلق بالبيانات المعنية، ما الذي ينبغي عليك فعله؟

**إجابة** يجب ألا ترفض الطلب، حيث أن العديد من قوانين الخصوصية تمنح الأفراد الحق في الوصول إلى بياناتهم الشخصية. وبدلاً من ذلك، يجب عليك إحالة الطلب على الفور إلى محامي الشركة أو مكتب الخصوصية عبر البريد الإلكتروني privacy.issues@tr.com. يجب عليك القيام بذلك بمجرد استلامك للطلب، حيث قد تكون هناك حدود زمنية ملزمة قانونيًا تفرض على تومسون رويترز الرد على الطلب خلالها.

## الإبلاغ عن خروقات البيانات

في أي وقت نعرف أو نشك في حدوث خرق لأمن البيانات، سواء كان عرضيًا أو متعمدًا، يجب علينا الإبلاغ عنه على الفور إلى مكتب الخدمة العالمي. فيمكن أن يؤدي القيام بذلك على الفور إلى التخفيف من آثار الخرق ومساعدتنا على اتخاذ الإجراءات الصحيحة بسرعة لإدارة الحادث، وتأمين البيانات والحد من مخاطر الخروقات في المستقبل.

## التداول بناءً على معلومات داخلية

بعضنا يستطيع الحصول على معلومات جوهرية غير معلنة عن تومسون رويترز أو عملائنا أو موردينا أو شركات أخرى تزاوّل شركة تومسون رويترز أعمالاً معها أو تتفاوض معها بشأن صفقة أو اتفاقية هامة. ويمكن أن تؤدي إساءة استخدام المعلومات الجوهرية غير المعلنة إلى انتهاكات لقوانين التداول بناءً على معلومات داخلية، وأن تؤدي إلى فرض عقوبات شديدة. ونحن حريصون على التعامل مع هذه "المعلومات الداخلية" بشكل قانوني وأخلاقي. وهذا يعني أننا نلتزم بما يلي:

- عدم التداول في الأوراق المالية الخاصة بشركة تومسون رويترز أو الشركات الأخرى العامة أو تشجيع الآخرين على ذلك أثناء امتلاك معلومات جوهرية غير عامة
- عدم المشاركة في "تقديم المعلومات السرية" - الإفصاح عن معلومات جوهرية غير علنية عن تومسون رويترز أو غيرها من الشركات العامة لأشخاص آخرين، مثل الأقارب أو الأصدقاء، الذين قد يتداولون على أساس هذه المعلومات أو يفصحون عنها للآخرين

## سياسة التداول بناءً على معلومات داخلية

### المطلعون على المعلومات الداخلية

لقد عيننا أشخاصاً محددين باعتبارهم "المطلعون على المعلومات الداخلية في شركة تومسون رويترز" بسبب موقعهم الوظيفي أو مسؤولياتهم الإدارية أو امتلاكهم لإمكانية الوصول إلى المعلومات الجوهرية غير المعلنة عن الشركة أو احتمالية وصولهم إليها. يخضع المطلعون على المعلومات الداخلية في شركة تومسون رويترز لبعض القيود الإضافية ذات الصلة بالتداول في الأوراق المالية لشركتنا.

### المعلومات الداخلية

يتوقف تحديد ما إذا كانت المعلومات "جهرية" و"غير عامة" على الحقائق والظروف. تعد المعلومات جوهرية إذا كان من المتوقع إلى حد معقول - إذا كانت متوفرة بشكل عام - أن تؤدي إلى تغيير كبير في سعر السوق أو قيمة أي من الأوراق المالية أو تؤثر عليها تأثيراً كبيراً. كما أن المعلومات تعد جوهرية إذا كان لها تأثير كبير على القرارات الاستثمارية المعقولة للمستثمرين. تعد المعلومات غير عامة إذا لم تكن معروفة أو متاحة للجمهور من خلال وسائل التواصل الرسمية للشركة، مثل بيان صحفي أو نشر على موقع الويب أو إيداع الأوراق المالية أو توزيعها على المساهمين أو من خلال تغطية وسائل الإعلام على نطاق واسع. وقد تشمل أمثلة المعلومات الجوهرية غير العامة ما يلي:

- نتائج الأرباح وأي توقعات مالية مستقبلية أو توقعات لم يتم الكشف عنها علناً
- التغييرات الهامة في العمليات التجارية أو الاستراتيجيات
- عمليات الاستحواذ المحتملة أو المبيعات
- أرباح أو خسائر كبار الموردين أو العملاء
- مقدمات أو إطلاق منتجات أو خدمات جديدة هامة
- التغييرات في الإدارة العليا أو مجلس إدارتنا
- الدعاوى القضائية الفعلية أو التهديدية، أو التحقيقات الحكومية أو التنظيمية الجوهرية

إذا لم تكن متأكدًا مما إذا كانت معلومات معينة تعد جوهرية أو غير عامة، فاستشر محامي الشركة للحصول على توجيه قبل الانخراط في أي معاملات بالأوراق المالية.

## استخدام المعلومات وأنظمة الاتصالات بطريقة مسؤولة

### نحن موثوقون . . .

...لاحترام أنظمة الاتصالات بالشركة واستخدامها بشكل مناسب بحيث تعمل بكفاءة وفعالية قدر الإمكان.

### ما سبب الأهمية

بشكل تقريبي، تتم كل أعمال تومسون رويترز التي تزاوُلها على أساس يومي بطريقة أو بأخرى من خلال أنظمة المعلومات والاتصالات لدينا. عندما يتحمل كل منا المسؤولية الشخصية عن استخدام هذه الأنظمة بشكل صحيح، فإنه يحمي سلامة البيانات التي نقوم بتخزينها ونقلها، ويضمن أن لدينا جميعاً إمكانية الوصول الفوري إلى الأنظمة التي نحتاجها لمساعدة شركتنا على النجاح. وبالمثل، فإن الاستخدام غير السليم يجعلنا جميعاً عرضة للمتسللين، وخروقات البيانات، وحالات إيقاف التشغيل وسوء الاتصالات، فضلاً عن التداعيات القانونية.

### كيف نحقق


نحن نستخدم معلومات وأنظمة الاتصالات الخاصة بالشركة بطريقة صحيحة. وهذا يعني أننا نلتزم بما يلي:

- الحد من الاستخدام الشخصي للبريد الإلكتروني والإنترنت والهواتف
- عدم الوصول إلى المواد المسيئة أو المضايقة، الصريحة أو غير المناسبة للعمل، أو تنزيلها أو إرسالها ما لم يكن مسموحاً لنا بذلك كجزء من عملنا (مثل الصحفيين)
- تجنب استخدام العبارات المستهترة أو المبالغ فيها أو العبارات غير الدقيقة التي قد يساء فهمها أو تستخدم ضد تومسون رويترز في الإجراءات القانونية

التفكير قبل الضغط على "إرسال"

- عدم استخدام البرامج الشخصية على أجهزة العمل، أو تنزيل المواد المحمية بموجب حقوق الطبع والنشر، مثل الموسيقى والبرامج، أو إعادة توزيعها ما لم يسمح القانون بذلك
- عدم استخدام برامج نظير إلى نظير غير مصرح بها لمشاركة المواد المحمية بموجب حقوق الطبع والنشر
- عدم مشاركة أرقام تعريف المستخدم أو كلمات المرور أو تفاصيل الدخول أو البرامج أو الخدمات أو أجهزة المصادقة (مثل رموز SecureID المميزة) المخصصة للاستخدام الفردي للوصول إلى نظام
- توخي الحذر عند فتح مرفقات البريد الإلكتروني واتباع عملية "التفكير قبل النقر"
- عدم استخدام أدوات التعاون مثل وسائل المراسلة الفورية على منتجات تومسون رويترز إلا بإذن مسبق
- احترام الضوابط الأمنية للشركة والوصول إلى المعلومات فقط في حدود المستوى المصرح لنا به
- عدم استخدام الأجهزة الشخصية لتخزين بيانات الشركة أو الوصول إليها إلا بموافقة مسبقة

الإبلاغ عن أي خروقات أو حوادث مشتبه بها إلى مكتب الخدمة العالمي  على الفور

 كتيب أمان المعلومات



### المراقبة والتسجيل

تحتفظ تومسون رويترز، حيثما يسمح بذلك القانون الساري، بالحق في مراقبة وتسجيل استخدامك للمعلومات أو الاتصالات أو التكنولوجيا أو البنية الأساسية المملوكة أو المقدمة من قبل تومسون رويترز.

### توصيل النقاط

**سؤال** هل يمكنني استخدام عنوان البريد الإلكتروني لشركتي لإرسال رسائل بريد إلكتروني شخصية إلى أصدقائي؟

**إجابة** نعم، طالما أنك تقيد هذه الممارسة، وتتبع إرشاداتنا حول المواد الخطرة وغير القانونية وغير الملائمة، ولا تدعها تتداخل مع عملك. من المهم أن تتذكر عند مناقشة الأمور الشخصية على أنظمة الشركة أن أي رسالة ترسلها أو تتلقاها من خلال أنظمة وأجهزة اتصالات الشركة - بما في ذلك رسائل البريد الإلكتروني ومشاركات وسائل التواصل الاجتماعي والرسائل النصية أو الرسائل القصيرة - قد تكون ملكاً لشركة تومسون رويترز وقد يتم الوصول إليها من قبل الشركة.



## حماية الأصول

### نحن موثوقون . . .

- ...لاستخدام أصول الشركة بشكل صحيح وحمايتها من الفقد والسرقة وسوء الاستخدام والتلف والإهمال.
- منع استخدام ممتلكات الشركة بطريقة غير صحيحة من قبل جهات خارجية
- الإبلاغ الفوري عن أي خسارة أو سرقة أو سوء استخدام أو تلف أو إهمال
- التوقف عن استخدام جميع أصول تومسون رويترز التي في حوزتنا أو التي يمكننا الوصول إليها وإعادتها إذا تركنا الشركة

#### الأمان العام على المركز

#### كتيب أمان المعلومات

### ما سبب الأهمية

إن أجهزة الكمبيوتر والهواتف واللوازم المكتبية والمرافق الخاصة بشركة تومسون رويترز تتوفر لغرض مساعدتنا جميعًا على تعظيم أدائنا كأفراد وكفريق عمل وكشركة، من خلال احترام هذه الأصول، نضمن أن تظل في متناول اليد وأن تعمل بكامل طاقتها عندما يحتاجها عملاؤنا وزملاؤنا. كما نساعد على التأكد من استخدام وقت الشركة ومواردها في المبادرات الإيجابية، وليس لحل المشاكل التي يمكن الوقاية منها.

### كيف نحقق

- نحن نستخدم أصول الشركة لأغراض تجارية شرعية ومرخصة فقط. ونحن نعتبر أن اختلاس الأصول أو إهمالها أو إهدارها يمثل خرقًا لواجبنا وأن أخذ الأصول من ممتلكات الشركة دون إذن يعد من باب السرقة. وهذا يعني أننا نلتزم بما يلي:
- عدم الوصول إلى أنظمة الشركة أو معلوماتها إلا عندما يكون مرخص لنا القيام بذلك وتم تمكيننا للقيام بذلك
- عدم استخدام أصول الشركة للأنشطة غير القانونية
- تقييد الاستخدام الشخصي لأصول الشركة إلى الحد الذي لا يتعارض مع عملنا ولا ينتهك هذه المدونة

#### أصولنا

من أمثلة أصول تومسون رويترز ما يلي:

- أجهزة الكمبيوتر والطابعات وأجهزة النسخ والماسحات الضوئية والشاشات
- الهواتف وأجهزة الكمبيوتر اللوحية وغيرها من الأجهزة المحمولة
- الملكية الفكرية، مثل رموز البرمجيات والتراخيص وأسماء العلامات التجارية وخطط الأعمال والاختراعات
- المباني والممتلكات المادية الأخرى
- اللوازم المكتبية والمعدات
- قوائم ومعلومات العميل أو المورد أو الموزع
- المذكرات والملاحظات وغيرها من الوثائق التي قدمناها أو قدمها شريك أعمال جهة خارجية



## مسائل الثقة في الضوابط

٥٠ سجلات مالية دقيقة

٥٢ إدارة السجلات

٥٤ سلطة إبرام العقود

وسائل الإعلام واستخدام وسائل التواصل الاجتماعي

٥٦ على نحو مسؤول



## سجلات مالية دقيقة

### نحن موثوقون . . .

...للحفاظ على السجلات التي تتماشى مع السياسات المحاسبية للشركة والمتطلبات القانونية.

### ما سبب الأهمية

نحن شركة مساهمة عامة، وعملياتنا العالمية تتطلب منا الامتثال لمختلف التزامات الأوراق المالية والتقارير المالية. عندما يتحمل كل منا مسؤوليته لضمان أن السجلات المالية التي نتعامل معها دقيقة وكاملة، فإننا نحمي سمعة الشركة من حيث النزاهة ونتمسك بالتزامنا بالثقة. وتتيح التقارير المالية الموثوقة للمساهمين تقييم أدائنا بشكل عادل، وتزويد الإدارة بالمعلومات لتخصيص مواردنا بأقصى قدر من الفعالية ومنع الانتهاكات.

### كيف نحقق

نحن ننتج سجلات دقيقة وعادلة وفي الوقت المناسب للإدارة والمديرين والمساهمين والمنظمين الحكوميين وغيرهم. وهذا يعني أننا نلتزم بما يلي:

- تحمل المسؤولية الشخصية لضمان أن جميع الكتب والسجلات - بما في ذلك الجداول الزمنية، وسجلات المبيعات وتقارير النفقات - كاملة ودقيقة وموثقة
- عدم الاحتفاظ بسجلات غير مسجلة أو غير مكشوفة أو غير موثقة رسميًا
- عدم تزيف أو تشويه الحقائق المتعلقة بأي معاملة
- تسجيل المعاملات والإفصاح عنها في الوقت المناسب، مع دعمها بالوثائق
- بذل العناية الواجبة عند الموافقة على المعاملات والنفقات أو التوقيع على الوثائق
- فهم أهمية الضوابط الداخلية والالتزام بها باستمرار
- دفع النفقات المتعلقة بالأعمال التجارية من أموال الشركة فقط إذا كان لدينا إذن من مديرينا

- تقديم إفصاحات كاملة ونزيهة ودقيقة وفي الوقت المناسب ومفهومة في الاتصالات العامة وفي التقارير أو الوثائق التي نودعها أو نرسلها إلى السلطات التنظيمية للأوراق المالية والبورصات
- إعداد الإفصاحات وفقًا لضوابط الإفصاح لدى شركة تومسون رويترز والإجراءات والسياسات الداخلية الأخرى

### ضوابط الإفصاح والإجراءات

### توصيل النقاط

**سؤال** طلب منا أحد المقاولين دفع مبلغ إلى شركة مقابل خدماته بدلاً من الدفع له شخصيًا. وقد سبق لنا التعامل مع المقاول باسمه. هل مسموح بذلك؟

**إجابة** لا. يجب دعم المدفوعات للبائعين والمقاولين من خلال الوثائق المناسبة. كما يجب أن تكون دقيقة وكاملة، بما في ذلك إجراء الدفعات لنفس الشخص أو الشركة التي تتعامل معها.

## توصيل النقاط

**سؤال** لقد تلقيت فاتورة بائع بمبلغ يتجاوز حد سلطتي. هل يمكنني تقسيم المبلغ إلى دفعتين منفصلتين يمكنني التصديق عليهما؟


**إجابة** لا. فتقسيم الفاتورة إلى دفعات منفصلة للوفاء بمستوى سلطة التفويض يعد بمثابة تحايل على الضوابط الداخلية. إذا تجاوز مبلغ دفع البائع مستوى التفويض الخاص بك، فسيُلمزم موافقة الموافق التالي في سلسلة الإدارة على النفقات.



## الإبلاغ عن المخاوف

نحن نحمل مسؤولية الإبلاغ عن المخاوف بحسن نية حول مسائل المحاسبة أو التدقيق أو الإفصاح أو الضوابط المثيرة للشك. تلتزم لجنة التدقيق التابعة لمجلس إدارة شركة تومسون رويترز بتيسير جهود الموظفين للإبلاغ عن هذه المخاوف وقد وضعنا إجراءات لكيفية التعامل مع الشكاوى المتعلقة بمسائل المحاسبة والضوابط المحاسبية الداخلية ومسائل التدقيق وضوابط الإفصاح. ويشمل ذلك إجراءات تلقي هذه الشكاوى والاحتفاظ بها ومعالجتها، فضلاً عن الإبلاغ عن المخاوف بطريقة سرية ومجهولة.

بالإضافة إلى ذلك، من غير المشروع أن يتم بشكل احتيالي التأثير أو الإكراه أو التلاعب أو تضليل أي محاسب عام مستقل أو محاسب معتمد يقوم بمراجعة بياناتنا المالية.

يمكنك طلب المساعدة  للحصول على مزيد من المعلومات، بما في ذلك كيفية تقديم التقارير دون الكشف عن الهوية.

 بروتوكول الإبلاغ الداخلي والتحقيق في ادعاءات الاحتيال

## مشكلات التدقيق والمحاسبة التي يمكن الإبلاغ عنها

- يجب عليك أن تبلغ على الفور عن الشكاوى أو المخاوف التي تتضمن:
  - الاحتيال أو الأخطاء المتعمدة في إعداد أي بيان أو سجل مالي من تومسون رويترز أو حفظه أو تقييمه أو مراجعته
  - أوجه القصور في أو عدم الامتثال للضوابط المحاسبية الداخلية
  - الإساءة أو التصريحات الخاطئة إلى أحد كبار الموظفين أو المحاسبين أو من خلالهما فيما يتعلق بعمليات التدقيق أو السجلات المالية
  - الانحرافات عن التقارير الكاملة والعادلة للوضع المالي للشركة

## الاحتيال الذي يمكن الإبلاغ عنه

- أبلغ عن أي أنواع أخرى من الاحتيال أو الأنشطة غير الشريفة التي رأيتهما أو تشكك فيها، بما في ذلك:
  - المعاملات المثيرة للشك مع العملاء أو الوكلاء أو البائعين أو غيرهم من الاستشاريين
  - عمليات التزوير أو غيرها من طرق تعديل المستندات
  - الفواتير التي تكون أعلى أو أقل من الأسعار المتفق عليها للمنتجات أو الخدمات المدفوعة التي تتم لأي سبب آخر بخلاف الأسباب الموضحة في العقد المدفوعات التي تتم من خلال وسطاء تحيد عن المعاملات التجارية اليومية التحويلات أو الودائع في الحساب المصرفي للفرد بدلاً من الشركة التي تعاقدنا معها اختلاس أصول الشركة أو العملاء أو سرقتها أو استغلالها الترتيبات الشفهية مع العملاء أو الاتفاقيات الكتابية غير المصرح بها والتي تكون خارج العقد الرسمي
  - أي نشاط يهدف إلى التأثير بشكل غير عادل على مدفوعات العمولة

## إدارة السجلات

### نحن موثوقون . . .

...للحفاظ على السجلات الإلكترونية والمادية والتخلص منها بشكل صحيح.

### ما سبب الأهمية

باعتبارها شركة تجارية تقوم على المعلومات إلى حد كبير، فإن تومسون رويترز تنشئ آلاف السجلات التجارية كل يوم، بالإضافة إلى السجلات المالية. ويجب إنشاء هذه السجلات وتخزينها والتخلص منها وفقًا للمتطلبات القانونية والتنظيمية الصارمة. عندما تتمكن من الوصول إلى السجلات في الوقت المناسب، فإننا نقدم خدمة أفضل لشرائنا في العمل، ونتجنب المخاطر حول مشكلات التدقيق والمشكلات التنظيمية أو التقاضي. وفي الوقت نفسه، فالسجلات المحفوظة بتواريخ تسبق التخلص منها يمكن أن تؤدي إلى خلق مخاطر قانونية أو مشكلات في خصوصية أمن المعلومات يمكن تجنبها.

### كيف نحقق

نحن نهتم بسجلات العمل ونخزنها ونستردّها ونخلص منها وفقًا لسياسة إدارة السجلات السارية. وهذا يعني أننا نلتزم بما يلي:

- التنظيم المستمر لإيداع المعلومات المسجلة إلكترونيًا وماديًا وتخزينها واسترجاعها
- استخدام طريقة التخزين المناسبة التي تحددها المتطلبات القانونية أو المالية أو التنظيمية أو التشغيلية

- حماية السجلات من الفقد أو التلف أو الحذف، ونسخها احتياطيًا بانتظام
- الاحتفاظ بجميع السجلات المتعلقة بأي دعوى قضائية معلقة أو مهددة أو تحقيق حكومي حتى يتم التوجيه بخلاف ذلك من قبل محامي الشركة
- التخلص من جميع السجلات (الإلكترونية والمادية) وفقًا لجداول الاحتفاظ والتخلص

قد يكون من الأفعال الإجرامية تدمير الوثائق أو الرسائل الإلكترونية المتعلقة بإجراءات قانونية أو تزويرها. اتصل بفريق حوكمة السجلات والمعلومات إذا كانت لديك أسئلة حول سياسات الاحتفاظ. إذا كانت لديك أسئلة قانونية حول ما إذا كان يجب الاحتفاظ بمستند ما، فاتصل بمحامي الشركة.

### 🖨️ حوكمة السجلات والمعلومات على المركز

#### ما المقصود بالسجل؟

السجل هو أي معلومات مسجلة (إلكترونيًا أو ماديًا) يتم تقديمها أو استلامها والاحتفاظ بها من قبل منظمة في إطار التزامات قانونية أو قيمة للحكومة أو في معاملة تجارية.



## توصيل النقاط

### سؤال كم من الوقت أحتاج للاحتفاظ برسائل البريد الإلكتروني؟

#### إجابة

إذا لم تكن رسالة البريد الإلكتروني جزءًا من سجل تجاري وقد أدت غرضها العملي ولا يوجد أي التزام قانوني أو تنظيمي يقضي بالاحتفاظ بها، فينبغي حذفها. وإذا كانت رسالة البريد الإلكتروني جزءًا من سجل تجاري أو كان هناك التزام قانوني أو تنظيمي للاحتفاظ بها، فيجب إزالتها من حساب البريد الإلكتروني الخاص بك في العمل وتخزينها بطريقة مناسبة للرجوع إليها في المستقبل من قبل الشركة (على سبيل المثال ، في مجلد شبكة القسم ذي الصلة بالسجل). يحدد جدول الاحتفاظ بالسجلات كل فئة من السجلات حسب وظيفة العمل. تتضمن فئة السجل عادة:

- وصف لأنواع وفئات السجلات التي يتعين الاحتفاظ بها
- متى تبدأ فترة الاحتفاظ
- طول مدة الاحتفاظ

إذا كنت خاضعًا "لاحتجاز قانوني"، فيجب عليك دائمًا الاحتفاظ برسائل البريد الإلكتروني حتى يتم إعلامك من قبل محامي الشركة بأن الاحتجاز قد انتهى.



## سلطة إبرام العقود

### نحن موثوقون . . .

...لتوقيع العقود أو الاتفاقيات نيابة عن تومسون رويترز فقط إذا كان مصرح لنا بذلك.

### ما سبب الأهمية

تخضع تومسون رويترز لقوانين ولوائح مختلفة في جميع الأماكن التي نعمل فيها. حتى الأخطاء الصغيرة أو سوء الاتصالات في التعاقد يمكن أن تشير إلى أننا لا نحقق ما يتوقعه العملاء، ولا يمكن أن يتم الدفع لنا، أو قد تكون عرضة للتأخير، ولإجراءات قانونية وغرامات. يمكن أن تؤدي هذه المشكلات أيضًا إلى كسر الثقة الثمينة التي بنيناها مع عملائنا وشركاء الأعمال. وينبغي أن يشارك كل واحد منا في عملية التعاقد فقط إذا كان قد تم تخويلنا بذلك وكانت لدينا خبرة كافية.

### كيف نحقق

نحن نسعى جاهدين لتسليم واستلام ما تم التعهد به في العقود والاتفاقيات. وهذا يعني أننا نلتزم بما يلي:

- استشارة إدارة المصادر لعقود الموردين أو البائعين الخارجيين
- الدخول في عقود أو اتفاقيات أو تقديم مقترحات نيابة عن تومسون رويترز فقط إذا كان لدينا تصريحًا مناسبًا بذلك
- عدم تقديم عبارات غير معتمدة وغير قياسية أو "خطابات جانبية" غير مصرح بها إلى العملاء أو شركاء الأعمال
- ضمان التوثيق الكامل والدقيق للعقود والأوامر ذات الصلة وحالة العمل في التطبيقات لمعالجة حسابات العملاء
- اتباع القواعد التي تحكم المشتريات العامة عند تقديم المنتجات والخدمات للحكومات

### سياسة الامتثال للعقود الحكومية





### التعاقد الحكومي

يمكن أن تكون قوانين ولوائح التعاقد الحكومي معقدة، وغالبًا ما تكون عرضة للتغيير. توفر سياسة الامتثال للعقود الحكومية في تومسون رويترز إرشادات بشأن التعاقد مع الحكومات، للحصول على إرشادات خاصة بموقعك، استشر محامي الشركة أو أخصائي عقود حكومية معين للتحقق من التزامك بالقوانين والسياسات والمعايير السارية.

### الخطابات الجانبية غير المعتمدة

الخطابات الجانبية غير المصرح بها هي خطابات أو رسائل إلكترونية أو ملاحظات أو اتفاقيات شفوية غير مكشوفة وغير معتمدة تختلف عن شروط العقد القياسية. وقد تلزمنا بشيء لا يمكننا تسليمه أو يعرضنا إلى مسؤولية غير مرغوب فيها. ويمكن أن تشمل:

- الانسحابات المبكرة، أو قدرة العميل على الإنهاء قبل انتهاء العقد
- ضمانات بأن العميل سوف يحقق بعض الأهداف المحددة
- البيانات التي تتعارض مباشرة مع أجزاء العقد، ولا سيما شروط الدفع
- الالتزامات المتعلقة بالمنتجات أو الخدمات التي لا تستطيع تومسون رويترز أو لا ترغب في تقديمها أو تنفيذها
- العروض المجانية أو المخفضة على المنتجات أو الخدمات

## وسائل الإعلام واستخدام وسائل التواصل الاجتماعي على نحو مسؤول

### نحن موثوقون . . .

...للتحدث والنشر على وسائل التواصل الاجتماعي نيابة عن تومسون رويترز بعناية، وإذا كان مصرح لنا بذلك.

### ما سبب الأهمية

كشركة تدير منظمة إخبارية، نحن ندرك تمامًا قوة وسائل الإعلام ومسؤوليتنا لاستخدامها بحكمة. يمكن أن يتأثر سعر السهم بشركتنا وسمعة الشركة وقدرتها على المنافسة بالمعلومات التي نتيحها بشكل عام. من خلال إدراكنا للمخاطر وعدم ظهورنا للتحدث عن الشركة بدون ترخيص، يمكننا المساعدة في التأكد من أن الشركة تحصل دائمًا على رسالة دقيقة من خلال الجمهور المستهدف، مع ممارسة حقنا الفردي في النشر بشكل مستقل على مواقع التواصل الاجتماعي.

### كيف نحقق

- إذا تلقينا طلبات للحصول على معلومات من خارج الشركة، حتى تلك التي تبدو بسيطة، فإننا نحيلها إلى الزملاء المصرح لهم بالعمل كمتحدثين باسم الشركة. ننفذ هؤلاء المتحدثون ما يلي:
- التعامل مع الطلبات المقدمة من وسائل الإعلام والمساهمين والمحللين الماليين والسلطات الحكومية
- الكشف عن المعلومات وفقًا لمتطلبات السلطات التنظيمية للأوراق المالية والبورصات
- التأكد من أن المعلومات التي يتم الكشف عنها دقيقة وأن تومسون رويترز مستعدة لتداولها بشكل عام

### الظهور الإعلامي والتحدث العام

إذا قمنا بنشر المعلومات عبر الإنترنت، أو بإلقاء خطاب أو إجراء مقابلة حول تومسون رويترز، فيمكن أن نتحدث نيابة عن الشركة. قد نحتاج إلى توضيح أن وجهات نظرنا لا تمثل آراء تومسون رويترز. وقد نحتاج أيضًا إلى موافقات إضافية قبل المشاركة، لذا فمن الأفضل دائمًا مناقشة هذه الحالات مع مديرنا وقسم الاتصالات، الذين يمكنهم تقديم المشورة وفقًا لذلك.

### وسائل التواصل الاجتماعي

كمصدر رائد للمعلومات الذكية في العالم، تقدر تومسون رويترز وتشجع المشاركة الفعالة في وسائل التواصل الاجتماعي والاتصالات عبر الإنترنت. ونحن نفعل ذلك بصورة مسؤولة. وهذا يعني أننا نلتزم بما يلي:

- التحلي بالشفافية، وإذا كتبنا عن تومسون رويترز أو منتجاتها أو خدماتها أو صناعتها، فإننا نكشف دائمًا أننا موظفين، سواء كنا نتحدث نيابة عن الشركة أو بصفة شخصية
- في حالة الكتابة بشكل شخصي وكانت هناك أي احتمالات لإساءة الفهم، وإن كانت طفيفة، فإننا نوضح أن الآراء المنشورة هي آراء شخصية ولا تعبر عن آراء الشركة
- عدم الكشف عن بيانات سرية أو معلومات حساسة عن الشركة أو عملائها أو الموردين أو البائعين ما لم تأذن الشركة بذلك
- توخي الحذر لتجنب مناقشة أسرار الشركة التجارية وتعاقباتها وإصدارات المنتجات القادمة أو أي معلومات ملكية أخرى
- العمل بمنطق واضح واتباع إرشادات وسائل التواصل الاجتماعي إذا كنا ننشر خارجيًا عن الزملاء الموظفين أو العملاء أو البائعين أو الموردين



REUTERS/تشانس تشان

| إلى أين تتم إحالة الاستفسارات |                          |
|-------------------------------|--------------------------|
| استفسار من:                   | إحالة إلى:               |
| المجتمع المالي أو المساهم     | قسم علاقات المستثمرين    |
| الأخبار أو وسائل الإعلام      | قسم الاتصالات            |
| الوكالة التنظيمية أو الحكومية | قسم الشؤون القانونية     |
| مسؤول منتخب                   | قسم الاتصالات            |
| الشخص الذي يبحث عن عمل        | قسم الموارد البشرية      |
| العميل                        | العميل أو مندوب المبيعات |
| بائع أو شريك آخر              | قسم الاتصالات            |

• عدم إنشاء قنوات التواصل الاجتماعي ذات العلامات التجارية من تومسون

• رويترز بدون موافقة **لجنة الرقابة الرقمية**

• التأكد من عدم تداخل الوقت والجهد المبذولان على وسائل التواصل

الاجتماعي مع واجبات وظيفتنا

• الانتباه لما نقوم بنشره، حتى عندما لا يتعلق بشركة تومسون رويترز

يجب أن ندرك أن بعضنا في بعض الوظائف قد يكون له سياسات إضافية فيما يتعلق بوسائل التواصل الاجتماعي.

إذا كانت لديك أي أسئلة إضافية على استخدام وسائل التواصل الاجتماعي الشخصية أو الخاصة بالشركة، فيرجى التواصل عبر البريد الإلكتروني

**CorporateSocialMediaTeam@thomsonreuters.com** أو **طلب المساعدة**

**إرشادات وسائل التواصل الاجتماعي**

**إرشادات وسائل التواصل الاجتماعي (للصحفيين)**



REUTERS/يانييس بيراكيس

## توصيل النقاط

**سؤال** أنا نشط على وسائل التواصل الاجتماعي ولدي عدة حسابات مختلفة. وأحياناً أرغب في نشر محتوى يتداخل مع اهتمامات تومسون رويترز. هل يسمح لي بذلك؟

### إجابة

قبل نشر هذا المحتوى، من المهم التأكد من أنه لا يكشف عن معلومات سرية أو غير عامة عن الشركة أو عملائنا أو زملائنا أو غيرهم من الأشخاص أو الشركات التي نتعامل معها. يجب عدم الاستشهاد أو الإشارة إلى العملاء أو الشركاء التجاريين دون موافقتهم. أيضاً، إذا كنت تعلق على المنتجات والخدمات التي نبيعها أو تلك التي تباع أو يتم تقديمها من خلال منافسينا، فيجب أن تضع في اعتبارك مبادئ الثقة وتوضح أنك موظف لدى الشركة. على أي حال، يجب أن توضح أن أي آراء تصدر عنك هي خاصة بك ولا تمثل آراء تومسون رويترز. راجع إرشادات وسائل التواصل الاجتماعي، وفي حالة الشك، تحدث إلى مديرك أو محامي الشركة أو قسم الاتصالات أولاً.

## توصيل النقاط

**سؤال** رأيت مقالة عبر الإنترنت تحتوي على ادعاءات غير صحيحة حول إحدى خدمات تومسون رويترز. هل يمكنني تصحيح هذا الادعاء في تعليق على المقالة إذا ما أوضحت أنني أتكلم نيابة عن نفسي وليس كمتحدث رسمي باسم الشركة؟

### إجابة

من الأفضل إحالة هذه الحالة إلى قسم الاتصالات حتى يتمكنوا من التحقيق في المشكلة بشكل صحيح ومعالجتها إذا لزم الأمر. بشكل عام، يجب تجنب نشر أي معلومات حول منتجات تومسون رويترز، أو أسهمها أو استراتيجياتها أو عملائها أو منافسيها، حتى لو كنت تحاول إزالة سوء فهم أو ادعاءات كاذبة. من الأفضل ترك هذا الأمر لمتخصصي الاتصالات في الشركة.



REUTERS/أوكا بارنا

## مسائل الثقة في المجتمعات

التصرف كشركة تؤدي دورها في خدمة المجتمع بشكل عام على نحو مسؤول ٦٠

المساهمة في مجتمعاتنا ٦٢

المشاركة في العملية السياسية ٦٤

## التصرف كشركة تؤدي دورها في خدمة المجتمع بشكل عام على نحو مسؤول

### نحن موثوقون . . .

...لاحترام حقوق الإنسان وبيئتنا والاحتفاظ لشركائنا في العمل بنفس المستوى العالي الذي نطالب به لأنفسنا.

### ما سبب الأهمية

تعمل تومسون رويترز مع الآلاف من المهنيين في جميع أنحاء العالم، وكأعضاء في مبادرة الأمم المتحدة للاتفاق العالمي، فإننا ملتزمون بإحداث تغيير إيجابي في مجالات حقوق الإنسان والمسؤولية البيئية. ونحن ملتزمون بمعاملة جميع زملائنا بكرامة واحترام، ونتوقع من شركائنا في العمل التعامل بنفس الأسلوب. فهذا يزرع قوة عمل آمنة وماهرة وموثوقة عبر عملياتنا العالمية، كما يبني الثقة والشراكة - وهما قيمتان أساسيتان في العمل تعكسان كيفية مزاولتنا للأعمال. ونحن ملتزمون أيضًا بحماية البيئة والحفاظ عليها، فضلاً عن السعي إلى توفير حلول مصادر مستدامة. ونحن نعلم أن مسؤولياتنا كبيرة، وكذلك فرصنا، وهذا هو السبب الذي يجعلنا نلتزم بدفع الابتكار والأداء لنثبت لشركائنا في العمل وموظفينا والعالم أننا قادة ملتزمون بالنجاح على المدى الطويل.

### كيف نحقق

#### حقوق الإنسان

نحن نسعى جاهدين لحماية حقوق الإنسان وحقوق العمال أينما نقوم بأعمالنا. وهذا يعني أننا نلتزم بما يلي:

- الامتثال لقوانين العمل المحلية والممارسات والحفاظ على المعايير الأخلاقية العالية الخاصة بنا في معاملة العمال
- عدم التغاضي عن العمل القسري أو عمل الأطفال أو التورط في الإتجار بالبشر أو العبودية
- إشراك العمال على أساس العمل المعترف به أو علاقات المقاول المستقل وفقاً للقانون المحلي
- تقديم معلومات واضحة عن الأجور والفوائد للعمال قبل تعيينهم
- ضمان توافق الأجور والفوائد مع القوانين السارية
- احترام حقوق العمال في الانضمام بحرية أو الانضمام إلى نقابات أو مجالس العمل أو تشكيلها، والمساومة الجماعية وفقاً للقانون المحلي
- العمل مع الموردين الذين يتسمون بالجودة العالية وشركاء الأعمال الآخرين الذين التزموا بالعمل بموجب معايير أخلاقية تعادل منطقتنا

إذا كنت تعتقد أنك قد واجهت انتهاكاً لمعايير حقوق الإنسان الخاصة بنا، سواء داخل أحد أماكن عملنا أو بمشاركة أحد شركائنا التجاريين، فاتصل بمديرك أو قسم الموارد البشرية أو محامي الشركة.

مبادئ سياسة مبادرة الأمم المتحدة للاتفاق العالمي

مدونة أخلاقيات سلسلة التوريد

بيان شفافية قانون الرق الحديث






## المسؤولية البيئية

نحن ملتزمون للحد من تأثيرنا البيئي. من خلال إدارة مواردنا والسعي إلى الوصول إلى حلول مستدامة، فإنه يمكننا ضمان مستقبل أفضل لنا جميعًا. وهذا يعني أننا نلتزم بما يلي:

- الامتثال لجميع القوانين واللوائح البيئية السارية، وتلبية المتطلبات أو تجاوزها
- معرفة ومتابعة جميع سياسات الشركة وإجراءاتها الرامية إلى ضمان السلامة البيئية وكفاءة الموارد
- فهم المخاطر المحتملة والممارسات الآمنة لأي مواد خطرة و/أو الخاضعة لتنظيم قبل السماح بدخولها إلى أماكن عملنا
- البحث عن فرص لدعم الحفظ وإعادة التدوير في أماكن عملنا
- تحمل المسؤولية كأفراد لإيجاد طرق جديدة لجعل مكان العمل أكثر استدامة
- ربط العالم  بأحدث الاتجاهات والقيادة الفكرية بشأن قضايا الاستدامة



تواصل مع الإدارة العالمية للمرافق والعقارات  إذا كانت لديك أي مخاوف تتعلق بالسلامة البيئية أو إذا كانت لديك أفكار حول كيفية زيادة الاستدامة أو تعزيز جهودنا للحفاظ على البيئة أكثر من ذلك.

-  مبادئ سياسة مبادرة الأمم المتحدة للاتفاق العالمي
-  مسؤولية الشركات والمشاركة في المركز
-  سياسة البيئة والصحة والسلامة

## مدونة أخلاقيات البحث عن مصادر بطريقة مسؤولة وسلسلة التوريد

نسعى بنشاط للوصول إلى الموردين الذين يشاركون معاييرنا الأخلاقية والتزامنا بالممارسات السليمة بيئيًا والمستدامة. وهذا يعني أننا نلتزم بما يلي:

- أداء العناية الواجبة على موردي الجهة الخارجية
- تضمين الطاقة المتجددة، ومكافحة التلوث والاستدامة من بين العوامل الأخرى في عملية اختيار الموردين
- البحث عن سلسلة توريد متنوعة تعكس قاعدة موظفينا وعملاء والشركاء في جميع أنحاء العالم
- جعل الموردين المحتملين والحاليين على بيئة من مدونة أخلاقيات سلسلة التوريد والتحقق من التزامهم بمتابعتها

-  مدونة أخلاقيات سلسلة التوريد
-  بيان شفافية قانون الرق الحديث

## المساهمة في مجتمعاتنا

### نحن موثوقون . . .

- ...للدعم المجتمعات التي نعيش فيها ونعمل من خلال الاستثمار في الأشخاص والمشاريع التي تحدث فرقاً إيجابياً.
- تقديم إجازة لجميع الموظفين العاديين للعمل التطوعي بما يتفق مع السياسات الإقليمية أو غيرها من السياسات التي تحكم التطوع
- التأكد من أن جميع التبرعات العينية، مثل المعدات، معتمدة من قبل إدارات الضرائب والمالية لدينا
- امتلاك برنامج يتماشى مع جهود الموظفين الخيرية المؤهلة الشخصية وجهود جمع التبرعات
- تقديم برنامج المنح التطوعية حيث يمكن للموظفين الذين يتطوعون أكثر من ٢٠ ساعة في السنة لمنظمات غير ربحية الحصول على منحة خيرية

### ما سبب الأهمية

تعمل تومسون رويترز على نطاق عالمي وتعتمد على العلاقات والموارد المحلية للدعم. عندما نحسن مجتمعاتنا، فإنه يمكننا تحسين حياة القوى العاملة الحالية والمستقبلية، وكذلك حياة عملائنا. من خلال البحث عن أسباب جديرة للدعم ودعوة التعاون والتواصل المفتوح، يمكننا مساعدة مجتمعاتنا على النمو والنجاح معنا.

### كيف نحقق

نحن نتعاون مع زملائنا وشركائنا لدعم مجتمعاتنا وتشجيع العمل الخيري. وهذا يعني أننا نلتزم بما يلي:

- الاستماع إلى مخاوف أعضاء المجتمع والعمل معاً للوصول إلى الحلول
- ربط شركة تومسون رويترز بالقضايا الخيرية فقط بموافقة مسبقة
- مكافأة التزام زملائنا بخدمة المجتمعات من خلال البرامج الرئيسية والاحتفال بالجهود الاستثنائية في المجتمع من خلال منح بطل المجتمع

إذا كان لديك سبب أو حدث مجتمعي تعتقد من خلاله أن الشركة قد تكون مهتمة بالدعم، فاتصل بقسم مسؤولية الشركات والمشاركة.

 الاستثمار المجتمعي في المركز

 سياسة التطوع

 سياسة الدعم المجتمعي



REUTERS/جون بيتر تيجريرو

### ما المقصود بمسؤولية الشركات والمشاركة؟

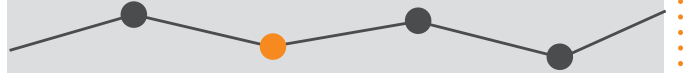
نحن جميعا لدينا مسؤولية مشتركة للقيام بأعمال تجارية بطرق تحترم عملائنا والموظفين والمجتمعات المحلية والموردين والبيئة وتوفر لها الحماية والفائدة. ويشمل نهجنا تجاه مسؤولية الشركات ومشاركتها التنوع والشمولية، والاستثمار المجتمعي، والاستدامة، وهو متضمن في كل جزء من منظمتنا، ويؤثر على كيفية عملنا مع جميع أصحاب المصلحة كعمل تجاري مسؤول.

### توصيل النقاط

#### سؤال ما هي مؤسسة تومسون رويترز؟

#### إجابة

تعمل مؤسسة تومسون رويترز على تعزيز التقدم الاجتماعي والاقتصادي وسيادة القانون في جميع أنحاء العالم. وتدير المؤسسة مبادرات تهدف إلى إعلام الأشخاص في جميع أنحاء العالم وربطهم وتمكينهم: الحصول على المساعدة القانونية المجانية من خلال Trustlaw، والتغطية التحريرية للأخبار العالمية التي لم يبلغ عنها، وتطوير وسائل الإعلام والتدريب، ومؤتمر الثقة.



## المشاركة في العملية السياسية

### نحن موثوقون . . .

...للدعم واحترام حق الفرد الآخر في المشاركة في الأنشطة السياسية مع إبقاء تومسون رويترز منفصلة عن أي نشاط سياسي.

### ما سبب الأهمية

يمكن أن تكون العملية السياسية وسيلة فعالة لإحداث تغيير إيجابي في عالمنا. ومع ذلك، فإن القواعد المتعلقة بالتبرعات السياسية للشركات تتسم بالصرامة في معظم البلدان التي تعمل فيها تومسون رويترز. لذلك، يجب علينا التأكد من عدم ربط تومسون رويترز عن طريق الخطأ بأي مجموعة أو نشاط سياسي. وهذا مهم بشكل خاص لعملياتنا الإخبارية، التي تفرض **مبادئ الثقة** وجوب خلوها من التحيز السياسي، سواء في المظهر أو في الممارسة العملية. ومثلما تنطبق مبادئ الثقة على جميع موظفي تومسون رويترز وليس على الصحفيين وحدهم، فإن واجبنا جميعًا هو أيضا ضمان عدم ارتباط الشركة بشكل غير سليم بأي مجموعة أو نشاط سياسي معين.

### كيف نحقق

على الرغم من أننا نشجع الموظفين على المشاركة بمسؤولية في الشؤون السياسية والمسائل المدنية كأفراد، فإن تومسون رويترز لا تدعم أي حزب سياسي أو مرشح أو جماعة أو دين (بمعنى أي "قضية سياسية"). وهذا يعني أن الشركة:

- لا تقدم مساهمات في أي قضية سياسية كشركة
- لا تتطلب من أي موظف المساهمة في أي قضية أو دعمها أو معارضتها
- لا تعبر عن تفضيلها أو دعمها، بشكل مباشر أو غير مباشر، لأي قضية سياسية أو أن تحيز لأي جانب في النزاعات أو التعارضات الدولية
- تحرص على عدم موافقة تومسون رويترز أو أعمالها مع أي قضية سياسية أو مع جانب معين في أي نزاع
- تحصل على موافقة مسبقة من محامي الشركة قبل اتخاذ موقف خارجي بشأن الدفاع - على سبيل المثال، الانضمام إلى اتحاد أعمال بشأن مبادرة معينة

### كسب التأييد

في بعض الأحيان، قد نناقش مع المسؤولين الحكوميين قضايا ومواضيع مختلفة يمكن أن تؤثر على أعمالنا والمنظمين والسياسيين. عندما تركز هذه المناقشات على التأثير المحتمل للقوانين أو القواعد أو اللوائح المقترحة على أعمالنا، فإننا نلتزم بمبادئ الثقة والحصول على موافقة مسبقة من محامي الشركة قبل اتخاذ موقف خارجي بشأن التشريعات المحتملة. إذا اتخذنا موقفًا، فإننا نحدد أنفسنا بوضوح كجماعات كسب تأييد وتبتع جميع قوانين كسب التأييد والقيود واللوائح السارية.



## النشاط السياسي الشخصي

- إذا كنا نخطط لحملة أو للعمل في مكتب سياسي كأفراد، فإننا نحرص على فصل أنفسنا عن تومسون رويترز في هذه الجهود، وهذا يعني أننا نلتزم بما يلي:
- إخطار محامي الشركة عن خطط الترشح للمناصب وإبعاد أنفسنا عن أي مسائل سياسية تخص تومسون رويترز
- عدم الضغط أو التأثير على زملاء العمل أو العملاء أو شركاء الأعمال الذين نعرفهم من خلال عملنا في تومسون رويترز بطرق تتعلق بنشاطنا السياسي الشخصي
- عدم تعويض الموظفين أو زيادة المكافآت لتعويض المساهمات السياسية الشخصية

الالتزام بالقوانين واللوائح في هذه الولايات والدول التي تقيد المساهمات السياسية من قبل الموظفين أو أفراد أسرهم  
الانتباه بشكل خاص لتوضيح أن أنشطتنا السياسية وآرائنا السياسية المعبر عنها هي آراء شخصية ولا تمثل آراء تومسون رويترز - خاصة إذا كانت وحدة أعمالنا تعمل مع جهة حكومية

### السياسات الإضافية

يجب أن ندرك أن بعضنا في بعض الوظائف قد يكون له سياسات إضافية فيما يتعلق بكسب التأييد والنشاط السياسي الخاص.

# طلب المساعدة: معلومات الاتصال المفيدة

## جهات الاتصال العامة للاستفسارات الخارجية (بما في ذلك المستثمر والعلاقات الإعلامية)

على موقع الويب TR.com: <https://www.thomsonreuters.com/en/contact-us.html>

## ممثلو الموارد البشرية، ومحاميو تومسون رويترز، وممثلو الاتصالات

إذا كنت لا تعرف كيفية الاتصال بممثل الموارد البشرية المحلي الخاص بك أو محامي تومسون رويترز الذي يدعم عملك أو ممثل الاتصالات المحلي، فيرجى مراجعة القائمة أدناه. يمكنك أيضًا العثور على معلومات الاتصال والسياسات والإجراءات الإضافية في قسم "الموارد" من المركز.

## مدونة أخلاقيات وسلوكيات العمل

على المركز:

<https://thehub.thomsonreuters.com/groups/code-of-businessconduct-and-ethics>

على موقع الويب TR.com:

<http://ir.thomsonreuters.com/phoenix.zhtml?c=76540&p=irol-govconduct>

## مكتب حماية الخصوصية

البريد الإلكتروني: [privacy.issues@thomsonreuters.com](mailto:privacy.issues@thomsonreuters.com)

## إدارة السجلات

البريد الإلكتروني: [recordsmanagement@thomsonreuters.com](mailto:recordsmanagement@thomsonreuters.com)

## مكتب الخدمة العالمي

على المركز: <https://thomsonreuters.service-now.com/sp/?id=index>

## الأمان العالمي

البريد الإلكتروني: [globalsecurity@thomsonreuters.com](mailto:globalsecurity@thomsonreuters.com)

## مركز العمليات الأمنية (حالات الطوارئ الأمنية)

هاتف: وكالة الأدوية الأوروبية +44 (0)20 7542 5660

الأمريكتان: +1 646 223 8911 / 8912

آسيا والمحيط الهادئ: +91 806 6677 2200

البريد الإلكتروني: [gsoc@tr.com](mailto:gsoc@tr.com)

نموذج ويب:

[/https://thomsonreuters.ethicspointtp.com/custom/thomsonreuters/en/sec](https://thomsonreuters.ethicspointtp.com/custom/thomsonreuters/en/sec)

## طلبات خدمة المرافق

على المركز: <https://thehub.thomsonreuters.com/docs/DOC-770619>

## السلامة والصحة البيئية

البريد الإلكتروني: [thomsonreuters.healthandsafetydepartment@thomsonreuters.com](mailto:thomsonreuters.healthandsafetydepartment@thomsonreuters.com)

## مسؤولية الشركة

البريد الإلكتروني: [corporate.responsibility@thomsonreuters.com](mailto:corporate.responsibility@thomsonreuters.com)

## فريق وسائل التواصل الاجتماعي

البريد الإلكتروني: [CorporateSocialMediaTeam@thomsonreuters.com](mailto:CorporateSocialMediaTeam@thomsonreuters.com)

انتقل إلى جدول المحتويات. 

## الخط الساخن لأخلاقيات وسلوكيات العمل

على المركز:

<https://thehub.thomsonreuters.com/groups/business-conductand-ethics-hotline>

هاتف: + (1) 877.373.8837 (خارج الولايات المتحدة وكندا، وطلب رقم الوصول الخاص ببلدك أولاً لطلب الرقم المجاني)

نموذج ويب: <http://www.thomsonreuters.ethicspoint.com>

## السياسات القانونية/الامتثال، الأدوات والموارد

على المركز: [https://thehub.thomsonreuters.com/groups/legal-and-compliance-policies-](https://thehub.thomsonreuters.com/groups/legal-and-compliance-policies-tools-and-resources)

[tools-and-resources](https://thehub.thomsonreuters.com/groups/legal-and-compliance-policies-tools-and-resources)

## قسم الشؤون القانونية بالشركة

البريد الإلكتروني: [legal@thomsonreuters.com](mailto:legal@thomsonreuters.com)

## الامتثال المؤسسي

البريد الإلكتروني: [enterprisecompliance@thomsonreuters.com](mailto:enterprisecompliance@thomsonreuters.com)

## الكيانات الخاضعة للتنظيم (امتثال F&R)

على المركز: <https://thehub.thomsonreuters.com/groups/fr-compliance>

البريد الإلكتروني: [frcompliance@thomsonreuters.com](mailto:frcompliance@thomsonreuters.com)

## جهات اتصال الموارد البشرية للموظفين والمديرين

على المركز: <https://thehub.thomsonreuters.com/docs/DOC-2058275>

## امتثال الشركة وقسم التدقيق

البريد الإلكتروني: [corporatecompliance@thomsonreuters.com](mailto:corporatecompliance@thomsonreuters.com)

## إدارة مخاطر أمن المعلومات

البريد الإلكتروني: [infosecriskmanagement@thomsonreuters.com](mailto:infosecriskmanagement@thomsonreuters.com)

تعد هذه المدونة مرجع لك. تحتفظ تومسون رويترز بالحق في تعديل أو تعليق أو إلغاء هذه المدونة وجميع السياسات والإجراءات والبرامج، كليًا أو جزئيًا، في أي وقت، مع الإشعار أو بدونه. تحتفظ تومسون رويترز أيضًا بالحق في تفسير هذه المدونة وهذه السياسات وفقًا لتقديرها الخاص حسبما تراه مناسبًا.

لا تنص هذه المدونة ولا أي بيانات صادرة عن أي موظف في شركة تومسون رويترز، سواء كانت شفوية أو كتابية، على منح أي حقوق أو امتيازات أو مزايا لأي موظف، أو تمنح الحق في العمل المتواصل لدى تومسون رويترز، أو تحدد شروط العمل، أو تشكل عقد عمل، بشكل صريح أو ضمني، من أي نوع بين الموظفين وشركة تومسون رويترز. وبالإضافة إلى ذلك، يجب على جميع الموظفين أن يفهموا أن هذه المدونة لا تعدل علاقة العمل الخاصة بهم، سواء وفقًا للإرادة أو بموجب عقد كتابي.

قد يكون إصدار هذه المدونة المتوفر عبر الإنترنت على الموقع [www.thomsonreuters.com](http://www.thomsonreuters.com) أكثر حداثة ويحل محل أي نسخ ورقية أو إصدارات سابقة إذا كان هناك أي تناقض بين النسخ الورقية والإصدارات السابقة وما يتم نشره على الإنترنت.

تومسون رويترز

[www.thomsonreuters.com](http://www.thomsonreuters.com)

داخلي: <https://thehub.thomsonreuters.com/groups/code-of-business-conduct-and-ethics>

خارجي: <http://ir.thomsonreuters.com/phoenix.zhtml?c=76540&p=irol-govConduct>



the answer company™  
**THOMSON REUTERS®**

تحتاج المعلومات والتكنولوجيا والخبرة البشرية إلى العثور على إجابات موثوقة.