



AAC ACADÉMIE D'ART DE CARTHAGE
HONORIS UNITED UNIVERSITIES

 **MEDICAL
SIMULATION CENTER**
HONORIS UNITED UNIVERSITIES

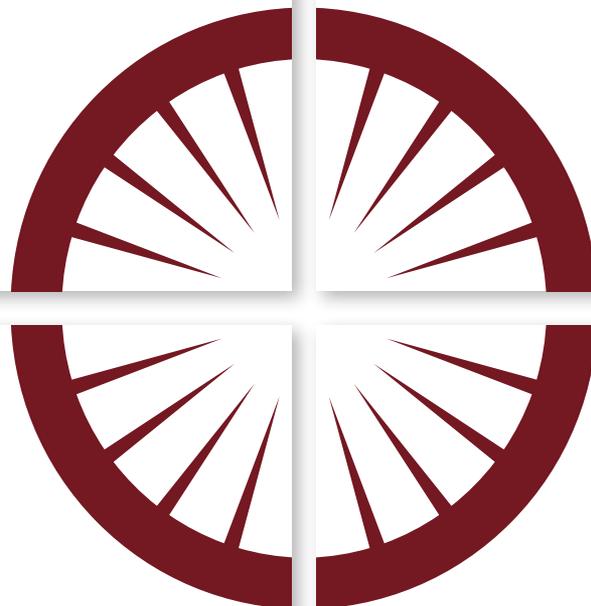



MANCOSA
Membre de
HONORIS UNITED UNIVERSITIES

 **EMISI**
**ECOLE MAROCAINE DES
SCIENCES DE L'INGENIEUR**
Membre de
HONORIS UNITED UNIVERSITIES

EAC
ÉCOLE D'ARCHITECTURE
ET DE PAYSAGE DE
CASABLANCA
Membre de
HONORIS UNITED UNIVERSITIES

الجامعات
المتحدة
«هونوريس»



 **UPSAT**
**FACULTÉ DES SCIENCES
DE LA SANTÉ**
SOUSSE - TUNIS - SFAX
HONORIS UNITED UNIVERSITIES

 **REGENT
BUSINESS SCHOOL**
HONORIS UNITED UNIVERSITIES

 **NILE UNIVERSITY
OF NIGERIA**

esprit
Se former autrement

 **UNIVERSITÉ
CENTRALE**
HONORIS UNITED UNIVERSITIES



 **IMSET**
INSTITUT MARROCAIN DES SCIENCES ÉCONOMIQUES ET DE TECHNOLOGIE
HONORIS UNITED UNIVERSITIES



 **جامعة
MUNDIAPOLIS**
HONORIS UNITED UNIVERSITIES

HONORIS
UNITED UNIVERSITIES

red & yellow
CREATIVE SCHOOL OF BUSINESS

الفهرس

14	8	3
تضارب المصالح	الموارد البشرية	مقدمة من طرف الرئيس التنفيذي
16	11	4
المالية والمحاسبة	العقود والمشتريات	المدونة
17	12	6
التقرير وحماية المبلغين عن المخالفات	الهدايا والترفيه	الصحة والسلامة والبيئة
18	13	6
القبول	حماية واستخدام المعلومات والممتلكات والأصول	المجتمع والعمل السياسي
19		7
الملحق أ		نزاهة الأعمال ومكافحة الرشوة



مقدمة من طرف الرئيس التنفيذي

هونوريس. نسعى جاهدين للعمل مع شركاء يشتركون معنا في نفس القيم والالتزام بالأخلاقيات والتعهدات ونتوقع منهم أن يعملوا بما يتوافق مع قواعد السلوك التي نلتزم بها.

يمثل الالتزام بالقوانين الدولية والمحلية نقطة البداية وكلنا، بغض النظر عن مستوانا أو الدور المناط بعهدتنا، مسؤولون عن التصرف بأقصى درجات النزاهة الشخصية والمهنية كل يوم. نظرًا لأننا نولي أولوية قصوى لسلوكنا الأخلاقي، فمن المهم أن يقوم كل منا بـ:

- قراءة هذه المدونة والتعرف عليها عن كثب وتطبيقها في وظيفته ومجالات مسؤوليته.
- استخدام المدونة لمعرفة كيف يمكنه طلب المشورة أو الحصول على إجابات للأسئلة حول سياساتنا وتوقعاتنا. أشكركم على التزامكم بالعمل بنزاهة لدعم منظماتنا وعلى تفانيكم في خدمة طلابنا. والسلام

جوناثان لو

الرئيس التنفيذي بهونوريس

زملائي الأعزاء،

بصفتنا أعضاء في شبكة الجامعات المتحدة « هونوريس »، فإننا نتمسك بقيمنا والتزامنا تجاه طلابنا والمجتمعات التي نعمل فيها والدول التي نخدمها. تكون من أجل التأثير We® *Educate for Impact*. نؤمن بأن العمل الذي نقوم به كل يوم يساهم في نجاح كل طالب من طلابنا، وبالتالي، فإننا نجلب الازدهار الاقتصادي والنجاح لعائلاتهم ومجتمعاتهم.

العمل بمبادئ وقيم راسخة هو أساس منظماتنا وكل جامعة في شبكتنا. تهدف «هونوريس» إلى ضمان تنفيذ أفضل الممارسات في جميع الجوانب الأكاديمية والتجارية لعملياتنا.

الطريقة المثالية التي نتصرف بها ضرورية لنجاحنا المستمر وحسن سيرة مؤسستنا. من المهم أن نحافظ على سمعتنا اللامعة بين الطلاب وبين الشركاء حيث يمكنهم تحقيق أحلامهم التعليمية والمهنية في الحياة، وبين الزملاء بمثابة مكان رائع للعمل، وبين مجتمعاتنا والجهات التنظيمية بمثابة منظمة ملتزمة بإحداث تأثير إيجابي في المجتمع.

أتوقع أن يتبع الجميع المدونة العامة لقواعد السلوك التابعة لهونوريس في جميع الأدوار، المستويات والمواقع: الزملاء، الأساتذة، الموظفين، المديرين وأي شخص آخر يشارك في بيئة عملنا أو يتصرف، بوقت كامل وجزئي، نيابة عن



المدونة

من خلال المدونة العامة لقواعد السلوك هذه، تلتزم هونوريس بالتواصل والامتثال للمبادئ المحددة وتتوقع من موظفيها الالتزام بها. يجب على جميع الموظفين أداء واجباتهم وإجراء الأنشطة الأكاديمية والتجارية بكفاءة، فعالية، إنصاف، حيادية، نزاهة وتفاني.

يمكن أيضًا الاطلاع على عدد من الالتزامات الواردة في هذه الوثيقة في السياسات المؤسسية المحلية التي قد تكون أكثر تحديدًا بسبب التشريعات المحلية. إن طرح الأسئلة وانتقاد التوقعات هو جزء ضروري من العمل الأكاديمي، وكل هذه التساؤلات وأشكال النقد يجب أن تتم في كنف الاحترام للآخرين.

يجب على جميع الموظفين الالتزام بهذه المدونة ومن الواجب أن يتم تنفيذ القيم والمبادئ المدرجة صلبه في العمليات والأنشطة اليومية. وتشمل هذه المواقف السلوكيات التالية:

- السلوك الأخلاقي
- السلوك المهني، و
- الاستجابة لمقتضيات الاحترام، الإنصاف، التنوع والاندماج الاجتماعي.



الاحترام، الإنصاف، التنوع، مكافحة التحرش وضرورات الإدماج الاجتماعي

تحتزم الجامعات المتحدة "هونوريس" وجميع مؤسساتها مجموعة متنوعة من الآراء ووجهات النظر الأكاديمية. للأكاديميين دور فعال في خلق بيئة عمل ودراسة حيث يكون الجميع قادرين على المشاركة الكاملة وتحقيق الأهداف الشخصية والمهنية. لذلك، يُتوقع من الموظفين المساعدة في إنشاء بيئة مؤسسية عادلة، محترمة، شاملة وأمنة، يتم فيها الاعتراف بالتنوع وحيث يُحظر بشدة التمييز، التحرش، التنمر والإيذاء بأي شكل من الأشكال.

لن تقبل هونوريس أي شكل من أشكال التمييز أو المعاملة غير القانونية لشخص/ أشخاص على أساس العرق، الدين، اللون، الجنس، الأصل القومي / السلالة / الجنسية، العمر، الحالة الاجتماعية، الإعاقة، التعبير أو أي فئة اجتماعية محمية أخرى.

يعرّف التحرش على أنه أي سلوك لفظي، مرئي، كتابي أو جسدي غير مرغوب فيه، مما يخلق بيئة مخيفة أو معادية. تتضمن بعض الأمثلة، على سبيل المثال وبدون تحفظ، ما يلي: التعليقات أو المزحات المهينة المتعلقة بالعرق، اللون، العمر، الدين، الجنس، الأصل القومي، الإعاقة، المظهر الخارجي أو أي خاصية أخرى محمية قانونًا أو نشاط، توزيع، عرض المواد المكتوبة أو الرسوم التي لها نفس التأثير.

السلوك الأخلاقي

تعتمد البيئة الأخلاقية على الأفراد الذين يتحملون المسؤولية عن سلوكهم الذاتي المهني لا سيما في مكان العمل. وبناء على ذلك، من الواجب أن يكون الموظفون على دراية بأنشطتهم وأن يمارسوها وفقًا لأحكام هذه القواعد والسياسات ووفقًا للقواعد المحلية.

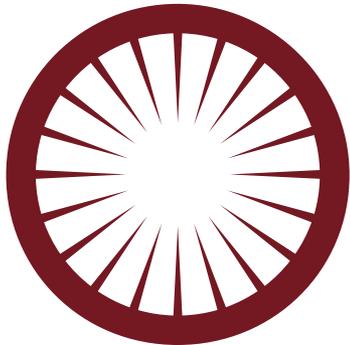
- احترام الانتظارات الخاصة بالمؤسسة؛ السياسات المؤسسية والتوجيه من قبل الزملاء الأكثر خبرة.

السلوك المهني

يُتوقع من الموظفين أداء أي واجبات مرتبطة بمناصبهم بجدية، نزاهة وضمير قدر المستطاع.

يتعهد كل موظف بما يلي:

- معاملة العاقبة والطلاب وغيرهم من الموظفين بكرامة ولطف؛
- تقديم كل المساعدة الضرورية والمناسبة حيثما كان ذلك معقولاً؛
- مواكبة المعايير المهنية والأخلاقية ذات الصلة بمجال تخصصهم؛
- الالتزام بأية متطلبات تشريعية، تربوية أو إدارية ذات صلة وكل السياسات المؤسسية، القواعد والإجراءات؛
- الاحتفاظ بسجل كدليل على القرارات المتخذة عند الاقتضاء؛
- السعي لتجنب التبذير والإسراف في استخدام الموارد المؤسسية؛
- التوافق مع مبادئ الاستدامة المقبولة على الصعيد الوطني؛
- الحفاظ على سرية المعلومات الرسمية ووفقًا للاتفاقيات السرية التعاقدية؛
- تجنب القيام بأي نشاط بإمكانه أن يضر بأداء واجبات الموظف أو هونوريس وسمعة مؤسسته؛
- المساعدة في ضمان الامتثال للمدونة العامة لقواعد السلوك هذه.



الصحة والسلامة والبيئة

هونوريس

- تتأكد من استعداد الشركة للاستجابة في الوقت المناسب وبطريقة مناسبة لحوادث الصحة والسلامة الناتجة عن عملياتها؛
- تدمج اعتبارات الصحة والسلامة في جميع أنشطة الموظفين (بما في ذلك حسب الاقتضاء في إجراءات التشغيل والصيانة)؛
- تشجع الاحترام والأهتمام والوعي بمسائل الصحة والسلامة من خلال التواصل المناسب والتدريب للموظفين والمتعاقدين؛
- تجري لجنة تحقيق بشأن أي حالة وفاة للعاملين قد تحدث في إحدى منشآت الشركة وإبلاغ مجلس إدارة الشركة؛
- تجري الأعمال التجارية في جميع أنحاء العالم وفقاً لجميع القوانين واللوائح والالتزامات البيئية المعمول بها والسعي لتطبيق المعايير الدولية عند الاقتضاء؛
- تأخذ بعين الاعتبار الأثر البيئي لجميع عملياتها واتباع خطوات للتخفيف من أي مخاطر؛
- تضمن أن تراعي عملياتها تأثيرها على التنوع البيولوجي وتنفيذ تدابير التخفيف المناسبة؛
- تعدّ تقارير منتظمة عن أنظمة الإدارة البيئية والأداء.

- تأخذ بعين الاعتبار مخاطر الصحة والسلامة لجميع عملياتها وتتبع خطوات للتخفيف من هذه المخاطر؛
- تلتزم بمبدأ التنمية المستدامة؛
- تعدّ تقارير منتظمة عن أنظمة إدارة الصحة والسلامة وأداء مرافق التشغيل إلى اللجنة التنفيذية لمجلس إدارتها؛
- تهدف إلى حماية البيئة والتنوع البيولوجي والحياة البرية والموارد الطبيعية والنهوض بالبيئة حيثما أمكن ذلك.
- تلتزم هونوريس داخل منشآتها بما يلي:
- تمثل لجميع قوانين ولوائح الصحة والسلامة المعمول بها وتطبيق المعايير الدولية عند الاقتضاء؛
- تطور، تنفذ وتقوم بصيانة برامج وإجراءات الصحة والسلامة الخاصة بالمنشأة. وتشمل هذه البرامج تحديد أهداف وغايات الصحة والسلامة السنوية والالتزام بالتحسين المستمر؛

المجتمع والعمل السياسي

تقبل هونوريس المشاركة الشخصية لموظفيها في العملية السياسية المحلية وتحترم حقهم في الخصوصية المطلقة فيما يتعلق بالنشاط السياسي الشخصي. لن تحاول هونوريس التأثير على أي نشاط من هذا القبيل بشرط ألا يوجد اضطراب في أنشطة مكان العمل ولا تساهم في الاضطرابات التشغيلية. ومع ذلك، لا يجوز استخدام أموال، سلع أو خدمات هونوريس كمساهمات للأحزاب السياسية أو لمرشحيها، ويجب ألا تكون مرافق هونوريس متاحة للمرشحين أو للحملات ما لم يتم التصريح بذلك بشكل خاص.

تمتتع هونوريس بامتياز القيام بأعمال تجارية في العديد من البلدان والمجتمعات. وبصفتنا عضو في هذه المجتمعات، يجب علينا دائماً التصرف بمسؤولية. ويعني هذا التأكد من أننا نعمل مع المجتمع في تطوير وتنفيذ خطط عمل المجتمع وأنها نجري عملياتنا بطريقة آمنة ومسؤولة على المستوى البيئي.

نزاهة الأعمال ومكافحة الرشوة

لا تقدم، تدفع، تطلب أو تقبل هونوريس الرشاوي أو العمولات بأي شكل من الأشكال، سواء بطريقة مباشرة أو غير مباشرة. تلتزم هونوريس بأعلى معايير العمل والأخلاق المهنية والنزاهة. ستبذل هونوريس كل الجهود المعقولة لضمان امتثال الإدارة وموظفيها لجميع المتطلبات القانونية والتنظيمية السارية المفعول لمكافحة الرشوة والفساد.

لا يُسمح للموظفين والأطراف الأخرى التي تعمل نيابةً عنا بالتعهد أو تقديم أي شيء ذي قيمة لزميل أو مسؤول حكومي بغرض الحصول على ميزة غير عادلة. وبالمثل، يُحظر أيضًا على الزملاء والأطراف الخارجية تلقي رشاي من أي طرف ثالث لأغراض الحصول على ميزة غير عادلة.

تعتبر الرشوة جريمة في البلدان التي تعمل فيها هونوريس ويمكن أن تسلب عقوبات شديدة على المخالفين. إذا كانت لديك أسئلة أو مخاوف، يجب عليك مناقشتها مع الممثل القانوني أو لجنة الأخلاقيات المحلية. يمكن أن تكون العقوبات حول انتهاك قوانين مكافحة الفساد شديدة، بما في ذلك الغرامات الباهظة وعقوبة السجن.



الموارد البشرية

تدرك هونوريس أن موظفيها ومقاوليها يمثلون أصولاً ثابتة كما تلتزم بإنشاء مكان عمل يتم فيه التعامل مع موظفيها باحترام وإنصاف مع تمكينهم من إنجاز وظائفهم المنتظرة منهم.

ستقوم هونوريس بـ :

- العمل باحترافية، نزاهة، أمانة ولباقة في جميع الأوقات؛
- السعي لتوفير بيئة عمل لجميع موظفي هونوريس خالية من التحرش والترهيب؛ لن يتم التسامح مع التحرش اللفظي أو الجسدي؛
- السعي باستمرار لبناء الثقة والاحتراف لدى كل موظف بهونوريس؛
- العمل على الحفاظ على خطوط اتصال مفتوحة بحيث يمكن الاطلاع على آراء كل موظف بهونوريس والاجابة عنها في كنف الاحترام المناسب؛
- إظهار الاحترام والاعتبار لبعضنا البعض، بغض النظر عن الصفة أو المنصب؛
- الحفاظ على سرية جميع معلومات موظفي هونوريس الشخصية؛
- تطبيق مدونة قواعد السلوك التابعة لهونوريس وسياسات الموارد البشرية بالتساوي على جميع الموظفين بغض النظر عن مناصبهم في مكان العمل؛
- علي سبيل المكافأة، سيتلقى الموظفون راتباً أساسياً، استحقاقات، مكافآت ومزايا على النحو المنصوص عليه في عقود العمل الخاصة بهم

- والتي قد لا يكون إجمالي قيمتها أقل من الحد الأدنى القانوني للأجور الساري المفعول إذا كان يوم العمل يوماً كاملاً أو بالتناسب أو إذا كان بوقت جزئي. ستخصص الشركة من أجور العمال الضرائب القانونية المطبقة، ومساهمات الضمان الاجتماعي وفقاً للتشريعات ذات الصلة، والالتزامات مع صناديق التقاعد أو المنظمات العمومية؛
- توفير فرص تكوين معقولة لمساعدة موظفي هونوريس في بناء مهاراتهم التعليمية والمهنية والحفاظ عليها؛
- ضمان تعيين موظفي هونوريس وتكوينهم وترقيتهم وتعويضهم على أساس الكفاءة الشخصية وإمكانية التقدم بغض النظر عن العرق، اللون، الجنس، الأصل القومي، العمر أو الإعاقة، بالإضافة إلى أي تصنيفات أخرى كما هو مطلوب بموجب القانون؛
- اتخاذ جميع قرارات الترقية بناءً على أداء الموظفين ومهاراتهم وقدراتهم؛
- مراجعة وتقييم أداء كل موظف بهونوريس بشكل دوري بطريقة موضوعية، متسقة وموحدة.

استخدام التكنولوجيا

يُتوقع من كل منا استخدام الأنظمة والموارد الإلكترونية الخاصة بهونوريس ومؤسساتها بطريقة لا تعرض المؤسسة لخطر انتهاكات أمن تكنولوجيا المعلومات، التخريب، فيروسات الحاسوب أو مشاكل مماثلة.

يتم توفير أنظمة البريد الإلكتروني وخدمات الإنترنت لمساعدة الزملاء في أداء واجباتهم في العمل. يُسمح للموظفين بالاستخدام الشخصي والعرضي، ولكن يجب على الموظف أن يقتصر على مستوى معقول، ولا يتدخل أبدًا في أعمال هونوريس أو يأخذ الأولوية عليها، ولا يتضمن استعمال الإنترنت أي نشاط اقتصادي أو تجاري بعيدًا عن أعمال هونوريس، ولا يتم استخدام الإنترنت لأي غرض غير لائق.

تحظر الأنشطة التالية فيما يتعلق بأنظمة البريد الإلكتروني

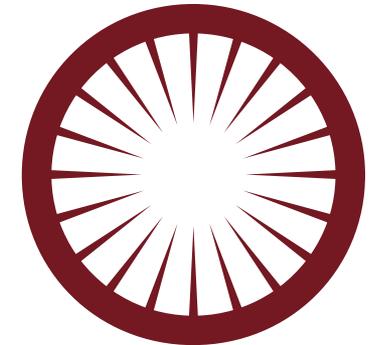
لهونوريس وخدمات الإنترنت في جميع الأوقات:

- تقديم، تخزين، استخدام، نقل معلومات أو بيانات (i) يمكن اعتبارها تشهيرية أو احتيالية؛ (ii) يمكن اعتبارها مخرجة بالأداب العامة أو صريحة جنسيًا أو يحض أدبيًا على الكراهية أو انتهاكًا لسياسات هونوريس للتمييز والتحرش أو (iii) غير قانونية أو غير مناسبة بأي طريقة أخرى؛
- تقديم، تخزين، استخدام، نقل أي معلومات أو بيانات قد يكون لها تأثير مدمر أو مزعزع للاستقرار على نظام الحاسوب (مثل الفيروسات).

قد يكون الإجراء التأديبي ضروريًا في حالة عدم استيفاء معايير الأداء أو السلوك المتوقعة. تتعهد هونوريس بضمان عدم اتخاذ إجراء تأديبي حتى يتم التحقيق في الموضوع، بقدر الإمكان، ويتم إثبات الحقائق. يمثل الهدف الرئيسي من اتخاذ هذا الإجراء المتعلق بضعف الأداء تصحيحًا وليس عقابًا ويهدف إلى مساعدة الموظف في تحقيق والحفاظ على معايير الأداء المطلوبة. لن يتم اتباع الإجراءات الرسمية إلا عندما يفشل الإجراء غير الرسمي في تحقيق التحسن المطلوب، أو عندما يُعتبر الأمر التأديبي خطيرًا بما يكفي لاستحقاق مثل هذه الإجراءات.

سيتم التعامل مع المسائل التأديبية بطريقة عادلة ومنصفة. في كل مرحلة من مراحل الإجراء، سيتم اخبار الموظف بطبيعة الشكوى المقدمة ضده، يمنح وقتًا كافيًا للنظر في الشكوى، وبعد ذلك يتم منحه الفرصة

إذا واجهتك مشكلة أو شكوى في أي وقت ما أثناء عملك بهونوريس، يجب عليك بذل كل الجهد لحلها بشكل غير رسمي. وإذا تعذر ذلك، هناك إجراء رسمي يمكنك اتباعه. إذا كنت بحاجة إلى اتباع هذا الإجراء، فسيتم إجراؤه بسرية قدر الإمكان وبدون عواقب سلبية على المعني بالأمر. سيتم البحث عن نتيجة مرضية للطرفين في كل حالة.



تعتبر الرسائل (بما في ذلك البريد الصوتي) ومعلومات الحاسوب من ممتلكات « هونوريس » ولا يحق للموظفين المطالبة بأي خصوصية في هذا الشأن. تحتفظ هونوريس بالحق في النفاذ إلى هذه المعلومات والكشف عنها حسب الضرورة لأغراض العمل ما لم يكن محظورًا بموجب القانون. يجب على الموظفين اتباع الحكم السليم، ويجب ألا يصلوا أو يرسلوا رسائل أو يخزنوا أي معلومات لا يريدون أن يراها أو يسمعها أفراد آخرون.

وسائل التواصل الاجتماعي

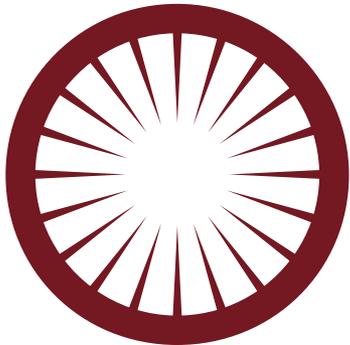
هناك عدد محدود من الموظفين عبر شبكتنا المصريح لهم بالرد أو التحدث نيابة عن « هونوريس » أو أي من مؤسساتها، ويجب على أولئك استخدام منافذ الوسائل الاجتماعية التي تديرها هونوريس فقط لهذا الغرض. إذا قرأت تعليقًا عبر الإنترنت حول هونوريس أو أي من جامعاتها تعتقد أنه خاطئ، فلا ترد. يراقب قسم التسويق والعلاقات العامة لجامعات هونوريس المحتوى الخارجي بانتظام وسيجيب عما سبق بشكل مناسب.

كن واعيا ومحترما في جميع اتصالاتك عبر الإنترنت، بما في ذلك عبر وسائل التواصل الاجتماعي. لا تضايق أو تنشر تعليقات تمييزية أو تهدد زملائك الموظفين أو الطلاب أو أي شخص آخر. لا يُنصح بالتحرش، التهديد أو السلوك غير اللائق الذي ينتهك سياسات هونوريس بشكل عام ولا يُسمح به أبداً أثناء استخدام معدات الشركة أو أثناء وقت عملك.

لا يجوز استخدام اسم هونوريس، شعارها، معلوماتها أو أي من مؤسساتها فيما يتعلق بالتعبير عن أي رأي أو موقف فردي. أنت حر في استخدام محتوى وسائل التواصل الاجتماعي. ومع ذلك، يجب أن يعكس هذا الرأي رأيك الشخصي أو المحتوى ويجب ألا يشير ضمناً إلى أنه صادر عن أو ناشئ من هونوريس.

محيط خال من الكحول والمخدرات

من أجل حماية سلامة جميع الموظفين، تعتمد هونوريس سياسة قوامها الحفاظ على محيط عمل خال من المخدرات والكحول. يؤدي استخدام العقاقير المحظورة و / أو الكحول إلى مخاطر جسيمة على الصحة والسلامة للموظفين في مكان العمل. يُحظر تمامًا استخدام الكحول، حيازته أو توزيعه، المخدرات غير القانونية أو غيرها من المواد الممنوعة أثناء ساعات العمل وذلك في مقر هونوريس أو في أعمال الشركة.



العقود والمشتريات

لضمان حصول هونوريس على أفضل قيمة مقابل المال ومعاملة مورديها الحاليين وفي المستقبل بشكل عادل وعلى قدم المساواة، ستتألف مشتريات العقود من 3 مناقصات تنافسية على الأقل، حيث يكون لدى موردي العروض إمكانية تعديل عروضهم أثناء عملية الشراء، وفقاً للمعلومات التي وزعتها هونوريس بالتساوي أثناء تقييم المناقصات، وستأخذ هونوريس بعين الاعتبار مدى استيفاء الموردون لمتطلبات هونوريس فيما يتعلق بالصحة والسلامة والقضايا البيئية والاجتماعية على النحو المنصوص عليه في مدونة قواعد السلوك هذه. سيتم إبلاغ

الموردين بضرورة الالتزام بمتطلبات هونوريس في هذا الشأن. سيتم اختيار الموردين بطريقة تقلل من تضارب المصالح أو تتجنب أي تضارب ولا يتم تقديم أو توقع أي التزامات متبادلة أخرى. يتم التعبير عن مزيد من التفاصيل حول هذا الأمر في الفصل 9 (الهدايا والترفيه) والفصل 11 (تضارب المصالح) أدناه.



الهدايا والترفيه

تتمثل هدايا الأعمال والترفيه في مجاملات معتادة مصممة لبناء النوايا الحسنة بين شركاء الأعمال. تشمل هذه المجاملات أشياء مثل الدعوات لمأدبة العشاء والمشروبات، وتذاكر الأحداث الرياضية أو الثقافية، والتخفيضات في الأسعار التي لا تكون متاحة لعامة الناس، السفر، الإقامة، السلع أو الخدمات الأخرى. في بعض الثقافات، تلعب هذه الهدايا وهذا الترفيه دورًا مهمًا في العلاقات التجارية. ومع ذلك، قد تنشأ مشكلة عندما تؤدي هذه المجاملات إلى نوع من المساومة، أو يبدو أنها تؤثر بصفة ما على اتخاذ قرارات عمل موضوعية وعادلة. على الموظفين تجنب تقديم / تلقي أي هدية، مكافأة أو ترفيه قد يُعتبر مؤثرًا بشكل غير عادل على علاقة العمل. تنطبق الإرشادات التالية في جميع الأوقات، ولا تتغير خلال مواسم تقديم الهدايا التقليدية.

يجب أن تكون قيمة الهدايا رمزية من حيث تكرار حدوثها وكذلك من حيث القيمة المادية. كما يجب يكون الحد الأقصى للمبلغ المسموح به متماشيا مع السياسة المحلية، بناءً على قواعد ضرائب الدولة التي تحدد الدخل المحسوب الخاضع للضريبة أو الاستحقاقات التي لا تخضع للضريبة. قد يُنظر إلى الهدايا المتكررة (مهما كان حجمها أو قيمتها) على أنها محاولة لإنشاء التزام تجاه المانح وبالتالي يقع اعتبارها غير مناسبة. وعلى نطاق آخر، يتعين توسيع نطاق الترفيه التجاري بشكل معتدل وأن يكون مخصصًا فقط لأهداف العمل المشروعة. على سبيل المثال، إذا تم تقديم تذاكر لحدث رياضي أو ثقافي، فيجب على الشخص الذي يعرض التذاكر أن يخطط لحضور الحدث أيضًا. عليك اتباع الحكم الصائب. لا يجدر بنا أن نبرر أفعالنا بالاعتماد على المقولة «كل يفعل ذلك».

عند تحديد ما إذا كانت هدية معينة أو عنصرًا ترفيهيًا يقع ضمن حدود ممارسة الأعمال المقبولة، يتم تشجيع الموظفين على مناقشة المشكلة مع المشرف، مدير الموارد البشرية أو الإدارة العليا، وينبغي النظر في الأسئلة التالية كمبدأ توجيهي:

1. هل أن هذا الأمر قانوني؟
2. أله علاقة واضحة بنوعية العمل؟
3. هل هو معتدل ومعقول؟
4. هل الإفصاح العلني عنه قد يسبب إحراجا لجامعتك؟
5. هل هناك أي ضغط للرد بالمثل أو لمنح امتيازات خاصة؟

يقع تطبيق قواعد صارمة عند التعامل مع الوكالات الحكومية والمسؤولين، كما هو موضح بمزيد من التفصيل أدناه. نظرًا للطبيعة الحساسة لهذه العلاقات، يجب على الموظفين طلب الموافقة من الرئيس التنفيذي قبل تقديم أو قبول أي هدايا أو تقديم ضيافة لموظفي الحكومة بطريقة مخالفة للإرشادات.



حماية واستخدام المعلومات والممتلكات

يلتزم موظفو هونوريس بالقيام بما يلي:

1. حماية ممتلكات هونوريس ومعلوماتها من الضياع، السرقة، التخريب وسوء الاستخدام؛
2. احترام خصوصية موظفي هونوريس والمقاولين والطلاب بالإضافة إلى عدم كشف أو مناقشة المعلومات السرية؛
3. حماية المعلومات التجارية والأكاديمية السرية لشركة هونوريس ولن تستخدم أو تكشف هذه المعلومات إلا بالقدر اللازم في الأداء السليم لواجبات هونوريس؛
4. حماية خصوصية وسرية وأمن معلومات التعريف الشخصية لموظفي هونوريس والبيانات الخاصة الأخرى؛
5. الحفاظ على جميع أصول وممتلكات ومعدات هونوريس، بما في ذلك على سبيل المثال وبدون تحفظ، جميع المستلزمات، الأجهزة، برامج الحاسوب والملكية الفكرية بجميع أنواعها؛
6. الاستخدام الصحيح والعناية لجميع أصول هونوريس الموكلة إلينا؛
7. التخلص من أصول هونوريس التي أصبحت زائدة أو المنتهية الفائدة وفقاً لإجراءات هونوريس الجاري بها العمل؛
8. الاحتفاظ بجميع السجلات وفقاً للقانون المحلي المعمول به وإرشادات أفضل الممارسات، بما في ذلك سياسات الاحتفاظ بالسجلات. لا يحق لأي موظف تغيير أو تزوير المعلومات الموجودة في أي سجل أو مستند؛
9. عدم السماح بعمل نسخ غير مصرح بها من برامج الحاسوب أو استخدام البرامج الشخصية على أجهزة الحاسوب الخاصة بشركة هونوريس؛
10. لن ينقل أو يحول عن عمد أي معلومات أو مستندات إلى أي أشخاص غير مصرح لهم.

يعمل الجميع في هونوريس وجميع مؤسساتها بجد لإنشاء علامات تجارية وبرامج تعليمية والترويج لها معترف بها بوجودها وابتكارها وتأثيرها. تعتبر ملكيتنا الفكرية، مثل المواد المحمية بحقوق الطبع والنشر والعلامات التجارية الخاصة بنا، جزءاً مهماً من هويتنا وعملياتنا. يجب علينا التعامل معها بمسؤولية والحفاظ عليها. تشمل الأمثلة الأخرى لملكيتنا الفكرية: الشعارات، المواد التسويقية والإعلانية، العلامات التجارية، مناهج الدورة والمواد التعليمية. ستظل جميع حقوق الملكية الفكرية التي تم تطويرها أثناء عملك مع هونوريس أو أي من مؤسساتها ملكاً للمنظمة. إذا كنت مسؤولاً عن تطوير الملكية الفكرية، فتشاور مع مسؤولك المباشر لدى هونوريس أو الممثل القانوني المحلي للمؤسسة.

تضارب المصالح

يُتوقع من جميع زملاء هونوريس منح ولاء حصري لشركة هونوريس عند إجراء الأنشطة والواجبات المتعلقة بالأعمال. يحدث تضارب المصالح عندما تتدخل المصالح الخاصة للفرد، أو قد يبدو أنها تتدخل بأي شكل من الأشكال مع مصالح هونوريس أو أي من الجامعات في شبكتها. يمكن أن تنشأ حالة تضارب مصالح عندما يتخذ شخص ما إجراءً أو لديه مصالح قد تجعل من الصعب عليه أداء عمله بفعالية. ينشأ تضارب المصالح أيضًا عندما يتلقى الموظفون أو أفراد الأسرة مزايا شخصية غير لائقة نتيجة لمنصبهم في هونوريس أو أي من الجامعات في الشبكة. من المحتمل أن تؤدي القروض أو ضمانات الالتزامات تجاه هؤلاء الأشخاص إلى تضارب في المصالح، كما هو الحال بالنسبة للمعاملات من أي نوع بين هونوريس وأي منظمة أخرى يكون للموظفين أو أي فرد من أفراد أسرهم مصلحة فيها. تكون الأنشطة التي يمكن أن تؤدي إلى تضارب في المصالح محظورة ما لم تتم الموافقة عليها مسبقًا من قبل اللجنة التنفيذية لمجلس الإدارة.

ليس من السهل دائمًا تحديد ما إذا كان هناك تضارب في المصالح، لذلك يجب الإبلاغ عن أي تضارب محتمل في المصالح على الفور إلى الإدارة العليا أو المستشار القانوني لشركة هونوريس.

بشكل عام، ليست أنشطة الاستثمار الخاص للأفراد محظورة، ومع ذلك، في حالة وجود استثمار قائم يشكل تضاربًا في المصالح، يجب الإفصاح عن التضارب إما للرئيس التنفيذي أو، في حالة المديرين، لمجلس الإدارة. يجب الإفصاح عن أي أنشطة أخرى للموظفين والتي تشكل تضاربًا في المصالح إما للرئيس التنفيذي المحلي أو مجلس الإدارة، حسب الاقتضاء.



المعاملات مع الأطراف ذات الصلة

يدين المديرون والمسؤولون التنفيذيون تجاه الشركة بواجب العمل بأمانة وأخلاقية ونزاهة. يجب على المديرين والمسؤولين التنفيذيين الإفصاح عن « المعاملات مع الأطراف ذات الصلة »، أي معاملة، ترتيب أو علاقة من شأنها أن تسبب أو يبدو أنها تسبب تضاربًا في المصالح من جانبه تكون شركة هونوريس أو أي من الشركات التابعة لها مشاركًا فيها، ولأي طرف ذي صلة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة.

مسؤوليات أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين التنفيذيين

الإفصاح على الفور عن أي معاملة مع طرف ذي صلة إلى الرئيس التنفيذي. لا تبدأ أو تستمر في معاملة مع طرف ذي صلة دون موافقة أو تصديق لجنة التدقيق التابعة لمجلس الإدارة. ستقوم لجنة التدقيق بمراجعة الحقائق والظروف بكل معاملة مع الأطراف ذات الصلة، وإما الموافقة عليها أو رفضها. إذا لم يكن لدى مؤسستك لجنة تدقيق، فيمكن للمدير التنفيذي التصعيد إلى هونوريس بهدف المراجعة.

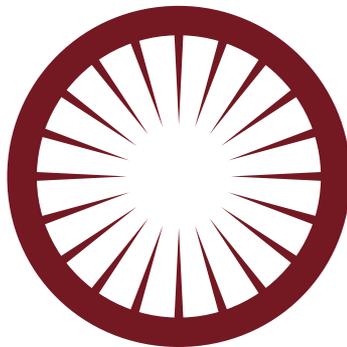
من هو « الطرف ذو الصلة »؟

الطرف ذو الصلة هو شخص أو كيان مرتبط بالكيان التجاري. يرتبط أي شخص أو فرد مقرب من عائلة ذلك الشخص بالكيان التجاري إذا كان لهذا الشخص سيطرة، سيطرة مشتركة، تأثير كبير على الشركة أو كان عضوًا في الفريق الرئيسي للإدارة.

يشمل مصطلح « طرف ذو الصلة »:

- المسؤولين التنفيذيين، بما في ذلك المديرين التنفيذيين الذين يقدمون تقاريرهم إلى الرئيس التنفيذي
- أعضاء مجلس الإدارة
- المساهمون المستفيدون بخمسة (5) في المائة أو أكثر من حقوق ملكية الشركة
- أفراد العائلة المباشرون الذين لديهم سيطرة أو سيطرة مشتركة على الكيان التجاري أو جزء من أي مما سبق
- كيان مملوك أو يتحكم فيه بشكل كبير أي مما سبق

لمزيد من التوضيح، يرجى الرجوع إلى توجيهات تفويض سلطة هونوريس الموجودة في قسم المهام المالية.



المالية والمحاسبة

تلتزم هونوريس بالحفاظ على دفاتر وسجلات وحسابات دقيقة وكاملة واستخدام ضوابط المحاسبة الداخلية. سوف نؤكد أن جميع المعاملات يتم تنفيذها وفقاً للتراخيص المناسبة من إدارة هونوريس.

سوف نضمن تسجيل جميع المعاملات حسب الضرورة للسماح بإعداد البيانات المالية لهونوريس وفقاً لمبادئ المحاسبة المقبولة عموماً وللحفاظ على المساءلة عن أصول هونوريس. سنقوم بإنشاء دفاتر، سجلات وحسابات والاحتفاظ بالسجلات التي تعكس، بتفاصيل معقولة، وبشكل عادل ودقيق، معاملات هونوريس ووضعية الأصول. لن نقدم، بشكل مباشر أو غير مباشر، أي بيان كاذب مادياً أو مضملاً أو غير كامل إلى أي محاسب فيما يتعلق بالتدقيق.



التقرير وحماية المبلغين عن المخالفات وخط الاتصال المباشر

لا نتسامح مع الانتقام من أي شخص لإثارة مخاوف أو الإبلاغ عن سوء سلوك محتمل بحسن نية أو للمساعدة في التحقيق في سوء سلوك محتمل. نقدر ونحترم كل من يثير مخاوف يجب على هونوريس معالجتها. لا نسمح لأي شخص أن يعامل بشكل سيئ لأنه أثار قضية بأمانة. أي انتقام من أي شخص يثير مخاوف بصدق أو يشارك في تحقيق يعد انتهاكًا للمدونة. يُعرف هذا باسم « حماية المبلغين عن المخالفات ».

إذا عملنا مع شخص أثار مخاوف أو قدم معلومات في تحقيق، يجب أن نستمر في التعامل مع هذا الشخص بلطف واحترام. إذا كنت تعتقد أن شخصًا ما تعرض للانتقام، فاتصل بمديرك، ممثل الموارد البشرية أو خط الاتصال المباشر للأخلاقيات.

ستظل المكالمات عبر خط الاتصال المباشر للأخلاقيات سرية مع البائع. لا يمكن الحصول على هوية المتصل عبر الهاتف. ستبقى مجهول الهوية ما لم تختار التعريف بنفسك. تقبل هونوريس أن كل موظف وأصحاب مصلحة خارجيين بحاجة إلى التأكد من أن الأمر قد تم تناوله بشكل صحيح. ومع ذلك، يجب التعامل مع التقدم المحرز في التحقيقات بطريقة سرية ولن يتم الكشف عنها أو مناقشتها مع أي أشخاص ليس لديهم مطالبة مشروعة بهذه المعلومات. هذا مهم لتجنب الإضرار بسمعة مختلف الأطراف أو الأشخاص المعنيين.

إذا كان لديك سؤال / تساؤل بشأن نشاط ما غير أخلاقي، غير قانوني، خاطئ أو قد ينتهك المدونة العالمية لقواعد السلوك التابعة لهونوريس هذه، أو تصور وجود مثل هذا الانتهاك، عليك باستخدام العملية التالية للإجابة على الأسئلة والإبلاغ عن المخاوف. خلال هذه العملية، ستبقى هويتك سرية.

1. فيما يتعلق بالأمر البسيطة، يفضل أن يقوم الموظف برفع الشكاوى إلى مديره المباشر، الذي سيقوم بتوصيلها إلى الشخص المناسب المسؤول عن الإشراف على الموظف صاحب الشكوى.
2. إذا كان الأمر خطيرًا ولم تكن مرتاحًا للاتصال بمديرك المباشر، أو إذا لم تتلق ردًا مناسبًا منه، فتحدث إلى مدير الموارد البشرية المحلي لديك.
3. إذا كنت قد اتبعت رقم 1 أو رقم 2 أعلاه ولا تزال لديك أسئلة، فيمكنك أيضًا إيصال الأمر إلى المسؤول عن الموارد البشرية بهونوريس. إذا شعرت، لأي سبب من الأسباب، أنه لا يمكنك اتباع الخطوات المذكورة أعلاه، أو كنت ترغب في الحفاظ على هويتك، أو إذا اتبعت الخطوات المذكورة أعلاه ولا تشعر أنك تلقيت ردًا مناسبًا، فيمكنك الاتصال بخط الاتصال المباشر للأخلاقيات (لايتهاوس) من خلال خطهم المجاني، عبر موقع الواب السري الخاص بهم www.lighthousegoto.com/honoris/fre باللغة الفرنسية.
4. عبر البريد الإلكتروني report@lighthouse-services.com
5. أو عبر الهاتف (انظر الملحق أ للحصول على قائمة كاملة بالأرقام المجانية لكل دولة)

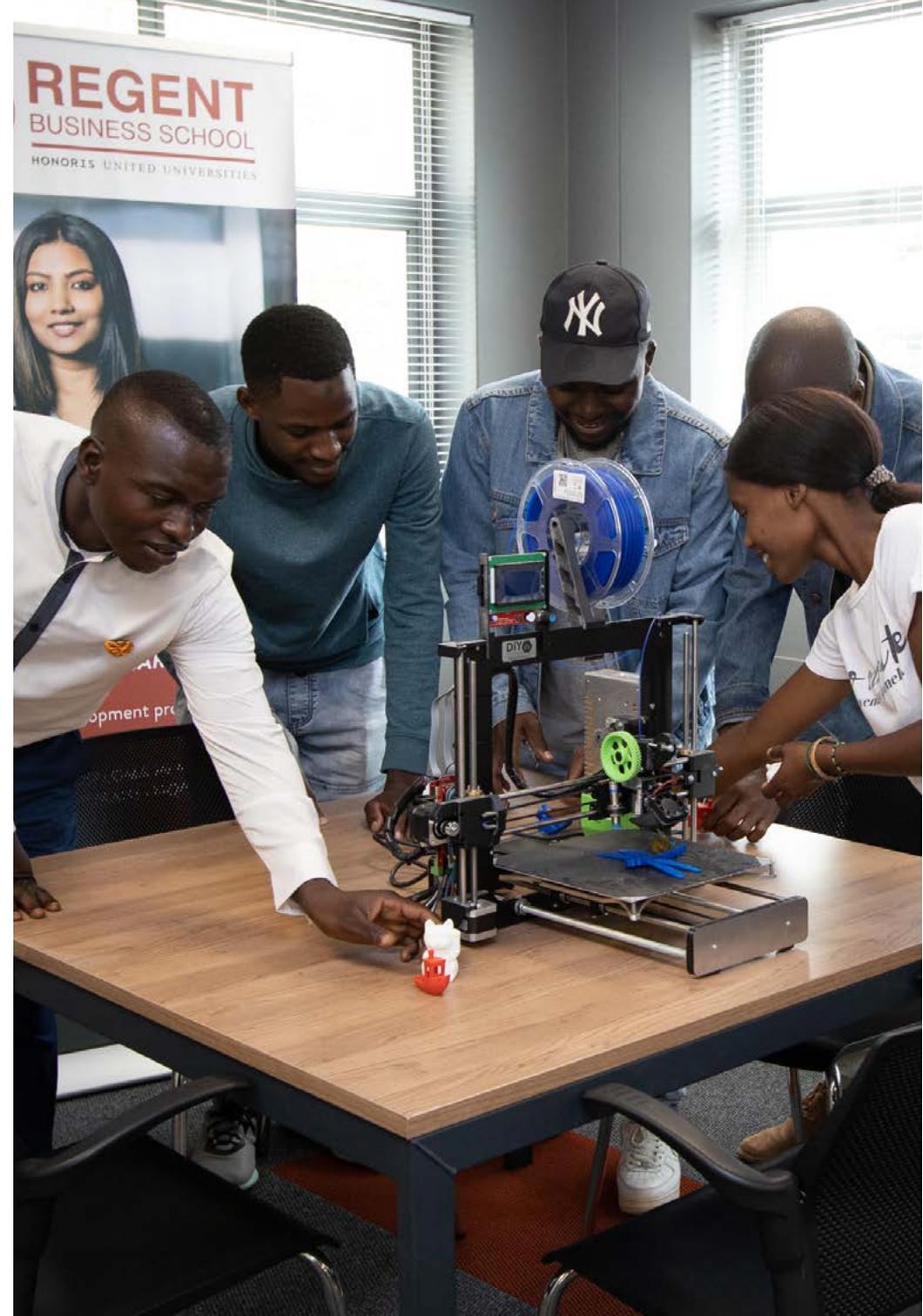
القبول

لقد تلقيت وقرأت المدونة العالمية لقواعد السلوك التابعة لهونوريس وأدركت أنها تنطبق على عملي في الشركة. سأطلب المشورة من مديري المباشر أو مدير هونوريس آخر أو سأتصل بخط الاتصال المباشر لأخلاقيات هونوريس حول أي أسئلة أو مشكلات تنشأ عن تنفيذ هذه المدونة. أدرك أن هذه المدونة لا تقدم سوى انتظارات المؤسسة فيما يتعلق بتصرف الأعمال وكذا ثقافتها وقيمتها.

وأفهم أن هذه المدونة ليست شاملة لكل المبادئ التي تستجيب لمتطلبات القوانين المحلية والوطنية. إذا اقتضى الأمر ذلك، سوف يتم توفير الوثائق التكميلية اللازمة للاستجابة لهذه المقتضيات المحلية.

يعكس امضائي أدناه أنني تلقيت المدونة العالمية لقواعد السلوك التابعة لهونوريس. أدرك أنه من مسؤوليتي قراءة الإجراءات والسياسات المنصوص عليها في المدونة العالمية لقواعد السلوك التابعة لهونوريس والامتثال لها.

امضاء موظف هونوريس	التاريخ
الاسم المطبوع لموظف هونوريس	
الوظيفة	المؤسسة / الجامعة / القسم
الموقع	



الملحق أ

خط الاتصال المباشر للأخلاقيات

تعاقدت هونوريس مع مزود امثثال عالمي مستقل وهو شركة لايتهاوس سيفسز ذ.م.م [Lighthouse Services LLC]، لتقديم خدمة على مدار 24 ساعة و 365 يوماً لخط الاتصال المباشر للأخلاقيات. إذا كنت ترغب في الاستفادة من هذه الخدمة، تتوفر قنوات الاتصال التالية. لديك خيار ابقاء هويتك مجهولة إذا كنت تفضل ذلك.

• خط هاتفي مجاني (مع وكلاء متعددي اللغات)

المغرب 0800007922

موريس 802-049-0057

ناميبيا 080-030-1354

نيجيريا 234-1-227-9141

جنوب افريقيا 080-098-2093

تونس 21-631-32-2990

• عنوان بريد إلكتروني آمن:

reports@lighthouse-services.com

• الوصول المستند على الواب:

www.lighthouse-services.com/honoris

أو www.lighthousegoto.com/honoris/fre – باللغة الفرنسية



HON  RIS

UNITED UNIVERSITIES