

القواعد السلوكية لشركة دو بونت

يوليو 2019

القيم الأساسية الخاصة بنا في العمل

رسالة من المدير التنفيذي

الزملاء في شركة دو بونت،

على مدار أكثر من 200 عام، قدمت شركة دو بونت القيم والنمو من خلال الاكتشافات التي تغير الحياة والدراية العلمية، وإعادة اكتشاف أنفسنا على طول الطريق، حيث أنه لم يتزعزع التزامنا بالقيم الأساسية لدينا في شركة دي بونت الجديدة.

وتعد القيم الأساسية لدينا للسلامة والصحة وحماية كوكب الأرض واحترام الناس وأعلى مستوى من السلوك الأخلاقي الركيزة الأساسية في من نحن وماذا نمثل وماذا نفعل.

وفي الوقت الحاضر، لا ينظر عملائنا وموردنا ومقاولينا وأصحاب المصلحة لدينا حول العالم إلى ما نقوم به فقط، ولكن ينظرون إلى الطريقة التي نفعل بها ذلك، وهذا هو السبب في أن القيم الأساسية لدينا تعتبر ذات أهمية في الوقت الحالي عن أي وقت مضى، بغض النظر عن ما هي المطالب الموضوعية على عاتقنا خلال يوم العمل لدينا، ولا يمكننا أن نترك أي شيء يحول بيننا وبين القيم الأساسية لدينا، حيث يجب أن نلتزم بعدم وقوع أية حوادث لكل واحد منهم.

ولمساعدتك في فهم القيم الأساسية لدينا والمسائل الشخصية الخاصة بك للوفاء بهم، نمتلك القواعد السلوكية الخاصة بنا، وهي الوثيقة الديناميكية التي نقوم بتحديثها بانتظام، ويرجى الرجوع إليها في كثير من الأحيان، بحيث تصبح دليلك بشأن كيفية تنفيذ الأعمال داخل شركة دو بونت ونيابة عنها.

نشكركم على كل ما تفعلونه للإنجاز كل يوم لضمان القيم الخاصة بعملائنا وعلى التزامكم الثابت بقيمنا الأساسية.

مارك دويل

تحتوي هذه القواعد على

28	ضمان الممارسات المستدامة للمجتمع	2	رسالة من المدير التنفيذي
		4	هدفنا والقيم الأساسية لدينا
		5	حول هذه القواعد السلوكية
29	الممارسات الخاصة بالمنافسة	7	المسئوليات والانتهاكات
29	المعلومات التنافسية	11	بناء علاقات موثوقة مع عملائنا ومستهلكينا
30	العلاقات الحكومية والأعمال الحكومية والسفر للمسؤولين الحكوميين غير الأمريكيين	12	الهدايا ووسائل الترفيه والمدفوعات
30	العلاقات العامة مع المسؤولين الحكوميين		
30	الأعمال الحكومية		
30	سفر المسؤولين الحكوميين غير الأمريكيين		
32	حماية البيئة والاستدامة	12	الهدايا ووسائل الترفيه
32	الإشراف على المنتجات	12	الرشاوى والعمولات
33	حقوق الإنسان	13	المدفوعات المقدمة للحصول على للمنتجات والخدمات
33	الاتصالات مع الأطراف الخارجية	14	الأعمال عبر الحدود
34	رعاية ثقافة الاحترام لموظفينا	14	الامتثال مع الرقابة على التصدير والأطراف الخاضعة للجزاءات
35	احترام الناس	15	الجمازك والواردات
35	تكافؤ الفرص وعدم التمييز	15	عدم المقاطعة/ المقاطعة الاقتصادية والتجارة مع البلدان التي من المحتمل أن تكون حساسة
35	مكافحة التحرش	16	خصوصية العملاء أو المستهلكين أو الموردين أو طرف ثالث آخر
35	الخصوصية والمعلومات الشخصية		
36	السلامة والصحة		
37	المعلومات الداعمة	17	تقديم النتائج مع إخضاع مساهمينا للمسائلة
37	اتخاذ أفضل القرارات	18	تضارب المصالح
38	الحصول على المساعدة وإثارة المخاوف	19	التوظيف أو العمل أو الأنشطة الخارجية
38	معالجة سوء السلوك المحتمل	20	التداول من الداخل
38	الإجراءات التصحيحية والتحقيقات	21	فرص الشركات
38	عدم التقييد وعدم الانتقام		
39	أخلاقيات الشركة وبرنامج الامتثال	22	المساهمات أو الأنشطة السياسية
		23	أصول الشركة
		23	نظم الحاسوب والاتصالات
		24	المعلومات غير العامة
		25	الابتكارات
		25	الأسماء التجارية والعلامات التجارية وحقوق الطبع والنشر
		25	السجلات وإعداد التقارير
		27	تقارير المصروفات والتعويضات
		27	مغادرة الشركة

هدفنا والقيم الأساسية لدينا

تمكين العالم من خلال الابتكارات الأساسية للازدهار من خلال اكتشاف وتقديم نتائج ذلك الأمر باستمرار.

القيم الأساسية لدينا: قيمنا الأساسية هي الركيزة الأساسية في من نحن وماذا نمثل، وهي:

- **السلامة والصحة:**
نشارك الالتزام الشخصي والمهني لحماية سلامة وصحة موظفينا ومقاولينا وعملائنا والأشخاص الموجودين في المجتمعات التي نعمل فيها.
- **حماية كوكب الأرض:**
نجد الحلول القائمة على العلم والحلول المستدامة لعملائنا، ودائماً ما ندير أعمالنا التجارية لحماية البيئة ونحافظ على الموارد الطبيعية للأرض في الوقت الحاضر وللأجيال في المستقبل على حد سواء.
- **احترام الناس:**
نتعامل مع موظفينا وجميع شركائنا بمهنية وفي إطار من الكرامة والاحترام، وتهيئة البيئة التي يمكن أن يساهم وابتكرو ويتفوق فيها الناس.
- **أعلى مستوى من السلوك الأخلاقي:**
نتحكم بأنفسنا وندير شؤوننا التجارية وفقاً لأعلى المعايير الأخلاقية وبالامتثال مع القوانين المعمول بها، ودائماً ما نسعى جاهدين لأن نكون مواطنين محترمين مشاركين في المجتمع في جميع أنحاء العالم.

حول هذه القواعد السلوكية

ما يفعله كل منا في شركة دو بونت يؤثر على سمعتنا الجماعية كشركة.

فالطريقة التي ندير بها أعمالنا لا تقل أهمية عن ما هي الأعمال التي نديرها، حيث ينفذ موظفي شركة دو بونت الأعمال التجارية من خلال إتباع القيم الأساسية لشركة دو بونت في الصحة والسلامة وحماية كوكب الأرض واحترام الناس وأعلى مستويات السلوك الأخلاقي، وتوجه القيم الأساسية لدينا أعمالنا وتؤثر على سياسات وبرامج الشركة.

وتعزز هذه القواعد السلوكية القيم الأساسية لدينا، وتضع القواعد السلوكية التوقعات الخاصة بكل موظف حول الطريقة التي ندير بها أعمالنا والعمل مع العملاء والموردين وشركاء العمل الآخرين وتخدم المساهمين لدينا وتتفاعل مع المجتمعات ومع بعضها البعض، وتعتبر هذه القواعد السلوكية بمثابة دليلاً مرجعياً لمساعدة جميع الموظفين في اتخاذ القرارات التي تبرز القيم الأساسية لدى شركة دو بونت.

يضمن محور الأخلاقيات في شركة دو بونت بأن يلتزم كل منا عن قصد بمعايير الشركة، ويمثل أي فعل والذي ينتهك عمداً القانون أو اللوائح وأي جهود لإخفاء عدم الامتثال مع هذه القواعد السلوكية، أو مع سياسة الشركة، انتهاك للأخلاقيات.

كيف نستخدم هذه القواعد السلوكية:

- 1- الإلمام بالهدف من القواعد السلوكية ومحتوياتها، وفهم كيفية تعلق المواضيع المشمولة في هذه القواعد السلوكية بالأنشطة التجارية الخاصة بك.
- 2- فهم مسئولياتك الواردة في بند مسئوليات الموظف في الصفحة 7.
- 3- معرفة كيفية استخدام أدوات اتخاذ القرار في بند اتخاذ أفضل القرارات في الصفحة 37.
- 4- معرفة الموارد الخاصة بحل المسائل والأخلاقيات وقضايا الامتثال في بند الحصول على المساعدة وإثارة المخاوف في الصفحة 38.

في جميع الأوقات، من المتوقع أن يتبع الموظفين القوانين واللوائح والقواعد السلوكية لشركة دو بونت وسياسات الشركة الأخرى.

يرجى ملاحظة أن

هذه القواعد السلوكية عبارة عن دليل الإدارة الموحدة لقواعد الشركة التي تؤثر على عملياتنا، وتخدم أفضل المصالح للموظفين وأصحاب المصلحة لدينا، وسوف تدير الشركة القواعد السلوكية بشكل عادل وبطريقة مسؤولة، وذلك لا يمثل عقداً أو ضماناً للاستمرار في العمل، وتحتفظ الشركة بالحق في تعديل أو تغيير أو تبديل أي قسم من أقسام القواعد السلوكية في أي وقت من الأوقات، حسب الضرورة، وسيتم الإبلاغ عن التغييرات الكبيرة في هذه القواعد السلوكية على نطاق واسع للموظفين وسيتم الإفصاح عنها على الموقع الإلكتروني للشركة.

وتطبق القواعد السلوكية على جميع شركات دو بونت وشركاتها الفرعية وعلى العمليات التي لدى شركة دو بونت حصة تمنحها السيطرة فيها.

وفي الحالات النادرة التي سيكون التنازل فيها عن القواعد السلوكية مناسباً، سيتم النظر في التنازلات لمسئولي الشركة بواسطة لجنة التدقيق التابعة لمجلس الإدارة، وسيتم النظر في التنازلات لجميع الموظفين الآخرين بواسطة كبير مسئولو إدارة الأخلاقيات والامتثال.

عدم التقييد وعدم الانتقام

يجب أن نحافظ على البيئة التي يتم فيها إبراز المخاوف والمشكلات المحتملة، ولن تتسامح شركة دو بونت في حظر أو تقييد الإبلاغ عن السرقة أو الاحتيال أو فقدان أو إساءة استخدام المواد أو الأشخاص أو الممتلكات بواسطة موظفي ومقاولي شركة دو بونت، وعلاوة على ذلك، لن تسمح شركة دو بونت بالانتقام ضد أي شخص والذي، بحسن نية، يثير المخاوف أو يبلغ عن سوء سلوك مشتبه فيه أو يقدم معلومات متعلقة باستفسار عن سوء سلوك مشتبه فيه، وسوف تجري الشركة تحقيقاً عن أي حالات للانتقام المحتمل، وستعاقب الموظفين الذي قد ارتكبوا أعمال انتقامية ضد شخص ما والذي قد أبلغ عن سوء سلوك محتمل.

المسئوليات والانتهاكات

مسئوليات الموظفين

باعتبارنا موظفين في شركة دو بونت، فنحن مكلفون بضمان أن عمليات الشركة تبرز الممارسات التجارية المسئولة.

المسئوليات العامة

لتلبية هذه المسؤولية، يجب على كل موظف:

- أن يظهر القيم الأساسية لشركة دو بونت في الأنشطة التجارية اليومية.
- أن يطلع على هذه القواعد السلوكية وسياسات وإجراءات الشركة.
- أن يمثل مع القوانين واللوائح وسياسات الشركة في الأعمال التجارية والدول التي يعمل فيها الموظف، وفي حالة أن أي من هذه المعايير تبدو متعارضة، ناقش الأمر مع الإدارة القانونية، ولا تحاول أبداً إخفاء عدم امتثال أحد الأشخاص مع قانون أو لائحة أو سياسة أو إجراءات الشركة.
- لا تطلب أبداً أو تسمح لطرف آخر، مثل وكيل خارجي أو ممثل أو مورد أو شركة مصنعة برسم مرور للقيام بعمل والذي لا يسمح لموظف شركة دو بونت القيام به.
- طرح التساؤلات أو إثارة المخاوف عن الممارسات التجارية للشركة مع الإدارة أو الأطراف الأخرى الواردة في بند الحصول على المساعدة وإثارة المخاوف في صفحة 38.
- الإبلاغ عن الانتهاكات المشتبه فيها للقانون أو القواعد السلوكية أو سياسات وإجراءات الشركة الأخرى، على النحو الموضح في بند الحصول على المساعدة وإثارة المخاوف في الصفحة 38، ما لم تتبع تلك العملية التعارض مع القوانين المحلية.
- التعاون مع وتوفير معلومات كاملة وصحيحة متعلقة بالتحقيقات في سوء السلوك.

المسئوليات التي تتناول موضوعات محددة

ينبغي أن يمثل الموظفون مع القوانين واللوائح المعمول بها وسياسات الشركة، وتتضمن المجالات المحددة للامتثال ما يلي:

- الهدايا ووسائل الترفيه: تبادل الهدايا ووسائل الترفيه فقط في حالات نادرة، وعند القيام بذلك فقط لا يكون من المرجح أن ينظر إليها على أنها محاولة غير سليمة للتأثير على القرار التجاري للطرف المشارك.
- الرشاوى والعمولات: لا تعرض أو تقدم أو تقبل أبداً، بصورة مباشرة أو من خلال طرف ثالث، المدفوعات أو المنافع الأخرى التي قد يُنظر إليها على أنها غير سليمة أو غير قانونية.
- المدفوعات المقدمة للحصول على منتجات وخدمات: ضمان أن مدفوعات الشركة للأطراف الخارجية دائماً ما تكون مناسبة في القيمة وعدم إساءة فهمها على أنها غير سليمة.
- القيام بأعمال عبر الحدود: معرفة القواعد المحلية فيما يتعلق بتصدير واستيراد المنتجات والخدمات والدراية بمتطلبات عدم المقاطعة في الدول التي يتم فيها تداول المنتجات أو الخدمات.

- خصوصية العملاء أو المستهلكين أو الموردين أو طرف آخر ثالث: حماية خصوصية عملاء أو مستهلكي أو موردي شركة دو بونت أو أطراف ثالثة أخرى عن طريق حماية معلوماتهم بعناية والكشف عنها فقط إلى الأطراف الأخرى المأذون لهم بالحصول عليها.
- تضارب المصالح: الكشف فوراً إلى الإدارة عن أي مصالح شخصية والتي ربما قد تشكل صراعاً مع الشركة، وتشمل على سبيل المثال لا الحصر: العمل الخارجي؛ الأنشطة الأخرى والمصالح المالية؛ معالجة وتبادل المعلومات الداخلية؛ فرص العمل التي تتعلق بالشركة؛ وتضارب المصالح الذي يتضمن أفراد العائلة والعلاقات الشخصية الأخرى، وضمان أن المساهمات والأنشطة السياسية الأخرى لا تتضمن أموال الشركة أو الأصول الأخرى.
- أصول الشركة: دائماً ما يكون الحصول على أو استخدام أو مبادلة أو التخلص من ممتلكات الشركة مع مصالح مساهمي شركة دو بونت في عين الاعتبار وبالطريقة التي تظهر أن الموظفين ما هم إلا مشرفين جيدين على أصول الشركة، وتتضمن هذه الأصول على سبيل المثال لا الحصر، نظم الحاسوب والاتصالات؛ المعلومات غير العامة؛ حقوق الملكية الفكرية (على سبيل المثال، براءات الاختراع أو الابتكارات والأسماء التجارية والعلامات التجارية وحقوق الطبع والنشر)؛ والسجلات وطلبات الحصول على النفقات، وإعادة جميع ممتلكات الشركة، بما في ذلك المعلومات الخطية، في حال مغادرة الشركة.
- أموال الشركة: استخدام الأصول المالية للشركة فقط للأغراض المصرح بها، ولا تطلب أبداً تعويض عن النفقات غير التجارية أو مضاعفة التعويض، وضمان أن تقارير نفقات السفر توضح النشاط التجاري فقط ويتم الموافقة عليها بشكل مناسب.
- معلومات الشركة "الداخلية فقط": حماية هذه المعلومات دائماً من الإفصاح غير المصرح به إلى أفراد غير تابعين للشركة.
- وقت الشركة: لا تستخدم وقت الشركة للعمل لصالح عمل خارجي أو مصالح شخصية أو أعمال تجارية خاصة بك.
- الاختلاس أو السرقة أو الإبتزاز: لا تأخذ أو تحول أبداً ممتلكات أو أصول أخرى تخص الشركة أو إلى شخص أو شركة أخرى من خلال السرقة أو الاحتيال أو الخداع أو الإبتزاز.
- السجلات وإعداد التقارير: إنشاء سجلات الشركة بشكل دقيق والحفاظ عليها بصورة مناسبة وتوفير البيان التي من المعروف أنها دقيقة فقط، ولا تقدم أبداً أو تسمح بوجود أخطاء في أحد سجلات الشركة، ولا تغطي أبداً أو تحاول أن تخفي خطأ في أحد سجلات الشركة.
- الممارسات التنافسية: استخدام الوسائل المناسبة فقط للتنافس مع شركات أخرى وفي تطوير العلاقات مع العملاء والموردين والحفاظ عليها.
- تجميع المعلومات التنافسية: تجميع المعلومات عن منافسي شركة دو بونت فقط باستخدام الوسائل المناسبة وليس أبداً من خلال السرقة أو التحريف أو عن طريق استخدام شخص آخر لتجميع هذه البيانات بشكل غير سليم.
- العلاقات الحكومية: إذا تم السماح بالعمل مع المسؤولين الحكوميين، تأكد من أن تلك العلاقات مع المسؤولين والموظفين الحكوميين تتبع القانون وتلي المتطلبات المفروضة بواسطة الحكومة المحلية وأن يتم تلبية جميع متطلبات التسجيل وإعداد التقارير، وضمان أنه لا يتم النظر إلى الأعمال باعتبارها غير سليمة أو على أنها تعرض المسئول الحكومي لتضارب المصالح.

- حماية البيئة والاستدامة: في الأنشطة التجارية، حماية البيئة عن طريق الحد من التلوث والحد من النفايات واتباع سياسات وبرامج الشركة فيما يتعلق بالاستدامة.
- الإشراف على المنتجات: إثبات التزام الشركة للعمل بمثابة مشرفين جيدين على المنتجات والخدمات والتقنيات التي تقدمها الشركة إلى عملاء شركة دو بونت.
- حقوق الإنسان: الالتزام بسياسة حقوق الإنسان في الشركة وضمان أن عمليات الشركة تعالج بشكل مناسب المخاوف المتعلقة بحقوق الإنسان.
- الاتصالات مع الأطراف الخارجية: إحالة الاتصالات من أفراد خارجيين إلى موظفي شركة دو بونت المناسبين، حسب الاقتضاء.
- تكافؤ الفرص وعدم التمييز: اتخاذ قرارات التوظيف بناءً على القدرات وليس بناءً على الصفات التي من غير الملائم النظر إليها.
- احترام الناس: التعامل مع الآخرين باحترام وعدم المشاركة في أي سلوك والذي يمكن أن يُنظر إليه على أنه تحرش أو عدائي أو عدم احترام.
- الخصوصية والمعلومات الشخصية: إظهار الاحترام للمعلومات الشخصية وممتلكات الآخرين، تماماً كما يتوقع المرء في المقابل.
- السلامة والصحة: دائماً اتخاذ الاحتياطات لحماية السلامة والصحة.

مسئوليات المدير:

يكون للمديرين تأثير عميق على الطريقة التي يدير بها موظفهم الأعمال، و عادةً ما يتعلم الموظفون من مديرهم عما إذا كانت الممارسات التجارية تعتبر سليمة أو غير سليمة، وبالتالي يكون لكل مدير مسؤوليات إضافية:

- وضع أعلى المعايير في الأعمال الشخصية.
- التواصل بصورة منتظمة وبشكل واضح بشأن الممارسات التجارية المسؤولة ومواءمتها مع القيم الأساسية لشركة دو بونت.
- التعامل مع جميع الموظفين بشكل عادل، وكذلك، مساعدة الموظفين على فهم أن كونك عادلاً لا يعني دائماً التعامل مع كل موظف بنفس الطريقة.
- التواصل مع الموظفين بشأن إتاحة المدير لمساعدتهم في مسائل الأخلاقيات والامتثال أو التقارير عن سوء السلوك المحتمل بدون الخوف من الانتقام.
- تناول تقرير الموظف بشكل مناسب بخصوص سوء السلوك المشتبه فيه.
- عندما يطرح أحد الموظفين مسألة ما أو أحد المخاوف والتي قد يكون من الصعوبة على المدير حلها وطلب الحصول على مساعدة من بند الحصول على المساعدة وإثارة المخاوف في الصفحة 38.
- الرد بشكل مناسب على حالات تضارب المصالح للموظفين لضمان أن القرارات التجارية تحقق أفضل مصلحة للشركة بشكل كامل.

وتدرج هذه المسؤوليات في القواعد السلوكية حتى يعلم جميع الموظفين توقعات الشركة من المديرين.

الانتهاكات:

تغطي الانتهاكات الأخلاقية مجموعة متنوعة من أعمال الموظف التي تتعلق بالمسئوليات الواردة أعلاه ويتم التحقيق فيها من خلال التحقيقات الخاصة بالأخلاقيات العالمية.

وتتضمن هذه الانتهاكات على سبيل المثال لا الحصر:

- الرشوة أو الإبتزاز أو الإكراميات غير اللائقة.
- إخفاء عدم الامتثال مع إجراءات أو معايير أو سياسة الشركة.
- تضارب المصالح.
- الاستخدام غير السليم لأصول شركة دو بونت.
- معرفة عدم الامتثال مع القوانين أو اللوائح المعمول بها.
- وجود أخطاء في السجلات الرسمية للشركة.
- توفير معلومات خاطئة في سياق التحقيق الرسمي للشركة.
- السرقة أو الاختلاس.
- الإفراج غير المُصرح به عن المعلومات السرية.
- أمور أخرى.

وقد يتم تحديث هذه التصنيفات لأنواع الانتهاكات حسب الضرورة.

ويمكن الإطلاع على معلومات إضافية في المصادر الموجودة على الشبكة الداخلية لشركة دو بونت.

بناء علاقات موثوقة مع عملائنا ومستهلكينا

يعتمد نجاح الشركة على مدى نجاحنا في تلبية احتياجات العملاء والمستهلكين الذين نقدم لهم الخدمات، وتلتزم شركة دو بونت بتوقعات السلوك المسئول للأسواق، وتؤكد القيم الرئيسية الخاصة بشركة دو بونت على أن الطريقة التي نتفاعل بها مع الآخرين لا تقل أهمية عن ما نفعله لصالحهم، ونظهر الممارسات التجارية السليمة في جميع علاقاتنا مع العملاء للحفاظ على ثقة العملاء وأعمالهم على المدى الطويل.

في شركة دو بونت نتصرف بشكل مسئول في الطريقة التي نتبادل بها الهدايا ووسائل الترفيه ونتعامل بها مع المدفوعات التجارية وندير بها الأعمال عبر الحدود ونحمي بها خصوصية العملاء والمستهلكين، ونقوم بذلك مع التركيز على الطريقة التي نتعامل بها مع عملائنا ونلبي بها احتياجاتهم.

يحتوي هذا القسم على:-

- الهدايا ووسائل الترفيه والمدفوعات.
- الهدايا ووسائل الترفيه.
- الرشاوى والعمولات.
- المدفوعات المقدمة للحصول على المنتجات والخدمات.
- الأعمال عبر الحدود.
- الامتثال مع الرقابة على التصدير.
- الجمارك والواردات.
- عدم المقاطعة/ المقاطعة الاقتصادية والتجارة مع البلدان التي من المحتمل أن تكون حساسة.
- خصوصية العملاء أو المستهلكين أو الموردين أو طرف ثالث آخر.

الهدايا ووسائل الترفيه والمدفوعات

نحن ملتزمون بتعزيز جميع علاقاتنا مع العملاء والموردين وشركاء العمل الآخرين، ولا نقدم هدايا أو وسائل ترفيه للتأثير بطريقة غير سليمة على القرارات التجارية للأشخاص الآخرين ولا نقدم مدفوعات غير قانونية أو غير أخلاقية، وفي جميع الحالات، يجب أن نمارس الحكم الجيد والاعتدال لتجنب ظهور السلوك غير السليم.

الهدايا ووسائل الترفيه

لا تشجع الشركة على إعطاء أو الحصول على هدايا، حتى عندما يُنظر إلى الهدية بخلاف ذلك على أنها في مصلحة الشركة، وعندما يكون الترفيه التجاري غير مناسب، أو في حالة نادرة التي يتم إعطاء أو استلام الهدية فيها، ينبغي أن يضمن الموظفون أن الهدية أو وسيلة الترفيه:

- متسقة مع الممارسات التجارية الإقليمية العرفية.
- لديها غرض تجاري واضح.
- لا يمكن النظر إليها على أنها رشوة أو مدفوعات غير سليمة.
- غير معروضة للتأثير بطريقة غير سليمة على العلاقة التجارية.
- لا تنتهك القوانين المعمول بها أو المعايير الأخلاقية.
- لن تحرج الشركة أو الموظف في حالة تم الكشف عنها علانية.
- تمت الموافقة عليها بواسطة نائب الرئيس أو مسئول الشركة في حدود المسؤولية إذا كان لها قيمة والتي قد تعتبر زائدة عن الحد أو مساوية أو أكبر من "المبلغ ذي القيمة العالية" في سياسة الهدايا ووسائل الترفيه بشركة دو بونت، على النحو الذي تحدده كل دولة.

وقد تطبق مبادئ توجيهية أكثر صرامة داخل المنظمات المحلية أو وظائف محددة وفيما يتعلق بالمشتريات الحكومية وحالات التفاعل مع المسؤولين الحكوميين، وينبغي أن يتحقق الموظفين مع إدارتهم بشأن وجود مبادئ توجيهية إضافية.

ولتجنب الصراعات حول تقديم الهدايا، غالباً ما يكون من المفيد في بداية العلاقة التجارية مناقشة ما هو غير مسموح به. ويمكن الإطلاع على معلومات إضافية في المصادر الموجودة على الشبكة الداخلية لشركة دو بونت.

الرشاوى والعمولات

تعتبر الرشاوى والعمولات غير قانونية في جميع الدول تقريباً، ويمكن النظر إلى أي عرض للدفع أو أي شيء ذو قيمة للتأثير على قرار تجاري أو إجراء حكومي على أنها رشوة أو عمولة، ولا يجب على الموظف أبداً، بصورة مباشرة أو من خلال طرف ثالث، أن يعرض أو يطلب أو يقبل أو يشير إلى رغبته لقبول هذا الدفع، وتوخي الحذر، حيث أن بعض الهدايا غير النقدية يمكن أن يُنظر إليها على أنها رشاوى، وتُحظر الرسوم غير الرسمية للمسؤولين الحكوميين، المعروفة باسم مدفوعات "التسهيل"، المقدمة لتسريع "الإجراءات الحكومية الروتينية" مثل تجهيز الأوراق أو إصدار التصاريح.

المدفوعات المقدمة للحصول على المنتجات والخدمات

تعتبر العملات المرتبطة بالمبيعات والتخفيضات والخصومات والمبالغ الدائنة والبدلات مدفوعات تجارية اعتيادية، وينبغي أن يتجنب الموظفين المدفوعات غير القانونية أو غير الأخلاقية، ويجب أن يمثلوا مع الضوابط المحاسبية المعمول بها وضوابط صرف العملات ومكافحة الرشوة الضريبية ولوائح مكافحة العملات الخاصة بالمشتريات الحكومية.

ينبغي أن تكون المدفوعات التي تقدمها أو تحصل عليها الشركة:

- معقولة من حيث القيمة ونسبية بالنسبة للبيانات أو الخدمات المقدمة ومعايير الصناعة.
- مبررة بشكل تنافسي.
- موثقة بشكل صحيح، كما في اتفاقية تفاوضية، وينبغي أن تحدد الوثائق بوضوح طبيعة وهدف المعاملة، (عندما لا تكون الاتفاقية عملية، ينبغي إعداد الموافقة على العمل أو الوظيفة وتقديم مذكرة والتي تشرح السداد، وينبغي أن تراجع الإدارة القانونية هذه المذكرة).
- تقدم عن طريق شيك أو حوالة بنكية أو إشعار دائن إلى الكيان التجاري المدرج على اتفاقية المبيعات الأصلية أو فاتورة المبيعات، حسب شروط السداد المحددة في الاتفاقية.
- واجبة السداد إلى الكيان التجاري وليس إلى مسؤوليه الفرديين أو الموظفين أو الوكلاء، أو واجبة السداد إلى كيان تجاري آخر.
- تم إعدادها وإرسالها إلى الشركة التجارية أو مكان أعمال الكيان المخصص لها أو حساب بنكي، في الدولة المناسبة على النحو الوارد في اتفاقية المبيعات الأصلية أو فواتير المبيعات.
- خالية من أي تزوير أو تحريف أو تداول الفواتير المبالغ فيها في أي وثيقة (بما في ذلك الفواتير، الوثائق القنصلية، خطابات الاعتماد، إلخ)، وذلك يتضمن إيقاف أو إغفال الوثائق أو المعلومات الواردة في الوثائق، وتداول التوجيه الخاطئ للمستندات.
- يتم خصمها من الكيان التجاري أو المنتج المستفيد من السداد، وينبغي أن توفر الشركة رؤية كاملة بخصوص أي مدفوعات ولا ينبغي أن يتم خصم السداد من أي حساب ذي صلة، وبخلاف ذلك، يمكن النظر إلى هذا الإجراء على أنه محاولة لإخفاء النفقات من التدقيق السليم.
- وفقاً للمعايير والشروط التجارية المكتوبة، بما في ذلك العملات المدفوعة أو التخفيضات أو المبالغ الدائنة أو الخصومات أو البدلات.

ويتحمل الشخص الذي يوافق على كل معاملة مسئولية عن فهم المعاملة بالكامل لضمان أن هذا مناسباً للوضع القائم ويمثل مع سياسة الشركة.

وبشكل عام، لا تتطلب المدفوعات مراجعة خاصة أو طلب كتابي من الدافع إذا تم السداد في نفس الدولة التي يتم تسليم المنتج أو تقديم الخدمة فيها، وينبغي أن تكون الاستثناءات من المتطلبات المذكورة أعلاه نادرة. لا تقدم أبداً المدفوعات التي قد يبدو أنها تنتهك قوانين ولوائح المحاسبة أو الضرائب أو الرقابة على الصرف أو القوانين واللوائح الأخرى، في حالة عدم التأكد من قانونية الدفع أو طلب استثناء لهذه السياسة والسعي للحصول على موافقة من الإدارة القانونية أو المراقب.

قد يكون لكل موقع والذي تدير فيه شركة دو بونت أعمالها التجارية قوانين ولوائح متميزة وطرق فريدة من نوعها لإجراء معاملات تجارية، يجب أن نلتزم بالأعراف المحلية بينما نراعي القيم الأساسية لشركة دو بونت وأن نتمسك بالمعايير الخاصة بنا، وبالتالي، يجب أن يفهم كل منا القوانين واللوائح ذات الصلة والتي تساعد في حماية سمعة شركة دو بونت باعتبارها شركة عالمية مسؤولة.

الامتثال مع الرقابة على التصدير والأطراف الخاضعة للجزاءات

يحتاج الموظفون إلى فهم ومتابعة القوانين الوطنية ومتعددة الجنسيات وغيرها من القواعد الخاصة بتصدير المنتجات والخدمات والتقنيات من دولة إلى أخرى، ولا تتعلق قواعد التصدير فقط بنقل المنتجات بين الدول- فقد تقيّد أيضاً ما يلي:

- استخدام المعرفة التجارية خارج دولة الموظف، كما هو الحال عند توفير المساعدة الفنية إلى الآخرين.
- نقل البيانات الفنية إلى شخص ما في دولة أخرى، على سبيل المثال من خلال الإنترنت أو البريد الإلكتروني أو المحادثات أو الاجتماعات أو الوصول إلى قاعدة البيانات.
- ويطبق هذا التقييد على تبادل المعلومات مع موظفي دولة أخرى، فضلاً عن غير الموظفين.
- نقل التكنولوجيا من داخل الولايات المتحدة إلى أشخاص غير أمريكيين.
- نقل أصول الشركة بتقنية معينة، مثل الحاسوب، حيث يقوم الموظف برحلة تجارية إلى دولة أخرى.

وقد يطلب بعض الخبراء رخصة تصدير حكومية، وفي بعض الظروف، قد لا تسمح قوانين الامتثال مع التصدير للشركات أو الأفراد بالتعامل بصورة مباشرة أو غير مباشرة مع دول معينة أو شركات أو أفراد، وتطبق هذه القواعد على المعاملات بين شركة دو بونت وشركائها التابعة والمشاريع المشتركة والشركات الفرعية وبين شركة دو بونت وشركات أخرى. وفي بعض الأحيان، قد تتعارض قوانين الامتثال مع التصدير في مناطق معينة، ولتجنب المشكلات، ينبغي أن يتشاور الموظفون مع الإدارة القانونية في أقرب وقت ممكن عن القوانين المحلية بشأن تصدير المنتجات والخدمات والتكنولوجيا. ويمكن الإطلاع على معلومات إضافية في المصادر الموجودة على الشبكة الداخلية لشركة دو بونت.

الجمارك والواردات

تحي قواعد الجمارك الصناعات المحلية لكل دولة والأمن الداخلي وحقوق التجارة، بينما أيضاً تمنع الأصناف المحظورة من دخول الدولة، وتطبق هذه القواعد على المعاملات بين شركة دو بونت وشركاتها التابعة والمشاريع المشتركة والشركات الفرعية وبين شركة دو بونت وشركات أخرى، وتتطلب القواعد من شركة دو بونت أن تحدد التصنيف الصحيح والقيمة ودولة المنشأ لجميع وارداتها. ويجب أن يكون جميع الموظفين قادرين على إثبات، بوثائق مناسبة، أن شركة دو بونت مارست العناية المعقولة لضمان أن وارداتها تتمثل مع جميع القوانين المعمول بها، وتتطلب هذه الخطوة، بحد أدنى، أن يبلغ الموظفين عن المعلومات الكاملة والدقيقة والتفصيلية فيما يتعلق بكل منتج تم استيراده وأماكن تصنيعه وتكلفته الكاملة، وعملياً جميع الدول التي تعمل فيها شركة دو بونت لديها هذه المتطلبات. ويمكن الإطلاع على معلومات إضافية في المصادر الموجودة على الشبكة الداخلية لشركة دو بونت.

إعادة التصدير

تطبق القوانين الأمريكية للائتمان مع التصدير على تصدير المنتجات والخدمات والتكنولوجيا إلى دولة أخرى وإعادة تصدير نفس المنتجات أو التكنولوجيا إلى دولة ثالثة.

عدم المقاطعة/ المقاطعة الاقتصادية والتجارة مع البلدان التي من المحتمل أن تكون حساسة لدى العديد من الدول القوانين التي تطلب من أحد الشركات إما رفض أو عدم رفض القيام بالأعمال مع دولة أخرى أو شركاتها أو مواطنيها، على سبيل المثال، تحظر القوانين الأمريكية بشكل عام على الشركات الأمريكية وشركاتها الفرعية من التعاون مع المقاطعات الدولية التي لم تقرها حكومة الولايات المتحدة. وقد تكون هذه القوانين مريبة، ولاسيما عندما تتعارض مع بعضها البعض، وينبغي أن يكون الموظفين المشاركين في إدارة الأعمال عبر الحدود على دراية بسياسة الائتمان مع التصدير وعدم المقاطعة، ومن بين الاستثناءات الأخرى، تتطلب هذه السياسة بأن يبلغ الموظفون عن طلبات المعلومات التي يحصلون عليها والتي يمكن أن تُستخدم لمقاطعة أحد الدول أو أحد الشركات، ودائماً اتصل بالإدارة القانونية عندما تحتاج إلى معالجة مشكلة خاصة بالمقاطعة أو عدم المقاطعة. وبالإضافة إلى ذلك، وضعت شركة دو بونت سياسة عالمية بشأن التجارة مع الدول التي يحتمل أن تكون حساسة، وهدفها ضمان أن شركة دو بونت تتمثل مع جميع القوانين متعددة الجنسيات التي تنظم التجارة والاستثمار فضلاً عن اعتبارات السياسة الأجنبية للولايات المتحدة والدول الأخرى التي تعمل فيها، وتطبق السياسة على جميع الأعمال التجاري لشركة دو بونت، بما في ذلك الشركات الفرعية الخاضعة للسيطرة والمشروعات المشتركة والشركات التابعة في جميع أنحاء العالم وتتحكم في جميع معاملات الاستيراد والتصدير المقترحة.

ويمكن الإطلاع على معلومات إضافية في المصادر الموجودة على الشبكة الداخلية لشركة دو بونت.

القوانين الأمريكية الخاصة بعدم المقاطعة

تتطلب القوانين الأمريكية عدم مشاركة الشركات الأمريكية في مقاطعة الجامعة العربية لإسرائيل، وينبغي أن يتصل موظفي شركة دو بونت والذين طُلب منهم المشاركة في المقاطعة المتعلقة بإسرائيل أو شركاتها أو مواطنيها على الفور بالإدارة القانونية للحصول على المساعدة قبل اتخاذ أي إجراءات.

خصوصية العملاء أو المستهلكين أو الموردين أو طرف ثالث آخر

لدينا بعض الالتزامات لحماية المعلومات المحددة للهوية الشخصية والتي تجمعها الشركة والتي تخص العملاء والمستهلكين والموردين لدينا والأطراف الثالثة الأخرى لدينا.

ويجب أن يفهم الموظفون الذين يعملون مع المعلومات الشخصية عن العملاء أو المستهلكين أو الموردين أو أطراف ثالثة أخرى القوانين المعمول بها في تجميع ونقل واستخدام المعلومات الشخصية، وبناءً على نوع المعلومات، تفرض بعض الدول قيود كبيرة على الطريقة التي يجب على الشركات أن تتعامل بها مع المعلومات الشخصية، وبالإضافة إلى ذلك، تتطلب قوانين الدولة وسياسات الشركة والمعايير الصناعية ضوابط أمنية للحماية المادية والإلكترونية للمعلومات الشخصية، ويتم تحديد المعلومات الشخصية على أنها معلومات كافية للتعرف على أحد الأفراد، ويمكن أن تتضمن المعلومات الشخصية اسم العميل أو المستهلك أو المورد أو طرف ثالث آخر أو تاريخ ميلاده أو أوراق اعتماد الحساب أو معلومات الاتصال التجارية أو الشخصية أو رقم بطاقة الائتمان أو البيانات البيومترية أو رقم جواز السفر أو رقم الهوية الوطنية، وباعتبارها شركة عالمية، يجب أن تمتثل شركة دو بونت مع قوانين الخصوصية المعمول بها، وتلخص سياسة خصوصية المعلومات العالمية الخاصة بشركة دو بونت التزاماتنا فيما يتعلق بممارسات الخصوصية.

وعند نقل المعلومات الشخصية عبر حدود الدولة، قد يُطلب من الشركة، بموجب القانون المعمول به، استخدام اتفاقيات نقل البيانات بما في ذلك الشروط النموذجية أو الموافقة على الانضمام من العميل أو المستهلك أو المورد أو الطرف الثالث أو التصديق الذاتي على إطار عمل نقل البيانات عبر الحدود المعترف به بواسطة الهيئات الحكومية.

ويمكن الإطلاع على معلومات إضافية في محور الخصوصية الموجود على الشبكة الداخلية لشركة دو بونت.

تقديم النتائج مع إخضاع مساهميننا للمساءلة

إنشاء نمو مستدام للمساهمين لدينا يعني توفير عوائد جيدة ومتسقة على استثماراتهم، ولتحقيق هذا الهدف الذي يتسم بالتحدي والالتزام بالقيم الأساسية لدينا، يجب علينا جميعاً أن نستخدم ونحمي بحكمة أصول الشركة وأن نعالج أي صراعات والتي لا نخدم أفضل المصالح لدى الشركة، ويقدم النمو المستدام للمساهمين لدينا لشركة دو بونت موارد مالية لتقديم أفضل الحلول لعملائنا ومستهلكينا.

يحتوي هذا القسم على:-

- تضارب المصالح.
- التوظيف أو العمل أو الأنشطة الخارجية.
- التداول من الداخل.
- فرص الشركات.
- المساهمات أو الأنشطة السياسية.
- أصول الشركة.
- نظم الحاسوب والاتصالات.
- المعلومات غير العامة.
- الابتكارات.
- الأسماء التجارية والعلامات التجارية وحقوق الطبع والنشر.
- السجلات وإعداد التقارير.
- إعداد تقارير النفقات والتعويضات.
- مغادرة الشركة.

تضارب المصالح

باعتبارنا موظفين، يجب أن نضمن أن الأنشطة والمصالح الشخصية لدينا لا تتعارض مع مسؤولياتنا تجاه الشركة، ويجب أن نتجنب حتى ظهور تضارب المصالح، وليس من مسئولية الموظف تحديد عما إذا تبين وجود تضارب في النهاية أم لا، بل بالأحرى، من مسئولية الموظف الكشف عن التضارب المحتمل، حتى يمكن للإدارة معالجة الموقف.

وقد ينطوي تضارب المصالح على:

- العمل أو التوظيف أو الأنشطة الخارجية (انظر ص 19).
- استخدام المعلومات الداخلية والتداول من الداخل (انظر ص 20).
- فرص الشركات (انظر ص 21).
- الأنشطة أو المساهمات السياسية (انظر ص 21).
- الموظف، أو إلى حد علم الموظف، أو أحد أفراد عائلته والذي لديه مصلحة مالية كبيرة في مؤسسة خارجية والتي تقوم أو تسعى للقيام بالأعمال مع الشركة، أو أحد منافسيها.
- أحد أفراد العائلة والذي يحصل على منافع شخصية (مثلاً من شركاء عمل الشركة) بسبب دور الموظف مع الشركة.
- أي ترتيبات أو ظروف أخرى، بما في ذلك العلاقات الأسرية أو العلاقات الشخصية الأخرى، والتي يمكن أن ينظر إليها على أنها إثناء للموظف عن العمل بما يحقق المصالح العليا للشركة.

ويعتبر إشراف أحد المديرين على أحد أعضاء الأسرة أو المشاركة في علاقة رومانسية مع موظف التقارير ضد سياسة الشركة. ويمكن للإدارة والموارد البشرية أو كليهما تخفيف أو استيعاب هذه الحلول، وهذا هو السبب في أنه ينبغي إقارة هذه الأمور فوراً عند تطويرها.

العلاقات مع أفراد الأسرة أو العلاقات الشخصية

يتضمن أفراد الأسرة المباشرين أي طفل وابن الزوج أو ابن الزوجة وأحد الأبوين وزوج الأم أو زوجة الأب أو الزوجة والأشقاء والحماة والحموزوج الابنة وشقيق الزوجة أو الزوج وشقيقة الزوج أو الزوجة والعم أو الخال وابن العم أو ابن الخال وأي شخص (بخلاف المستأجر أو الموظف) الذي يشارك المنزل، وفي بعض الحالات، قد تمثل العلاقة مع فرد من غير أفراد الأسرة تضارب في المصالح.

ولا تتضمن هذه الأمثلة جميع الأشخاص والذين قد يمثلون موظف يعاني من تضارب في المصالح. وينبغي أن يتولى مدير الموظف تقييم كل حالة فريدة من نوعها.

استعراض التضارب المحتمل: سوف تستعرض الإدارة عما إذا قد أثرت المصلحة الشخصية للموظف أو يبدو أنها أثرت، على واجبات الموظف في اتخاذ قرارات تجارية بشكل كامل بما يحقق أفضل المصالح للشركة، وقد تتضمن الاعتبارات إما:

- تنطوي المصلحة الخارجية على أعمال تجارية أو تنافس مع واجبات الموظف أو وظيفته أو موقعه أو مع الأعمال التجارية للشركة.
- تتضمن مسؤوليات الموظف اتخاذ أو التأثير على قرارات تجارية في المجال الذي قد يوجد فيه التضارب المحتمل.
- الإفصاح العام عن المصلحة الخارجية يمكن أن يجرح الشركة.
- للموظف حق الوصول إلى معلومات الشركة والتي يحتمل أن تكون مفيدة للمصلحة الخارجية.
- يكون لأحد أفراد الأسرة التابع للموظف دوراً فعالاً أو إدارياً أو في اتخاذ القرار في المصلحة الخارجية حيثما يوجد التضارب المحتمل.
- ينبغي على الموظفين الإفصاح عن أو إثارة أية مسائل متعلقة بتضارب المصلح مع مديرهم أو مسئول الامتثال بالشركة أو الإدارة القانونية.

المصلحة المالية الكبيرة

"المصلحة المالية الكبيرة" هي مصلحة إجمالية مباشرة أو غير مباشرة لأحد الموظفين أو لأحد أفراد أسرته في أي مؤسسة خارجية والتي تدير أعمالها أو يسعى لإدارة أعمالها أو تنافس الشركة. وكحد أدنى للمعيار، تُحدد "المصلحة المالية الكبيرة" بأنها أكبر من:

- 1 % من أي فئة من الأوراق المالية القائمة لأحد المؤسسات أو الشركات.
- 10 % فائدة في شركة غير عامة أو شركة تضامن أو شراكة.
- 5 % من إجمالي الأصول أو مجمل دخل الموظف.

الإفصاح عن تضارب المصالح المحتمل ومعالجته

يجب أن يفصح الموظفون بشكل فوري وكامل عن أي تضارب محتمل في المصالح إلى الإدارة بمجرد حدوث التضارب المحتمل، كما يجب أن يتم إجراء الإفصاح بناءً على شهادة الأخلاقيات العمل السنوية، وقد يطلب المديرين الخاصين بك بأن تقوم بالإفصاح خطياً، وستتعامل الشركة مع جميع عمليات الإفصاح بسرية، إلا إلى الحد اللازم لحماية مصالح الشركة، وسوف تستعرض الشركة هذه الأمور مع الأخلاقيات وصميم الامتثال وستتخذ إجراءات للقضاء على حالات التضارب المحتملة.

التوظيف أو العمل أو الأنشطة الخارجية

وما يلي عبارة عن تضارب محتمل في المصالح والمتعلق بأنشطة أحد الموظفين خارج الشركة:

- العمل بمثابة مدير أو مسئول أو شريك أو استشاري أو مدير أو في أي صفة فنية أو في أي دور رئيسي مع أحد المنظمات، حتى وإن كان فقط دوام جزئي، والذي يدير أو من المحتمل أن يدير أعمال مع الشركة أو يتنافس معها.
- العمل كوسيط أو سمسار أو وسيط آخر لطرف آخر في التعاملات التي في الوقت الحالي أو من المحتمل أن تنطوي على الشركة أو مصالحها.

- لديه أي عمل آخر، بما في ذلك إدارة عمل منفصل، إذا كان القيام بذلك يتداخل مع واجبات عمل الشركة الخاصة بالموظف.
- العمل في منصب حكومي، إذا كان القيام بذلك يتداخل مع واجبات عمل الشركة الخاصة بالموظف.
- تقديم عروض تقديمية أو تقديم مقالات أو كتابات أخرى متعلقة بالمجال المهني للموظف، وقبل الموافقة على هذا النشاط، ينبغي أن يراجع مدير الموظف الموقف، وكذلك، ينبغي أن يستفسر الموظف عما إذا كان لوحدة العمل سياسة استعراض المخطوطة أو العرض التقديمي، ولا ينبغي أن تتداخل هذه الأنشطة مع الأداء الوظيفي للموظف، ويجب أن تمتثل أي مكافآت شرفية معروضة على الموظف مع سياسة الهدايا ووسائل الترفيه الخاصة بشركة دو بونت.
- استخدام منصب الفرد في الشركة فيما يتعلق بنشاط خارجي والذي قد يدل على كفاءة أو دعم الشركة.
- استخدام ممتلكات أو معلومات الشركة أو منصب الفرد في الشركة لتحقيق مكاسب شخصية.
- استخدام أي مستلزمات أو مرافق للشركة فيما يتعلق بنشاط خارجي، ما لم يتم الموافقة بواسطة مدير الموظف.
- استخدام وقت الشركة لأعمال أو أنشطة خارجية.

ينبغي أن يستعرض الموظفون أي مواقف محتملة مع مديريهم قبل أن تحدث لضمان أن هذه المواقف من غير المحتمل أن تصبح صراعات فعلية.

التداول من الداخل

"المعلومات الداخلية" عبارة عن أي معلومات غير عامة والمهمة بما فيه الكفاية والتي يمكن أن تؤثر على سعر الأوراق المالية للشركة إذا تم الإفصاح عنها، وقد يتضمن ذلك، على سبيل المثال، البيانات عن الأرباح المحتملة أو عمليات الاندماج أو الاستحواذ أو عمليات طرح المنتجات الرئيسية أو التطويرات في حقوق الملكية الفكرية أو التقاضي، ولا يجب على الموظفين أن يتداولوا أي أوراق مالية للشركة استناداً إلى المعلومات الداخلية أو تمرير هذه المعلومات إلى أطراف أخرى والذين يمكنهم استخدامها للتداول في الأوراق المالية للشركة، ويطبق هذا القيد على التداول في أسهم شركة دو بونت، فضلاً عن أسهم شركات أخرى والتي قد يكون لدى الموظفين معلومات داخلية عنها، وتحظر قوانين العديد من الدول، بما فيها الولايات المتحدة، تداول الأوراق المالية أثناء حيازة المعلومات الداخلية، وتكون العقوبات الخاصة بانتهاك قوانين التداول من الداخل شديدة.

وكقاعدة عامة، ينبغي أن ينتظر الموظفين يومين عمل بعد أن يتم الإفصاح عن المعلومات الداخلية علانية قبل التداول في أسهم شركة دو بونت أو أسهم أي شركة أخرى والتي قد يكون لديهم معلومات داخلية عنها، ولا يحظر على الموظفين الذين لديهم إمكانية الوصول إلى المعلومات الداخلية من استلام الأسهم الممنوحة من برامج مكافآت شركة دو بونت، ومع ذلك، لا يجب على الموظفين إجراء أي معاملة قائمة على السوق، مثل بيع الأسهم أو تغيير اختيار الاستثمار في أو بعيداً عن صندوق أسهم شركة دو بونت في خطة مدخرات الشركة، أثناء حيازة المعلومات الداخلية، وإذا كنت في شك، لا تتداول واتصل بالإدارة القانونية للحصول على التوجيه، ويجب أن يتبع المسئولين التنفيذيين إجراءات الموافقة المسبقة الخاصة وينبغي أن يستشيروا سكرتير الشركة قبل التداول في أسهم الشركة.

ويمكن الإطلاع على معلومات إضافية في المصادر الموجودة على الشبكة الداخلية لشركة دو بونت.

أمثلة على المعلومات الداخلية:

هناك أمثلة على المعلومات الداخلية:

- اكتشافك أن الشركة على وشك الإعلان عن اكتشاف بحثي جديد كبير والذي من المتوقع أن يحول معطيات السوق.
- علمك بأن الشركة تنظر في القيام باستثمار كبير في منافس أصغر للتداول العام.
- علمك بأن شركة دو بونت على وشك منح عقد كبير لشركة أخرى مطروحة للتداول العام.

فرص الشركات

في العمل لدى شركة دو بونت، من المحتمل أن يعلم الموظفون عن أو يتم إشراكهم في تطوير فرص العمل لخدمة أهداف الشركة، وعلى وجه التحديد، لا يجوز للموظفين:

- اتخاذ فرص العمل بصفة شخصية والتيتنشا من خلال استخدام ممتلكات الشركة أو معلوماتها أو منصب الفرد داخل الشركة.
- التنافس بصورة مباشرة أو غير مباشرة مع الشركة للحصول على فرص العمل التي تسعى إليها الشركة.

أمثلة على فرص الشركات

هناك أمثلة على فرص الشركات

- تحدد أحد المركبات أو الذي من المتوقع أن يكون منتجنا أو بالأحرى المشروع أو البحثية وأن يكون للمركبة قيمة سوقية محتملة.
- علمك بالشركة قد تكون مهمة بالحصول على عقارات محلية والتقييم كإنيشترتها أحد الأفراد أولاً وبعد ذلك بيعها إلى الشركة.
- تطوير أحد العمليات التي تقلل من الملوثات البيئية بواسطة وحدة العمل الخاصة بك، ويمكن أن تكون هذه العملية ذات قيمة للشركة الأخرى أيضاً.

المساهمات والأنشطة السياسية

تمتلك كل دولة والتي تعملها شركة دو بونت قيود على المساهمات والأنشطة السياسية بواسطة الشركات، ويجب أن يتشاور الموظفون مع الإدارة القانونية لضمان الامتثال للوائح المعمول بها، وبالإضافة لذلك، يجب أن تتوافق الشؤون الحكومية بشركة دو بونت مع المبادئ المساهمة والأنشطة نيابة عن الشركة أو ذلك الاستخدام لأموال الشركة، كما قد تحظر قوانين الولايات المتحدة المساهمات السياسية فيدولاً آخرى.

ويمكن للموظفين تقديم مساهمات شخصية لحزباً ولجنة أو مرشحاً سياسياً سيمناختيارهم طالما أن التبرع لا ينطوي بصورة مباشرة أو غير مباشرة على تمويل أو دعم أي مرشح أو حزب، ولا ينبغي لأياً شخصاً نيماً رأياً يضغط مباشرة أو غير مباشرة على أي شخص من المسؤولين للمساهمة بأموال الشركة أو دعم أي مرشح سياسي.

الإبلاغ عن موقف الشركة بشأن المساهمات السياسية للموظفين ومسؤولي الحكومة يمكن أن يجعل الموظف والشركة يخضعان لنقوانينا لدفاعا المعمول بها، وتتطلب العديد من الحكومات المحلية والتابعة للولايات أو الوطنية تسجيلاً للعادة السياسية سيناو "أعضاء جماعة الضغط" معرضة عقوبات تكبيراً بسبب عدم الامتثال.

ويختلف تعريف الدعاية السياسية اختلافاً لموقع ولكن قد يتضمنها غالباً يتفا علم مع مسؤولي الحكومة لتحقيق غرض تجاري، ويجب أن يتشاور الموظفون مع الإدارة القانونية أو الشؤون الحكومية قبل تنفيذ الأعمال مع المسؤولين الحكوميين لتحديد عما إذا كان يجب تسجيل الموظف أملاً، كما ينبغي أن يتواصل الموظفون مع الشؤون الحكومية والإدارة القانونية إذا كانت هناك حاجة لإشراك عادة سياسيين.

وقبل السماح للأفراد باستخدام مواقع الشركة لإلقاء خطب سياسية أو لأغراض سياسية أخرى، يتم طلب الموافقة من الشئون الحكومية والإدارة القانونية، وقد يُنظر إلى استخدام مواقع الشركة لهذه الأغراض على أنها مساهمة سياسية بواسطة الشركة.

أصول الشركة

تكون الحماية المناسبة واستخدام موارد الشركة مسئولية أساسية لكل موظف، وفي حين أن الاستخدام الشخصي المحدود لبعض الموارد مسموح به في بعض الأحيان، لا ينبغي أبداً أن نستفيد من هذه الميزة على أنه أمر مسلم به أو نفترض أننا لدينا الحق في الخصوصية عند استخدام هذه الموارد.

تتضمن أصول الشركة الممتلكات المادية والمعلومات والبيانات والسجلات والملكية الفكرية، مثل العلامات التجارية والابتكارات وحقوق الطبع والنشر.

ينبغي أن يمثل الموظف مع المسئوليات التالية:

- الحصول على الأصول: استخدام حكم جيد عند الحصول على الأصول من أجل استخدام الشركة، والحصول فقط على الأصول التي يُسمح للشركة بالحصول عليها، وفي النهاية، ضمان أن تحصل شركة دوبونت على سعر عادل عند شراء الأصول، مثل المستلزمات والمواد الخام.
- استخدام الأصول والتعامل معها: استخدام العناية عند العمل مع أصول الشركة لضمان أن هذه الموارد العامة لا تفقد قيمتها بسبب سوء الاستخدام.
- حماية الأصول: حماية أصول الشركة من سوء استخدام الآخرين أو السرقة، وينبغي أن يتم تخزين ممتلكات ومعلومات الشركة في أماكن آمنة لمنع الوصول غير المرخص إليها.
- تبادل الأصول: تبادل أصول الشركة مع أطراف أخرى خارج الشركة فقط عند السماح بذلك وعند القيام بذلك لن تخل بقيمة الأصل أو تنتهك أي قوانين أو لوائح.
- إتباع الإجراءات: الامتثال مع البرامج الأمنية للموقع لحماية الممتلكات المادية وغيرها من الأصول ضد الاستخدام أو الإزالة غير المصرح بها وكذلك ضد الخسارة عن طريق عمل إجرامي أو خيانة الأمانة.
- التصرف في الأصول: التصرف في أصول الشركة فقط مع التصريح المناسب، وفقاً لإجراءات الشركة، بطريقة مناسبة وعندما تكون غير قانونية.
- سوء استخدام الأصول: المساعدة في الحماية ضد إساءة استخدام أصول الشركة عن طريق إتباع السياسات المعمول بها وإثارة مخاوف سوء استخدام أصول الشركة.

ويمكن الإطلاع على معلومات إضافية في المصادر الموجودة على الشبكة الداخلية لشركة دو بونت.

نظم الحاسوب والاتصالات

تتضمن أصول الشركة، على سبيل المثال لا الحصر، أجهزة الحاسوب والمعدات والشبكات ذات الصلة (بما في ذلك الوصول إلى الإنترنت) والبرامج وأنظمة الهاتف والبريد الصوتي والأجهزة الرقمية الشخصية، ويجب أن يحرس الموظفون هذه الموارد وأن يقوموا بحماية بيانات الشركة الهامة المخزنة على هذه الأنظمة، وبالإضافة إلى ذلك، بسبب المعلومات الحساسة التي قد تحتويها أجهزة الحاسوب، ويجب أن يتبع الموظفون سياسات وإجراءات الشركة فيما يتعلق بتشفير أجهزة الحاسوب وحمايتها من السرقة.

وتتوافق معايير الشركة لأمن المعلومات الإلكترونية من خلال الإدارة التنفيذية أو منظمة أمن المعلومات التابعة لشركة دو بونت (DISO).

المعلومات غير العامة

من الأهمية بمكان أن يحمي جميع الموظفين معلومات الشركة التي لم يتم الإعلان عنها، وتعتبر المعلومات غير العامة التي لديها قيمة اقتصادية بالنسبة للشركة معلومات متعلقة "بالأسرار التجارية"، وتتضمن الأمثلة على المعلومات المتعلقة بالأسرار التجارية للشركة ما يلي عندما لا تكون عامة: الخطط التجارية ومعلومات التسعير والتكاليف والأبحاث وخطط وإستراتيجيات التطوير والبيانات البحثية والابتكارات، ووصفات ومكونات المنتج ومعلومات العملية والتصميم، وتعتبر "المعلومات الداخلية" التي تمت مناقشتها مسبقاً، مثال آخر على المعلومات غير العامة والسرية والتي لا يجب أن يتم مشاركتها مع الآخرين بدون الحصول على تصريح محدد.

ويجب أن يكون الموظفون على دراية بالأسرار التجارية وأن يتخذوا خطوات في حماية تلك الأسرار التجارية بفعالية عن طريق الامتنال مع سياسة الأسرار التجارية لشركة دو بونت، وعلاوة على ذلك، يجب على جميع الموظفين حماية المعلومات غير العامة للشركة من الوصول أو الاستخدام أو الإفصاح غير السليم من خلال إتباع سياسات منظمة أمن المعلومات التابعة لشركة دو بونت.

وقد يتم الإفصاح عن الأسرار التجارية وغيرها من المعلومات السرية إلى أطراف أخرى فقط بموجب اتفاق خطي، مثل اتفاقية الإفصاح السري، والتي تظل سارية المفعول ومطبقة على الإفصاح، وعند الإفصاح إلى طرف آخر، يجب أن يتم وضع علامة على المعلومات السرية والعينات باسم "سري"، وعلاوة على ذلك، يجب أن يقتصر الإفصاح على المعلومات اللازمة لتحقيق غرض تجاري، ويجب أن تراجع الإدارة القانونية اتفاقيات السرية التي يقدمها أطراف أخرى إلى شركة دو بونت قبل أن يوقع الموظف على أي اتفاقية من هذا القبيل أو يستلم المعلومات ذات الصلة.

تصنيف معلومات شركة دو بونت

يتم تصنيف معلومات شركة دو بونت علماً النحو التالي:-

• رقابة خاصة:

الأعلى حساسية، وقوعها المعلوماتياً الأيدي الخطأ قد يؤدي إلى الضرر لا يمكن إصلاحه لشركة دو بونت وأصورتها أو استقرارها المالي، وتتضمن أمثلة تقارير الأرباح والأبحاث المختارة ومعلومات العمليات أو استراتيجيات تكتيكية الأعمال والعمليات الاستحواذ غير المعلنة أو خطط التجريد.

• السرية: ذات حساسية عالية:

المعلومات التي يجب أن يتم تبادلها فقط مع الأشخاص الذين هم بحاجة لمعرفة، وتتضمن الأمثلة المعلومات المالية أو الفنية المملوكة ملكية خاصة والأهداف التجارية والتسويق المخطط لها والأموال الشخصية وعقود العمل.

• الاستخدام المداخلي فقط:

المعلومات غير العامة لشركة دو بونت، ويُقصد أن تبقى داخلية لشركة دو بونت، وتتضمن الأمثلة، قوائمها وتفالشركة والمعايير الهندسية والمعلومات الفنية المستخدمة بواسطة مندوبي المبيعات للتليس المقصود منها العملاء والاتصالات والمراسلات التجارية العامة.

• عامة:

تتم إنشاؤها علماً لوجه التحديد للعملاء والمساهمين وسائلاً للإعلام وللنشر العام الآخر، وتتضمن الأمثلة التقرير السنوي لشركة دو بونت وكشفي اناسلامه المواد والبيانات الصحفية والإعلان المنتج.

ويمكننا الإطلاع على معلوماتنا في المصادر الموجودة على الشبكة الداخلية لشركة دو بونت.

الابتكارات

"الابتكار"

هو أي عمل جديد ومفيد، مثل تركيبية أو عملية أو طريقة أو جهاز، مثلاً الأسرار التجارية، يمكننا أن نتقدم بالابتكارات لشركة دو بونت متميزة تنافسية، ويجيب لنا الموظفين حماية ابتكارات الشركة بفعالية.

وقد يتضمن حماية ابتكارات الشركة التقدم للحصول على براءات اختراع، بناءً على البيئة التنافسية التي تواجهها الشركة فيما يتعلق بالابتكار، عل سبيلاً للمثال، إذا كان من غير المحتمل للحصول على براءة اختراع عقابلية للتنفيذ، يجوز أن تحافظ الشركة على ابتكارها باعتبارها أحد الأسرار التجارية، وفي حالات أخرى، عند الحصول على براءة اختراع أو التيمنغير المحتمل أن توفر فائدة كبيرة، يجوز أن تختار الشركة نشرها بدلاً من ابتكارها لمنع تسجيل براءة الاختراع أو اسطة أطرافاً أخرى ببدلاً من التقدم للحصول على براءة اختراع.

ويجب أن يساعد الموظفون الشركة في تجنب التعدي على براءات الاختراع السارية لأطرافاً أخرى، قبل إصدار منتج جديد أو القيام بعملية صناعية جديدة، ينبغي أن تتشاور الوحدة أو الوظيفة التجارية المسؤولة مع الإدارة القانونية بشأن إجراء المراجعة المناسبة للبراءة الاختراع.

ويمكننا الإطلاع على معلوماتنا في المصادر الموجودة على الشبكة الداخلية لشركة دو بونت.

الأسماء التجارية والعلامات التجارية وحقوق الطبع والنشر

تحمي شركة دو بونت الملكية الفكرية الخاصة بها بموجب الأسماء التجارية والعلامات التجارية وبراءات الاختراع وحقوق الطبع والنشر وقوانين الأسرار التجارية، من بين الأدوات الأخرى، على سبيل المثال، الاسم التجاري لشركة دو بونت والشعار البيضاوي لشركة دو بونت من بين الأصول الأكثر أهمية للشركة ويجب أن يضمن الموظفون بأن يحتفظوا بقيمتهم، ولحماية الأسماء التجارية والعلامات التجارية وحقوق الطبع والنشر للشركة، ينبغي على الموظفين:

- أن يصبحوا على دراية وأن يستخدموا بشكل مناسب نظام هوية الاسم التجاري لشركة دو بونت.
- أن يكونوا على دراية باحتمال إساءة الاستعمال للعلامات التجارية لشركة دو بونت بواسطة زملاء العمل والعملاء والمساهمين والمنافسين وعلى شبكة الإنترنت.
- تحديد أي إساءة لاستعمال العلامة التجارية أو التعدي عليها إلى الإدارة التنفيذية، أو تسويق الشركة (من خلال مركز حماية العلامة التجارية للشركة) أو مجموعة العلامات التجارية وحقوق الطبع والنشر القانونية لشركة دو بونت.

وكذلك يجب أن يراعي الموظفون ويستخدمون بصورة مناسبة العلامات التجارية الأخرى والمواد الخاضعة لحقوق الطبع والنشر، بما في ذلك عند نسخ أو توزيع المواد واستخدام برامج الحاسوب.

ويمكن الإطلاع على معلومات إضافية في المصادر الموجودة على الشبكة الداخلية لشركة دو بونت.

السجلات وإعداد التقارير

تُؤخذ في الاعتبار جميع المعلومات التي تصدرها الشركة على أنها سجل، بغض النظر عن كيفية الحفاظ على هذه المعلومات، وتتضمن الأمثلة على السجلات، التقارير المالية والمحاسبية والفنية والمبيعات؛ معلومات الإنتاج؛ سجلات البحث والتطوير؛ ملفات الأفراد؛ معلومات السلامة والصحة والبيئة؛ العقود؛ معلومات التسويق؛ والخطط التجارية.

وينبغي أن يضمن الموظفون بأن جميع حسابات وسجلات الشركة:

- دقيقة وتصنف وتحدد بوضوح الحقائق ذات الصلة أو الطبيعة الحقيقية للمعاملة التجارية أو الأصل أو المسؤولية أو الإنصاف.
- يتم توثيقها لتصنف وتسجل بشكل صحيح وفي الوقت المناسب المدخلات على دفتر الحسابات وبالامتثال مع المبادئ المحاسبية المعتمدة بواسطة الشركة.

ويجب أن تمتثل السجلات المتعلقة بالمعاملات المحاسبية والتقارير المالية مع السياسة المحاسبية للشركة والمبادئ والمعايير المحاسبية المقبولة بشكل عام، ويجب أن يمتثل الموظفون مع (ويضمنون أن مقاولينا واستشاريين الذين يديرون سجلات شركة دو بونت يمتثلون مع) سياسة إدارة معلومات سجلات الشركة الخاصة بشركة دو بونت عند إنشاء سجلات شركة دو بونت أو الحفاظ عليها أو التصرف فيها، ولا يجب أن يقدم الموظفون أبداً عن قصد مدخلات السجل التي تكون خاطئة أو محرفة أو مضللة أو أسيء توجيهها أو غير كاملة عن عمد، الحسابات والوثائق غير السليمة والتقارير المالية الزائفة من المحتمل أن تنتهك سياسة الشركة والمعايير المحاسبية القانونية والتنظيمية، وهذه الأفعال يمكن أن تجعل كلاً من الشركة والموظف المسئول عرضة لعقوبات مدنية وجنائية.

وتخضع العديد من فئات السجلات للقوانين واللوائح، مثل متطلبات الصحة والسلامة المهنية والمعايير المحاسبية، ويدون جدول مراقبة السجلات الخاص بشركة دو بونت الوارد في إطار سياسة إدارة معلومات سجلات الشركات هذه المتطلبات التنظيمية لإدارة سجلات الشركة، وبالإضافة إلى ذلك، يوفر السجل متطلبات المراقبة للسجلات غير المنظمة، ويجب أن يمتثل الموظفون مع متطلبات مراقبة السجلات الواردة في الجدول ما لم تتعارض المتطلبات مع القوانين أو العقود المحلية، وفي هذه الحالات، ينبغي أن يتشاور الموظفون مع الإدارة القانونية والإدارة المالية.

وتضمن معايير وإجراءات المراقبة الداخلية للشركة بأن يتم حماية الأصول ويتم استخدامها بطريقة سليمة وأن تكون السجلات والتقارير المالية دقيقة وموثوق بها، ويتقاسم الموظفون المسؤولية عن الحفاظ على والامتثال مع الضوابط الداخلية المطلوبة.

حفظ السجلات غير السليمة

تتضمن أمثلة حفظ السجلات غير السليمة عن عمد:

- الخطأ في تصنيف المبالغ بين التكاليف أو رأس المال.
- تسريع أو تأجيل التكاليف أو العائدات التي لا تلي المبادئ المحاسبية المقبولة بشكل عام.
- الخطأ في تصنيف المخزون الذي يكون غير قابل للبيع باعتبار أنه منتج نهائي مقبول.
- تزوير وثائق الشركة، بما في ذلك السجلات المالية، ونتائج الاختبار وسجلات الوقت والحضور والسفر وتقارير النفقات.

ويمكن الإطلاع على معلومات إضافية في المصادر الموجودة على الشبكة الداخلية لشركة دو بونت.

تقارير النفقات والتعويضات

ينبغي أن يكون سفر وترفيه الموظفين متسق مع احتياجات العمل ويتبع سياسات وإجراءات الشركة، وتكون نية الشركة في أن الموظف لا يخسر أو يربح مالياً كنتيجة للسفر والترفيه فيما يتعلق بأعمال الشركة، ومن المتوقع أن ينفق الموظفون أموال الشركة بعناية كما يفعلون بأموالهم.

والموظفون الذين يقدمون أو يوافقون على تقارير نفقات السفر والترفيه مسئولين عن ضمان أن:

- النفقات مناسبة ومعقولة.
- يتم تقديم تقارير النفقات بصورة فورية.
- تدعم الإيصالات والتوضيحات بشكل صحيح النفقات المبلغ عنها.

ويمكن الإطلاع على معلومات إضافية في المصادر الموجودة على الشبكة الداخلية لشركة دو بونت.

مغادرة الشركة

يجب على الموظفين الذين يغادرون الشركة:

- أن يعيدوا جميع أصول الشركة على الفور، بما في ذلك المواد المادية وأصول المعلومات الخاصة بشركة دو بونت، مثل أجهزة الحاسوب والهواتف المحمولة وبطاقات الاتصال وبطاقات الدخول والمفاتيح والبطاقات التجارية ووسائط التخزين الإلكترونية.
- عدم إجراء أو أخذ نسخ من معلومات شركة دو بونت عند المغادرة.
- عدم الإفصاح عن المعلومات غير العامة لشركة دو بونت إلى أطراف أخرى حتى بعد مغادرة الشركة.

وفي حالة عدم الامتثال مع هذه الالتزام، قد يؤدي إلى عقوبات مدنية وجنائية شديدة.

ضمان الممارسات المستدامة للمجتمع

في شركة دو بونت، نريد أن نساعد في إنشاء أفضل عالم للناس في كل مكان، حيث تعتبر القيم الأساسية لدينا لحماية كوكب الأرض بمثابة المثال الرئيسي على التزام الشركة، ونعمل لحماية البيئة وأن نكون مشرفين جيدين على عملياتنا ومنتجاتنا وخدماتنا، ونستكمل بشكل قانوني وندعم معايير حقوق الإنسان، وفي النهاية، ينبغي أن يُنظر إلى جهودنا بناءً على النتائج التي نحققها والحياة التي نؤثر فيها بشكل إيجابي.

يحتوي هذا القسم على:-

- الممارسات الخاصة بالمنافسة.
- المعلومات التنافسية.
- العلاقات الحكومية والأعمال الحكومية وسفر المسؤولين الحكوميين غير الأمريكيين.
- حماية البيئة والاستدامة.
- الإشراف على المنتجات.
- حقوق الإنسان.
- الاتصالات مع الأطراف الخارجية.

الممارسات الخاصة بالمنافسة

تتنافس شركة دو بونت بقوة في السوق لتقدم احتياجات عملائنا بشكل أفضل وتعزز من قيمة الأسهم، ومع ذلك، يجب دائماً أن نتذكر بأن الشركة تخضع لقوانين المنافسة في معظم الدول والتي ننفذ فيها أعمالنا، وتعتبر هذه القوانين معقدة ويمكن أن تختلف من دولة إلى أخرى، ومع ذلك، بشكل عام، فإن جميع قوانين المنافسة عملياً في الأماكن التي تنفذ فيها شركة دو بونت أعمالها تحظر الاتفاقيات أو الإجراءات التي تقيد من التجارة أو تقلل من المنافسة بصورة غير معقولة.

تتضمن انتهاكات قوانين المنافسة الاتفاقيات المبرمة بين المنافسين من أجل:

- تثبيت الأسعار أو التحكم فيها أو لوضع شروط وأحكام أخرى للبيع (على سبيل المثال، شروط الانتماء).
- مقاطعة موردين أو عملاء محددين.
- تخصيص عملاء أو منتجات أو إرهابين أو أسواق.
- الحد من الإنتاج أو بيع المنتجات.

ويمكن أن تؤدي هذه الانتهاكات والانتهاكات الأخرى لقانون المنافسة إلى عقوبات شديدة على الشركة والأفراد المتورطين، ويجب أن يفهم الموظفون القواعد المعمول بها، ولاسيما إذا تضمن عمل أحد الأشخاص التفاعل مع المنافسين أو الموردين أو العملاء أو الموزعين أو تجميع معلومات تنافسية أو المشاركة في الروابط التجارية، وينبغي أن يتخذ الموظفين دائماً عناية خاصة لضمان أن الأطراف الأخرى لا تسيء تفسير أنشطة أو مناقشات الموظف مع المندوبين الآخرين للشركات على أنها انتهاكات لقانون المنافسة، وبالإضافة إلى ذلك، من المتوقع أن يتشاور الموظفون مع الإدارة القانونية قبل أن يشاركوا في الأنشطة التالية: (1) تطوير المراسلات الخاصة بالأسعار، (2) اجتماعات الرابطة التجارية أو الحالات المماثلة التي تنطوي على منافسين، أو (3) أي حالات تفاعل مع المنافسين.

ويمكن الإطلاع على معلومات إضافية في المصادر الموجودة على الشبكة الداخلية لشركة دو بونت.

ينبغي أن يستعرض الموظفون في قسم المبيعات أو التسويق أو أولئك الذين يتضمن عملهم التفاعل مع المنافسين أو المشاركة في روابط تجارية أو معارض تجارية هذه السياسات بصورة دورية

المعلومات التنافسية

تعتبر المعلومات التنافسية هامة لنجاح أعمال الشركة، ولدينا العديد من الطرق القانونية والأخلاقية لتجميع البيانات الخاصة بالمنافسين.

هناك عقوبات قانونية شديدة على الموظفين الذين يستحوذون على الأسرار التجارية للأطراف الأخرى، ويمكن أن يساعد الموظفون في تجنب التعرض لعقوبات مدنية وجنائية كبيرة تفرض على الشركة وعلى أنفسهم من خلال الامتثال مع المبادئ التوجيهية للشركة، على سبيل المثال، عند تجميع المعلومات التنافسية، يجب على الموظفين إتباع هذه المتطلبات:

- عدم تحريف المعلومات عن نفسه أو السبب الخاص بطلب المعلومات.
- عدم سرقة المعلومات من أحد المنافسين أو عمل آخر.
- عدم السماح لأحد الوكلاء أو لشخص آخر بالحصول على المعلومات التنافسية للشركة بالطريقة التي لن يفعلها المرء شخصياً.
- التحدث مع الإدارة القانونية في حالة عدم التأكد من الطرق الخاصة بتجميع المعلومات التنافسية بشكل مسئول.

ويمكن الإطلاع على معلومات إضافية في المصادر الموجودة على الشبكة الداخلية لشركة دو بونت.

العلاقات الحكومية والأعمال الحكومية وسفر المسؤولين الحكوميين غير الأمريكيين

العمل مع منظمات حكومية ومسؤولين ومؤسسات مملوكة للدولة يشكل تحديات فريدة من نوعها، على سبيل المثال، لدى كل حكومة دولة قواعدها الخاصة بتفاعلاتها التجارية، سواء كنا نعمل مع مسؤولين حكوميين باعتبارنا عملاء أو منظمين، بصورة مباشرة أو غير مباشرة، يجب أن نضمن أن أنشطتنا وتفاعلاتنا تظهر التزام الشركة بالسلوك الأخلاقي.

العلاقات العامة مع مسؤولين حكوميين

عند القيام بعمل مع حكومة أحد الدول، يجب أن يفهم الموظفون القواعد التي بموجبها نفذ العمل، حيث تحظر بعض الحكومات بشدة الهدايا أو الوجبات التي يمكن أن يقبلها مسؤوليها وتعاقد بشدة الشركات التي لا تمتثل مع ذلك، وقد يكون تقديم حتى الهدايا الصغيرة أو الوجبات الرخيصة لمسؤولين حكوميين غير سليم وغير قانوني ويمكن أن يُنظر إليها بسهولة على أنها رشاوى أو عمولات، حتى وإن لم يقصد بها التأثير على عمل معين، وقد توجد الاستثناءات القانونية، ولكن ينبغي على الموظفين دائماً مراجعة أي مدفوعات متوقعة أولاً للمسؤولين الحكوميين مع الإدارة القانونية.

الأعمال الحكومية

عند توريد المنتجات أو تقديم الخدمات، سواء بصورة مباشرة أو غير مباشرة، إلى أحد الحكومات، قد تطلب الحكومة أن تعمل الشركة بموجب متطلبات قانونية وتنظيمية فريدة من نوعها يتم فرضها على الموردين المتعاملين مع الحكومة، والقيام بالأعمال مع الحكومات ليس دائماً نفسه عند القيام بأعمال مع الشركات، حيث أن بعض الممارسات التي تكون مقبولة لدى الشركات الخاصة قد تؤدي إلى مشكلات مع أحد الوكالات الحكومية.

وقد تشمل القواعد الخاصة للحكومة العديد من المجالات الخاصة بسلوك الأعمال التجارية، مثل تحصيل وتعقب التكاليف الخاصة بالمنتجات والخدمات وحماية معلومات الملكية وعرض وقبول الهدايا أو الترفيه وتوظيف موظفين حكوميين سابقين، وبالإضافة إلى ذلك، تطلب الحكومات غالباً من المقاولين الإقرار بالامتثال مع مختلف متطلبات العقد.

وفي بعض الأحيان تكون القوانين المتعلقة بالأعمال الحكومية معقدة وشديدة، حيث يمكن فرض عقوبات مدنية وجنائية بشأن الانتهاكات على الشركة والموظفين على حد سواء، وفي حالة عدم التأكد من كيفية العمل مع المسؤولين الحكوميين، ينبغي أن يتواصل الموظفون مع الإدارة القانونية.

سفر المسؤولين الحكوميين غير الأمريكيين

أسباب العمل، قد يكون من المفيد للمسؤولين الحكوميين غير الأمريكيين زيارة مرافق شركة دو بونت لمساعدة الشركة في الترويج وإظهار منتجات شركة دو بونت، وفي هذه الحالات، من المسموح لشركة دو بونت أن تغطي نفقات معقولة ومحدودة للوجبات والسفر والإقامة لزيارة المسؤول الحكومي غير الأمريكي المقدمة، وهذه النفقات: أ) قانونية بموجب القوانين واللوائح المحلية، ب) تقدم بصورة مباشرة من شركة دو بونت إلى وكالة السفر أو الفندق أو المطعم، ج) تتعلق مباشرة بالوقت والمكان إلى زيارة الموقع، د) تكون متفقة تماماً مع متطلبات التصريح والتسجيل والتقييد لسياسة الهدايا والترفيه بشركة دو بونت، ويحظر بخلاف ذلك الدفع لسفراً أي مسئول حكومي.

ويمكن الإطلاع على معلومات إضافية في المصادر الموجودة على الشبكة الداخلية لشركة دو بونت.

اطلع أيضاً على بند تغطية الرشاوى والعمولات.

حماية البيئة والاستدامة

مهمة شركة دو بونت هي النمو المستدام- وإنشاء القيمة السهمية والمجتمعية أثناء تقليلنا للبصمة البيئية إلى جانب سلاسل القيمة التي نعمل فيها، كما يركز التزام شركة دو بونت على تعهدنا بتنفيذ العمل فيما يتعلق بالعناية بالبيئة يعد الامتثال مع التزام شركة دو بونت والقوانين البيئية المعمول بها مسؤولية كل موظف، وتحمل الإدارة في كل عمل مسئولية تثقيف وتدريب وتحفيز الموظفين للفهم والامتثال مع التزامنا وجميع القوانين المعمول بها، كما أن كل موظف يتحمل المسؤولية في الامتثال بالسياسات والمعايير والمبادئ التوجيهية للسلامة والصحة والبيئة الخاصة بشركة دو بونت.

ويمكن الإطلاع على معلومات إضافية في المصادر الموجودة على الشبكة الداخلية لشركة دو بونت.

الإشراف على المنتجات

في شركة دو بونت، يتم التركيز على الإشراف على المنتجات بناءً على فهم منتجاتنا لحماية العديد من المساهمين لدينا والتوقع والرد على التوقعات والمتطلبات المجتمعية والحد من استهلاك الموارد والطاقة، وفي شركة دو بونت، نحن ملتزمون بأن نكون مشرفين جيدين على المنتجات والخدمات الخاصة بنا.

ينبغي أن يفهم الموظفون برنامج الإشراف على المنتجات والبرنامج التنظيمي الخاص بالشركة ودورهم في البرنامج حتى يمكننا:

- رصد جودة وفعالية المنتجات لدينا.
- التوقع والرد على التوقعات والمتطلبات المجتمعية والخاصة بالعملاء والصناعة والتنظيمية
- الحد من استهلاك الموارد والطاقة لعملائنا ولأنفسنا ولمجتمعا.
- عرض المنتجات بمزايا تنافسية.

ويمكن الإطلاع على معلومات إضافية في المصادر الموجودة على الشبكة الداخلية لشركة دو بونت.

الالتزام المستمر للإشراف على المنتجات

لتوضيح التزام الشركة في الإشراف على المنتجات، وضعت شركة دو بونت المبادئ وأطر العمل الخاصة بالأخلاقيات البيولوجية والتنوع البيولوجي والمواد الثابتة بيولوجياً وتكنولوجيا النانو، للحصول على معلومات بشأن هذه المعلومات، اطلع على المصادر.

حقوق الإنسان

ترغب شركة دو بونت في حماية وتعزيز حقوق الإنسان، أينما نعمل، وعلاوة على ذلك، نرغب في العمل مع الشركات التي تتطلع لتحقيق نفس هذه المبادئ.

يجب على الموظفين أن ينفذوا الأعمال التجارية للشركة بطريقة أخلاقية ومسئولة والتي تدعم وتراعي حماية حقوق الإنسان، وينبغي أن يعمل الموظفون على تحديد والقيام بالعمل مع الشركات التي تتطلع لتنفيذ أعمالها بطريقة مماثلة.

تستند سياسة حقوق الإنسان بشركة دو بونت والمبادئ الخاصة بعمالة الأطفال والسخررة على القيم الأساسية لدينا للسلامة والصحة وحماية كوكب الأرض واحترام الناس وأعلى مستوى من السلوك الأخلاقي، وتعمل هذه السياسات بالاقتران مع ودعم القواعد السلوكية لدينا، والتزام شركة دو بونت- السلامة والصحة والبيئة، وبرامج الإشراف على المنتجات لدينا وبرنامج الامتثال التنظيمي لدينا والمصادقة على عشر مبادئ في الميثاق العالمي للأمم المتحدة.

ويكون الامتثال مع هذه السياسات والقوانين المعمول بها مسؤولية كل موظف، وتتحمل إدارة كل عمل ووظيفة مسؤولية تثقيف وتدريب وتحفيز الموظفين على الفهم والامتثال مع هذه السياسات والقوانين المعمول بها.

ويمكن الإطلاع على معلومات إضافية في المصادر الموجودة على الشبكة الداخلية لشركة دو بونت.

الاتصالات مع الأطراف الخارجية

ترغب شركة دو بونت في ضمان أن الشركة تعرض وصف دقيق وكامل للأنشطة التجارية.

ينبغي أن يتحدث الأفراد المعتمدين فقط نيابة عن الشركة إلى الصحفيين أو محلي الأبحاث أو المسؤولين الحكوميين أو مسؤولي إنفاذ القانون أو أطراف خارجية أخرى، ما لم يحصل الموظف على موافقة مسبقة لمناقشة الأعمال التجارية مع هذه الأطراف الخارجية، وينبغي أن يحيل الموظف أي استفسارات من هؤلاء الأفراد على النحو التالي:

الطرف الخارجي الإحالة إلى

المسؤولين الحكوميين أو التنظيميين الإدارة القانونية أو الشؤون الحكومية

وسائل الإعلام أو الصحفيين الشؤون العامة

محلي الأبحاث المالية علاقات المستثمرين

إنفاذ القانون أو المحامين الخارجيين الإدارة القانونية

وكذلك لا ينبغي على الموظفين توفير معلومات غير عامة إلى أفراد شركة غير عامة بدون احتياجات العمل المصرح بها، ولا سيما عندما قد ينشر آخرون على نطاق واسع هذه المعلومات.

وتقيد بعض القوانين الطريقة التي يمكن للشركة أن تفصح بها عن المعلومات، اطلع على بند الممارسات الخاصة بالمنافسة بخصوص العقود المبرمة مع المنافسين.

رعاية ثقافة الاحترام لموظفينا

تؤثر جودة مكان العمل الخاص بنا على نجاح الشركة، لأن بيئة العمل تؤثر على الشعور بالإنجاز لدى كل موظف والتحفيز لمساعدة الشركة على النجاح، وهذا هو السبب في أن القيمة الأساسية في احترام الناس بشركة دو بونت مهمة جداً بالنسبة لنا، حيث أن احترام الآخرين يساعدنا على الحفاظ على مكان عمل إيجابي وبتّاء، وعن طريق إظهار الاحترام لزملائنا، نثبت بأننا نقدر أفكارهم ونقدر مساهماتهم الفريدة في الشركة.

يحتوي هذا القسم على:-

- احترام الناس.
- تكافؤ الفرص وعدم التمييز.
- مكافحة التحرش.
- الخصوصية والمعلومات الشخصية.
- السلامة والصحة.

احترام الناس

يمكن أن تدرك شركة دو بونت هدفها فقط مع الامتثال التام وروح التعاون في مختلف أماكن العمل لدينا، وسيتأتى تحقيق النجاح لجميع المساهمين فقط من خلال احترام بعضهم البعض وتقدير كل من إسهامات زملائنا ومعاملة كل شخص بشكل عادل.

تكافؤ الفرص وعدم التمييز

لا تميز شركة دو بونت ضد أي موظف أو متقدم للحصول على وظيفة بسبب العمر أو العرق أو الدين أو اللون أو النوع أو العجز أو الأصل الوطني أو العرقي أو الأجداد أو الحالة الاجتماعية أو الحالة العائلية أو الميل الجنسي أو الهوية أو التعبير الجنسي أو وضع المحاربين القدامى فيما يتعلق بأي شروط أو أحكام للتوظيف، بما في ذلك التوظيف أو الترقية أو إنزال درجة أو النقل أو التعيين أو الإنهاء أو أسعار الأجر أو أشكال أخرى من أشكال التعويض والاختيار للتدريب.

وقد يكون للمناطق والدول أسباب إضافية لعدم التمييز، وتمتثل الشركة مع جميع القوانين المعمول بها.

عدم التحرش

لا تتسامح الشركة في التحرش من أي نوع، ويمكن أن يتداخل التحرش بصورة غير معقولة مع أداء العمل للفرد أو إنشاء بيئة عمل مخيفة أو مهينة، ويمكن أن يتضمن التحرش الافتراءات أو التعليقات الازدرائية أو عرض مزايا وظيفية في مقابل خدمات جنسية وأشكال أخرى من السلوك العدواني، ويمكن أن يتضمن التحرش سلوك موجه إلى أو بواسطة موظف شركة دو بونت أو موظف من العملاء أو الموردين التابعين للشركة أو شركاء العمل الآخرين، ويتضمن الاستخدام غير المناسب لنظم الحاسوب والاتصالات بالشركة المشاركة في التحرش والتمييز الجنسي أو العرقي أو أنواع أخرى من التحرش والتمييز والوصول إلى مواد ذات طابع جنسي ومواد أخرى غير ملائمة، والاستخدام غير الملائم لموارد الاتصالات الإلكترونية الخاصة بالشركة، بغض النظر عن الوسط، والذي يرتقي إلى سلوك السلوك الجسيم، وسيخضع المخالفين لإجراءات تأديبية.

وينبغي أن يبلغ الموظفون الذين هم على دراية بأي تمييز أو تحرش مشتبه فيه بالأمر إلى قسم الموارد البشرية.

الخصوصية والمعلومات الشخصية

تدرك شركة دو بونت بأنه يتم تقدير كل فرد ويحق له أن يتم احترام خصوصيتهم، وترغب الشركة في الحفاظ بصورة معقولة على خصوصية الموظفين الحاليين والسابقين وأمن معلومات تحديد هويتهم الشخصية التي تجمعها الشركة.

تخطر شركة دو بونت الموظفين بشأن المعلومات الشخصية التي تجمعها الشركة والطريقة التي بها قد يتم استخدام هذه المعلومات أو مشاركتها في الأنشطة مثل إدارة الاستحقاقات والتعويضات والوصول إلى نظم الحاسوب والأمن، ومن المتوقع أن يتبع الموظفون سياسات وإجراءات الشركة لإدارة وحماية المعلومات التي تحدد هويتهم الشخصية، على النحو المحدد في سياسة خصوصية المعلومات العالمية بشركة دو بونت، وينبغي أن تضع الإدارة المحلية وتحافظ على إجراءات الأعمال التجارية التي تكون متسقة مع هذه السياسة ومع القوانين المحلية المعمول بها.

ويمكن الإطلاع على معلومات إضافية في بندهمورالخصوصية الموجود على الشبكة الداخلية لشركة دو بونت.

الاستخدام الشخصي لأصول الشركة

تذكر أن المرافق والمعدات والخدمات مثل المكاتب والهواتف ومعدات الحاسوب موجهة نحو أعمال الشركة، وذلك يتضمن البريد الإلكتروني والبريد الصوتي والإنترنت والوصول إلى الإنترنت، ولا ينبغي أن يتوقع الموظفين الخصوصية عند استخدام هذه المرافق والمعدات لحماية سلامة وسمعة الشركة وموظفيها ومنع النشاط الإجرامي وحماية أمن معلومات شركة دو بونت وتحفظ الشركة بالحق في رصد أماكن الشركة واتصالات الشركة وإجراء عمليات البحث عن ممتلكات الشركة، وفقاً للقوانين المعمول بها، وقد يتم توفير أي من هذه الاتصالات أو المعلومات أو المواد أيضاً للتعاون مع الهيئات القضائية أو كجزء من أمر محكمة أو أمر قضائي.

السلامة والصحة

تعتقد شركة دو بونت بأن جميع الإصابات والأمراض المهنية وحوادث السلامة والبيئة يمكن الوقاية منها، ويتمثل هدف الشركة في القضاء على هذه الحوادث، كما نشجع السلامة خارج العمل للموظفين.

الامتثال مع التزام شركة دو بونت وقوانين السلامة والصحة المعمول بها من مسئولية كل الموظفين، وتكون الإدارة في كل عمل من الأعمال التجارية مسؤولة عن تثقيف وتدريب وتحفيز الموظفين على الفهم والامتثال مع التزام شركة دو بونت وقوانين السلامة والصحة المعمول بها، كما أن كل موظف مسئول عن الامتثال مع سياسات ومعايير والمبادئ التوجيهية للسلامة والصحة والبيئة.

ويمكن الإطلاع على معلومات إضافية في المصادر الموجودة على الشبكة الداخلية لشركة دو بونت.

المعلومات الداعمة

اتخاذ أفضل القرارات

عند مواجهة موقف صعب والذي قد لا يبدو فيه الرد المناسب واضحاً، قد تساعد الأسئلة التالية في تقييم المسألة، وقبل العمل، استعرض الموقف مع مشرفك لضمان موافقته أو موافقتها مع قراراتك المقصود

ما هي المشكلة الأخلاقية المحتملة التي أواجهها؟

هل يمكن أن أنتهك:

قانون أو لائحة؟

القيم الأساسية لشركة دو بونت؟

القواعد السلوكية لشركة دو بونت؟

القواعد أو السياسات أو الإجراءات لشركة دو بونت؟

المعيار الأخلاقي لمهنتي؟

شعوري الشخصي بالسلوك الأخلاقي؟

ما هي مسؤولياتي الأخلاقية باعتباري موظف لشركة دو بونت؟

ما هي المسؤوليات الأخلاقية لوظيفتي؟

هل لدي مسؤوليات أخلاقية كجزء من مجموعة مهنية أو تجارية؟

العملاء؟

من الذي يحتمل أن يتأثر بهذه المشكلة؟

المساهمين؟

الموردين؟

الزملاء؟

المجتمعات المحلية؟

أنا وعائلتي؟

القوانين واللوائح ذات الصلة (اتصل بالإدارة القانونية للحصول على المساعدة)

ما هي المصادر التي يمكن أن تساعدني في حل هذه المشكلة؟

القيم الأساسية لشركة دو بونت؟

القواعد السلوكية لشركة دو بونت؟

السياسات أو الإجراءات لشركة دو بونت؟

المعايير المهنية أو التجارية أو الصناعية

المصادر (اطلع على الشبكة الداخلية لشركة دو بونت

ما الذي ستفكر فيه عائلتي من أعمالي؟

ما هو مسار العمل المحتمل الذي ينبغي أن أنظر فيه؟

كيف سيبدو عملي إذا ظهرت الحقائق على الصفحة الأولى من جريدة؟

كيف يمكن أن يرغب الآخرين في معاملتهم؟

كيف يمكنني أن أشرح أفعالي إلى أحد الزملاء؟

إذا كان من غير الواضح الطريقة التي يلي بها الفعل السابق أو المقصود لأحد الزملاء القواعد السلوكية، اطرح سؤال، "هل

يمكنك أن تساعدني في فهم سبب أفعالك؟" وفي حالة عدم مناقشتنا بفعالية الطريقة التي يمكننا بها اتخاذ الخيارات، لا

يمكننا أن نتعلم من بعضنا البعض وأن ننشأ فهم جماعي للطريقة التي تنفذ بها الشركة الأعمال التجارية

الحصول على المساعدة وإثارة المخاوف

توفر الشركة المصادر لمساعدة جميع الموظفين والذين يواجهون مشكلات أخلاقية ومشكلات الامتثال والتي يصعب حلها.

مدير أو مشرف الموظف هو المصدر الأول والأفضل، حيث أن هذا الشخص على دراية بواجبات الموظف، وإذا لم يتوافر المدير أو المشرف، أو في حالة عدم مناقشة الموظف لهذا الأمر بارتياح مع مديره أو مديرها، يتم إتاحة المصادر التالية أيضاً:

- عمل الموظف أو وظيفته أو قيادة الموقع.
 - مسئول الامتثال بالشركة الخاصة بالموظف أو مناصري الأخلاق.
 - الإدارة القانونية أو المالية.
 - قسم الموارد البشرية، وخصوصاً فيما يتعلق بمشكلات وسياسات مكان العمل، مثل مكافحة التمييز ومكافحة التحرش وخصوصية الموظفين.
 - الخط الساخن المعني بالأخلاقيات والامتثال بشركة دو بونت هي خدمة متعددة اللغات لتسمح للموظفين وغير الموظفين، في الإبلاغ عن مخاوفهم، وليس هناك أي رسوم للاتصال، اطلع على "الخط الساخن المعني بالأخلاقيات" على صفحة الويب لشركة دو بونت على www.dupont.com.
- وتتعامل الشركة مع جميع تقارير المخاوف الأخلاقية، بما في ذلك الاتصالات بالخط الساخن أو من خلال الإنترنت، باعتبارها سرية، وتتبادل الإدارة المعلومات فقط مع الموظفين والذين يحتاجون إلى معالجة المسألة أو المخاوف (وفي بعض الحالات، يطلب من الشركة مشاركة المعلومات مع الهيئات القانونية).
- وبدلاً من ذلك، يمكن أن يطلب الموظفون أيضاً عدم الكشف عن هويتهم وستحاول الشركة حماية عدم الكشف عن هوية الموظف قدر الإمكان وحيثما كان ذلك قانونياً

معالجة سوء السلوك المحتمل

الإجراءات التصحيحية والتحقيقات

لضمان الإنفاذ الفوري والمتسق مع القواعد السلوكية، تتحقق الشركة من الحالات المبلغ عنها بسوء السلوك، مثل انتهاكات القانون واللوائح أو سياسات وإجراءات الشركة، وعند تحديد سوء السلوك، سوف يخضع الأفراد المسئولين للمسائلة وللإجراءات الانضباطية، حسب الاقتضاء، حتى وبما في ذلك إنهاء العمل ومن المحتمل اتخاذ إجراءات مدنية أو جنائية، ويعتبر تقديم اتهام باطل عن عمد بارتكاب مخالفة سوء سلوك.

عدم التقييد أو عدم الانتقام

يجب أن نحافظ على البيئة التي يتم فيها تقديم المخاوف والمشكلات المحتملة، ولن تتسامح شركة دو بونت في حظر أو تقييد الإبلاغ عن السرقة أو الاحتيال أو فقدان أو إساءة استخدام المواد أو الأشخاص أو الممتلكات بواسطة موظفي ومقاولي شركة دو بونت، وعلاوة على ذلك، لن تسمح تتعامل شركة دو بونت بانتقام ضد أي شخص والذي، بحسن نية، يثير المخاوف أو تقارير من سوء السلوك المشتبه فيه أو يقدم معلومات متعلقة بالاستفسار عن سوء السلوك المشتبه فيه، وسوف تتحقق الشركة من أي حالة من الانتقام المحتمل وتتخذ إجراءات انضباطية ضد الموظفين الذين قد انتقموا ضد شخص ما والذي قد أبلغ بسوء السلوك المحتمل.

ويمكن الإطلاع على معلومات إضافية في المصادر الموجودة على الشبكة الداخلية لشركة دو بونت.

القواعد الأخلاقية للشركة وبرنامج الألتزام

تعتبر الأخلاق والامتثال أولويات مهمة لشركة دو بونت.

يقود قائد الأخلاق وقائد الامتثال محور الأخلاق والامتثال، وهو الفريق الذي يعمل مع كبار القادة في شركة دو بونت لضمان أن الشركة تعزز هذه الأولويات، وينشأ التفوق في جهود الأخلاق والامتثال لدينا ميزة تنافسية ويعزز من الاستدامة في عملياتنا.

ويتألف محور الأخلاق والامتثال من العديد من كبار الموظفين والمستشار القانوني، ويتم نشر مسؤولي الامتثال عالمياً ويركزون على المجالات المتعلقة بمخاطر الامتثال، فهم مسئولون عن الرؤية وإطار العمل والسياسات ومؤشرات الأداء الرئيسية لبرنامج الأخلاق والامتثال ومسئولون عن ضمان أن كل الأعمال والوظائف تسير وتحافظ على برنامج فعال في مجالات محددة متعلقة بمخاطر الامتثال.

ويرفع محور الأخلاق والامتثال إلى جانب الإدارة التنفيذية من أهمية القيم الأساسية في جميع أرجاء الشركة عن طريق تشجيع وتعزيز ثقافة الشركات لأعلى المعايير الأخلاقية والضوابط الداخلية والامتثال مع القوانين واللوائح، وذلك يتحقق من خلال تنسيق الاتصالات والتدريب والتحقيقات الداخلية وعمليات تقييم المخاطر وتساعد الموظفين في فهم الطريقة التي تدير بها الشركة شئون الأخلاق والامتثال رسمياً، ومسئولون عن برامج التدريب على نطاق الشركات وتوفر المعلومات بشأن الرقابة على والمسائلة بخصوص الأخلاق والامتثال.

ويمكن الإطلاع على معلومات إضافية في المصادر الموجودة على الشبكة الداخلية لشركة دو بونت.