



**Tenaris**

مدونة قواعد السلوك

المبادئ التوجيهية ومعايير النزاهة والشفافية

## فهرس المحتويات

١	مقدمة	.١,١
٢	تطبيق مدونة قواعد السلوك...	.٢,٢
٣	الامتثال	.٣,٣
٤	الإبلاغ عن الانتهاكات	.٤,٤
٦	الإرشادات	.٥,٥
٦	الالتزام بالقانون	.٥,١
٧	الإدارة الشفافة	.٥,٢
٨	واجب الولاء؛ وتضارب المصالح...	.٥,٣
٩	الهدايا والترفيه	.٥,٤
١٠	استخدام الأصول والممتلكات	.٥,٥
١١	أمن معلومات تيناريس	.٥,٦
١٣	سرية معلومات تيناريس	.٥,٧
	خصوصية البيانات	.٥,٨
١٣	التداول من الداخل	.٥,٩
١٥	استخدام الموارد التكنولوجية	.٥,١٠
١٦	حقوق الملكية الفكرية	.٥,١١
١٧	بيئة الرقابة الداخلية	.٥,١٢
١٨	دقة السجلات والتقارير	.٥,١٣
١٩	المنافسة العادلة والنزاهة والشفافة	.٥,١٤
٢٠	حظر الحوافز التجارية والرشوة	.٥,١٥
٢١	بيئة العمل	.٥,١٦
٢٢	العلاقات مع المجتمع	.٥,١٧
٢٣	البيئة	.٥,١٨
٢٤	الصلاحيات	.٦,٦

زملائي الأعزاء

نقدم اليوم النسخة الثالثة والمحدثة لمدونة قواعد السلوك، بعد خمسة عشرة سنة من نشرها للمرة الأولى  
سنة ٢٠٠٣

نراجع هذه المدونة بشكل دوري، لكي تعكس أفضل الممارسات فيما يتعلق بأخلاقيات العمل والشفافية.  
يتناول هذا التحديث قضايا هامة في زمننا الحالي، كالحاجة إلى حماية البيانات الشخصية، تشجيع  
المنافسة الاقتصادية ضد الممارسات غير العادلة، وضمان خلو عملياتنا تماماً من حالات المضايقة أو  
عمل الأطفال أو أي نوع من الاستغلال

ومع قيام شركتنا بتوسيع حدود أعمالها، تواجه الشركة باستمرار واقعا وتحديات جديدة ومعقدة، ومن  
المهم أن تستجيب مؤسستنا استجابة فعالة ويجب أن يكون ذلك طبقاً للقيم الإدارية الجوهرية

تلتزم تيناريس ببناء ثقافة مؤسسية من الشفافية والنزاهة على أساس السلوك الأخلاقي والإمتثال  
للقانون. هذا مهم جداً بالنسبة إلى استدامة أعمالنا طويلة الأمد في بيئة السوق التنافسية

لا يمكن لهذه أو أي مدونة أخرى معالجة جميع المواقف التي يمكن أن نواجهها، أو أن تكون بديلاً عن  
تطبيق المنطق أو الحكم السليم  
عند أي شك، مطلوب دائماً طلب المشورة من مشرفك المباشر، أو قسم التدقيق الداخلي، أو مسؤول  
الالتزام بسياسة العمل أو الخدمات القانونية، حسب الاقتضاء

إن سمعة شركتنا هي نتيجة ما يقوم به كل فرد منا من أعمال و اجراءت كل يوم. إن هذه السمعة  
أيضاً لها قيمة عالية لعملائنا والمجتمعات التي نعمل فيها، و هي أحد أهم القيم في شركتنا. أعتد  
على كل أحد منكم للانضمام إلى حملتنا لتعزيز أفضل الممارسات في جميع عملياتنا وتعزيز استدامة  
شركتنا

مايو 2018



باولو روكا

رئيس مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي الأول

تطبق مدونة قواعد السلوك هذه على موظفي شركة تيناريس ومسؤوليها ومديريها ومقاوليها، ومقاوليها من الباطن ووسطائها التجاريين والموردين وأي شخص يقدم خدمات لصالح شركة تيناريس وشركاتها التابعة أو بالنيابة عنها (يُشار إليها فيما يلي باسم «تيناريس») ممن قد يكونوا قادرين على الصلوع في سلوك غير أخلاقي نيابة عن شركة تيناريس.

وتعرّف مدونة قواعد السلوك هذه إرشادات ومعايير النزاهة والشفافية التي يجب أن يمثل لها جميع الموظفين والمسؤولين والمديرين على جميع المستويات في شركة تيناريس.

وبقدر ما تسمح طبيعة كل علاقة، تنطبق جميع المبادئ الواردة هنا بالتفصيل أيضاً على علاقات شركة تيناريس مع المقاولين؛ والمقاولين من الباطن؛ والموردين، كالوسطاء التجاريين أو الممثلين غير التجاريين أو الاستشاريين أو أي شخص يقدم خدمات لصالح شركة تيناريس أو نيابة عنها، سواء أكانت مدفوعة الأجر أو غير ذلك، وجميع من يمكن أن تتوفر لديهم القدرة على القيام بسلوك غير أخلاقي نيابة عن شركة تيناريس.

يجب على جميع الشركات، أو المشاريع المشتركة أو اتحاد الشركات أو المنظمات الشبيهة الخاضعة لإشراف شركة تيناريس، أن تعتمد هذه المدونة وسياسة السلوك المهني. وستحت شركة تيناريس تلك الكيانات القانونية التي تشارك فيها على تنفيذ مبادئ هذه المدونة وسياسة السلوك المهني ومتطلباتهما، ولكنها لا تمارس الرقابة عليها.

لا يمكن أن تقوم هذه المدونة أو غيرها بالتصدي لكل حالة أو أن تكون بديلاً لتطبيق المنطق السديد والحكم الصحيح. وعندما يكون لديك شك، اطلب المشورة من مشرفك المباشر أو مديرك المعني أو قسم التدقيق الداخلي أو مسؤول الالتزام بمدونة قواعد السلوك في العمل أو قسم الخدمات القانونية، حسب الحاجة.

تدعو المدونة إلى الالتزام الشخصي بالقوانين والنزاهة والشفافية والولاء للشركة.

وفقاً لعلاقة العمل التي أقامتها كل شركة تابعة لشركة تيناريس، يجب على جميع الموظفين الالتزام بالقوانين المعمول بها والأنظمة الداخلية والخارجية وأحكام هذه المدونة وأية سياسات وإجراءات داخلية معمول بها، مع الالتزام الشخصي بالنزاهة والولاء لشركة تيناريس والشفافية في جميع الإجراءات المتعلقة بالعمل.

تدعو المدونة إلى الالتزام الشخصي بالقوانين والنزاهة والشفافية والولاء للشركة.

ويتوقع من جميع موظفي شركة تيناريس:

- (١) أن يكونوا على دراية بالقوانين والأنظمة المطبقة وسياسات شركة تيناريس وإجراءاتها التي تنطبق على وظائفهم.
  - (٢) طلب المشورة والتوجيه إذا لم يكونوا متأكدين من كيفية التصرف وتشجيع الآخرين على أن يحذو نفس الحذو؛
  - (٣) الانتباه للمشاكل أو الانتهاكات المحتملة والإبلاغ عنها للمشرف المباشر أو المدير المعني أو قسم الخدمات القانونية بشركة تيناريس أو قسم التدقيق الداخلية أو مسؤول الالتزام بتطبيق مدونة قواعد السلوك في العمل («BCCO»)، وذلك فيما يتعلق بالمسائل التي تشملها سياسة سلوك العمل، أو الاتصال على خط الامتثال؛
  - (٤) عدم الحكم على أي فرد يثير مسألة أو يبلغ عن انتهاك أو يشارك في تحقيق.
- ويجب أخذ الأسئلة التالية بعين الاعتبار قبل اتخاذ أي قرار معني بالعمل:

- هل يمتثل الإجراء المقترح للقوانين المعمول بها والسياسات والإجراءات الداخلية المطبقة في شركة تيناريس؟
- هل يتوافق الإجراء المقترح مع نص مدونة قواعد السلوك وأنشطتها؟
- هل يمكن تبرير القرار واعتباره الإجراء الأنسب لمسار للعمل؟
- هل يمكن أن يشكل الإجراء المقترح، إذا تم الإعلان عنه، ضرر لشركة تيناريس أو يسيء إلى سمعتها أو مكانتها في المجتمع؟

تطبق مدونة قواعد السلوك من قبل مسؤولي شركة تيناريس وأعضاء مجلس إدارتها ومديريها وموظفي إدارة التدقيق الداخلي ولجنة التدقيق بشركة تيناريس.

ستكون لجنة تدقيق شركة تيناريس هي الهيئة العليا لاتخاذ القرارات المتعلقة بتطبيق مدونة قواعد السلوك هذه.

ويقوم قسم التدقيق الداخلي، تحت إشراف لجنة تدقيق شركة تيناريس، بحل أي مسألة تتعلق بتطبيق أو تفسير المدونة هذه، ويتعذر حلها على مستوى الإدارة المعتادة. يجب على قسم الموارد البشرية في تيناريس تطبيق الإجراءات اللازمة لضمان الإقرار الكامل بهذه المدونة.

ينبغي أن تتخذ إدارة شركة تيناريس التدابير اللازمة للتأكد من أن جميع موظفي شركة تيناريس، وجميع الموردين والمقاولين من الباطن والممثلين التجاريين وغير التجاريين والاستشاريين وأي شخص يقوم بخدمات لصالح شركة تيناريس أو نيابة عنها، على دراية وعلم بأحكام هذه المدونة والتأكد من فهمهم لكيفية تطبيقها في مجال عملهم. وستأكد إدارة شركة تيناريس، بالتشاور مع قسم التدقيق الداخلي وقسم الخدمات القانونية ومسؤول الالتزام بتطبيق مدونة قواعد السلوك في العمل فيما يتعلق بالمسائل التي تشملها سياسة سلوك العمل، من تدريب جميع موظفيها على المدونة وسياسات وإجراءات الشركة.

يمكن لموظفي تيناريس الذين يحتاجون إلى معلومات أكثر من التي قدمها المشرفون عليهم، الاتصال بإدارة التدقيق الداخلي عن طريق إرسال رسالة بريد إلكتروني على العنوان التالي:  
[auditoria\\_responde@tenaris.com](mailto:auditoria_responde@tenaris.com)

## تسود أحكام هذه المدونة على الامتثال لأوامر مسؤولي الإدارة العليا.

يعد الالتزام بأحكام هذه المدونة شرطاً للتوظيف في شركة تيناريس.

الامتثال لمدونة قواعد السلوك هذه مسؤولية حصرية وشخصية لكل موظف بالشركة. وفي حالة حدوث أي مخالفة، لا يجوز للموظفين الادعاء بالجهل أو أنهم يطيعون أوامر مسؤولي الإدارة العليا.

ويجب أن يتبنى موظفي الشركة موقفاً استباقياً يمنع حدوث التغاضي عن الانتهاكات المحتملة، وأن يلتزموا بمتطلبات الفقرة رقم (٤)، عندما يكونوا على علم بحدوث أي حالات عدم امتثال.

ويجب على كل موظف التعاون مع التحقيقات الداخلية عندما يلزم الأمر.

ولا يجوز للمشرفين التغاضي عن حدوث أي انتهاكات لهذه المدونة، ويتعين عليهم الإبلاغ عنها فوراً.

واعتماداً على خطورة الانتهاك، قد تؤدي العقوبات التأديبية إلى الفصل وإلى اتخاذ الإجراءات القانونية المناسبة الأخرى التي يتم الإعلان عنها حتى بعد الفصل.

توفر شركة تيناريس خط **Compliance Line** للإبلاغ، بشكلٍ سري، عن أي سلوك يتنافى مع أحكامها ومبادئها. ويحترم الموظفون المعنيين بالدفاع عن أنفسهم.

أنشأت شركة تيناريس خط الإبلاغ وتحت على استخدامه لطرح أية أسئلة أو طلبات ارشاد أو للإبلاغ عن حدوث أي سلوك يتعارض مع هذه المدونة.

وسيتم تشغيل الخط وفقاً للإجراءات التي وضعها قسم التدقيق الداخلي تحت إشراف مباشر من لجنة التدقيق في شركة تيناريس والتي تمنع فرض أي عقوبات أو إجراءات تأديبية على المبلغين عن حدوث انتهاكات محتملة.

يجوز للمتصلين على خط الإبلاغ أن يطلبوا استخدام اسم مستعار لجميع التسجيلات المتعلقة بتقريرهم للحفاظ على سرية هويتهم.

ستتخذ إدارة شركة تيناريس التدابير اللازمة لضمان السرية التامة للمعلومات الواردة والتعامل بطريقة عادلة مع الأفراد الذين يفترض تورطهم في انتهاكات المدونة مع توفير حق الدفاع عن أي من هؤلاء الموظفين.



## يجب على الموظفين الامتثال للقوانين المعمول بها.

يجب على كافة الموظفين الالتزام في جميع الأحوال بالقوانين التي تخضع لها شركة تيناريس، بما في ذلك القوانين السارية في مختلف البلدان التي تمارس فيها شركة تيناريس عمليات أو صفقات. ونظرًا للعمليات العالمية التي تقوم بها تيناريس، فلا بد أن يكون موظفي الشركة على دراية بأن القيام بسلوك غير لائق في بلد ما قد يعرض شركة تيناريس أو موظفيها للمسؤولية القانونية، ليس فقط في البلد الذي حدث فيه خرق السلوك، بل يُحتمل أن يمتد التأثير إلى البلدان الأخرى. وفي حال وجود أي أسئلة حول ما إذا كان إجراء معين قد يُخضع شركة تيناريس للمساءلة القانونية في أي بلد، يجب على الموظفين طرح المسألة إلى المشرف المباشر و/ أو قسم الخدمات القانونية بشركة تيناريس و/ أو قسم التدقيق الداخلي و/ أو مسؤول الالتزام مدونة قواعد السلوك في العمل فيما يتعلق بالمسائل التي تشملها سياسة سلوك العمل بسياسة السلوك المهني.

من حين لآخر، تصدر شركة تيناريس سياسات ومراسيم وإرشادات تهدف إلى تحقيق أغراضها التجارية بشكل أفضل واتباع أفضل الممارسات والامتثال للوائح التي تفرضها مختلف السلطات القضائية في الأماكن التي تمارس فيها الشركة أعمالها التجارية. وبينما تسعى شركة تيناريس دائمًا إلى إبلاغ هذه السياسات والمبادئ التوجيهية، من المتوقع أيضًا أن يبذل موظفي الشركة مجهودًا لمعرفة أيًا منها يمكن أن تطبق عليهم. وللحصول على مساعدة في هذا الأمر، يمكن للموظفين استشارة الشبكة الداخلية Intranet أو قسم الخدمات القانونية بشركة تيناريس.

يجب أن تكون المعلومات المزودة دقيقة وأن تتسم القرارات بالشفافية.

ينبغي على الموظفين اتخاذ الخطوات اللازمة لضمان الشفافية معلومات والقرارات المتخذة.

تتسم المعلومات بالشفافية عندما تعكس الواقع الفعلي بدقة.

ويعرّف القرار بأنه قرارًا شفافًا عندما يستوفي جميع الشروط التالية:

- أن تتم الموافقة عليه بمستوى مناسب وفق السياسة أو الإجراء المعمول به.
- أن يكون مستندًا على تحليل منطقي للمخاطر المحتملة.
- أن يكون مدعومًا بسجلات تحتوي على تبرير منطقي لاتخاذ.
- عندما يُغلب المصالح الفضلى لشركة تيناريس على المصالح الشخصية.

### ٤,٣. واجب الولاء؛ تضارب المصالح

#### يجب الإفصاح عن تضارب المصالح.

يتوقع من موظفي الشركة التصرف بإنصاف وبأمانة وإخلاص وفقاً لأغراض شركة تيناريس التجارية وقيمها الأساسية. يجب على الموظفين إعطاء الأولوية لمصالح شركة تيناريس في علاقاتهم مع العملاء والموردين والمقاولين من الباطن والوسطاء التجاريين وغير التجاريين والمنافسين، فوق أي حالة قد تؤدي إلى منفعة شخصية، حقيقية أو محتملة، لأنفسهم أو لأي من أقاربهم أو لأشخاص أو شركاء تربطهم بهم صلة وثيقة.

يتواجد التضارب الحقيقي أو المحتمل في المصالح عندما تؤثر العلاقة بين الموظف والطرف الثالث على مصالح شركة تيناريس.

ويجب الإفصاح كتابياً عن أي تضارب مصالح يتورط فيه موظفي تيناريس، وفقاً لقوانين الشركة المخصصة لهذا الغرض. ويجب أن يتم هذا الإفصاح وفقاً للسياسات والإجراءات الداخلية أو وفقاً لما تراه شركة تيناريس مناسباً.

أي سلوك مرتبط بالعمل يدر منفعة شخصية غير مصرح بها، على موظفي الشركة أو أقاربهم أو الأشخاص المرتبطون معهم بعلاقة وثيقة، من شأنها أن تلحق الضرر بشركة تيناريس أو أيًا من أصحاب المصلحة بها (كالمساهمين أو العملاء أو الموردين أو موظفين آخرين أو المجتمع)، يُعتبر سلوكاً مخالفاً لمبادئ هذه المدونة.

### الوعد بالهدايا وتقديمها وقبولها يعدّ أمرًا مقيدًا بقوانين معيّنة.

يمكن أن يكون الوعد بالهدايا والوجبات والأنشطة الترفيهية وتقديمها وقبولها جزءًا من بناء علاقات تجارية. لكن، لا ينبغي لأي موظف من موظفي شركة تيناريس أو أي شخص يقوم بخدمات لصالح شركة تيناريس أو بالنيابة عنها أن يعرض أو يُوعد أو يمنح أو يطلب أو يوافق على استلام أو قبول الدعوات أو الهدايا أو الوجبات أو وسائل الترفيه غير الملائمة التي من شأنها أن تخلق تأثير أو إلزام غير لائق للمستلم. ويجب على موظفي شركة تيناريس توخي الحذر في التعامل مع موظفي الشركات الخاصة وكذلك موظفي أو مسؤولي الهيئات الحكومية والكيانات التابعة للحكومة، لضمان عدم وجود أي إحياء بعدم الشرعية.

يجوز للموظفين أن يقدموا أو يقبلوا، على سبيل المجاملة، هدايا أو وجبات أو وسائل ترفيه ذات قيمة متواضعة؛ مثل الهدايا الصغيرة أو هدايا الضيافة، فقط عندما لا تهدف إلى تنفيذ عمل غير سليم ولا يمكن أن يفسرها مراقب محايد على أنها تهدف إلى توفير أو الحصول على مميزات غير مستحقة.

لا يجوز تحت أي ظرف من الظروف منح أو قبول أي مبالغ نقدية أو سلع يتم تحويلها إلى نقد بسهولة.

يُحظر تمامًا تقديم وعود بوجبات أو هدايا أو سفر أو ترفيه أو دفع تكلفتها أو قبولها بطريقة مباشرة أو غير مباشرة دون الامتثال للقواعد الواردة في سياسة السلوك المهني والوظيفي والإجراءات ذات الصلة، التي توضح الإجراءات التي وضعتها تيناريس لضمان الالتزام بهذه المبادئ الواردة في هذه المدونة. وإذا كان لدى الموظفين أي أسئلة تتعلق بهذه القواعد، يمكنهم استشارة مسؤول الامتثال للسلوك التجاري BCCO.

## ٤,٥. استخدام الأصول والممتلكات

يجب استخدام ممتلكات تيناريس بعناية ومسؤولية.

يجب أن يتأكد الموظفون من استخدام ممتلكات تيناريس للأغراض التي أعدت لها وضمان استخدامها من قبل أشخاص مصرح لهم

يتحمل كل موظف مسؤولية حماية ملكية تيناريس والأصول الأخرى الملموسة وغير الملموسة من أي استخدام غير مصرح به أو خيانة الأمانة أو التلف أو الخسارة بسبب الإهمال أو بسبب النوايا الإجرامية.

يجب ألا يطلع على المعلومات سوى الأشخاص المصرح لهم بذلك ويجب حماية هذه المعلومات من أي إفصاح غير مناسب.

الأشخاص المصرح لهم فقط ووفق أي قيود تفرضها القوانين المعمول بها، يمكنهم الاطلاع على المعلومات الداخلية لشركة تيناريس، أكانت مادية أو مغناطيسية أو إلكترونية أو بصرية ولا يُسمح باستخدام هذه المعلومات إلا في الأغراض والفترات المحددة في التصريح.

تعادل كلمة المرور توقيع الموظف. ولا يعرف كلمة المرور سوى صاحبها فقط ولا يجوز إفشائها لأي طرف ثالث.

يتحمل الموظفون مسؤولية مباشرة عن اتخاذ الخطوات الضرورية لتأمين معلومات تيناريس من أي تلف أو ضياع، وضمان التحفظ عليها بشكل آمن خلال الفترة الواردة في القوانين الداخلية.

## يجب الحفاظ على سرية المعلومات التي لا يفرض القانون الإفصاح عنها

يجب أن يحافظ موظفي تيناريس على سرية جميع المعلومات التي يطلعون عليها أثناء أداء مهامهم الوظيفية في تيناريس، حتى وإن لم تكن هذه المعلومات سرية أو أنها لا تخص تيناريس تحديداً (مثل المعلومات المتعلقة بالمساهمين، والعملاء، والمنافسين، والموردين والأسواق، والمنظمات العامة، وغيرها)، وبغض النظر عن طريقة الحصول على هذه المعلومات. ويشمل هذا الالتزام، على سبيل المثال لا الحصر، المعلومات التي تم الحصول عليها أو تبليغها شفويا، أو كتابة، أو إلكترونيا، أو عن طريق الكتب والسجلات، أو عبر التسجيلات الصوتية أو المصورة، أو بأي شكلٍ آخر؛ بالإضافة إلى المعلومات المحفوظة في مستنداتٍ أو ملفاتٍ ورقية أو رقمية، أو في صور، أو تسجيلات صوتية ومرئية، أو بأي صيغةٍ أخرى.

يطلع بعض الموظفين على معلومات سرية، إما بشكل دوري أو في بعض المناسبات فقط، من خلال العمل الذي يؤديه. وقد يشمل ذلك، على سبيل المثال، المعلومات المرتبطة بالمبيعات والتسويق وخطط الأعمال، أو البيانات المالية، أو معلومات تقنية عن المنتجات، أو إجراءات الدمج أو الاستحواذ، أو التغييرات في الإدارة العليا، أو تعويضات الموظفين والإدارة، أو الأسرار التجارية، أو المنتجات أو الخدمات الحالية أو المستقبلية، أو أنشطة البحوث والتطوير، أو الاختراعات، أو العقود المحتملة، أو أبحاث السوق، أو النتائج المالية أو المعلومات التي لم يُعلن عنها بعد، أو التوقعات المالية، أو المخططات والمعلومات التنظيمية، أو المعلومات المخزنة على نظام تخزين البيانات الخاص بشركة تيناريس، أو أي نطاق معلوماتٍ أخرى.

يجب عدم مشاركة المعلومات السرية لتيناريس أبداً مع أي شخص لا يحتاج إلى معرفة هذه المعلومات لأداء عمله أو تقديم خدمة إلى تيناريس. وكقاعدة عامة، لا يمكن مشاركة المعلومات السرية

إلا مع الأطراف المصرح لهم بذلك. وحتى داخل تيناريس، لا يجب مشاركة المعلومات السرية سوى على أساس الحاجة لمعرفةها. ويجب على الموظفين اتباع جميع الإجراءات الأمنية وتوخي الحذر من أي حالات قد تؤدي إلى فقدان معلومات تيناريس أو إساءة استخدامها أو سرقتها أو سرقة ملكيتها. كما يجب أيضا احترام المعلومات السرية التي تخص الأطراف الأخرى التي تعمل مع تيناريس أو تتعاون معهم.

إذا ساورك الشك، يجب اعتبار المعلومات سرية والتعامل بها بحذر. وينبغي الحرص دائما على حماية المعلومات السرية لشركة تيناريس لتجنب الإفصاح غير المُتعمد أو غير المناسب. كما يجب عدم استخدام المعلومات السرية لتقديم فائدة إلى صاحب عمل آخر أو شركة خارجية أو اختراعات لا ترعاها تيناريس.

يجب الإبقاء على سرية المعلومات طبقا للقوانين المعمول بها في هذا الشأن والقوانين الداخلية والاتفاقيات التعاقدية أو غيرها، إلى أن تُصبح هذه المعلومات متاحة للعامة. ويستمر التزام الموظف بحماية المعلومات السرية حتى بعد انتهاء علاقة العمل. وسيُعتبر عدم الامتثال للالتزامات السرية انتهاكاً خطيراً لهذه المدونة.



تحتزم تيناريس خصوصية موظفيها والأطراف الأخرى التي تعمل معها. وبالتالي فإن تيناريس لا تطلب معلومات شخصية وتحصل عليها وتستخدمها إلا في حدود ما يلزم من أجل إدارة أعمالها وعملياتها بشكل فعال مع الالتزام الصارم بالقوانين المعمول بها فيما يتعلق بخصوصية البيانات. هذا بالإضافة إلى أن شركة تيناريس دائماً ما تطالب موظفيها بحماية معلوماتهم الشخصية الخاصة والمعلومات الشخصية للموظفين الآخرين والأطراف الأخرى وحفظها بشكل جيد.

ولا تقيد المتطلبات السابقة بأي شكل من الأشكال سلطة تيناريس للتحقيق مع الموظفين والأطراف الأخرى في حال وجود إنتهاكات، وبالأخص السلطة التي تحتفظ بها الشركة بموجب البند ٥,١٠ من هذه المدونة.

يُمنع التداول من الداخل والتزويد بمعلومات سرية منعًا باتًا.

لا يجوز لأي موظف إتمام بيع أو شراء أو أي تداول في سندات مالية لشركة تيناريس، أو أي شركة أخرى تتعامل مع تيناريس، أثناء امتلاكه لمعلومات مهمة غير مطروحة للعامّة.

بالإضافة إلى ذلك، لا يجوز للموظفين الإفصاح لأي أطراف خارجية، بشكلٍ مباشر أو غير مباشر، عن أي معلومات مادية هامة وغير مطروحة للعامّة يمكنهم الاطلاع عليها أثناء تأدية عملهم، أو أي معلومات تخص شركة تيناريس أو أي شركة أخرى من الشركات المساهمة العامّة.

وبالإضافة إلى الإجراء التأديبي، وضمن الإطار القانوني المعمول به، فإن انتهاك هذه القواعد قد يؤدي إلى المزيد من الإجراءات القانونية ضد الموظف المتورط في ذلك.

يجب أن يكون الموظفون الذين يستثمرون في السندات المالية على علم بالقوانين التي تقيد قدرتهم على التفاوض بهذه السندات. أي تساؤلات للموظفين بهذا الشأن يجب أن ترفع إلى مشرفهم المباشر أو قسم الشؤون القانونية في تيناريس و/أو إدارة التدقيق الداخلي.

## ٥,١٠ استخدام الموارد التكنولوجية

يجب استخدام الأجهزة والبرامج فقط لأغراض العمل في الشركة أو في الاستخدامات المصرح بها. ويُمنع منعاً باتاً استخدام البرامج الغير مرخصة.

لا يجوز للموظفين استخدام معدات شركة تيناريس وأنظمتها وأجهزتها التقنية لأغراض غير مصرح بها من قبل تيناريس.

لا يُسمح باستخدام البرامج التي لا تمثل لمعايير تيناريس إلا في حال وجود تفويض مكتوب من الجهات التقنية المعنية. ويجب أن يتمتع الموظفون عن جلب نسخ برامج غير قانونية إلى بيئة تيناريس التكنولوجية.

يتم إبلاغ الموظفين الذين يستعملون موارد تكنولوجية بشأن القيود المفروضة على المستخدمين، ويتعين عليهم عدم انتهاك اتفاقيات الترخيص أو فعل أي شيء يعرّض شركة تيناريس للمسؤولية أمام أي طرف أو سلطة حكومية.

يجب التعامل مع الموارد التكنولوجية طبقاً لسياسات التشغيل والإجراءات التي تحددها الإدارات المعنية. تحتفظ شركة تيناريس، من خلال قسم التدقيق الداخلي، بالحق في مراقبة استخدام موارد معلوماتها التكنولوجية في أي وقت وبدون إخطار مسبق، ومن ثم الاطلاع على الملفات والوثائق، والسجلات، وقواعد البيانات، والرسائل الإلكترونية أو مراجعتها أو نسخها أو استعادتها (بما في ذلك الرسائل الشخصية والرسائل المتعلقة بالعمل)، والنشاط على الإنترنت، وأي معلومات أخرى ناتجة عن استخدام موارد المعلومات التكنولوجية الخاصة بالشركة. وبناء على ذلك، يجب ألا يتوقع مستخدمو موارد المعلومات التكنولوجية في تيناريس التمتع بأية خصوصية تتعلق بالمعلومات أو المراسلات التي يتم

إجرائها أو بثها أو تخزينها من خلال موارد المعلومات التكنولوجية الخاصة بشركة تيناريس. ولكن، لن تطلع شركة تيناريس أو تراقب مراسلات الموظفين التي تتم على أجهزة الكمبيوتر الخاصة بالشركة من خلال أنظمة المراسلات الإلكترونية التي تعتمد على الويب (مثل الهوتميل، جي ميل، ياهوو، وما إلى ذلك). إن المعلومات والبيانات المخزنة في مقرات تيناريس وموارد تكنولوجيا المعلومات (بما في ذلك أجهزة الكمبيوتر الخاصة بتيناريس) تنتمي إلى شركة تيناريس. وبناء عليه، يجوز لتيناريس أن تختار تقديم هذه المعلومات إلى جهات تنظيمية أو أطراف خارجية إذا رأت ذلك ضروريا أو مستحسنا.

## ٥,١١ حقوق الملكية الفكرية

تحتفظ شركة تيناريس بحقوق النشر فيما يتعلق بأي معرفة تقنية تم تطويرها في بيئة العمل.

تمتلك شركة تيناريس حقوق الملكية الخاصة بأي معرفة تم تطويرها في بيئة العمل، مما يمنحها الحق في استعمال هذه المعرفة بالطريقة التي تراها مناسبة وفي الوقت الذي تراها مناسباً، وفقاً للقوانين المعمول بها.

تشمل ملكية الحقوق الفكرية الخطط، أو الأنظمة، أو الإجراءات، أو المنهجيات، أو الدورات التعليمية، أو التقارير، أو التنبؤات، أو الرسومات، أو أي أنشطة أخرى تقوم بها تيناريس أو تتعاقد عليها.

## ٥,١٢ بيئة الرقابة الداخلية

يتحمل جميع الموظفين، كل في وظيفته، مسؤولية الالتزام بضوابط الرقابة الداخلية وضمان حسن سيرها.

تحفز تيناريس، على جميع مستوياتها، ثقافة تتميز بالوعي لوجود ضوابط والعمل بحسب هذه الضوابط. يجب توافر اتجاهًا إيجابيًا نحو الرقابة الداخلية من أجل زيادة فعالية أنشطة تيناريس وضمان إنجاز أعمالها بطريقة تتوافق مع سياسات تيناريس وإجراءاتها ومع القوانين المعمول بها وأفضل الممارسات الموضوعة في هذا الشأن.

الضوابط الداخلية هي جميع الوسائل الضرورية أو المفيدة للتعامل مع أنشطة تيناريس وإدارتها والتحقق منها؛ وتهدف هذه الوسائل إلى ضمان احترام مدونة قواعد السلوك وسياسات تيناريس وإجراءاتها. كما تهدف هذه الضوابط إلى حماية أصول الشركة وإدارة العمليات إدارة فعالة، وتوفير معلومات حسابية دقيقة وكاملة ومنع أي سلوكيات غير مشروعة.

تتحمل الإدارة بشكلٍ أساسي مسؤولية بناء نظام فعال للرقابة الداخلية، لكن تقع على الموظفين، على جميع المستويات في المؤسسة، مسؤولية الالتزام بالضوابط المحددة وتحديد ومعالجة أي إخفاقات أو نقاط ضعف يتم رصدها فيما يتعلق بحسن سير الضوابط الداخلية.

يتحمل جميع الموظفين، كل في وظيفته، مسؤولية إنشاء السجلات الدقيقة والحفاظ عليها.

تنص سياسة تيناريس على: (١) ضرورة إثبات معاملات تيناريس في الدفاتر والسجلات بشكل يتطابق مع الطرق المقبولة لإعداد تقارير الوقائع الاقتصادية، (٢) التعامل مع أعمال التحريف والإخفاء والتزوير والتحايل، والأعمال العمدية الأخرى الناتجة عن عدم دقة الدفاتر أو السجلات المالية، باعتبارها أفعال مخالفة للقانون وعدم التهاون بشأنها، (٣) إثبات المعاملات على النحو المناسب في دفاتر وسجلات تيناريس بطريقة تسمح بإعداد البيانات المالية بما يتطابق مع المعايير المحاسبية المعمول بها في هذا الشأن. بالإضافة إلى ذلك، يتسع مصطلح «السجلات» ليشمل من الناحية العملية أي شكل من أشكال المعلومات التي تصدرها تيناريس أو تحتفظ بها.

## ٥,١٤ المنافسة العادلة والنزاهة والشفافية

تلتزم تيناريس بقيم المنافسة العادلة والنزاهة والشفافية.

تهدف قوانين المنافسة ومكافحة الاحتكار في جميع أنحاء العالم، التي ينطبق كثير منها على تيناريس، إلى حظر القيود غير المعقولة المفروضة على التجارة وحماية المنافسة. وتتضمن أمثلة انتهاكات المنافسة / مكافحة الاحتكار: تثبيت الأسعار، وتزوير المناقصات، وتخصيص مباشر للسوق أو للعملاء، وإساءة استخدام الوضع المهيمن في السوق. وتكون عقوبات خرق قوانين المنافسة ومكافحة الاحتكار عقوبات شديدة. فبالإضافة إلى الغرامات المادية والعقوبات الأخرى، يمكن أن يواجه الأشخاص المدانون بارتكاب أخطر الجرائم عقوبات بالسجن.

وتسعى شركة تيناريس إلى التقيد الصارم بقوانين المنافسة ومكافحة الاحتكار في جميع البلدان التي تمارس فيها أعمالا تجارية.



## ٥,١٥ حظر الحوافز التجارية والرشوة

يجب أن تتفق الحوافز التجارية مع القوانين المعمول بها في هذا الشأن ومع ممارسات السوق، كما يجب أن تتم الموافقة عليها طبقاً لإجراءات تيناريس.

يجب أن يتم تقديم أي عمولات وخصومات وعلاوات واعتمادات طبقاً للتشريعات القائمة، وأن يتم منحها رسمياً بموجب اتفاقية كتابية إلى مؤسسات معترف بها قانونياً مع الاحتفاظ بوثائق الإثبات الخاصة بها.

وحتى عندما تستوفي الحوافز التجارية المتطلبات المذكورة أعلاه، فيجب أن تكون متوافقة مع ممارسات السوق، وبالقيم المصرح بها، مع اتباع السياسات والإجراءات المعمول بها من قبل تيناريس والمسجلة وفقاً للقواعد الداخلية.

يجب أن يتمتع الموظفون عن تقديم أي أشياء ذات قيمة مثل الأموال، أو الهدايا، أو تكاليف السفر، أو مناسبات الترفيه أو أي مزايا أخرى إلى أي شخص بشكل يُفسر أو يمكن أن يُفسر على أنه (١) بنية التأثير على قرار مسؤولين حكوميين أو ممثلين سياسيين (٢) النية للتأثير على نحو غير لائق على أي شخص ينجز وظيفة أو نشاط ذو صلة، (٣) انتهاك أي من القوانين المعمول بها. لن تسمح تيناريس باللجوء إلى الممثلين أو الوسطاء أو الوكلاء أو الشركات الفرعية أو الشركات في مشاريع مشتركة لتقديم أو الوعد بتقديم أي شيء ذو قيمة إلى أي شخص نيابة عن تيناريس لتجنب هذا الحظر.

وفي حين أن هذا الحظر ينطبق على أي طرف ثالث، يجب على موظفي شركة تيناريس

الإنباه بالأخص عند التعامل مع المسؤولين الحكوميين لضمان عدم وجود أي تلميح بالإساءة. يجب أن يُفسر مصطلح المسؤولين الحكوميين على نطاق واسع ليشمل الموظفين أو المسؤولين في الوكالات الحكومية، أو الكيانات ذات العلاقة بالحكومة، أو الكيانات التي تديرها الحكومة، بما في ذلك الكيانات التجارية ذات العلاقة بالحكومة (مثل شركات النفط المملوكة من الدولة).

يُحظر تماما تقديم أي عمولات أو رسوم أو تعويضات أو عقود أو وجبات أو هدايا أو سفر أو ترفيه أو دفع تكلفتها نيابة عن موظف حكومي أو مسؤول حكومي أو شخص يعمل في القطاع الخاص بطريقة مباشرة أو غير مباشرة بدون الامتثال للقواعد الواردة في Policy on Business Conduct and related procedures

## الرشوة محظورة تماما

وكما هو منصوص عليه في سياسة السلوك المهني، لن تسمح تيناريس تحت أي ظرف من الظروف بتقديم أو تلقي الرشوة أو أي شكل آخر من أشكال الدفعات المالية غير اللائقة.

وعلى الرغم من أن أغلب الدول بها قوانين تجعل من التورط في الرشوة مخالفة للقانون، إلا أن هناك بعض هذه القوانين لا تجرم فقط أعمال الرشوة المرتكبة على أراضي هذه الدول ولكنها تجرم أيضا الرشوة التي تحدث خارج أراضيها.

يُعد انتهاك هذه القوانين مخالفة خطيرة يمكن أن ينتج عنها غرامات تتكبدتها تيناريس أو عقوبة بالسجن تُطبق على الأفراد.

تعزير بيئة عمل صحية وأمنة. تحظر بيئة العمل أي تمييز أو مضايقة مخالفة للقانون في علاقات العمل.

تحترم تيناريس بشكل خاص القوانين التي تخص حقوق الإنسان والعمل.

يتمتع جميع الأشخاص بالحق للتقدم لوظيفة في تيناريس أو الترشح لوظيفة جديدة طبقا لمتطلبات الوظيفة ومعايير الجدارة بدون تمييز تعسفي.

يلتزم جميع الموظفين على جميع المستويات بالتعاون من أجل الحفاظ على الاحترام في بيئة العمل في حالة وجود أي خلافات شخصية.

ولن تتسامح تيناريس مع أي شكل من أشكال الإساءة أو التحرش أو الإكراه أو التمييز سواء أكانت جنسية أو بدنية أو نفسية أو غير ذلك.

وتؤيد تيناريس القضاء على جميع أشكال التمييز أو العمل غير القانوني أو القسري أو الإجباري أو الاسترقاق أو العبودية ولا سيما عمل الأطفال. ولا يمكن تقبل التمييز أو العمل غير القانوني أو القسري أو الإلزامي أو الاسترقاق أو العبودية لدى موردي تيناريس والمتعاقدين معها والأشخاص المرتبطين بهم.

## ٥,١٧ العلاقات مع المجتمع

التعاملات السياسية نيابة عن تيناريس ممنوعة والعلاقات مع المسؤولين الحكوميين تتبع قوانين معينة.

لا يُصرَح للموظفين، نيابة عن تيناريس، بدعم أي حزب سياسي علانية؛ أو المشاركة في الحملات الانتخابية؛ أو المشاركة في الصراعات الدينية أو العرقية أو السياسية أو الصراعات بين الدول.

يجب أن تمثل أي مشاركات (بما في ذلك المشاركات الخيرية والسياسية) تتم في أي دولة إلى السياسات والإجراءات المنصوص عليها في السلوك المهني والوظيفي لتيناريس.

يجب أن يحترم جميع الموظفين في تيناريس القوانين واللوائح الخاصة بالعلاقات مع المسؤولين الحكوميين ويجب أن يسلكوا في جميع الأوقات سلوكاً يتفق مع الأجزاء ٥,٤ و ٥,١٥ من Policy on Business Conduct عند التعامل مع مثل هؤلاء الأشخاص.

## تشجع تيناريس على حماية البيئة

تهدف تيناريس إلى تحقيق التحسين المستمر في الأداء البيئي، وتركز جهودها على ما يمتلك تأثيراً كبيراً على البيئة في مراكز التصنيع والتوزيع والمكاتب الخاصة بالشركة. تسعى تيناريس إلى الامتثال وتتوقع من جميع موظفيها الامتثال لروح ونص القوانين البيئية والقوانين الواجبة التطبيق في هذا الشأن. وعند غياب هذه القوانين يجب على الموظفين إلزام أنفسهم بمعايير عالية ولائقة.

تلتزم تيناريس وتتوقع من جميع موظفيها أاللتزام للحد من التأثير البيئي لعمليات تيناريس من خلال الاستخدام الفعال للموارد، وتخطيط النقل، وخفض النفايات والانبعاثات والتعامل الحذر مع المواد الخطرة.

تنطبق معايير تيناريس البيئية على جميع مواقع وجوانب أعمال شركتنا.

يسري هذا الإصدار المراجع من مدونة السلوك اعتباراً من ١ مايو ٢٠١٨، واعتباراً من هذا التاريخ تحل هذه النسخة محل مدونة السلوك المعمول بها منذ ٢٦ ديسمبر ٢٠١٢ وتستبدلها بشكل كامل. وقد تقوم الخدمات القانونية في تيناريس بتأجيل أو تعليق سري هذه المدونة في تلك الولايات القضائية التي يتطلب فيها اعتماد مدونة قواعد السلوك المنقحة موافقة سلطة حكومية مختصة.

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

**For further information**

Internal Audit Department

C. M. Della Paolera 299 - 4th floor

C1001ADA Buenos Aires.

Argentina