

# بنزاهتنا نروح أبعد

ميثاق الأطلاق والسلوك  
المهني لـ stc

stc

نصن نهتم

نصن نتجراً

نصن نعلم

5  
6  
7  
8  
9  
10  
11

### التزامنا بالنزاهة

رسالة الرئيس التنفيذي  
قيمنا  
رسالة المدير التنفيذي لإنتغرال  
مقدمة ميثاق الأخلاقيات  
المسؤوليات في ميثاق الأخلاقيات  
المبادئ الأخلاقية الثلاث لـ stc  
اتخاذ القرار المناسب

12  
13  
14  
15

### التزامنا بالنزاهة تجاه عملائنا ومجتمعاتنا

الاستدامة  
الخصوصية  
الأمن السيبراني

16  
17  
18  
19  
20  
21

### التزامنا بالنزاهة تجاه السوق

مكافحة الفساد  
المنافسة العادلة  
علاقات الموردين  
الهدايا والضيافة  
التميز التنظيمي

22  
23  
24  
25  
26

### التزامنا بالنزاهة تجاه مستثمرينا

الملكية الفكرية  
التداول بناء على معلومات داخلية  
مكافحة غسيل الأموال  
مراجعة الحسابات

27  
28  
29  
30  
31

### التزامنا بالنزاهة في بيئة العمل

التوظيف العادل  
الصحة والسلامة  
تعارض المصالح  
التواصل

32  
34

### الإبلاغ عن مخاوف النزاهة

قدم بلاغ

37

### الأسئلة الأكثر شيوعًا



# التزامنا بالنزاهة



- رسالة الرئيس التنفيذي
- قيمنا
- رسالة المدير التنفيذي لإنتغرال
- المسؤوليات في ميثاق الأخلاقيات
- مقدمة ميثاق الأخلاقيات
- المبادئ الأخلاقية الثلاث لـ stc
- اتخاذ القرار المناسب



## بنزاهتنا نروح أبعد

واصلت **stc** نحو تحقيق مزيد من النمو وأصبحت شركة رائدة في مجالها على مستوى المملكة والمنطقة

ولتعزيز موقعنا الريادي وقيمنا التفاني والحيوية والإقدام، قمنا بتطوير برنامج للأخلاقيات والالتزام ليعكس التزامنا بأعلى معايير النزاهة في جميع الأعمال والممارسات التي نقوم بها

النزاهة في **stc** هي أحد المقومات الرئيسية التي تركز عليها أعمالنا وكل تعاملاتنا مع أصحاب المصالح وفي كل موقع نعمل فيه

ميثاق الأخلاقيات - بنزاهتنا نروح أبعد هو التزامنا بالنزاهة ضمن أربعة محاور، وهي: العملاء والمجتمعات، والسوق، والمستثمرين، وبيئة العمل

يعتمد أصحاب المصالح علينا في اتخاذ قرارات أخلاقية وأداء العمل بإتقان وبما لا يخل بالقيم الأخلاقية التي وضعناها لأنفسنا، فميثاق الأخلاقيات ضمان لنا في التمسك بتلك القيم الأخلاقية وممارسة أعمالنا بناء على أعلى معايير النزاهة

كل موظف له دور في تشكيل ثقافة النزاهة داخل **stc** ، ولهذا أدعوكم جميعاً بقراءة الميثاق وفهم المسؤوليات والالتزامات الأخلاقية الواردة فيه

إذا كنت على علم عن أي مخالفة لميثاق الأخلاقيات ، أرجوا التبليغ من خلال البريد المخصص [Speak-Up@intigral.net](mailto:Speak-Up@intigral.net) وأرجوا عدم السكوت عنها مطلقاً.

تحظر الشركة أي ممارسات انتقامية وتؤكد حرصها التام على توفير الحماية لكل شخص قام بواجبه و تقدم ببلاغ متعلق بالنزاهة.

الالتزام بالنزاهة لا يتحقق إلا بتعاون كافة أفرادها

نشكر لكم تفانيكم والتزامكم بميثاق الأخلاقيات، وبتعاونكم سنستمر في تعزيز ثقافة النزاهة وإرسائها في كافة أنحاء **stc**.

بنزاهتنا نروح أبعد

م. عليان بن محمد الوتيد  
الرئيس التنفيذي لمجموعة **stc**



مبتكرين، فضوليين،  
استباقيين

الإقدام

مهتمين، ملتزمين،  
جديرين بالثقة

التفاني

مرنين، متعاونين،  
متجددين

الحيوية



## بنزاهتنا نروح أبعد

بُنيت رحلة **إنتغرال** منذ بداية عملها على الثقة المتبادلة بين فريق العمل وأصحاب المصلحة على حد سواء، إلى أن أصبحت شركة رائدة في مجال الترفيه الرقمي، وجهة موثوقة ليس فقط في المملكة العربية السعودية، بل في جميع أنحاء المنطقة.

وتُعد مبادئ شركتنا المتمثلة بالإقدام والتفاني والحيوية الركائز التي نقف عليها لندافع عن مكان عمل آمن ومهني وأخلاقي، أعمدته الصدق ومعاييره عالية ورفيعة المستوى.

ومما لا شك فيه أن علاقاتنا داخل عائلة **إنتغرال** مع شركائنا وعملائنا تتعزز من خلال الالتزام الثابت بدعم أعلى المعايير الأخلاقية في بيئة عملنا، كما يعتمد نمونا ونجاحنا كشركة على هذه القيم، وعمل كل واحد منا لضمان الحفاظ عليها.

إن لتعزيز ثقافة النزاهة أهمية قصوى، خاصة أنها في صميم كل ما نقوم به. وعلى الرغم من ذلك، يمكن الاعتراف بأنه مع عصر التكنولوجيا والمنافسة المتقدمة، يمكن أن تصبح الخطوط الفاصلة بين ما هو صواب وما هو خطأ غير واضحة عن غير قصد. لذلك، نضع بين أيديكم هذا الميثاق الذي يتضمن إرشادات واضحة وموجزة لفهم وتوجيه أدوارنا الفردية بشكل

أفضل في تنفيذ عمل يرتكز على الأخلاق والسلوكيات الأخلاقية.

ونرجوا منكم التعرف على ميثاق الأخلاقيات هذا لفهم التزاماتنا ومسؤولياتنا بشكل أفضل وحماية بعضنا بعضاً وشركائنا في العمل والمجتمعات التي نخدمها.

في حال حدوث أي انتهاك لميثاق الاخلاقيات الخاص بـ **إنتغرال**، يرجى عدم الصمت و اللابلاغ فوراً عن طريق:

Speak-Up@intigral.net

كونوا على يقين بأن **إنتغرال** ستحمي كل من تقدم ببلاغ عن مخاوف النزاهة، ولن تتهاون مع أي اتهام، أو اضطهاد، أو تخويف، أو أي ممارسات انتقامية أخرى.

نشكركم على دعمكم المستمر والالتزام بميثاق قواعد الأخلاقيات لدينا والذي يضمن أننا جميعاً نلزم أنفسنا بأعلى درجات النزاهة في كل من عملنا وإدارتنا.

**ماركوس غولدر**  
الرئيس التنفيذي





## لماذا نحتاج إلى ميثاق الأخلاقيات؟

نعمل في بيئة عمل حيوية متسارعة تكون فيها الأنظمة معقدة وغير واضحة. تتطور التقنية باستمرار ومجال عملنا أصبح يؤثر على طريقة تواصلنا مع بعضنا البعض ومع العالم.

وضمن جهودنا في مواكبة هذه التطورات، تؤكد **stc** بأن هناك أمراً واحداً سيبقى ثابتاً لا يتغير، ألا وهو: التزام **stc** وجميع موظفيها بأسمى المعايير الأخلاقية والسلوكية.

ميثاق الأخلاقيات يستند على قيم شركتنا ويتضمن إرشادات واضحة ونصائح تطبيقية لجميع موظفينا وموردينا وعملائنا وشركاء الأعمال وأصحاب المصالح الآخرين التي ينبغي لـ **stc** وممثليها الالتزام بها.

نتوقع من موظفينا مراجعة ميثاق الأخلاقيات بشكل دوري والاستعانة به عند الحاجة وإبداء مرئياتهم ليتسنى لنا التحسين المستمر في ثقافة الأخلاقيات والالتزام.

## ما هو مجال تطبيق ميثاق الأخلاقيات؟

ينطبق ميثاق الأخلاقيات على جميع موظفي **stc** بما في ذلك الشركات التابعة أو صناديق الاستثمار الجريئة التي تملكها **stc** بنسبة 100% أو تشكل فيها **stc** حصة أغلبية تُدير بموجبها عملياتها الإدارية والتشغيلية.

إذا كانت **stc** تمتلك حصة أقلية أو لا تمتلك حصة أغلبية تدير عملياتها الإدارية والتشغيلية في الشركات التابعة، ستلتزم **stc** ببذل جهود حثيثة لإقناع مجلس إدارة الشركة التابعة بتبني ميثاق أخلاقيات **stc** أو ميثاق آخر مشابه له في المحتوى.





بنزاهتنا نروح أبعد

## مسؤوليات الميثاق الخاصة بالموظفين

## مسؤوليات الميثاق الخاصة بالقادة

ميثاق الأخلاقيات يرسم معايير عالية للسلوك الأخلاقي والمهني لجميع الموظفين، كل موظف مسؤول عن قراءة وفهم ميثاق الأخلاقيات وتطبيق "المبادئ الثلاث الأخلاقية لـ **stc**" في مهامه اليومية واتباع جميع التوجيهات الواردة فيه.

القادة في **stc** عليهم مسؤوليات خاصة في ميثاق الأخلاقيات. القادة لهم دور في خلق الثقافة في **stc** وتجسيد الالتزام في وحداتهم التنظيمية، ولذلك القادة في **stc** عليهم مسؤوليات إضافية منها:

إضافة الى ذلك، كل موظف مسؤول عن استكمال المادة التدريبية الخاصة بالالتزام والأخلاقيات في الوقت المطلوب، والإبلاغ فوراً عن أي شبهة مخالفت لميثاق الأخلاقيات، والاستفسار وطلب التوضيح عن الأمور "الغير واضحة" قبل اتخاذ القرار، كما يمنع الانتقام من أي شخص قدم بلاغ بحسن نية أو كان طرفاً في التحقيقات الخاصة بالالتزام.



خلق ثقافة إيجابية للالتزام بحيث لا يشعر فيها الموظفون أنه يمكن الضغط عليهم مما ينتج عنه انتهاك لميثاق الأخلاقيات وتشجيعهم على تقديم البلاغات دون خوف من الانتقام.



التواصل بانتظام لبيان أهمية الالتزام والأخلاقيات، والقيام شخصياً بتوضيح كيفية إنجاز العمل داخل الوحدة التنظيمية بنزاهة.



التأكد من الاطلاع على سجلات أخلاقيات وسلوكيات المرشحين أثناء اعتماد قرارات التعيين أو الترقيات.



فهم مخاطر عدم الالتزام التي يواجهها الموظف أثناء تأدية مهامه اليومية، والعمل على تخفيف تلك المخاطر بفاعلية.



التحلي بدور القدوة الحسنة في الالتزام والأخلاقيات وإظهار ذلك من خلال مبدأ "نفعل ما نقول" والقيادة بكل نزاهة.



المشاركة الفعالة في برنامج الالتزام والنزاهة في **stc** وتعزيزه، ونموذج الحوكمة الأخلاقي.



التأكد من التعامل مع مخاوف النزاهة التي يبلغ عنها الموظف مباشرة بسرية مع مراعاة حساسيتها وسرعة معالجتها.

مسؤوليات القادة الخاصة هذه لا يمكن تفويضها أو إسنادها للغير. كل قائد في **stc** مسؤول عن ثقافة الالتزام في وحدته التنظيمية. جميع القادة في **stc** يمكنهم التواصل مع الإدارة العامة للأخلاقيات والالتزام المؤسسي لتقديم الدعم في تنفيذ هذه المسؤوليات.



## المبادئ الأخلاقية الثلاث لـ stc

يعكس ميثاق الأخلاقيات قيمنا المتمثلة بالحيوية والتفاني والإقدام.

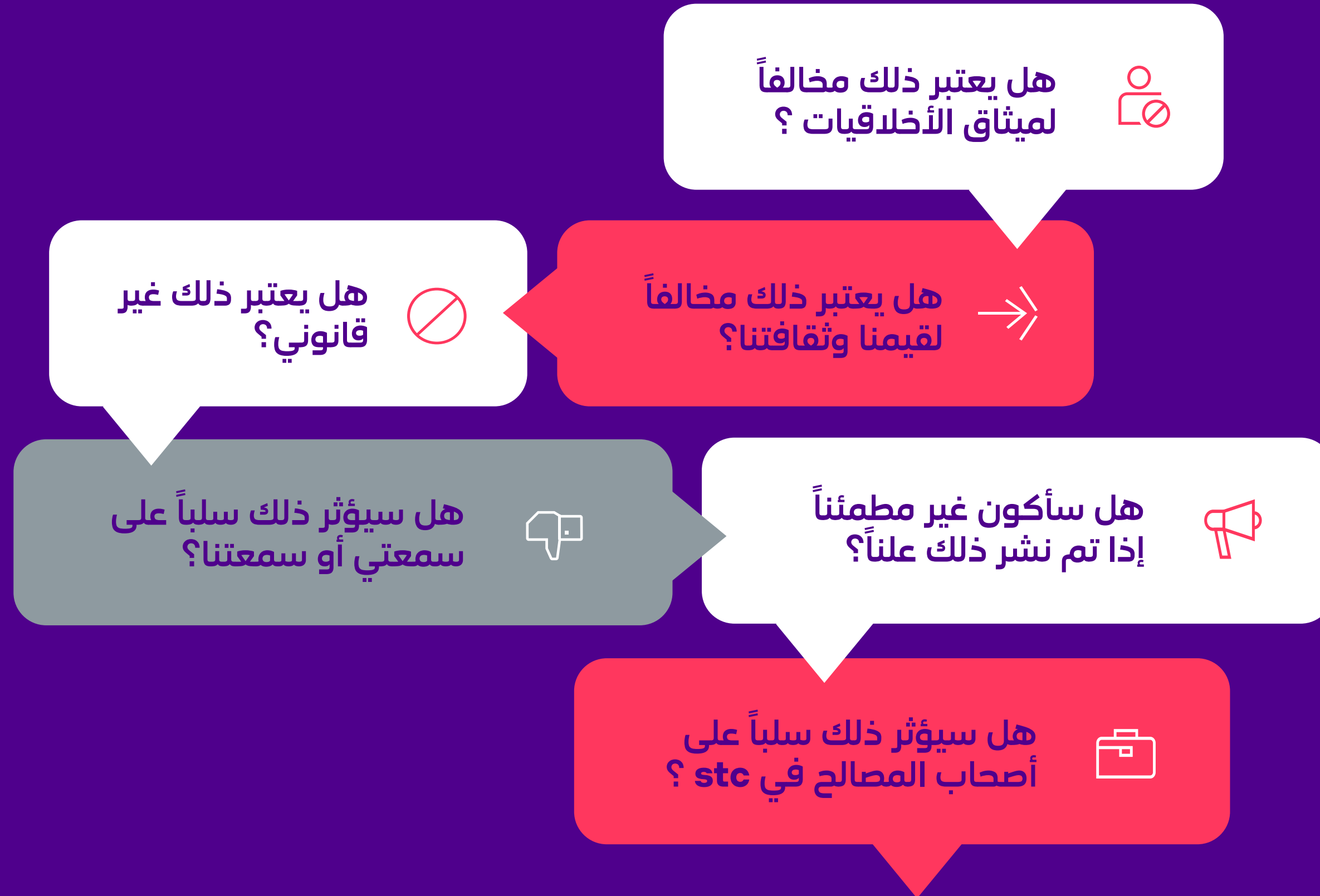
- 1.** تتميز بالحيوية في علاقاتنا المهنية, فنحن:
  - نتعاون مع مختلف أصحاب المصالح بكل احترام وصدق وشفافية.
  - نتبع توجيهات ميثاق الأخلاقيات في جميع أعمالنا.
- 2.** نعمل بتفاني نحو مبدأ "نفعُ ما نقول" في الالتزام والنزاهة:
  - نبني الثقة مع بعضنا البعض وأصحاب المصالح بالأمانة والشفافية.
  - نعتز بولائنا لـ **stc** ونتجنب حالات تعارض مصالحنا الشخصية أو العائلية مع مصالح **stc**.
- 3.** نتحلى بالإقدام في رفع مستوى النزاهة في وبتقاسم المسؤولية سوياً:
  - نبليغ فوراً عن أي شبهة مخالفات لميثاق الأخلاقيات ونتعهد بعدم الانتقام من أي شخص قدم بلاغ بحسن نية.
  - نلتزم بجميع الأنظمة والقوانين في المملكة العربية السعودية وجميع الدول الأخرى التي نعمل فيها.



## ماهو التصرف الصحيح لاتخاذ القرار السليم ؟

في معظم المواقف سيكون التصرف الصحيح واللائم واضحاً بالنسبة لك، ولكن قد تشعر أحياناً بأنك غير متأكد من قراراتك فما الذي يجب عليك أن تفعله ؟

قبل أن تتخذ أي قرار في مثل هذه المواقف، اسأل نفسك بالأسئلة التالية وأجب بـ **نعم أم لا:**



إذا كانت إجابتك بـ نعم لأي من الأسئلة أعلاه ..

# توقف!



إذا كنت لا تزال غير متأكدًا، أطلب الدعم من مديرك أو فريق الشؤون القانونية أو فريق الموارد البشرية أو قم بإرسال بريد إلكتروني إلى [speak-up@intigral.net](mailto:speak-up@intigral.net)

إن **stc** ممتنة لدعم عملائها ومجتمعاتها التي تقوم بخدمتهم، وتلتزم بالمقابل باحترام خصوصية بيانات مستخدميها وعملياتها وعمليات التشغيلية من الهجمات السيبرانية وغيرها من العمليات المشبوهة، كما تصمم نموذج خاص للاستدامة لتعزيز مجتمعاتنا والحد من الآثار البيئية من عملياتها التشغيلية.

# التزامنا بالتزاهة تجاه عملائنا ومجتمعاتنا



الاستدامة  
الخصوصية  
الأمن السيبراني

3 مجالات  
للمخاطر



**تلتزم stc بمواجهة التحديات البيئية التي تواجه قطاع الاتصالات، وذلك بالعمل على ترشيد استهلاك الطاقة، وتعزيز الطاقة المتجددة والحد من الانبعاثات الجوية والتقليل من كمية النفايات، والمحافظة على التنوع البيولوجي.**

## ← اعلم

- إنَّ التزام **stc** تجاه البيئة والاستدامة ليس لمجرد اتباع الأنظمة واللوائح المفروضة عليها، بل سعيًا منها للسيطرة على الآثار البيئية لعملياتها بطريقة أخلاقية لضمان بيئة أفضل لعملائها، وموظفيها ومستثمريها وجميع المجتمعات التي تعمل بها.
- تُقدم **stc** التدريب المناسب لموظفيها لضمان التزامهم بسياساتنا البيئية و الاستدامة.
- قد يستلزم حصول **stc** على تصاريح أو تراخيص بيئية من جهات حكومية قبل بدء العمل في مشاريع معينة أو البناء أو إجراء العمليات التشغيلية.

- التأكد من تخصيص وقت كافي ضمن خطة المشروع لتقديم طلبات استخراج التصاريح المطلوبة أو للحصول على الموافقات اللازمة، وفي حال عدم التأكد من ضرورة الحصول على الترخيص البيئي، يجب في هذه الحالة استشارة فريق الشؤون القانونية.
- تشجع **stc** مورديها وشركائها على تعاونهم في العمل معها على حماية البيئة وتحقيق أهداف البيئة والاستدامة.

## ← مسؤولياتك

- قم بإبلاغ [safety@intigral.net](mailto:safety@intigral.net) عند ملاحظة حالات طارئة أو ظروف بيئية كي يتسنى للجهة المعنية في **stc** اتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة.
- اتبع الإجراءات الداخلية والتوجيهات الخاصة بـ **stc** لحماية البيئة.
- معرفة جوانب طبيعة عملك التي يمكن أن تُحدث تأثيرات سلبية على البيئة، ومناقشة أي أفكار مع مديرك
- للحد من تلك الآثار، وكيف يمكن تحقيق النزاهة البيئية في مجال عملك.
- الانتباه من وجود موردين أو شركاء لـ **stc** لا يتبعون ممارسات بيئية آمنة أو مستدامة.
- تخلص دائمًا من النفايات أو المخلفات وفقا للإجراءات الداخلية في **stc** والأنظمة ذات العلاقة.



## تحتزم stc خصوصية أصحاب المصالح وتطبق سياسات وضوابط وأنظمة لحماية البيانات الشخصية والالتزام بالأنظمة والقوانين ذات العلاقة.

### ← اعلم

### ← مسؤولياتك

- البيانات الشخصية هي أي بيانات يمكن من خلالها تحديد هوية الفرد، كعنوان السكن أو معلومات الاتصال أو الحالة الاجتماعية، أو رقم الهاتف أو البريد الإلكتروني أو تاريخ الميلاد. تعتبر بعض البيانات الشخصية حساسة جدا مثل: الموقع أو رقم الجوال التسلسلي أو البيانات الطبية أو البنكية أو المعلومات المتعلقة بالراتب أو بيانات الهوية الوطنية .
- الموردون والمقاولون والمستشارون المتعاقدون مع **stc** ملزمين بتطبيق سياسة حماية وخصوصية البيانات والقوانين ذات العلاقة .
- يعتمد المستثمرون والموردون والعملاء وأصحاب المصالح الآخرون على **stc** في تصميم وتطبيق أنظمة وضوابط لحماية معلوماتهم وبياناتهم الشخصية .
- وفقا للقوانين ذات العلاقة، البيانات التي تتم معالجتها عبر شبكة **stc** والبريد الإلكتروني والأجهزة والمنصات تعتبر بيانات أعمال لـ **stc**.
- حماية البيانات الشخصية من الإفصاح أو الوصول أو الاستخدام الغير مصرح به، ولا تترك البيانات الشخصية ممكن الوصول إليها على شاشة الكمبيوتر أو الطابعات أو الأماكن العامة .
- تحديد الوصول إلى البيانات الشخصية للأشخاص المصرح لهم لضمان أداء واجباتهم اللازمة، لا تحتفظ أو تستخدم أو تقوم بمعالجة أي بيانات شخصية إلا لغرض معالجتها ولحاجتك في إتمام عملك .
- تأكد من صلاحية وصول الموردين والمقاولين والمستشارين إلى البيانات الشخصية متوافقة مع سياسات **stc** والقوانين ذات العلاقة، وتأكد
- أيضا من إلمامهم بسياسات ومعايير وإجراءات **stc** والالتزام بها.
- اجمع واستخدم وخن البيانات الشخصية لأغراض العمل فقط وبما يتوافق مع سياسات **stc**، ولا تقم بنقل البيانات الشخصية داخل أو خارج المنشأة دون الحصول على تصريح مسبق من الجهة المالكة للبيانات مع الالتزام بالأنظمة والقوانين التي تحكم عملية النقل.
- خزن واحفظ وقم بإتلاف البيانات الشخصية بما يتوافق مع سياسة حوكمة الوثائق والسجلات في **stc** والسياسات ذات العلاقة.

قدم بلاغ! - هذا هو المطلوب منك، في حال رأيت أي شكوك أو مخاوف تتعلق بالنزاهة، قدم بلاغ إلى: مديرك أو قطاع الشؤون القانونية أو قطاع الموارد البشرية أو [speak-up@intigral.net](mailto:speak-up@intigral.net)



**تدرك stc بأن أنظمة وبرامج تقنية المعلومات معرضة للهجمات السيبرانية، فلذلك حرصت على تطبيق الضوابط اللازمة لحماية معلومات وبيانات العملاء والموظفين والموردين من الاختراق أو من الوصول الغير مصرح به أو من سوء الاستخدام أو فقدان أو السرقة.**

## ← اعلم

- الهجوم السيبراني هو محاولة اختراق الشبكات والأنظمة والمنظمات بهدف تعطيل أو تخريب أو سرقة أو تغيير أو وصول و استخدام غير مصرح بهما للأصول، بما في ذلك سرقة البيانات وسوء استخدامها.
- رسائل التصيد الإلكتروني هي ممارسات احتيال تتم عن طريق إرسال رسائل بريد إلكترونية تبدو من مصادر أو جهات موثوقة بهدف إيهام المستخدمين بفتح المرفقات والتي قد تحتوي على ملفات ضارة للحصول على معلومات حساسة مثل أسماء المستخدمين وكلمات المرور.

- معلومات العملاء والموظفين والتخطيط الاستراتيجي والميزانية وتخطيط البنية التحتية وما شابهها هي أصول للشركة، فلذلك يجب حمايتها و المحافظة عليها كغيرها من أصول الشركة.
- المعلومات التي تدخلها أو تخزينها على شبكات وأجهزة **stc** هي أصول للشركة، ولذا قد تقوم **stc** في أي وقت ودون إشعار مسبق بفحص المعلومات المخزنة أو المرسله على الأجهزة والشبكات.

## ← مسؤولياتك

- حماية أصول معلومات **stc** من الإفصاح أو الاستخدام الغير مصرح به
- جمع، واستخدام، وتخزين معلومات الشركة لأغراض العمل فقط و وفقاً لما تنص عليه سياسات الشركة ذات العلاقة .
- استخدم بريدك الإلكتروني الخاص بـ **stc** لأغراض العمل فقط.
- عدم فتح رسائل البريد الإلكتروني المشبوهة و عدم تحميل المرفقات أو فتح الروابط التي قد تصلك من مرسلين غير موثوقين. وفي حالة الاشتباه بأي رسالة تواصل فوراً مع [spam@intigral.net](mailto:spam@intigral.net)
- استخدم كلمات مرور قوية ولا تشاركها مع أحد آخر بما في ذلك مشرفي ومديري وزملاء العمل.
- أقفل شاشة جهاز الكمبيوتر الخاص بك عند مغادرتك له وتأكد من عدم ترك أي معلومات سرية يمكن الوصول إليها .
- بلغ فوراً في حال وجود أي حوادث أو اشتباه أو نقاط ضعف محتملة لأنظمة الأمن السيبراني على البريد الإلكتروني: [cybersecurity@intigral.net](mailto:cybersecurity@intigral.net)

**stc** تحترم نزاهة السوق، ونحن نتنافس مع الآخرين بكل عدل دون محاولة التأثير على الآخرين بشكل غير نظامي، كما نلزم مورديننا وغيرهم من شركاء الأعمال بالتطلي بأسمى المعايير الأخلاقية.

# التزامنا بالنزاهة تجاه السوق

مكافحة الفساد  
المنافسة العادلة  
علاقات الموردين  
الهدايا والضيافة  
التمييز التنظيمي

5 مجالات  
للمخاطر





**سمعة النزاهة والممارسات التجارية الأخلاقية لـ stc تعزز الثقة في أعمالها مما ينعكس إيجاباً على موظفينا ومنتجاتنا وخدماتنا.**

تلتزم **stc** بأنظمة وقوانين مكافحة الرشوة والاختلاسات والفساد وتطبق سياسات داخلية بشأن مكافحة الاختلاسات والفساد. **stc** لا تتهاون أبداً مع ممارسات الفساد.

## ← اعلم

- أنظمة مكافحة الفساد والاختلاسات في المملكة العربية السعودية والمنطقة صارمة جداً، مثلاً، يمكن اعتبار تقديم الهدايا وقبولها على أنها رشوة محتملة.
- تطبق **stc** أنظمة وضوابط وسياسات داخلية تتضمن أفضل الممارسات العالمية لمنع وكشف حالات الفساد والاختلاسات.
- تُلتزم **stc** الأطراف الأخرى التي تتعامل معها كالموردين والمقاولين والوسطاء في قنوات البيع بتطبيق

## ← مسؤولياتك

- إجراءات وضوابط داخلية تمكنهم من أداء عملهم بأمانة والتزام.
- لا تقدم **stc** "مدفوعات التيسير"، وهي عبارة عن دفعة مالية تُعطى بنية تسريع أو تيسير إجراءات أو خدمات حكومية إلا إذا كان يحق لها قانونياً.
- الرشوة بجميع أشكالها تخالف سياسة **stc** وتشكل انتهاكاً للقانون الجنائي قد تعرضك وتعرض **stc** لمخالفة قانونية جسيمة وضرر بسمعتها.
- تنفيذ جميع الأعمال بشفافية وأمانة بما فيها التعاملات مع الوزارات والهيئات الحكومية ومسؤوليها أو موظفيها.
- لا تعرض أو تدفع أي رشوة أو عمولة ولا تقبل أي رشوة أو عمولة من أي شخص، لا تُقدم هدايا أو ما له قيمة لأي شخص بغرض تحقيق أغراض غير نظامية أو غير مشروعة تخالف سياسات وإجراءات **stc**.
- لا تطلب من أطراف أخرى المشاركة في الفساد ولا تسمح لهم بممارستها نيابة عن **stc**.

- لا تسمح بتقديم أي مبالغ لأطراف أخرى أو وكيل أو مستشار تعتقد بأن جزءاً من المبلغ قد يقدم لمسؤول حكومي أو غيره بهدف التأثير على قرار لمصلحة **stc**.
- الالتزام بسياسات الهدايا والضيافة في **stc** واستشارة فريق الشؤون القانونية للتأكد من سلامة ما تقوم به.
- احذر من "الشبهات" أو الممارسات الأخرى المحتملة للفساد أو الاختلاسات.



## تعزز stc أعمالها والولاء لعلامتها التجارية عبر تقديم أفضل الحلول المبتكرة والمنتجات والخدمات والمصداقية والتركيز على العملاء.

### ← اعلم

- الأنظمة والقوانين المتعلقة بقطاع الاتصالات والمنافسة في المملكة العربية السعودية والمنطقة صارمة جداً وتتطلب أن يتم تفسيرها وتطبيقها بحذر. يجب عليك استشارة فريق الشؤون التنظيمية للتأكد من أن ما تقوم به من عمل متوافق مع القوانين والأنظمة المعمول بها.
- الممارسات المخلة بالمنافسة تتضمن أي اتفاق أو عقد أو تفاهم أو ترتيب أو ما شابهها سواء كانت مكتوبة أو شفوية، صريحة أو ضمنية، بهدف الإخلال بالمنافسة، مثل: تحديد الأسعار أو المنع من دخول السوق أو تقسيم وتخصيص الأسواق وفقاً

- لمعايير معينة أو التواطؤ والتنسيق في العطاءات والعروض.
- الالتزام بتطبيق جميع أنظمة وقوانين المنافسة في المملكة العربية السعودية والمنطقة أمر بالغ الأهمية لنجاح أعمالنا.
- المنظمات التجارية التي يشارك فيها المنافسين تشكل خطراً متزايداً في القضايا المتعلقة بالمنافسة. يجب الحصول على الموافقة المسبقة واتباع القواعد والإرشادات الداخلية في stc قبل المشاركة في اجتماعات أو معارض هذه المنظمات.

### ← مسؤولياتك

- نافس بعدل وابتعد عن الممارسات المخالفة للمنافسة حتى لا تعرض نفسك و stc لمسؤولية قانونية والتأثير على سمعتها.
- لا تناقش أسعار أو شروط أو استراتيجيات التسويق أو أي خطط أخرى خاصة بـ stc مع المنافسين أو أحد أفراد عائلتك أو أصدقائك أو أي موظف غير مصرح له، ولا تسعى للحصول على مثل هذه المعلومات بشكل مباشر أو غير مباشر من الشركات المنافسة .
- لا تتفق مع المنافسين، سواء كتابياً أو شفهيًا، للتعامل أو عدم التعامل مع أحد الشركات كمورد أو موزع أو شريك عمل.
- في حال وردك استفسار من جهة حكومية يتعلق بقوانين الاتصالات أو المنافسة، تواصل مع فريق الشؤون التنظيمية للأخذ برأيهم قبل الرد.



تختار وتتعامل **stc** مع المورددين على أساس جدارتهم وبناء على سياسات وإجراءات المشتريات الخاصة بها، وتلتزم عند تعاملها معهم بالعدل والمسؤولية، وبالمقابل هم يبادلونها بالالتزام بدليل قواعد سلوك المورددين في **stc**، حيث يوضح الدليل توقعات النزاهة في العمل، بما في ذلك الالتزام بجميع الأنظمة واللوائح المتعلقة بأعمالهم.

← اعلم

← مسؤولياتك

- اختيار المورددين يجب أن يتم بناء على سياسات المشتريات في **stc**، ولا يجوز تفضيل أي مورد بناء على اعتبارات غير مصالح **stc**.
- لا تتعامل **stc** مع مورددين يخالفون أو يتجاوزون الأنظمة واللوائح لاعتقادهم أن ذلك يساعد **stc**، فاحذر من التعامل مع أي مورد يُصرّح بإمكانية تجنب أو تسريع الحصول على اعتمادات أو تصاريح حكومية.
- جميع المورددين يجب عليهم الإقرار بجميع ما ورد في دليل قواعد سلوك المورددين في **stc**، و تعبئة النموذج الخاص بتعارض المصالح لـ **stc**.
- في حال وجود أي استفسار بخصوص احتمالية وجود أي تعارض في المصالح أو وجود أي شبهات حول تعيين مورد محتمل يجب إجراء تحقيق مبدئي أو الحصول على استشارة من قبل فريق الشؤون القانونية في **stc**.
- إبلاغ فريق الشؤون القانونية فوراً في حال الإصرار على التعامل مع مورد معين أو طلب عدم التقيد بسياسات المشتريات في **stc**.
- الإبلاغ في حال وجود أي تعارض في المصالح عند اختيار المورد أو الإشراف عليه، فقد يكون التعارض نتيجة وجود قرابة عائلية أو علاقة تجارية بينك وبين المورد، أو تكون هناك مصلحة مالية أو شخصية أو أي منفعة أخرى.
- الإلمام بسياسات **stc** المتعلقة بالهدايا والضيافة، والتي تحظر المورد
- من تقديم أي هدايا أو ضيافة أو ما له قيمة لموظفي **stc** أو لعوائلهم، والإبلاغ عن أي مخالفة أو تجاوز لها.
- الرشوة غير قانونية ومخالفة لسياسات **stc**، يجب عليك إبلاغ فريق الشؤون القانونية عن أي رشوة أو ما له قيمة تعرض عليك.
- تأكد من اتخاذ المورددين الذين تشرف عليهم أو تعمل معهم جميع الخطط التصحيحية بشأن أي تقصير تم اكتشافه في مواقع العمل من خلال إجراءات المراجعة والتدقيق.

قدم بلاغ! - هذا هو المطلوب منك، في حال رأيت أي شكوك أو مخاوف تتعلق بالنزاهة، قدم بلاغ إلى: مديرك أو قطاع الشؤون القانونية أو قطاع الموارد البشرية أو [speak-up@intigral.net](mailto:speak-up@intigral.net)



الهدايا أو الضيافة أو الترفيه لا يجب أن تستخدمها **stc** مع الجهات الخارجية بهدف تأسيس علاقات أو المحافظة عليها أو لتكون وسيلة في الحصول على الأعمال أو استمراريتها أو أي مزايا أخرى.

## ← اعلم

- تحدد سياسة الهدايا والضيافة في **stc** نوع وقيمة الهدايا والضيافة المسموح للموظفين قبولها أو تقديمها للموردين والعملاء وأصحاب المصلحة، يوجد إجراء داخلي بهذا الخصوص.
- تقديم الهدايا يفسر غالبًا على أنها محاولة للتأثير على العملاء أو المسؤولين الحكوميين، وتفرض قوانين مكافحة الرشوة في المملكة العربية السعودية والدول الأخرى عقوبات وغرامات نظامية وقانونية على **stc** أو على الموظفين عند

- تقديم الهدايا بشكل غير نظامي أو لأغراض غير مشروعة.
- توجد أشكال عديدة لتقديم الهدايا مثل تقديم الضيافة أو الترفيه أو ما له قيمة للموردين أو العملاء أو أي جهة أخرى أو أقاربهم .
- برامج الولاء في **stc** لعملاء قطاعي الأفراد والأعمال تخضع لإجراءات العمل الداخلية المتعلقة بتمتعهم بمزايا هذه البرامج.

## ← مسؤولياتك

- الإلمام والالتزام بسياسة **stc** الداخلية لتقديم وقبول الهدايا والضيافة.
- معرفة الهدايا المسموح بها وما هي الموافقات والإفصاحات اللازمة بناء على سياسة الهدايا والضيافة في **stc** قبل تقديم أو قبول أي هدايا أو ضيافة.
- لا تقم باقتراح أو تقديم هدية أو ضيافة أو ترفيه في ظروف تثير شكوك أطراف أخرى على أنها محاولة غير نظامية للتأثير على المسؤولين الحكوميين أو العملاء.

وضعت **stc** قيود وضوابط صارمة للموظفين خاصة بالهدايا والضيافة المسموح تقديمها أو قبولها من العملاء أو الموردين أو المسؤولين الحكوميين أو أي جهة أخرى، ولا يجوز للموردين أو المسؤولين المحتملين أو موظفيهم تقديم الهدايا أو الضيافة لموظفي **stc** (أو أقاربهم).

- لا تقدم أو تقبل هدية نقدية أو ما شابهها. هذه الهدايا ممنوعة بموجب سياسات **stc**.
- إذا كنت مشاركاً أو لك علاقة في أنشطة المشتريات في **stc** بشكل مباشر أو غير مباشر لا تقبل الهدايا من الموردين أو الموردين المحتملين.
- لا تقبل الهدايا أو الضيافة من الموردين أو الموردين المحتملين.



## تعمل stc في قطاع عالي التنظيم وتمارس أعمالها في جميع أنحاء المملكة العربية السعودية والمنطقة حيث تطبق تنظيمات وقوانين مختلفة.

نحن ملتزمون بجميع الأنظمة والقوانين التي تحكم أعمالنا ومتقيدون بدقة بسياساتنا الداخلية المتعلقة بالمسائل التنظيمية. سمعة **stc** في التميز التنظيمي تعزز الثقة في أعمالها وتنعكس إيجاباً على موظفيها وخدماتها ومنتجاتها.

### ← اعلم

### ← مسؤولياتك

- فريق الشؤون التنظيمية هو ممثل **stc** أمام الجهات الحكومية ومنسوبيها فيما يتعلق بالمسائل التنظيمية المنظمة لأعمالنا. يجب على موظفي **stc** المشاركين في مسائل تتعلق بالتنظيم الحكومي العمل مع فريق الشؤون التنظيمية كي تتحدث **stc** بصوت واحد فيما يخص تلك المسائل.
- العديد من الأنظمة والقوانين المتعلقة بقطاع الاتصالات معقدة ومتشعبة وتتطلب أن يتم تفسيرها وتطبيقها بحذر. يجب عليك استشارة فريق الشؤون القانونية والشؤون
- التنظيمية لضمان الالتزام بالأنظمة والقوانين المعمول بها.
- الالتزام بالتنظيمات الحكومية أمر هام في عملنا. إن عدم الالتزام بالمتطلبات القانونية والتنظيمية قد يعرض **stc** لعقوبات قانونية أو تنظيمية ويلحق الضرر بسمعتها.
- تكسب **stc** احترام وثقة وولاء عملائها ومستثمريها وأصحاب المصلحة الآخرين من خلال علاقتها الشفافة والأخلاقية مع الجهات التنظيمية ومشرعي السياسات الحكومية.
- فهم المتطلبات التنظيمية التي تنطبق على المنتجات والخدمات التي تعمل عليها وضمان وجود الضوابط اللازمة في وحدثك التنظيمية للتخفيف من المخاطر واستيفاء المتطلبات التنظيمية.
- إكمال جميع دورات **stc** والحصول على الشهادات المطلوبة لمهامك الوظيفية. المتابعة بشكل منتظم للأنظمة والقوانين المتعلقة بعملك و فهم التحديثات التي تطرأ عليها.
- تطبيق سياسات وإجراءات **stc** المتعلقة بالمتطلبات التنظيمية والعمل عن كثب مع فريق الشؤون التنظيمية فيما يخص الأنظمة الحكومية.
- التصرف بمهنية ومسؤولية خلال اجتماعك وتواصلك مع ممثلي ومسؤولي الجهات الحكومية.

قدم بلاغ! - هذا هو المطلوب منك، في حال رأيت أي شكوك أو مخاوف تتعلق بالنزاهة، قدم بلاغ إلى: مديرك أو قطاع الشؤون القانونية أو قطاع الموارد البشرية أو [speak-up@intigral.net](mailto:speak-up@intigral.net)

# التزامنا بالتزاهة تجاه مستثمرينا

يعتمد مستثمرونا علينا في حفظ أصولهم ومواردهم ورؤوس أموالهم.

**stc** تأخذ هذا الأمر على محمل الجد، وعليه، وضعت ضوابط صارمة حول الأصول المالية والملكية الفكرية، كما تحرص على التأكد بأن العمليات التشغيلية تتم وفقاً للأنظمة والقوانين ذات العلاقة.



الملكية الفكرية  
التداول بناء على معلومات داخلية  
مكافحة غسيل الأموال  
مراجعة الحسابات

4 مجالات  
للمخاطر



## مبادرات stc الإبداعية تتحول دائماً إلى ملكية فكرية قيّمة مما يعطيها ميزة تنافسية في السوق.

تقوم **stc** بحماية الملكية الفكرية ومعلوماتها السرية من خلال تطبيق إجراءات داخلية متعلقة بتصميم ومعالجة واستخدام وحفظ هذه الملكية ومعلوماتها.

تحتزم **stc** حقوق الملكية الفكرية للأطراف الأخرى وتدرك أهمية اتفاقيات المحافظة على السرية وعدم الإفصاح.

### ← اعلم

### ← مسؤولياتك

- للملكية الفكرية أنواعاً عديدة في **stc** منها: براءات الاختراع والعلامات التجارية لخدماتها، وحقوق التأليف والنشر والأسرار التجارية لحماية الابتكارات والأفكار والإبداعات بشكل قانوني. الكثير من المعلومات السرية لـ **stc** والتي تشمل الإجراءات الداخلية والأنظمة والخوارزميات والمعادلات وخطط الأعمال والاستراتيجيات وما في حكمها تعتبر أسرار تجارية محمية بموجب القانون.
- شارك مع فريق الشؤون القانونية أي اختراعات أو أفكار أو تطورات كي يتسنى لهم تقييمها وتحديد ما إذا كان يلزم إصدار حماية حقوق الملكية الفكرية.
- السجلات أو الوثائق المكتوبة التي تحتوي على معلومات سرية لـ **stc** يجب أن تُصنّف أو يُكْتَب عليها "سري" أو "غير قابل للنشر" كما يحظر مناقشتها في الأماكن العامة.
- تحصل **stc** عادة على ملكية فكرية أو معلومات سرية لطرف آخر من خلال اتفاقيات أو تراخيص. يجب الالتزام ببنود هذه الاتفاقيات، سوء استخدام أي ملكية فكرية لأطراف أخرى قد يعرضك أو يعرض **stc** لعقوبات نظامية أو قانونية كما قد يضر بسمعتها.
- تأكد من حماية الملكية الفكرية والأسرار التجارية والمعلومات السرية الخاصة بـ **stc**.
- بلغ فوراً فريق الشؤون القانونية إذا وجدت شبهة سوء استخدام أو حالة إفصاح غير مصرح بها للملكية الفكرية لـ **stc** أو علامتها التجارية كي يتم إجراء التحقيق و القيام بالإجراء التصحيحي اللازم.
- اطلب المساعدة من فريق الشؤون القانونية عند التفاوض على أي اتفاقيات تتعلق بالملكية الفكرية لـ **stc** أو لطرف آخر مثل: التراخيص والاتفاقيات المشابهة.
- أفصح عن المعلومات السرية في **stc** للأشخاص المعنيين فقط حسب حاجتهم لإنجاز أعمالهم وبعد الحصول على الموافقات اللازمة.
- لا تفصح أو تكشف أبداً عن الملكية الفكرية أو المعلومات السرية الخاصة بـ **stc** لأي أطراف أخرى دون الحصول أولاً على اتفاقية المحافظة على السرية وعدم الإفصاح.
- إذا كنت غير متأكد من طبيعة الملكية الفكرية أو المعلومات السرية لـ **stc** أو لطرف آخر، قم باستشارة فريق الشؤون القانونية.

قدم بلاغ! – هذا هو المطلوب منك، في حال رأيت أي شكوك أو مخاوف تتعلق بالنزاهة، قدم بلاغ إلى: مديرك أو قطاع الشؤون القانونية أو قطاع الموارد البشرية أو [speak-up@intigral.net](mailto:speak-up@intigral.net)



## تلتزم stc بتطبيق معايير عالية من الحوكمة المؤسسية والشفافية والممارسات العادلة في تعاملها مع مستثمريها لضمان التزامها بأنظمة وقوانين السوق المالية.

تمنع **stc** موظفيها من الإفصاح عن معلومات غير متاحة للعموم أو سوء استخدامها أو استغلالها لشراء أو بيع الأوراق المالية لـ **stc** أو لشركة أخرى. تُعرف هذه الممارسات الغير قانونية بمسمى "التداول بناء على معلومات داخلية" وقد يترتب عليها عقوبات قانونية أو نظامية على **stc** أو على المتداول مما قد يتسبب في أضرار مادية على **stc** والتأثير على سمعتها.

### ← اعلم

### ← مسؤولياتك

- المعلومات الجوهرية هي المعلومات التي تساعد المستثمر في بيع أو شراء أو الاحتفاظ بالأوراق المالية للشركة. أي معلومة إيجابية أو سلبية تؤثر على سعر سهم الشركة هي معلومة "جوهريّة".
- المعلومات الغير متاحة للعموم هي التي تتعلق بشركة مدرجة في السوق المالية ولم يتم الإعلان عنها. قد تشمل هذه المعلومات على سبيل المثال توقعات أرباح **stc** وخطط تطوير منتجات جديدة وعمليات الاستحواذ أو التصفية التي تحت الدراسة .
- المعلومات الغير متاحة للعموم مثل توقعات أرباح **stc** وخطط تطوير منتجات
- جديدة وعمليات الاستحواذ أو التصفية التي تحت الدراسة. هذه المعلومات القيمة مؤثرة على قرارات بيع أو شراء الأسهم ولا يجوز استخدامها من قبل المساهمين في **stc** للتداول في أسهم **stc** أو في أسهم الشركات الأخرى المدرجة في السوق المالية.
- تحكم الضوابط والممارسات الداخلية في **stc** عملية الإفصاح عن المعلومات الجوهرية الغير متاحة للعموم مما يزيد من ثقة المشرعين والمستثمرين والموردين والعموم وتحسين سمعة **stc** وعلامتها التجارية .
- تحمي معلومات **stc** التجارية من الإفصاح الغير مقصود لأي أحد غير مُصَرَّح له بمعرفتها أو مشاركتها مع أطراف دون تعهدهم بالحفاظ على سريتها.
- الحفاظ على سرية المعلومات لـ **stc** والحد من الوصول لها كالمعلومات في أجهزة و تطبيقات الحاسب الآلي بناء على المهام والمسؤوليات الوظيفية.
- لا تتداول الأسهم أو تنصح بتداولها بشكل مباشر أو من خلال أفراد عائلتك أو غيرهم بناء على معرفتك أو اطلاعك على معلومات جوهرية غير معلن عنها لأي شركة أخرى.
- إذا كنت غير متأكد من معرفتك أو امتلاكك لمعلومة جوهرية غير معلنة للعموم عن **stc** أو أي شركة أخرى تواصل مع الشؤون القانونية للحصول على الاستشارة.

قدم بلاغ! - هذا هو المطلوب منك، في حال رأيت أي شكوك أو مخاوف تتعلق بالنزاهة، قدم بلاغ إلى: مديرك أو قطاع الشؤون القانونية أو قطاع الموارد البشرية أو [speak-up@intigral.net](mailto:speak-up@intigral.net)





## تلتزم stc وموظفوها بأنظمة مكافحة غسيل الأموال واستخدامها لأغراض غير مشروعة.

### ← اعلم

- غسيل الأموال هي عملية نقل الأموال التي يتم الحصول عليها عن طريق أعمال إجرامية لجعلها تبدو كأموال شرعية. تسعى الشركات أو الأشخاص الذين يغسلون الأموال إلى إخفاء هوية ومصدر هذه الأموال التي تم الحصول عليها من خلال ممارسات إجرامية ضمن تعاملات تجارية مشروعة.
- غسيل الأموال يتعارض مع سياسة stc ويشكل انتهاكاً للقانون الجنائي وقد يؤثر على سمعة stc ويعرضها لمساءلات قانونية.
- السياسات والإجراءات والضوابط الداخلية صممت للكشف والحد من غسيل الأموال مما يزيد من ثقة المشرعين والمستثمرين والموردين والعموم وتحمي سمعة stc وعلامتها التجارية.

### ← مسؤولياتك

- اتباع سياسات وإجراءات وإرشادات stc فيما يتعلق بالفحص المبدئي للموردين والعملاء لضمان تعاملنا مع أشخاص و جهات مشروعة فقط.
- إبلاغ الشؤون القانونية عن أي تعاملات يشتبه بأنها عمليات غسيل أموال، ومنها:
  - استلام مدفوعات من حسابات خارجية لا يكون فيها دافع المبلغ مقيماً في نفس البلد، أو التي لا يبدو لدافع المبلغ صلة شرعية بها.
  - استلام مدفوعات متعددة من مصادر متعددة لا يبدو أنها مرتبطة
- بالدفع بعملة أخرى غير العملة المحددة في العقد.
- طلبات استرداد لتلك المبالغ.
- استلام مبالغ زائدة من العميل مع طلبات استرداد لتلك المبالغ.
- الدفع بعملة أخرى غير العملة المحددة في العقد.
- طلب أحد موردين stc الدفع لشركة أخرى ليس لها علاقة تعاقدية مع stc أو تسديد مبلغ في موقع مختلف عن موقع الخدمة المقدمة.

قدم بلاغ! – هذا هو المطلوب منك، في حال رأيت أي شكوك أو مخاوف تتعلق بالنزاهة، قدم بلاغ إلى: مديرك أو قطاع الشؤون القانونية أو قطاع الموارد البشرية أو [speak-up@intigral.net](mailto:speak-up@intigral.net)



**تلتزم stc بجميع الضوابط والإجراءات الداخلية والأنظمة والقوانين التي تنظم عملية الإفصاح المالي للجهات التنظيمية والمستثمرين والعموم .**

## ← اعلم

- تشمل السجلات المالية دفاتر وحسابات ومستندات لإعداد هذه السجلات، وتحتوي جميع المعلومات التي تم إعدادها أو حفظها في **stc**.
- يعتمد المستثمرون والمراجعون والموردون وأصحاب المصلحة الآخرين على اكتمال ومصداقية معلومات **stc** المقدمة. فلا بد من التأكد من إعدادها ونشرها في وقتها المطلوب بشكل دقيق ومتكامل.

- دقة تقارير سجلاتنا المالية وصحتها يعزز الثقة في أعمالنا التجارية وتساعد **stc** على اتخاذ قرارات مناسبة بناء على معلومات مالية وتجارية مكتملة ومعتمدة.
- الإفصاح عن معلومات سرية أو تجارية حساسة أو خاصة دون الحصول على موافقة قد يؤدي إلى مخالفات مالية وقانونية عليك وعلى **stc**.

## ← مسؤولياتك

كل موظف في **stc** لديه دور هام في ضمان اكتمال ودقة ومصداقية مستندات وسجلات أعمال الشركة ويحرص على حماية ممتلكات **stc** وأصولها ومعلوماتها من الاستخدام الغير مصرح به أو من ضياعها أو تلفها.

- تسجيل ونشر العمليات والأنشطة التجارية بدقة ومصداقية وفي وقتها المطلوب بما يتوافق مع مبادئ المحاسبة والضوابط والإجراءات الداخلية في **stc**.
- إعداد وثائق وسجلات مالية دقيقة ومكتملة، والعمل على حفظها أو إتلافها حسب سياسة حوكمة الوثائق والسجلات.
- تطبيق سياسات **stc** وإجراءاتها الخاصة بالمحاسبة و ضمان الإيرادات ومتطلبات التقارير المالية الأخرى.
- التوقيع على الوثائق أو اعتمادها يستوجب التحقق من دقتها والتأكد من أن جميع المعاملات ذات أغراض تجارية مشروعة فقط.
- استخدام التواصل الرسمي المستند على الحقائق فقط، تجنب المبالغة و المحتوى الغير مناسب.

تطمح **stc** بأن تكون الخيار الأفضل للعمل لديها. وفرنا ثقافة بيئة عمل قائمة على الاحترام وحفظ الكرامة بين جميع الموظفين من أجل خدمة مصالح الشركة وتلتزم بممارسات عمل صحية وآمنة.

# التزامنا بالتزاهة في بيئة العمل



التوظيف العادل  
الصحة والسلامة  
تعارض المصالح  
التواصل

4 مجالات  
للمخاطر



## تعزز stc مبادئ وقيم وثقافة المساواة والتنوع الثقافي والاحترام المتبادل بين موظفيها.

### ← اعلم

- أن كل الدول بما فيها المملكة العربية السعودية لديها أنظمة تحكم عملية التوظيف وظروف العمل، وتطبق **stc** سياسات وإجراءات داخلية لتنظيم الأمور المتعلقة بالتوظيف وفقاً لذلك.
- تحترم **stc** تنوع الثقافات في مكان العمل وتمنع التنمر والتحرش بجميع أشكاله.
- توظيف غير السعوديين منظم بالقوانين المحلية، يجب اتباع السياسات والإجراءات الداخلية

- في **stc** عند التعاقد مع أفراد أو مقاولين أو موظفين مؤقتين داخل أو خارج المملكة العربية السعودية.
- مراعاة اختلاف قوانين التوظيف بين بلد وآخر ، بين ما هو مسموح وبين ما هو ممنوع والتأكيد على الالتزام بما تنص عليه السياسات والاجراءات الداخلية في **stc** المتوافقة مع الأنظمة الداخلية.

### ← مسؤولياتك

- الإلمام بسياسات وإجراءات التوظيف في **stc** وتطبيقها. كما يمكنك التواصل مع ممثل قطاع الموارد البشرية لتوضيح ضوابط أو قرارات التوظيف.
- التعامل مع الآخرين بكل احترام ونزاهة ومهنية.
- تجنب القيام بأي إيحاءات أو سلوكيات تشير إلى تمييز أو تسيء إلى الآخرين أو تقلل من شأنهم كقول عبارات أو إرسال صور أو عبارات مسيئة متعلقة بمظهرهم أو دينهم

كما تمنع **stc** ممارسة جميع أشكال التمييز ويتم اتخاذ قرارات التوظيف والتعيين والتدريب والتعويضات والترقيات والعقوبات وإنهاء العقد بناء على أسس الجدارة والمؤهلات والخبرات، وأيضا تلتزم **stc** عند التوظيف بأنظمة وقوانين العمل سعياً منها لخلق بيئة عمل صحية لمنسوبيها.

- أو جنسهم أو عرقهم أو جنسيتهم أو قدرتهم الجسدية أو أي صفات أخرى تثير استيائهم .
- تجنب القيام بالتهديد أو الانتقام أو أي عمل سلبي تجاه أي شخص قدم بلاغ أو شارك في أحد التحقيقات المتعلقة بالنزاهة.



## تلتزم stc بتوفير بيئة عمل صحية وآمنة لموظفيها والمقاولين وأصحاب المصلحة الآخرين.

### ← اعلم

- لدى معظم دول العالم أنظمة ولوائح تتعلق بصحة وسلامة بيئة العمل، وقد يؤدي مخالفتها إلى غرامات نظامية أو قانونية وعقوبات أخرى عليك أو على **stc**.
- توفر **stc** حسب طبيعة عمل كل موظف، معدات و أدوات الحماية الشخصية المناسبة للوقاية من الحوادث، حيث يجب استخدام هذه المعدات والأدوات وفقاً لإجراءات الصحة والسلامة في **stc**.
- تتبع **stc** إرشادات وضوابط إدارة الصحة والسلامة المهنية، وتقوم

- بمراقبة الأنشطة ومتابعتها وتسجيل بيانات الحوادث، والحالات المتعلقة بالصحة والسلامة.
- تقوم **stc** بإجراء مراجعات دورية لنظام إدارة السلامة الخاص بها للتأكد من كفاءتها.

تسعى **stc** إلى تعزيز ممارسة إجراءات وأنشطة العمل بشكل صحي وآمن من خلال التدريب والتعليم بشكل دوري، و وضع الإجراءات الداخلية والتواصل مع موظفيها و تلتزم الموردین بوضع برامج فعالة لإدارة الصحة والسلامة.

### ← مسؤولياتك

- أنت مسؤول عن أداء عملك ومهامك بطريقة صحية وآمنة، وعند ملاحظتك لأي حالة قد تهدد الأمن والسلامة ل **stc**، قم بإبلاغ [safety@intigral.net](mailto:safety@intigral.net) لاتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة.
  - تحسين وتعزيز الصحة والسلامة في مكان العمل. ناقش مع مديرك أي أفكار أو اقتراحات حول ثقافة أفضل للصحة والسلامة في **stc**.
  - الإلمام والتقيد باللوائح و الإجراءات الداخلية في **stc** المتعلقة بالصحة والسلامة في مكان العمل ، والحصول
- على التدريب اللازم قبل بدء أي عمل أو مشروع.
  - قبل البدء في مشروع أو مهمة عمل ، حدد مخاطر الصحة والسلامة المحتملة وتأكد من مناقشتها مع مديرك لضمان اتخاذ إجراءات الوقاية اللازمة وضمان تنفيذها.
  - كن حذراً من أي حالات تهدد الأمن والسلامة في مواقع عمل موردي **stc** أو أي مواقع عمل أخرى



## نتجنب جميع المواقف التي قد تتعارض فيها علاقاتنا وأعمالنا وأنشطتنا الشخصية مع مصالح stc.

نتجنب المواقف التي قد تؤدي إلى تعارض بين مصالحنا الشخصية ومصالح stc – كالمواقف التي قد يشك فيها زميلك بقدرتك على اتخاذ قرارك بنزاهة. نقوم بالإفصاح عن أي تعارض في المصالح سواء كان فعلي أو ظاهر حسب الإجراءات الداخلية في stc، ونعمل جميعاً على حل هذا التعارض.

### ← اعلم

### ← مسؤولياتك

- يكون تعارض المصالح فعلي أو ظاهر :
- تعارض المصالح الفعلي يحدث عندما تتعارض مصالحك الشخصية مع مصالح stc.
- تعارض المصالح الظاهر يحدث عندما يشك زميل لك على علم بمصالحك الشخصية وأن نزاهة قراراتك قد تأثرت بها.
- وجود تعارض في المصالح لا يعد بالضرورة انتهاكاً لميثاق الأخلاقيات، ولكن عدم الإفصاح بالتعارض حسب الإجراءات الداخلية ل stc
- يشكل حتما انتهاكاً للميثاق بحيث يتم حل التعارض بطريقة مناسبة.
- تعارض المصالح أمر معتاد ويحدث بصورة متكررة، مثلاً: قد تعمل زوجتك أو أحد أفراد عائلتك مع مورد ل stc أو شركة منافسة لها، أو قد تشغل منصبا في مؤسسة خيرية تتبرع لها stc.
- المصالح الشخصية تشمل مصالح أفراد العائلة كالزوج والزوجة والأب والأم (وإن علوا) والأبناء والأحفاد والأخوة والأخوات الأشقاء وغير الأشقاء.
- أفصح عن أي تعارض في المصالح سواء كان فعلي أو ظاهر أو محتمل من خلال الإجراءات الداخلية ل stc، واعمل مع الأشخاص المعنيين لحل هذا التعارض.
- التزم بتحديث معلوماتك فوراً إذا كنت تزاوول، بشكل مباشر أو غير مباشر، أي أعمال تجارية تمتلكها أو تقوم بإدارتها أنت أو عائلتك.
- تجنب دائما المواقف التي قد يترتب عليها حدوث تعارض في المصالح، والتزم بسياسة تعارض المصالح في stc.
- حافظ على سرية المعلومات والبيانات ل stc، خاصة عندما يعمل أحد أفراد عائلتك في الشركات المنافسة والشركات الأخرى.
- لا تستخدم أصول stc أو ممتلكاتها لمصالحك الشخصية. لا تمارس أي نشاط أو عمل خارجي خلال ساعات عملك في stc كي لا تستخدم أدوات أو مصادر أو ممتلكات stc مما قد يؤثر ذلك على مهامك الوظيفية.

قدم بلاغ! – هذا هو المطلوب منك، في حال رأيت أي شكوك أو مخاوف تتعلق بالنزاهة، قدم بلاغ إلى: مديرك أو قطاع الشؤون القانونية أو قطاع الموارد البشرية أو [speak-up@intigral.net](mailto:speak-up@intigral.net)



## تسعى stc على أن تكون أعمال التواصل الداخلي والخارجي بكل مهنية واحترام.

تلتزم **stc** بضمان بيئة عمل تتقبل آراء الآخرين لتكون جزءاً من تحسين مهارات التواصل والحوار الفعال للموظفين، ولتطوير الأداء التشغيلي لـ **stc** وتحسين تجربة عملائها وأصحاب المصلحة الآخرين.

### ← اعلم

### ← مسؤولياتك

- استخدام وسائل التواصل الاجتماعي يجب أن يكون احترافياً ومسؤولاً وبما يتوافق مع الإجراءات الداخلية في **stc**، وقد يشمل ذلك التحرش وغيره.
- التأكد من حسن تواصلك مع الآخرين عند العمل معهم، بحيث تترك صورة إيجابية لـ **stc** وموظفيها وأعمالها.
- لا يجوز الإفصاح عن أي معلومات سرية دون تصريح، فقد يؤدي ذلك إلى مخالفات قانونية أو نظامية عليك أو على **stc**.
- استخدام لغة بسيطة وواضحة وغير معقدة، وتجنب الإشارة إلى التمييز أو التنمر أو التحرش أو التهديد أو التخويف خلال تواصلك مع الآخرين سواء داخل أو خارج **stc**.
- بيئة عمل **stc** تتميز بالتنوع الثقافي، فيجب مراعاة العملاء والموردين وأصحاب المصلحة الآخرين عند عدم فهمهم لك أثناء تواصلك معهم.

- لا تفصح عن أي معلومات سرية خاصة بـ **stc** أو أحد موظفيها كالصور أو المعلومات الشخصية أو الصفقات التجارية، أو الاستراتيجيات وخطط الأعمال، أو البيانات المالية، أو أي بيانات أخرى.
- في حال تواصل معك أحد من وسائل الإعلام، قم بتوجيهه إلى إدارة العلاقات العامة والإعلامية قبل إعطائه أي آراء أو تعليقات.
- اتبع إجراءات وإرشادات السمة التجارية لـ **stc**، واستخدم النماذج الخاصة بها، وفي حال عدم تيقنك من ملاءمة الإجراءات والقوالب والتعليمات، تواصل مع إدارة شركاء أعمال التواصل المؤسسي.
- عند التواصل الخارجي مع الآخرين، يجب انتقاء كلماتك، حيث يمكن أن تُفسر بطريقة خاطئة، مما قد يؤثر ذلك سلباً على علامة **stc** التجارية وعملائها وشركائها وموظفيها.
- يجب الإبلاغ عن وجود عبارات تسيئ لـ **stc**، سواء بمواقع التواصل الاجتماعي أو الوسائل الأخرى إلى إدارة شركاء أعمال التواصل المؤسسي.

قدم بلاغ! - هذا هو المطلوب منك، في حال رأيت أي شكوك أو مخاوف تتعلق بالنزاهة، قدم بلاغ إلى: مديرك أو قطاع الشؤون القانونية أو قطاع الموارد البشرية أو [speak-up@intigral.net](mailto:speak-up@intigral.net)

# الإبلاغ عن مخاوف النزاهة





1. ماذا يعني "قدم بلاغ"؟
2. لماذا **stc** تشجعكم على تقديم البلاغات من خلال "قدم بلاغ"؟
3. كيف تـ "قدم بلاغ"؟
4. ماهي مسؤوليتك كمدير في حال تلقيت بلاغ بشكل مباشر من الموظف؟
5. التزام **stc** ضد مبدأ الانتقام
6. ماذا يحدث عندما يقدم الموظف بلاغ عن مخاوف النزاهة؟
7. كيف يتم تحديد الإجراء التأديبي والخطة التصحيحية المناسبة؟



## قم بالتصرف الصحيح و قدم بلاغ!

### 1. ماذا يعني "قدم بلاغ" ؟

"قدم بلاغ" هو:

- أن تسأل عن أي أمور تتعلق بالأنظمة القانونية أو الالتزام أو السياسات أو أخلاقيات العمل.
- أن تقدم بلاغا عن أي مخاوف النزاهة قد تشكل انتهاكا لسياسات **stc** أو ميثاق الأخلاقيات أو القوانين ذات العلاقة.
- أن تقدم بلاغا عن أي تصرفات أو سلوكيات لحالات القصور في الالتزام بمعايير أخلاقيات السلوك المهني الواردة في ميثاق الأخلاقيات.

### 2. لماذا **stc** تشجعكم على تقديم البلاغات من خلال "قدم بلاغ" ؟

- من واجبنا تجاه **stc** وتجاه بعضنا البعض أن نقوم بالإبلاغ عن أي سلوكيات مخالفة محتملة لها علاقة بالنزاهة ، كي تستطيع **stc** إجراء التحقيقات اللازمة ومعالجتها وقت مبكر قبل تفاقمها.
- من واجبنا تجاه **stc** وتجاه بعضنا البعض أن نقوم بالإبلاغ عن أي سلوكيات مخالفة محتملة يؤدي إلى تفاقم المشكلة مما يؤثر سلباً على **stc** . والإبلاغ عن مخاوف النزاهة من مصلحة **stc** وعملياتها ومورديها وأصحاب المصالح الآخرين.
- الإبلاغ فورا عن مخاوف النزاهة يقلل من حدوث المخاطر ويخفف من حدتها مما يعزز من جودة العمل والأداء لـ **stc** بشكل عام.
- إذا قمت بالإبلاغ سيسهم ذلك في تعزيز ثقافة النزاهة داخل **stc**.

### 3. كيف تـ "قدم بلاغ" ؟

← بإمكانك تقديم البلاغ من خلال القنوات التالية:

- مديرِك
  - فريق الشؤون القانونية
  - فريق قطاع الموارد البشرية
  - البريد الإلكتروني لبلاغات النزاهة لـ **stc**:
- [speak-up@intigral.net](mailto:speak-up@intigral.net)

بإمكانك أيضا تقديم بلاغات مخاوف النزاهة دون الكشف عن هويتك من خلال إرسالك من إيميل لا يظهر معلوماتك الشخصية أو هويتك.

وفي حال قدمت بلاغ دون الكشف عن هويتك، يرجى منك كتابة جميع المعلومات والتفاصيل ذات الصلة بقدر الإمكان، كي يستطيع فريق الشؤون القانونية إجراء التحقيق بشكل دقيق.



## قم بالتصرف الصحيح و قدم بلاغ!

### 4. ماهي مسؤوليتك في حال تلقيت بلاغ بشكل مباشر من الموظف ؟

#### ← إذا اختار الموظف أنه يبلغك عن مخاوفه المتعلقة بالنزاهة:

- اشكر الموظف وأخبره بأن تقديمه للبلاغ يعتبر شجاعة منه وتصرف مهم وصحيح.
- اصغ جيدا لمخاوف الموظف، واسأله أسئلة واضحة ومحددة وأعطه الفرصة الكافية للإجابة عليها، ودون جميع الملاحظات وبلغ فوراً فريق الشؤون القانونية عنها.
- استبعد كل ما يشغلكم وركز وراع حساسية مخاوف الموظف.
- عندما ينتهي الموظف من تقديم البلاغ ، اشكره وأخبره بأنك فهمت كل ما قاله وأنت ستقوم بإبلاغ فريق الشؤون القانونية لمتابعة الأمر.
- يجب التعامل مع البلاغ بشكل سري، ولا يسمح لك بترك أي تعليق أو رأي حول شخصية أو قدرة الموظف الذي قام بالبلاغ أو موضوع البلاغ أو أي شخص آخر له علاقة.
- مهنتك وتقبلك للتعامل ومراعاتك لحساسية البلاغات تساعد على كسب ثقة الموظفين وخلق ثقافة إيجابية تعزز تقديم البلاغات.

### 5. التزام stc ضد مبدأ الانتقام

تلتزم **stc** بخلق ثقافة إيجابية تعزز تقديم بلاغات مخاوف النزاهة وتكسب ثقة الموظف بأنه يتم متابعتها والتعامل معها بكل جدية.

لن تتهاون **stc** مع أي شخص يمارس الانتقام أو يتخذ إجراء إداري ضد شخص قدم بلاغ بحسن نية أو كان طرفاً في إجراء تحقيقات الالتزام بصدق وأمانة.

يقدم الموظف البلاغ بحسن نية عندما يكون هناك سبب أو مبرر معقول بوجود مخالفة لميثاق الأخلاقيات وليس لتحقيق أهداف شخصية أو تصفية حسابات خاصة أو إلحاق الضرر أو إراجهم أمام الآخرين.

ستطبق بحق أي موظف ينتقم أو يتخذ أي إجراء إداري يؤثر على الموظف الذي قام بالبلاغ إجراءات تأديبية قد تصل إلى إنهاء خدماته.



## قم بالتصرف الصحيح و قدم بلاغ!

6. ماذا يحدث عندما يقدم الموظف بلاغ عن مخاوف النزاهة؟

← تأخذ stc جميع البلاغات عن مخاوف النزاهة على محمل الجد.

عندما تقدم بلاغ عن مخاوف النزاهة، يتم إحالة هذا البلاغ إلى فريق الشؤون القانونية من أجل التحقق منه ومتابعة الأمر، كما ستكلف الشؤون القانونية محقق لرئاسة التحقيق، وسيتم في معظم الحالات مقابلة موظفين أو أشخاص آخرين لديهم معلومات عن موضوع البلاغ ومراجعة المستندات ذات العلاقة والأدلة الأخرى.

تأكد من تعامل فريق الشؤون القانونية بسرية مع كافة البلاغات.

7. كيف يتم تحديد الإجراء التأديبي والخطة التصحيحية المناسبة؟

عند الانتهاء من إجراء التحقيق، سيقدر فريق الشؤون القانونية الحاجة إلى خطة تصحيحية لمنع تكرار حدوث المخالفة، وسيتم التنسيق مع الإدارات المعنية من أجل تطبيق الخطط التصحيحية المقترحة.

كما سيحدد فريق الشؤون القانونية الحاجة لتطبيق إجراءات تأديبية مناسبة، وسيعمل مع قطاع الموارد البشرية وغيره من أصحاب المصالح المعنيين لتطبيق الإجراء التأديبي بما يتوافق مع الأنظمة والقوانين ذات العلاقة والإجراءات الداخلية في stc.

ومن العوامل التي يتم النظر فيها أثناء تحديد الإجراء التأديبي مثلًا: تعمد ارتكاب السلوك المخالف، أو حصول الموظف المخالف على منفعة شخصية، أو منصب الموظف الوظيفي، وخيانة الأمانة أو الاحتيال، أو تكرار ارتكاب ذات المخالفة، أو محاولة الموظف إخفاء المخالفة، أو عدم صدق الموظف، أو عدم تعاونه أثناء التحقيق معه.

بنزاهتنا نروح أبعد

# الأَسئلة الأكثر شيوعاً





## #1 هل يجب أن يلتزم الجميع ، بما فيهم مدراء وموردي **stc** بميثاق الأخلاقيات؟

نعم، منسوبي **stc** بجميع مستوياتهم الإدارية ملزمين بتطبيق ميثاق الأخلاقيات.

أيضاً كل قائد في **stc** عليه مسؤوليات خاصة لخلق ثقافة تتسم بالنزاهة وتعزيزها داخل وحداتهم التنظيمية، تتمثل هذه المسؤوليات في:

- خلق ثقافة إيجابية للالتزام.
- التأكد من أن الموظفين لديهم الثقة لتقديم أي بلاغ عن مخاوف النزاهة دون الخوف من الانتقام ضده.
- معرفة طبيعة مخاطر عدم الالتزام التي تواجه الإدارة والعمل على التخفيف منها.
- التواصل الفعال مع الموظفين باستمرار لبيان أهمية الالتزام في **stc**.
- التأكد من الاطلاع على سجلات أخلاقيات وسلوكيات المرشحين ومدى كونهم قدوة حسنة في التمسك بالالتزام والقيم الأخلاقية أثناء اعتماد قرارات التعيين أو الترقيات.

كما أصدرت **stc** دليل القواعد السلوكية للموردين بناء على ميثاق الأخلاقيات في **stc**. ويمكن الاطلاع على دليل القواعد السلوكية للموردين في الموقع الإلكتروني لـ **stc**. بناء على سياسات الشراء في **stc**، يجب على كل مورد الإقرار بالالتزام بدليل القواعد السلوكية للمورد وغيرها من السياسات ذات العلاقة قبل العمل مع **stc**.

لا يمكن التنازل عن المعايير الأخلاقية في ميثاق الأخلاقيات.

## #2 مع من أتواصل اذا كان لدي سؤال يتعلق بميثاق الأخلاقيات أو أي مسألة أخلاقية أخرى؟

في حال كان لديك سؤال أو كنت غير متأكد من أن تصرفاتك أو قراراتك متوافقة مع ميثاق الأخلاقيات أم لا، اطلب المساعدة من مديرك وقم باستشارته فوراً ويمكنك أيضاً التواصل مع فريق الشؤون القانونية.

كما وُضعت المبادئ الأخلاقية الثلاث لـ **stc** لتُطبق في جميع الظروف ، فاسترشد بها في حال كنت غير متأكد من قرارك.

## #3 كيف أقدم بلاغ؟

إذا كان لديك مخاوف متعلقة بالنزاهة وتريد الإبلاغ عنها، يرجى استخدام القنوات المخصصة، مثل [speak-up@intigral.net](mailto:speak-up@intigral.net) كما ذكر في ميثاق الأخلاقيات "الإبلاغ عن مخاوف النزاهة: كيف تقدم بلاغ عن مخاوف النزاهة؟"



## #4 هل ستقدم لي الشركة الحماية اللازمة من الانتقام إذا قدمت بلاغ واتضح بعد ذلك بأن الحالة غير مخالفة؟

تشجع **stc** موظفيها على تقديم البلاغات في حال وجود شبهة مخالفة الميثاق، ليتم معالجة المشاكل المتعلقة وطها بأقرب وقت ممكن قبل أن تتفاقم ويصعب معالجتها.

تلتزم **stc** بخلق ثقافة تشجع الموظفين على تقديم البلاغات عن مخاوف النزاهة.

لن تتهاون **stc** مع أي شخص يمارس الانتقام أو يتخذ إجراء إداري ضد شخص قدم بلاغ بحسن نية أو كان طرفاً في إجراء تحقيقات الالتزام بصدق وأمانة.

يقدم الموظف البلاغ بحسن نية عندما يكون هناك سبب أو مبرر معقول بوجود مخالفة لميثاق الأخلاقيات وليس لتحقيق أهداف شخصية أو تصفية حسابات خاصة أو إلحاق الضرر أو إخراجهم أمام الآخرين.

ستطبق بحق أي موظف ينتقم أو يتخذ أي إجراء إداري يؤثر على الموظف الذي قام بالبلاغ إجراءات تأديبية قد تصل إلى إنهاء خدماته.

## #5 ماذا سيحصل إذا انتهك أحد ما ميثاق الأخلاقيات؟

ستطبق بحق الموظف إجراءات تأديبية في حال تبينت مخالفته لميثاق الأخلاقيات وذلك بعد إجراء التحقيقات والمراجعات اللازمة.

وسيتم تحديد الإجراء التأديبي المناسب بناء على مدى مشاركة الموظف في المخالفة، وقد يصل الإجراء التأديبي في بعض الحالات إلى إنهاء الخدمات.

تتم مراقبة الموردين أيضاً من قبل فريق المشتريات في **stc** للتأكد من التزامهم بدليل القواعد السلوكية للمورد.

يجب على الموردين عدم القيام بما يخالف ما ورد في ميثاق الأخلاقيات تجاه موظفي **stc**.

ستتم محاسبة المورد المخالف لدليل القواعد السلوكية للمورد في **stc**، كما قد يتم استبعاد المورد أو إنهاء التعامل معه بموجب سياسات المشتريات في **stc**. وسيتم الأخذ بعين الاعتبار أداء المورد فيما يخص الالتزام قبل التعامل معه.

## #6 ما هو السبب وراء جعل ميثاق الأخلاقيات متاح للعموم؟

تفخر **stc** بتضمينها المعايير الأخلاقية والمهنية في ميثاق الأخلاقيات، وتسعى كرائد رقمي في مجال الاتصالات وتقنية المعلومات على إيصال أسس المعايير الأخلاقية والمهنية التي تعطي موظفيها ومستثمريها وعملائها ومورديها والجهات التنظيمية وأصحاب المصالح جميعاً ومدى التزامها بها، وبتمسكنا بمبادئ ميثاق الأخلاقيات، سنساهم في تعزيز سمعة شركتنا ونكسب ثقة وتقدير أصحاب المصالح.

