

مدونة قواعد سلوك شركاء الأعمال

1 المقدمة

1-1 النطاق والتطبيق

تؤمن شركة Minor International PCL وشركاتها التابعة والمنسوبة (ويُشار إليها باسم "الشركة" أو "MINT") إيماناً راسخاً بممارسة الأعمال التجارية وفقاً لمعايير أخلاقية لا هواده فيها. ونحن ملتزمون بثقافة امتثال قائمة على الأمانة والثقة والمساءلة الشخصية.

وتسري مدونة قواعد السلوك هذه ("المدونة") على جميع البائعين والموردين والاستشاريين والمقاولين ومقدمي الخدمات وشركاء العقود وممثلي المبيعات والوسطاء والمستشارين والمشاريع المشتركة والشركات التابعة والمنسوبات لها والمقاولين من الباطن أو مقدمي الخدمات في سلسلة التوريد وأي شركاء أعمال آخرين لـ MINT بما في ذلك موظفيهم ووكلائهم وممثليهم ("شركاء العمل").

ويجب أن يتلقى جميع شركاء العمل نسخة من هذه المدونة أثناء عملية التسجيل ويجب أن يضمنوا الامتثال لهذه المدونة طوال العلاقة التعاقدية مع MINT. تطلب الشركة من جميع شركاء العمل مراجعة المدونة والإقرار بفهمهم والتزامهم كتابياً بها على فترات منتظمة كشرط مسبق للعمل مع الشركة.

1-2 الهدف والغرض

تحدّد هذه المدونة الحد الأدنى من المعايير والمتطلبات المطبقة على جميع شركاء العمل. ومن خلال تنفيذ هذه المدونة تسعى MINT جاهدة لتقليل مخاطر الأعمال داخل سلسلة التوريد وبناء علاقات أوثق مع شركائنا في العمل وحماية التوريد في المستقبل. وتقدّر MINT التواصل الصادق والمفتوح مع شركاء الأعمال وتؤمن بأن الشفافية أمر حيوي لعلاقة عمل ناجحة. وإذا تنامي إلى علم أحد شركاء العمل وجود انتهاكات للمدونة أو انتهاكات مشتبه بها للقانون أو اللوائح فيجب على شركاء العمل الإبلاغ عن مخاوفهم عبر قناة المبلغين عن المخالفات.

وفي حال عدم الامتثال لهذه القواعد، نطلب من شركائنا في العمل الالتزام والمشاركة الحقيقية في معالجة مشكلات عدم الامتثال ضمن الجدول المحدد في خطة العمل التصحيحية. وتسعى MINT إلى التحسين المستمر مع شركائنا في العمل ومساعدتهم على الامتثال لأحكام هذه المدونة. وتحتفظ الشركة بالحق في إنهاء أي اتفاقيات في حال انتهاك أحد شركاء العمل لهذه المدونة أو عدم التعاون مع الشركة في تحقيق الامتثال لهذه القواعد.

2. الامتثال للقانون

يجب أن يلتزم شركاء العمل بجميع القوانين واللوائح المعمول بها في أي مكان يباشرون فيه أعمالهم. وهي تشمل -على سبيل المثال لا الحصر-: القواعد واللوائح المتعلقة بحوكمة الشركات، والمنافسة، وسلامة المنتجات، والمسؤولية عن المنتجات، والصحة والسلامة المهنية، والعمل، والبيئة، وحماية الملكية الفكرية، وحماية الخصوصية الفردية، والمساواة في العمل. وفي حال وجود اختلافات بين معايير هذه المدونة والقوانين الوطنية أو غيرها من المعايير المعمول بها، يجب على شركاء العمل الالتزام بالمتطلبات الأكثر صرامة.

3. المعايير والمتطلبات

1-3 الأخلاقيات

أ. مكافحة الفساد والرشوة

تلتزم MINT بمباشرة أنشطتها التجارية بشكل خال من الابتزاز والرشوة والفساد وجميع الأنشطة غير القانونية أو غير الأخلاقية أو الاحتيالية. وتُحظر جميع أشكال الفساد والرشوة والابتزاز والاختلاس وغسيل الأموال ويجب ألا يمارسها شركاء العمل أو يتسامحوا معها. كما يجب ألا يعرض شركاء العمل أو يمنحوا أو يعدوا أو يأذنوا بأي رشوي أو هدايا أو قروض أو رسوم أو مكافآت أو أي مزايا أخرى لأي مسؤول أو موظف حكومي أو أي عميل أو أي موظف في MINT أو أي شخص آخر للحصول على أي ميزة تجارية أو التأثير بشكل غير لائق على أي إجراء أو قرار.

ب. تضارب المصالح

يجب على شركاء العمل تجنب أي موقف أو علاقة قد تنطوي على تضارب غير لائق أو مظهر تضارب مع مصالح MINT. ولا يجوز لشركاء العمل عرض أو تقديم هدايا مفرطة (نقدية أو عينية تزيد قيمتها عن 3000 بات تايلاندي) أو أي طرق ضيافة أو وسائل ترفيه لأي موظف أو أحد أفراد عائلة أي من موظفي الشركة والتي قد يُنظر إليها على أنها محاولة للتأثير على قرارات العمل. وإذا كان لدى موظفي الشركة وأفراد أسرهم أي مصلحة اقتصادية مهمة في أي كيان يتعامل مع MINT فيجب على شركاء العمل الإفصاح عن هذه العلاقة دون تأخير. ويجب الإفصاح عن أي علاقات أو قرابة مع موظفي MINT قد تشكل تضاربًا في المصالح.

ج. العلاقة بين الموظفين والموردين

تقيد الشركة شراء السلع أو الخدمات من الموظفين الحاليين أو السابقين أو الأقارب المقربين من الموظفين وأي أعمال يمتلك أو يتحكم الموظف أو قريبه فيها بأكثر من 10%. وينطبق هذا القيد عندما يكون الموظف إما مشاركًا بشكل مباشر في اختيار المورد أو لديه القدرة على التأثير في القرارات المتخذة في الحصول على السلع والخدمات من المورد. ويتم تعريف أي من هذه المواقف على أنها علاقة بين موظف ومورد. ويجب الإعلان عنها للتأكد من أن الموظف لا يقوم بذلك الفعل. وفي حال وجود علاقة محتملة بين الموظف والمورد، فيجب على شركاء العمل الإفصاح عن تلك العلاقة مسبقًا، وبعد التحليل الدقيق للعلاقة، فقد يترتب على ذلك الموافقة.

د. التعاملات المبنية على معلومات سرية

يجب على شركاء العمل التأكد من أن المعلومات غير العامة التي تم الحصول عليها في سياق علاقتهم مع الشركة لا يتم استخدامها للمنفعة الشخصية لشريك العمل أو موظفهم أو أشخاص آخرين.

هـ. الملكية الفكرية

يجب على شركاء العمل استخدام المعلومات التجارية الخاصة بالشركة وحقوق النشر والعلامات التجارية الخاصة بالشركة بالطريقة المسموح بها فقط بموجب عقودهم مع MINT والقوانين المعمول بها. ولا يجوز لشركاء العمل انتهاك المعلومات التجارية للآخرين أو العلامات التجارية أو الأعمال المحمية بحقوق الطبع والنشر أو الاستيلاء عليها. ويجب ألا يسيء شركاء العمل استخدام الأسرار التجارية أو المعلومات السرية أو الملكية الخاصة بالآخرين لأغراضهم الخاصة أو الكشف عن هذه المعلومات لأطراف ثالثة غير مصرح لها. كما يجب على شركاء العمل إخطار MINT بأي استخدام غير مصرح به للأسرار التجارية أو الأسماء أو العلامات التجارية أو الشعارات أو المعلومات السرية من قبل طرف ثالث.

و. السرية

يجب على شركاء العمل حماية معلومات MINT وعدم الكشف عنها لأي طرف ثالث غير مصرح به واستخدامها فقط لأعمال MINT. وإذا طلبت أي سلطة تنظيمية مختصة أو قانون معمول به أو لائحة أو محكمة أو هيئة تحكيم من شريك العمل الكشف عن أي من المعلومات السرية فيجب على شريك العمل التشاور والتعاون مع الشركة للسماح للطعن على الإفصاح ثم مراعاة متطلبات الشركة المعقولة بشأن الشكل المقترح للإفصاح وتوقيته وطبيعته ومدى الإفصاح.

ز. المنافسة العادلة

يجب على شركاء العمل عدم الانخراط في أي ممارسات تجارية غير أخلاقية أو غير عادلة أو ضارة للمنافسة أو غير قانونية قد تشمل على سبيل المثال لا الحصر:

- سرقة معلومات الملكية وحياسة الأسرار التجارية التي تم الحصول عليها دون موافقة المالك أو حث الموظفين السابقين أو الحاليين لشركات أخرى على مثل هذه الإفصاحات؛
- الاستفادة بشكل غير عادل من أي شخص من خلال التلاعب أو الإخفاء أو إساءة استخدام المعلومات السرية أو تحريف الحقائق المادية أو أي ممارسة تجارية أخرى غير قانونية؛ أو
- الانخراط في تحديد الأسعار والتلاعب بالعملاء وتوزيع حصص الأسواق أو العملاء أو أي أنشطة غير قانونية مماثلة.

ح. التعاملات الصادقة والدقيقة

لا يجوز لشركاء العمل تقديم أي إقرارات كاذبة فيما يتعلق بأي معاملة مع الشركة بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر: التحريف الشفوي للحقائق، والترويج لوثائق مزورة، أو استخدامهما مثل أوامر الشراء غير الأصلية للعملاء، والعقود الاحتياطية أو المزورة، وخطابات الإلتاف المزورة، و/أو غيرها من السجلات الزائفة أو غير الدقيقة. ويجب على شركاء العمل الاحتفاظ بسجل دقيق وتوفير الوصول إلى الدفاتر والسجلات وأي مستندات أخرى مطلوبة تتعلق بالعمل مع MINT عند الطلب.

ط. حماية البيانات الشخصية

يجب على شركاء العمل جمع واستخدام ومعالجة أي معلومات شخصية للأغراض التجارية المشروعة فقط وحمايتها من الفقد أو سوء الاستخدام أو الإفصاح المحتمل. وتتبع الشركة القوانين التي تتطلب منا حماية المعلومات الشخصية، ونطلب من جميع شركاء العمل اتباع القوانين المعمول بها وسياسات MINT والالتزامات التعاقدية لحماية البيانات الشخصية.

ي. قواعد مكافحة غسل الأموال

يجب على شركاء العمل الامتثال لجميع قوانين مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب المعمول بها وألا يقبلوا سوى الأموال المستلمة من مصادر مشروعة.

2-3 حقوق الإنسان وممارسات العمل

أ. عمالة الأطفال/عمالة القصر

يجب على شركاء العمل التأكد من عدم توظيف أو استخدام عمالة من القصر أو الأطفال في إنتاج أو توزيع بضاعتهم أو خدماتهم. وهذا يعني أن شركاء الأعمال لن يوظفوا أي شخص تحت الحد الأدنى لسن العمل وفقاً لقوانين الدولة التي يقع فيها المرفق.

ب. عمالة الإناث

MINOR INTERNATIONAL

يجب على شركاء العمل التأكد من تلقي الموظفين والحوامل للعلاج وفقاً لجميع القوانين واللوائح المعمول بها. ولا يجوز لشركاء العمل تسريح أو تخفيض أو تقليل المزايا بسبب حمل موظفاتهم.

ج. حرية النقابات والمفاوضات الجماعية

يجب على شركاء العمل الاعتراف بحقوق الموظفين واحترامها في حرية تكوين الجمعيات والمفاوضة الجماعية بموجب تصريح قانوني.

د. العمل الجبري والقسري

لا يجوز لشركاء العمل اللجوء لأي عمالة قسرية أو عمالة سجون غير طوعية أو أي إجبار غير قانوني آخر للعمالة أو أي شكل من أشكال السخرة أو الاستعباد أو الاتجار بالبشر. ويجب على شركاء العمل التأكد من أن شروط التوظيف طوعية وأن الموظفين أحرار في إنهاء علاقة العمل الخاصة بهم وفقاً لفترة الإحطار المعمول بها. ولن يطلب شركاء العمل من أي موظف البقاء في الوظيفة لأي فترة ضد إرادتهم أو اعتماد ممارسات تقيّد قدرة الموظف على إنهاء العمل. ولا يُسمح بأي إجراءات قسرية مثل حجز جوازات السفر أو وثائق الهوية الأخرى أو تصاريح العمل.

هـ. الحالة الوظيفية

يجب على شركاء العمل توظيف العمال المصرح لهم قانوناً بالعمل في مواقعهم ومنشأتهم ويكونون مسؤولين عن التحقق من أهلية الموظف لحالة العمل من خلال الوثائق المناسبة.

و. ساعات العمل وأيام الراحة

يجب على شركاء العمل التأكد من أن ساعات عمل الموظف وأيام الراحة وساعات العمل الإضافية تتوافق مع القوانين واللوائح المعمول بها.

ز. الأجور والمزايا

يجب أن تتوافق الأجور المدفوعة للعمال مع جميع قوانين الأجور المعمول بها بما في ذلك تلك المتعلقة بالحد الأدنى للأجور وساعات العمل الإضافية والمزايا التي يفرضها القانون. ويجب توفير المعلومات المتعلقة بالأجور والمزايا والرعاية الاجتماعية لكل موظف كتابياً وإتاحتها باللغة التي يفهمها جميع الموظفين.

ح. عدم التمييز

لا يجوز لشركاء العمل التمييز في ممارسات التوظيف والتوظيف بما في ذلك الراتب أو المزايا أو التقدم الوظيفي أو التأديب أو إنهاء الخدمة أو التقاعد على أساس العرق أو الدين أو العمر أو الجنسية أو الأصل الاجتماعي أو العرقي أو التوجه الجنسي أو الجنس أو الحمل أو الحالة الاجتماعية أو الرأي السياسي أو الإعاقة أو العضوية في رابطة الموظفين أو أي فئة أخرى يحميها القانون.

ط. الممارسات التأديبية

لا يجوز لشركاء العمل ممارسة العقاب البدني أو الإكراه النفسي أو البدني أو الإساءة اللفظية للموظف أو التسامح معه. ولا يجوز لشركاء العمل تخفيض الأجور نتيجة الإجراءات التأديبية.

ي. العدالة في المعاملة

MINOR

INTERNATIONAL

يلتزم شركاء العمل بمعاملة جميع الموظفين باحترام وإنصاف، ويراعى إجراءات التوظيف والتطوير والتعويض والترقية بشفاافية ونزاهة وإنصاف. كما يجب تقدير أصوات الموظفين وردود أفعالهم.

ك. الصحة والسلامة المهنية

يلتزم شركاء العمل بالحفاظ على مكان عمل منتج وآمن وصحي وفقاً لجميع القوانين المعمول بها. ويجب على شركاء العمل توفير مكان عمل آمن لموظفيهم. وقد تشمل هذه التدابير على سبيل المثال لا الحصر: إجراء تدريب على السلامة لتقليل مخاطر الحوادث والإصابات في مكان العمل والتعرض للمخاطر الصحية؛ وتوفير معدات الحماية الشخصية عند الحاجة؛ ووضع حد للأوزان المطلوب من الموظفين حملها ورفعها وسحبها ودفعها؛ وتوفير أماكن مياه الشرب ودورات المياه النظيفة والرعاية الطبية؛ وتوافر خطة للتدريب على التعامل مع الحرائق والإخلاء وتوفير معدات الحماية من الحرائق ومعدات الطوارئ ومخارج الحريق وتوفير التدريب لحماية الموظفين من أي حريق محتمل. ويجب أن يتلقى الموظفون التدريب المناسب على ذلك.

3-3 الممارسات البيئية

أ. التصاريح واللوائح والمعايير البيئية

يجب الحصول على جميع التصاريح والتسجيلات البيئية المطلوبة والحفاظ عليها وتحديثها باستمرار. كما يجب على شركاء العمل التأكد من أن المتطلبات التنظيمية والقانونية المعمول بها قد تم أخذها في الاعتبار لإنشاء وتنفيذ وصيانة نظام الإدارة البيئية الخاص بهم.

ب. التقليل من التأثير البيئي

يجب أن يساعد شركاء الأعمال، باعتبارهم جزءاً من سلسلة القيمة الخاصة بالشركة، في التخفيف من مخاطر الاحتباس الحراري وتغير المناخ باتباع نهج 3R- وهي الحروف الأولى من الكلمات الإنجليزية "إعادة الاستخدام" و"الخفض" و"إعادة التدوير". ويجب على شركاء الأعمال تنفيذ تدابير ضمن سلسلة القيمة الخاصة بهم لتقليل الأثر السلبي على البيئة والمجتمعات والحفاظ على التنوع البيولوجي في الأماكن التي توجد بها مرافقهم. وقد تشمل هذه التدابير على سبيل المثال لا الحصر:

- تحسين استهلاك الموارد الطبيعية والمواد الخام والمياه والطاقة من خلال تحسين الكفاءة والإدارة المسؤولة لعمليات التصريف البيئية مثل مياه الصرف الصحي السائلة وغازات الاحتباس الحراري وانبعاثات الهواء،
- ممارسات التوريد المسؤولة واستبدال المواد الخام والمنتجات الموجودة عند الاقتضاء بخيارات أكثر حفاظاً على البيئة،
- تعزيز المبادرات الصديقة للبيئة أو الخضراء بما في ذلك استخدام الطاقة المتجددة عند الاقتضاء في سلسلة القيمة الخاصة بهم.

4. الإبلاغ عن انتهاكات مدونة قواعد السلوك

يجب أن تعمل MINT وشركاؤها في العمل معاً لضمان اتخاذ إجراءات فورية ومتسقة ضد أي انتهاكات لهذه المدونة. فإذا تنامي إلى علم شريك العمل أي خرق محتمل أو فعلي لهذه المدونة، فيجب على شريك العمل إخطار MINT بمجرد علمه بالانتهاكات من خلال إحدى قنوات المبلغين التالية:

بوابة المبلغين عن المخالفات: www.minor.com/whistleblowing

البريد الإلكتروني: whistleblower@minor.com

البريد العادي:

لعناية لجنة المبلغين عن المخالفات

الطابق 12، 88 مبنى بي إيه آر كيو

طريق راتشادافيسيك، خلونج توي
بانكوك 10110، تايلاند

5. الامتثال لهذه المدونة

تحتفظ MINT بالحق في التحقق من الامتثال للمبادئ والمتطلبات الموضحة في هذه المدونة على فترات منتظمة إما بنفسها أو من خلال طرف ثالث بتكليف من الشركة. ويشمل هذا على وجه الخصوص الحق في إجراء عمليات تفتيش في موقع مقر شريك العمل. وعند مطالبتهم بالقيام بذلك، يجب على شركاء العمل تقديم جميع المستندات اللازمة لإثبات امتثالهم لمدونة القواعد الحالية. وإذا اشتبهت MINT في عدم الامتثال لهذه المدونة فإنها تحتفظ بالحق في طلب أي معلومات حول الظروف ذات الصلة وجميع الوثائق الداعمة من شريك العمل. ويجب أن يوفر شريك العمل إمكانية الوصول إلى الدفاتر والسجلات وأي مستندات أخرى مطلوبة تتعلق بالعمل مع MINT.

وإذا انتهك شريك العمل مدونة قواعد السلوك هذه وفشل في اتخاذ الإجراءات التصحيحية المناسبة خلال فترة زمنية معقولة تحتفظ الشركة بالحق في اتخاذ الإجراءات القانونية المناسبة على وجه الخصوص لإنهاء العلاقة التعاقدية مع شريك العمل على الفور دون إشعار.

6. الحوكمة

لجنة الامتثال في MINT هي المسؤولة عن إدارة المدونة بطريقة مستقلة وموضوعية ومتسقة. ومن وقت لآخر قد يتطلب الأمر إدخال تغييرات على هذه المدونة لمواكبة قيماً وأفضل الممارسات والتحسينات وكذلك التشريعات واللوائح. وسيتم إبلاغ شركاء العمل بأي تغييرات تطرأ على مدونة قواعد السلوك هذه. ولا يجوز إجراء أي إعفاء عن هذه المدونة إلا من قبل لجنة الامتثال وسيتم الإفصاح عنه على الفور وفقاً لما يقتضيه القانون أو اللوائح.

7. إقرار الشروط

تم القبول والموافقة
نيابة عن: [اسم الشركة]

أقر بأنني تلقيت نسخة من مدونة قواعد السلوك لشركاء عمل شركة the Minor International PCL ("المدونة"). وبتوقيعي على هذا المستند، فإنني أؤكد أنني قد قرأت هذه المدونة وأوافق على الامتثال لهذه المدونة وأتعهد بتنفيذ الإرشادات والعمليات اللازمة.

وإذا تنامي إلى علمي وقوع أي انتهاك للمدونة، فسأقوم بالتبليغ عنه عبر قناة المبلغين عن المخالفات. وأدرك أن امتثالي لمدونة قواعد السلوك مطلوب لمباشرة الأعمال التجارية مع شركة Minor.

ختم الشركة:

التاريخ

التوقيع

الاسم (بأحرف واضحة)

المنصب أو الوظيفة