



عندما  
تتعلق  
المسألة  
بالأخلاقيات،  
فإجابتنا دائماً  
هي نفسها



مدونة السلوك

## نزاهتنا

يعتمد نجاح شركة باكستر على التزامنا ومسؤوليتنا الشخصية تجاه النتائج والنزاهة. يعتمد كل من المرضى والأطباء والعلاء وواضعي اللوائح والمستثمرين والموظفين لدينا على النزاهة التي نلتزم بها في عملنا كل يوم:

النزاهة في مكان عملنا

النزاهة في البحث والتطوير

النزاهة في التصنيع

النزاهة في منتجاتنا

النزاهة في المبيعات والتسويق

النزاهة في علاقتنا بالمجتمع

إن النزاهة في شركة باكستر تعني أننا نتسم بالأمانة والعدل. إننا نفي بوعدنا. إننا نشجع طرح الأسئلة. إننا نقدر المناقشة وملتزم بالمتطلبات القانونية.

النزاهة تأتي ثمارها هنا. النزاهة تحقق الهدف هنا.



***Baxter***

## أخلاقيات العمل والامتثال في كل ما نقوم به

إن مهمة شركة باكستر بسيطة: إنقاذ الأرواح والحفاظ عليها.

إننا نقوم بذلك يوميًا من خلال الاعتماد على بعض نقاط القوى البارزة، التي تشمل محفظة متنوعة تركز على المنتجات الضرورية من الناحية الطبية... والمكانة الرائدة في السوق عبر امتيازاتنا... وحضور عالمي يمتد عبر أكثر من 100 دولة... وسمعتنا، التي اكتسبناها عبر عقود، كعلامة تجارية موثوقة في مجال الرعاية الصحية.

إن المرضى والعملاء والمستثمرين وواضعي اللوائح والموظفين يعتمدون علينا للإيفاء بأعلى معايير الأخلاقيات في العمل والامتثال. لذلك فإن المبدأ الأساسي لقيمنا الثقافية هو "أخلاقيات العمل والامتثال في كل ما نقوم به". ويتوقع المساهمون العالميون لدينا أن نلتزم بذلك دون فشل، ويجب أن نطالب بالشيء نفسه من بعضنا البعض.

إن كل من يعمل في باكستر مسؤول عن تطوير ثقافتنا التي تقوم على الأخلاقيات وتنفيذ أعمالنا بالطريقة الصحيحة. حيث يُتوقع من كل موظف أن يطرح أسئلة ويثير مخاوف عند ظهورها للتأكد من أننا واثقين من سلوكنا. ويجب أن يحرص كل مدير على إنشاء بيئة ترحب بهذه الأسئلة والمخاوف وتأخذها بجدية.

تعرف على مدونة السلوك الخاصة بنا. يجب أن تسعى للحصول على إجابات لأي أسئلة. حافظ على أخلاقيات العمل والامتثال في كل ما نقوم به. ونتيجة لهذا، سوف تصبح شركة أكثر قوة وعلى درجة أعلى من التنافسية والاستمرارية.



خوسيه (جو) ألميدا، رئيس مجلس الإدارة والمدير التنفيذي



## المحتويات

4	كلمة المدير التنفيذي
6	شركتنا
7	التوقع العام
8	إجراءات التوظيف
9	أصول وممتلكات شركة باكستر
10	سجلات العمل الدقيقة
11	تضارب المصالح
12	سرية البيانات
13	هدايا وترفيه الموظفين
15	منتجاتنا
16	أخلاقيات علوم الحياة
17	حماية المرضى وإنتاج منتجات عالية الجودة
18	البيئة والصحة والسلامة
19	المُوردين
20	عملاننا
21	العلاقات مع مهنيي الرعاية الصحية
22	التعاملات مع المرضى
23	الدعاية والترويج
24	حظر ممارسات الفساد
25	الامتثال لقواعد المنافسة وعدم الاحتكار
26	الالتزام التجاري
27	معلومات الأعمال
28	عالمنا
29	"المعلومات الداخلية" وتجارة الأوراق المالية
30	الاتصالات مع وسائل الإعلام والمستثمرين
31	الشؤون العامة والأنشطة السياسية
32	تقديم معلومات للمؤسسات الحكومية
33	إبراز الشواغل وعمل الصواب
34	مجلس الإدارة ولجنة السياسة العامة ومكتب مسؤولية المؤسسة في شركة باكستر
35	في شركة باكستر

تم تقسيم مدونة السلوك هذه إلى أربعة أقسام:

**شركتنا** يقدم هذا القسم المبادئ التي تحكم فعلياً سلوك كل موظف.

**منتجاتنا** يقدم هذا القسم المبادئ التي تحكم عمليات البحث والتطوير والتصنيع الخاصة بمنتجاتنا.

**عملاننا** يقدم هذا القسم المبادئ التي تحكم جوانب المبيعات والتسويق الخاصة بمنتجاتنا.

**عالمنا** يقدم هذا القسم المبادئ التي تحكم علاقاتنا مع المستثمرين وواضعي اللوائح وغيرهم من العناصر الخارجية.

صندوق الأدوات الخاص بك

بالإضافة إلى القواعد الأساسية المشار إليها في هذه المدونة، قمنا بتوضيح السياسات المتبعة، والخبراء المتخصصين للرجوع إليهم للحصول على الإرشادات، والجهات التي يمكنك الحصول منها على المزيد من المعلومات لمساعدة الموظفين في اتخاذ القرارات المناسبة.

# شركتنا



يمثل كل منا، في وظيفته، حارساً  
على سمعة الشركة. حيث تلتزم شركة  
باكستر في أعمالها بالقواعد الأخلاقية.  
إن تصرفاتنا الفردية، سواء كانت كبيرة أو  
صغيرة، تحدد قوة سمعة شركة باكستر.

- 7 التوقع العام
- 8 إجراءات التوظيف
- 9 أصول وممتلكات شركة باكستر
- 10 سجلات العمل الدقيقة
- 11 تضاربات المصالح
- 12 سرية البيانات
- 13 هدايا وترفيه الموظفين



## المبادئ الأساسية

### النزاهة والامتثال

إن موظفي شركة باكستر مسؤولون بشكل شخصي عن تحقيق أهدافهم بنزاهة وبما يتفق مع سياسة شركة باكستر والمتطلبات القانونية لديها.

### الاتصالات المفتوحة

إن موظفي شركة باكستر مسؤولون عن تشجيع النقاشات المفتوحة والأمينة والكاملة لأية مسألة تتعلق بالامتثال لسياسة شركة باكستر والمتطلبات القانونية لديها.

### طرح الأسئلة

إن موظفي شركة باكستر مسؤولون عن طرح أية أسئلة حول الامتثال لسياسة شركة باكستر أو المتطلبات القانونية لديها، والإجابة على هذه الأسئلة عند طرحها.

### الإبلاغ عن الانتهاكات

يجب على موظفي شركة باكستر الإبلاغ عن حالات الانتهاك المكتشفة لسياسة شركة باكستر أو المتطلبات القانونية لديها، وذلك لأقسام الإدارة أو الشؤون القانونية أو الشؤون المالية أو الموارد البشرية أو خط استشارات أخلاقيات العمل والامتثال.

### التعاون

يجب على موظفي شركة باكستر تقديم المساعدة الكاملة لأي عملية مراجعة أو تقييم للامتثال أو تحقيق داخلي، وذلك عن طريق تقديم معلومات صريحة ودقيقة وكاملة.

### عدم اللجوء لأعمال انتقامية

لن يقوم موظفو شركة باكستر بمعاقبة أي شخص أو الانتقام منه بسبب إبراز شواغله بحسن نية حول التقيد بسياسة شركة باكستر أو المتطلبات القانونية لديها.

### المسؤوليات الإضافية للإدارة

❖ تشجيع الأفراد الذين تتعامل معهم ليكونوا مسؤولين عن تقديم النتائج بنزاهة.

❖ خلق بيئة مفتوحة لمساندة ودعم الآخرين حيث يمكنهم طرح أية استفسارات عن التقيد بالأنظمة بنجاح ودون تردد.

نظراً لأن المعايير، والسياسات والإجراءات الداعمة قد تتغير من وقت لآخر، فنحن جميعاً مسؤولون عن التعرف على القوانين والقواعد واللوائح والمعايير والسياسات والإجراءات الحالية التي نُنظم عملنا، فضلاً عن الالتزام بها جميعاً. يمكن الاطلاع على أحدث نسخة من هذه الوثيقة على الصفحة الرئيسية لموقع أخلاقيات العمل والامتثال على الشبكة الداخلية لشركة باكستر.

بالنسبة لموظفي شركة باكستر الذين يتخلفون عن الالتزام بالقوانين والقواعد واللوائح والمعايير والسياسات والإجراءات المعمول بها، فسوف يكونون عرضة لإجراءات تأديبية قد تصل إلى وتشمّل على إنهاء الخدمة.

## التوقع العام

يتم الحفاظ على سمعة شركة باكستر من خلال سلوكياتنا الفردية في العمل. إن كل تعامل لنا مع أصحاب المصالح لدينا يمثل فرصة لنا للدلالة على أن النزاهة هي الأساس لنجاح أعمالنا، أي أن "النزاهة توتّي ثمارها هنا".

نحن لا نغير مبادئنا لأن الآخرين يتصرفون بصورة مختلفة. نحن لا نتحامل على مبادئنا لتحقيق أهداف مالية.

إن السلوك الأخلاقي في أعمالنا يعد جزءاً من وظيفة كل شخص:

### مسؤوليات الموظف

❖ استيعاب كافة مبادئ مدونة السلوك التي تسري على عملك في شركة باكستر، والالتزام بها.

❖ الحيولة دون حدوث انتهاكات للتقيد بالأنظمة، مع حماية سمعة شركة باكستر عن طريق دعم السلوكيات الأخلاقية بشكل نشط.

❖ استشارة الإدارة التي تتبعها، أو قسم أخلاقيات العمل والامتثال، أو قسم الشؤون القانونية أو الخبراء المتخصصين عندما تكون متشككاً بخصوص الإجراءات الصحيح الذي يجب اتخاذه للتقيد بالأنظمة.

❖ إذا كنت تعتقد بحدوث انتهاك للتقيد بالأنظمة، أو تشك في ذلك، قم بالإبلاغ عن الموقف على الفور من خلال المصادر المشار إليها في مدونة السلوك، بما في ذلك خط استشارات أخلاقيات العمل والامتثال.

❖ التعاون الكامل وبشكل أمين في أية تحقيقات عن انتهاك مزعوم لمدونة السلوك أو سياسات وإجراءات شركة باكستر.

## إجراءات التوظيف

إن إحدى أفضل نقاط القوة لدى شركة باكستر هي القوى العاملة التي تتميز بالمهارة العالية والدوافع القوية والتنوع. يُتوقع من موظفي شركة باكستر التعامل مع بعضهم البعض بنزاهة واحترام.

### التنوع وعدم التمييز

إن شركة باكستر ملتزمة بجذب وتحفيز والاحتفاظ بقوة عاملة تتميز بالتنوع والشمولية. كجزء من هذا الالتزام، تحظر سياساتنا التمييز على أساس العرق أو اللون أو الدين أو النوع أو الأصل القومي أو السن أو الإعاقة أو التوجه الجنسي أو الهوية الجنسية أو التعبير الجنسي، أو حالة المحاربين القدامى أو على أي أساس آخر محمي بموجب القانون.

### التحرش

توفر شركة باكستر مكان عمل آمن. لا تتساهل شركة باكستر مع أي تحرش أو ترويع لفظي أو بدني.

### المخدرات والمشروبات الكحولية

لا يجوز لموظفي شركة باكستر حيازة أو استخدام أو بيع أية مخدرات بشكل غير قانوني داخل حرم الشركة، أو القيام بمهام أعمالهم تحت تأثير المشروبات الكحولية أو الاستخدام غير القانوني للمخدرات. قد تطلب شركة باكستر من الموظفين أن يخضعوا لاختبارات المخدرات و/أو المشروبات الكحولية للتأكد من أن بيئة العمل خالية من المخدرات والمشروبات الكحولية.

### الحد الأدنى لسن التعيين

ويلزم أن لا يقل عمر الموظفين العاملين بدوام كامل منتظم عن 18 عامًا. لا تقوم شركة باكستر بتصنيع أو توزيع منتجات بالاعتماد على عمالة الإيجار أو بالاستعباد بما في ذلك عمالة الأطفال.

يجب على الموظف الإبلاغ عن أي انتهاك لهذه المبادئ لمديره أو قسم الموارد البشرية أو مسؤول الشؤون القانونية أو قسم أخلاقيات العمل والامتثال أو أي مدير.

## صندوق الأدوات الخاص بك

### السياسات

- فرص التوظيف المتساوية
- حظر المخدرات والمشروبات الكحولية
- حظر التحرش في مكان العمل
- الحد الأدنى لسن التعيين

### الموارد

- موقع سياسات المؤسسة على الشبكة الداخلية
- موقع سياسات الموارد البشرية على الشبكة الداخلية
- موقع الانفتاح العالمي والتنوع على الشبكة الداخلية لشركة باكستر
- مركز الموارد البشرية لشركة باكستر على العنوان الإلكتروني  
BaxHR4U@baxter.com  
(في الولايات المتحدة وپورتو ريكو)  
اتصل برقم الهاتف المجاني:  
1-877-BaxHR4U  
(1-877-229-4748).

### جهات الاتصال

- قسم الموارد البشرية
- قسم الشؤون القانونية
- قسم أخلاقيات العمل والامتثال

## أسئلة وأجوبة

يتهمك زميلي في العمل على الأصول العرقية لزميلتي وميولهم الجنسية. هل هذا مقبول؟  
لا، إن هذا السلوك لا يتفق مع مبادئنا. اطلب من مديرك أو مسؤول الموارد البشرية التعامل مع هذا الموقف.

تناول مشرف المناوبة عدة أكواب من البيرة أثناء وجبة الغداء. ما المشكلة في ذلك؟

إن تناول المشروبات الكحولية يؤثر على سلامة الحكم على الأمور ويمثل مخاطرة محتملة على السلامة في مكان العمل. لا يجوز للموظفين تناول المشروبات الكحولية في مكان العمل، ما لم يتم السماح بذلك صراحة.



## صندوق الأدوات الخاص بك

### السياسات

- سياسة التفويض
- تقرير المصروفات العامة: سياسة الاحتياطي وإساءة الاستخدام وسوء الاستعمال
- السياسة الشاملة للاستخدام المقبول للمعلومات والتقنية
- المعلومات العامة وسياسات الأمان

### الموارد

- دليل السياسات والإجراءات المالية
- موقع سياسات المؤسسة على الشبكة الداخلية
- موقع الملكية الفكرية على الشبكة الداخلية
- موقع حماية المعلومات على الشبكة الداخلية
- موقع قسم الشؤون القانونية على الشبكة الداخلية
- موقع قسم الشؤون المالية على الشبكة الداخلية
- موقع السلامة والأمن بالمؤسسة على الشبكة الداخلية
- عملية الإخطار للإبلاغ عن البيانات أو المعدات المفقودة أو المسروقة
- اتفاقيات معالجة البيانات مثل اتفاقية شركة العمل، اتفاقية المعالجة الفرعية من موقع الخصوصية الشاملة لشركة باكستر على الشبكة الداخلية

### جهات الاتصال

- قسم الشؤون القانونية
- قسم الأمن بالمؤسسة
- قسم أخلاقيات العمل والامتثال
- خدمات مكتب الدعم الشامل لتقنية المعلومات

## أسئلة وأجوبة

لدي اشتباه في أن أحد زملاء العمل السابقين، والذي يعمل الآن في شركة منافسة، قد كشف عن بيانات التسويق الخاصة بشركة باكستر لجهة عمله الجديدة. هل هناك إجراء يجب أن أقوم به؟ ما هو هذا الإجراء؟ إذا كنت على دراية بأي شخص يسيء استخدام الملكية الفكرية لشركة باكستر أو معلوماتها السرية، أو يقوم بالكشف عنها بشكل غير صحيح، أو كان لديك سبب معقول للاعتقاد بأن هذا يتم بالفعل، قم على الفور بإبلاغ ملاحظتك لمسؤول قسم الشؤون القانونية.

لقد فقدت جهاز الكمبيوتر المحمول الخاص بي وهو يحتوي على معلومات عن أعمال شركة باكستر. ماذا يجب أن أفعل؟

يجب أن تقوم على الفور بإبلاغ مديرك، أو خدمات مكتب الدعم الشامل لتقنية المعلومات أو مكتب الأمن أو خط استشارات أخلاقيات العمل والامتثال.

## أصول وممتلكات شركة باكستر

### المنتجات

يجب أن تقوم بحماية المنتجات وتخزينها ونقلها وفقاً لإرشادات القسم الذي تعمل به.

### الممتلكات المادية والعهد

يجب صيانة المرافق والمعدات جيداً وتأمينها بشكل مناسب ضد السرقة و سوء الاستخدام. يجب عدم استخدام ممتلكات شركة باكستر إلا في أعمال الشركة، وذلك ما لم يتم الموافقة على غير ذلك بواسطة المستوى الإداري المناسب.

### الأجهزة المحمولة، والوسائط الإلكترونية، واستخدام الإنترنت والبريد الإلكتروني

هذه أدوات حيوية لأعمالنا. لذا يجب على موظفي شركة باكستر اتخاذ الاحتياطات المناسبة لحماية هذه الأدوات.

ممارسة عناية معقولة لحماية معلومات العمل السرية والأجهزة المحمولة مثل الكمبيوتر المحمول ومحركات الأقراص الخارجية والهواتف المحمولة وما شابه ذلك، من السرقة أو الوصول غير المصرح به.

❖ تشفير البيانات أو حمايتها باستخدام كلمة مرور

❖ احتفظ بالأجهزة المحمولة معك أو قم بإغلاقها بإحكام أثناء التنقلات؛

❖ حماية معلومات شركة باكستر السرية والوسائط الإلكترونية؛

❖ الالتزام بقوانين حماية البيانات المتبعة محلياً؛

❖ استخدم هذه الأدوات لأغراض العمل بشكل أساسي، ولا يسمح بالاستخدام الشخصي إلا بشكل عرضي؛ و

❖ استخدم هذه الأدوات وفقاً لسياسة شركة باكستر الشاملة الخاصة بالاستخدام المقبول للمعلومات والتقنية.

تقوم شركة باكستر بمراقبة الاتصالات الإلكترونية بما يتوافق مع القوانين السارية في هذا الشأن.

يجب أن يقوم موظفو شركة باكستر بحماية ممتلكات شركة باكستر المادية والفكرية والأصول المالية والحفاظ عليها جميعاً.

### الملكية الفكرية والمعلومات السرية

إن الممتلكات الفكرية والمعلومات السرية لدى شركة باكستر تعتبر أصول ذات قيمة كبيرة. ويجب على الموظفين اتخاذ كافة الخطوات المناسبة لتحقيق أعلى قيمة لهذه الأصول والحفاظ على سريتها.

فمثلاً، يجب أن يحافظ الموظفون على سرية الابتكارات التي تسعى أو سوف تسعى شركة باكستر لحماية براءات اختراعها، وخطط الشركة فيما يتعلق باستخدامها للعلامات التجارية أو الخدمية، فضلاً عن أية سياسات تخص المواد الخاضعة للحماية بحقوق الملكية. ولحماية حقوق شركة باكستر، يجب أن تتم حماية الأسرار التجارية بشكل ملائم.

يجب عدم الإفصاح عن المعلومات السرية خارج شركة باكستر دون وجود اتفاقية سرية تمت الموافقة عليها من جانب قسم الشؤون القانونية. يجب أن يستمر الحفاظ على التزامات السرية حتى بعد مغادرتك للعمل في شركة باكستر.

في كثير من الظروف، يمكن أن تكون المعلومات السرية محظورة أيضاً داخل باكستر. تقتصر مشاركة هذه المعلومات على أولئك الذين يحتاجون للإطلاع، ويجب الحفاظ على أمن المعلومات مع وصول محدود من قبل الآخرين.

إن المعلومات المالية لشركة باكستر تتسم بالسرية ويجب عدم الكشف عنها خارج الشركة بدون الحصول على تصريح بذلك.

إن أي كشف عن معلومات سرية لشركة باكستر بدون تصريح، سواء كان بقصد أو غير قصد، يجب أن يتم الإبلاغ عنه لقسم الشؤون القانونية على الفور.

## سجلات العمل الدقيقة

تتم إدارة أعمال شركة باكستر بشكل منظم للغاية. يعتمد الكثير من أصحاب المصالح داخل وخارج شركة باكستر على نزاهة سجلات العمل لدينا. إن السجلات غير الدقيقة تعرّض الشركة لمخاطر قانونية وتهدد المزايا التنافسية الخاصة بنا.

يجب أن يقوم موظفو شركة باكستر بتسجيل المعلومات بدقة وبشكل كامل بحيث تكون واضحة وبما يتوافق مع متطلبات شركة باكستر. يجب تسجيل البيانات الأصلية (نتيجة الملاحظة والنشاط الأولي) بالضبط كما تم ملاحظتها أول مرة ولا يمكن تغييرها (خارج المواصفات)، أو تخمينها أو تبديلها بأية صورة. يجب التزام الحرص الزائد مع السجلات التالية، سواء كانت سجلات ورقية أو إلكترونية:

❖ السجلات المالية، بما يشمل البيانات المالية والقيود المحاسبية والمعلومات التفصيلية المؤيدة؛

## أسئلة وأجوبة

أشك في أن تقرير المبيعات ربع السنوي لمنطقتي غير دقيق. ماذا يجب أن أفعل؟

تحدث بصراحة مع مديرك. إذا كنت لا تزال تشعر بعدم الراحة، اتصل بمسؤول المراجعة الداخلية للمؤسسة الذي تتبعه، أو قسم أخلاقيات العمل والامتثال.

❖ سجلات التصنيع والأبحاث بما يشمل بيانات الإنتاج وسجلات الجودة ونتائج اختبارات الأبحاث؛

❖ السجلات التي تطلبها الهيئات الحكومية أو تُسَلَّم لها؛ و

❖ السجلات الأخرى الخاصة بالعمل بما يشمل سجلات أوقات العمل ومصاريف الأعمال.

### إدارة السجلات

إن حفظ السجلات يعد أمراً ضرورياً لإدارة أعمالنا. كما أن التخلص بشكل روتيني من السجلات التي أصبحت غير مطلوبة يُحسن من عملية الإدارة.

ولضمان إدارة السجلات بشكل مناسب، يجب أن يقوم كل موظف لدى باكستر بما يلي:

❖ الاحتفاظ بالسجلات بما يتوافق مع السياسة المتبعة لإدارة السجلات أو نظام الجودة للعمل أو المنطقة أو الوظيفة الخاصة به أو بها؛

❖ مراجعة المستندات الموجودة تحت سيطرته مرة واحدة سنوياً على الأقل لضمان عدم إنشاء أو الاحتفاظ بسجلات غير ضرورية؛ و

❖ الاحتفاظ بكل المستندات المتعلقة بالدعاوى وعمليات المراجعة أو التحقيقات الحالية أو المتوقعة.

## صندوق الأدوات الخاص بك

### السياسات

- دليل السياسات والإجراءات المالية
- اطلب من ممثلي وحدة عملك أو وظيفتك نسخة من سياسة إدارة السجلات المتبعة، أو القيام بمراجعة سياسة إدارة المعلومات العالمية.

### الموارد

- موقع سياسات المؤسسة على الشبكة الداخلية
- موقع قسم الشؤون المالية على الشبكة الداخلية
- موقع قسم الشؤون القانونية على الشبكة الداخلية

### جهات الاتصال

- المسؤول المالي لوحدة الأعمال
- قسم الشؤون القانونية
- قسم أخلاقيات العمل والامتثال

### قائمة للمراجعة

- ✓ عرض البيانات الأصلية بدقة 100%.
- ✓ تحقق من أن المعلومات شاملة وكاملة.
- ✓ يتوافق التوثيق مع السياسة والإجراءات واللوائح السارية أو المتطلبات القانونية.

## صندوق الأدوات الخاص بك

### السياسات

- تضارب المصالح
- سياسة تعيين الأقران

### الموارد

- موقع سياسات المؤسسة على الشبكة الداخلية

### جهات الاتصال

- مدير
- موارد بشرية
- قسم الشؤون القانونية
- قسم أخلاقيات العمل والامتثال

### قائمة للمراجعة

✓ هل يوجد لديك أو لدى أي من أفراد أسرتك مصلحة مالية، أو تمتلك أو تدير أو تعمل لدى مورد أو استشاري أو موزع أو أية جهة خارجية، لديها تعاملات مع شركة باكستر أو تحاول أن يكون لديها تعاملات معها؟

✓ هل هناك شخص آخر على علاقة وثيقة بك، ويعمل لدى مورد أو استشاري أو موزع أو أية جهة خارجية، لديها تعاملات مع شركة باكستر أو تحاول أن يكون لديها تعاملات معها؟

✓ هل لديك أو لدى أي من أفراد أسرتك مصلحة مالية كبيرة لدى شركة منافسة لباكستر، أو تعمل لدى هذه الشركة المتنافسة؟

إذا كانت إجابتك "نعم" لأي من الأسئلة السابقة، فإن من المحتمل وجود تضارب في المصالح ويجب الكشف عنه ومناقشته مع مدير، وتوثيق ذلك بشكل مناسب.

## أسئلة وأجوبة

إن ابن عم مديري هو مدير قسم الموارد البشرية لدينا. ماذا يجب أن أفعل؟

يجب أن تخطر مشرف المدير أو قسم أخلاقيات العمل والامتثال. وعليهما أن يحددا ما إذا كان الكشف والموافقة المطلوبان قد حصلتا.

## تضارب المصالح

قد ينشأ تضارب المصالح عندما تتداخل المصلحة الشخصية للموظف أو المتعاقد أو يبدو أنها تتداخل مع مصالح شركة باكستر. يجب أن يعمل الموظفون لمصالح شركة باكستر بشكل موضوعي وفعال.

### التضارب في المصالح المالية

قد ينشأ عندما يكون لك أو لأحد أقاربك مصالح مالية، أو وظيفة أو مركز في مجلس الإدارة بشركة منافسة لباكستر أو أحد الموردين أو الموزعين أو منظمات الرعاية الصحية، أو التجار.

قد ينشأ التضارب المحتمل في المصالح المالية عندما يكون لك أو لأحد أقاربك "استثمار مالي كبير" بشكل مباشر أو غير مباشر في أية شركة تنافس شركة باكستر أو تتعامل معها في الأعمال، أو تسعى للتعامل معها.

يوجد "الاستثمار المالي الكبير" إذا كان:

❖ يمتلك الموظف أو أحد أقاربه أكثر من 1 بالمئة من رأس المال القائم لإحدى الشركات، و/ أو

❖ يمثل الاستثمار ما يزيد على 5 بالمئة من إجمالي أصول الموظف أو القريب.

### التضارب في المصالح الداخلية

قد ينشأ إذا كنت أنت وأحد أفراد الأسرة أو شريك محلي أو شخص آخر على علاقة شخصية وطيدة بك (1) تعملان في نفس القسم، (2) تتشاركان هيكل إعداد التقارير، (3) أعضاء في نفس فريق الإدارة، أو (4) تتمتعان بتأثير أو سلطة اتخاذ القرار فيما يتعلق بمنصب أحدكما الآخر. يجب أن تكشف عن هذه العلاقة لمديرك ليحدد إن كان هناك تضارب أم لا وما يجب فعله حيال ذلك.

## سرية البيانات

تحتزم شركة باكستر خصوصية مرضاها وموظفيها وعمالانها. سياسة الخصوصية العامة للشركة تحدد معايير الخصوصية لشركة باكستر وتوجه العمليات العامة للشركة لاتباع ضوابط مماثلة لحماية المعلومات الشخصية أو الصحية للمريض. يجب على جميع موظفي باكستر إكمال دورة تدريبية عبر الإنترنت حول السياسة.

**الأمثلة على المعلومات الصحية المحمية للمريض (PHI)، والمعلومات الشخصية (PI) هي ما يلي:**

❖ الاسم الكامل للمريض، والعنوان، والهاتف، والبريد الإلكتروني، ومعلومات الدفع؛

❖ الأجهزة الطبية التي تعالج المعلومات الصحية للمرضى، بما في ذلك معرف الجهاز، وعنوان IP، وعنوان الموقع الإلكتروني؛

❖ الاسم الكامل للموظف، والعنوان، والهاتف، والبريد الإلكتروني، ومعرف بطاقة الهوية الوطنية مثل رقم الضمان الاجتماعي (SSN).

## أسئلة وأجوبة

ما هي الخطوات التي يتعين على الفرد اتخاذها عند تعرض PHI أو PI للفقار أو السرقة؟

قم بإبلاغ مديرك على الفور، ومكتب دعم باكستر و [Privacy@Baxter.com](mailto:Privacy@Baxter.com).

يتطلب مشروع عمليات نقل بيانات من بلد إلى آخر. هل أنا بحاجة إلى الحصول على إذن من هيئة حماية بيانات محلية؟

تتطلب قوانين خصوصية البيانات في بلدان مختلفة استيفاء متطلبات امتثال للخصوصية قبل أو أثناء نقل البيانات. برجاء الاتصال بكبير مسؤولي الخصوصية، أو مديري الخصوصية الإقليميين أو مسؤول الخصوصية المحلي للحصول على مزيد من الإرشادات.

لدي مشروع يتضمن تحليلات بيانات للمعلومات الصحية للمريض أو معلومات شخصية. هل احتاج لاتباع قواعد محددة والحصول على إذن؟

يجب أن يوافق مدير الامتيازات العالمية للامتياز المعنى على مشروع تحليل البيانات الذي يشمل بيانات PHI/PI. الرجاء الاتصال بمسؤول الخصوصية العامة لمزيد من الإرشادات.

## صندوق الأدوات الخاص بك

### السياسات

- سياسة الخصوصية العامة
- المعلومات العامة وسياسات الأمان

### الموارد

- عملية الإخطار للإبلاغ عن البيانات أو المعدات المفقودة أو المسروقة والبيانات
- موقع الخصوصية الشاملة على الشبكة الداخلية
- موقع أمان الأجهزة الطبية على الشبكة الداخلية
- موقع أمن المعلومات على الشبكة الداخلية

### جهات الاتصال

- [Privacy@Baxter.com](mailto:Privacy@Baxter.com)
- مكتب خدمات الدعم (GHDS) 1.888.661.4437 داخل الولايات المتحدة أو 1.512.891.2072 خارج الولايات المتحدة
- أمن تقنية المعلومات في باكستر
- أمن المؤسسة في باكستر

### دليل اتخاذ القرارات

- لتجميع وتخزين واستخدام والكشف عن PHI و PI، برجاء وضع ما يلي في الاعتبار:
  - هل لدي عقد قانوني مناسب لمعالجة البيانات؟
  - برجاء الاتصال بالمستشار القانوني لشركة باكستر للحصول على الإرشادات.
  - هل قمت بإعلام الأفراد اللازمين؟ برجاء الاتصال بالموارد البشرية لشركة باكستر (للموظفين) أو التسويق بشركة باكستر (للمرضى).
  - هل أنا بحاجة إلى الحصول على موافقة من هيئة حماية البيانات المحلية؟ برجاء الاتصال بالمستشار القانوني المحلي لشركة باكستر للحصول على الإرشادات.
  - هل أكملت تقييمات الأمان اللازمة؟ برجاء الاتصال بفريق أمن تقنية المعلومات.

## دليل اتخاذ القرارات

عندما يتعلق الأمر بموظفي الحكومة، مثل الأطباء والمعالجين ومتعهدي التوريدات، إلخ، يجب دانماً مراجعة المستشار القانوني قبل الشروع في أي عمل ينطوي على تقديم هدايا أو وسائل ترفيه.

أما بالنسبة للآخرين، فإن تبادل الهدايا ووسائل الترفيه البسيطة، أو غيرها من المجاملات في مجال العمل، يعد مصرحاً به بوجه عام إذا انطبق عليه ما يلي:

- إذا كان مسموحاً به بموجب المعايير واللوائح القانونية والمبادئ المهنية المعمول بها؛
- إذا كانت دواعي الهدية أو وسيلة الترفيه مناسبة؛
- إذا كانت الهدية تساعد بشكل شرعي على تحسين علاقات الأعمال، أو العلاقات السياسية، أو المجتمعية؛
- إذا كان مصرحاً لك أن ترد الهدية بأخرى مساوية لها في القيمة؛
- إذا لم تكن مشاركاً في اتخاذ قرار بخصوص عملية شراء أو توريدات حالية؛
- إذا لم تكن قدرتك على التصرف لتحقيق أفضل مصلحة لشركة باكستر معرضة لأي تأثير؛ و
- إذا كنت بعيداً كل البعد عن شبهة تقديم رشوة أو الحصول عليها أو الحصول على أموال بالابتزاز.

## أسئلة وأجوبة

عرض عليّ أحد الموردين أربع تذاكر لحدث رياضي محلي، لا يمكنه استخدامها. هل يمكنني قبولها؟

لا، إن حضور هذا الحدث بدون وجود المورد لا يتيح الفرصة لبناء علاقات عمل شرعية.

هل يمكنني الحضور مع المورد؟

يمكنك الحضور مادامت قيمة التذاكر متواضعة، ومادامت هناك علاقة عمل شرعية يمكن مناقشتها، وليس هناك طلب عرض مقدم للمورد للرد عليه. تأكد من الرجوع إلى سياسة الهدايا ووسائل الترفيه المحلية المرتبطة بالعمل والتي يكون لها الأولوية عندما تكون أكثر تشدداً.

## هدايا وترفيه الموظفين

يعتبر تبادل المجاملات، مثل الهدايا البسيطة ووسائل الترفيه، في العديد من الثقافات جزءاً لا يتجزأ من مزاولة الأعمال. إلا أن تقديم أو قبول الهدايا ووسائل الترفيه غير المناسبة، يُحتمل أن يضر بأعمال وسمعة شركة باكستر كما أنه قد يكون مخالفاً للقانون.

ما يمكنك أن تقبله

فيوجه عام، يعتبر قبول الهدايا البسيطة ووسائل الترفيه، أو غيرها من مجاملات العمل مسموحاً به إذا ما كانت الهدية أو وسيلة الترفيه تساعد في تحسين علاقات الأعمال أو العلاقات السياسية أو المجتمعية. يمكن لموظفي شركة باكستر قبول الوجبات ووسائل الترفيه البسيطة، أو الهدايا الصغيرة، مادامت لا تُقدم للتأثير على قرار الشراء أو أثناء عملية الشراء أو أثناء اتخاذ قرارات خاصة باتفاقيات للشراء (سواء ضمنية أو علنية).

يمكن لموظفي شركة باكستر في بعض الظروف قبول الهدايا المؤسسات ذات القيمة المحددة من أجل الالتزام بالتقاليد المحلية، يعد هذا مقبولاً شريطة أن تصيح الهدية مملوكة لشركة باكستر، وذلك ليتم تفسيرها والتصرف فيها بشكل صحيح.

ما لا يمكنك أن تقبله

❖ النزاهات والسفريات والإقامات المدفوعة والمبالغ فيها في الفعاليات التي يقوم المورد برعايتها؛

❖ تذاكر دخول الفعاليات الرياضية أو العروض الفنية دون أن يكون مانح هذه التذاكر متواجداً؛

❖ "الجوائز" التي تقدمها الجهات التجارية؛ و

❖ الهدايا التي تصل قيمتها لمبلغ كبير بحيث لا تستطيع أن ترد بهدية لها نفس القيمة.

بالإضافة إلى ذلك، لا يُسمح لموظفي شركة باكستر أن يطلبوا الحصول على هدايا أو أن يطلبوا من الموردين أو زملاء العمل الآخرين أن يقدموا الدعم للأعمال الخيرية.



## صندوق الأدوات الخاص بك

### السياسات

- سياسة التعاملات العامة
- سياسة عدم الطلب
- سياسة باكستر الشاملة لسفريات العمل وسداد النفقات

### الموارد

- مبدأ العلاقات مع مهنيي الرعاية الصحية و حظر ممارسات الفساد في هذه الوثيقة
- المعايير الأخلاقية للمبيعات في الحكومة الأمريكية
- عملية الإفصاح عن معلومات تضارب المصالح على موقع أخلاقيات العمل والامتثال على الشبكة الداخلية
- موقع المبيعات للحكومة على الشبكة الداخلية
- موقع لوائح الرعاية الصحية على الشبكة الداخلية والكتاب التجاري
- موقع سياسات المؤسسة على الشبكة الداخلية
- موقع المواطنين العالميين على الشبكة الداخلية
- موقع الإدارة الشاملة للمشتريات والموردين على الشبكة الداخلية
- موقع سياسة التعاملات العامة على الشبكة الداخلية

### جهات الاتصال

- قسم الشؤون القانونية
- المسؤول المالي
- قسم أخلاقيات العمل والامتثال
- نائب رئيس قسم المشتريات الشاملة
- مؤسسة باكستر الدولية

عند تبادل الهدايا ووسائل الترفيه مع زملاء العمل الآخرين في جهات غير حكومية، يجب على موظفي شركة باكستر القيام بما يلي:

- ❖ الالتزام بالقوانين، واللوائح المحلية، أو بسياسات وحدة العمل أو السياسات الإقليمية الأكثر تشدداً؛
- ❖ التحقق من أن الهدايا تعكس ذوقاً سليماً، ومعقولة، وذات قيمة مألوفة؛
- ❖ الالتزام بسياسة الهدايا لدى الجهة المتلقية للهدية؛
- ❖ عدم تبادل النقود أو الهدايا النقدية أو شبه النقدية؛
- ❖ تجنب الظهور وكأنك تعرض أو تقبل رشوة أو تقوم بالابتزاز؛
- ❖ تجنب الإحراج، وتصرف على أنه يمكن للجميع مشاهدة تقديم الهدية؛ و
- ❖ تجنب إضعاف قدرتك أو ما يوحي بضعف قدرتك على اتخاذ قرارات لتحقيق أفضل مصلحة لشركة باكستر.

ما يمكنك تقديمه من هدايا هناك قواعد محددة في عملنا هذا نتحكم في قدرتنا على تقديم الهدايا أو أي شيء له قيمة، مثل الوجبات ووسائل الترفيه والمن منتجات المجانية، على سبيل المثال – للأطباء وموظفي المستشفيات، وشركاء الأعمال والمسؤولين الحكوميين. كافة هذه الأنشطة تخضع لمبدأ العلاقات مع مهنيي الرعاية الصحية ومبدأ حظر ممارسات الفساد المذكورين في فقرة "عملاؤنا" في هذه المدونة.

**إذا قدمت هدية لأحد المهنيين في مجال الرعاية الصحية في الولايات المتحدة الأمريكية:**

يجب أن تلتزم بسياسة التعاملات العامة.

**إذا قمت بتقديم هدية لأحد مهنيي الرعاية الصحية خارج الولايات المتحدة الأمريكية:**

يجب أن تلتزم بسياسة التعاملات العامة التي نتحكم في الهدايا، والهبات والنفقات المالية لمهنيي الرعاية الصحية الذين يقيمون في هذه الدول أو يزاولون مهنة الطب فيها.

## أسئلة وأجوبة

بعد حضور أحد اجتماعات العمل، تم إخطاري بأنني فزت بجهاز كاميرا رقمية للمحترفين. هل يمكنني الاحتفاظ بها؟

لا، لا تشجع شركة باكستر على المشاركة في مسابقات السحب على الجوائز، حيث يتم اختيار "الفائزين" باليد بواسطة الراعي الذي غالباً ما يحاول أن يؤثر على قرار الشراء أو الحصول على مصلحة. أية جوائز يتم الحصول عليها من خلال حفلات دفعت شركة باكستر مقابل لها أو تحملت نفقاتها تعتبر مملوكة لشركة باكستر.

منح أحد الموردين المحتملين كل من أعضاء فريق الاختيار حقيبة هدايا. فهل يمكننا قبولها؟

لا، لا يمكنكم قبول أية هدية عندما تكونوا مشاركين في قرارات الشراء أو عملية التوريدات.

## منتجاتنا



قد تختلف المعايير الثقافية من دولة لأخرى، ولكن شركة باكستر لا تتخلى عن إيمانها الراسخ بالعمليات التي تركز على المبادئ. نحن لا نتحايل لكي نتمكن من المنافسة في أي سوق. إن هذا الالتزام بالنزاهة يمنح منتجات شركة باكستر ميزة تنافسية.

16 أخلاقيات علوم الحياة

17 حماية المرضى وإنتاج منتجات عالية الجودة

18 البيئة والصحة والسلامة

19 الموردون



## صندوق الأدوات الخاص بك

### السياسات

- الرعاية البشرية واستخدام الحيوانات في البحث والاختبار وسياسة التدريب

### الموارد

- بيان حالة الأخلاقيات البيولوجية
- موقع سياسات المؤسسة على الشبكة الداخلية
- موقع إدارة المشتريات والموردين على الشبكة الداخلية
- موقع كبير الموظفين العلميين على الشبكة الداخلية

### جهات الاتصال

- قسم العمليات وعلوم الحياة
- قسم الشؤون القانونية
- قسم أخلاقيات العمل والامتثال

## أسئلة وأجوبة

نحن بصدد إجراء دراسة إكلينيكية من المرحلة الثالثة في دولة لن نقوم ببيع منتجنا فيها. فهل هذا مقبول؟

لا، إن المعايير الدولية التي تحكم التجارب الإكلينيكية لا تشجع على إجراء التجارب الإكلينيكية في الأسواق التي لن يتوافر فيها المنتج.

هل يجب على المؤسسات البحثية المتعاقدة التي تقوم بالأبحاث بالنيابة عن شركة باكستر، أن تلتزم بسياسة شركة باكستر؟

نعم. إن أية أبحاث تتم بناء على توجيهات شركة باكستر أو بالنيابة عنها، يجب أن تُجرى وفقاً لسياسة شركة باكستر.

نحن بصدد إجراء تجربة إكلينيكية في بلد والتواصل مع مؤسسة بحثية إكلينيكية للمساعدة. هل نحن بحاجة إلى موافقة خارج البلد؟

نعم. إذا كان البلد بحاجة لإجراء أي دراسات إكلينيكية، يرجى التواصل مع فريق العمليات وعلوم الحياة. هناك عملية رسمية تسمى باكسر (BaxSSR) التي سوف تحتاج البلد لاجتيازها وسيتم تنفيذ دراسة للعمليات وعلوم الحياة على أي دراسات إكلينيكية إذا تمت الموافقة عليها.

تلتزم باكستر بمشاركة معلومات التجارب الإكلينيكية بما في ذلك معلومات البروتوكول والنتائج، بغض النظر عن النتيجة، في سجلات تجارب إكلينيكية متاحة للجمهور ([www.clinicaltrials.gov](http://www.clinicaltrials.gov); EU PAS Register) كما هو مطلوب قانوناً. يتم جعل معلومات بروتوكول التجارب الإكلينيكية المرسلة إلى قاعدة البيانات EudraCT متاحة للجمهور عبر سجل التجارب الإكلينيكية على [www.clinicaltrialsregister.eu](http://www.clinicaltrialsregister.eu). نقوم أيضاً بمشاركة معلومات التجارب الإكلينيكية هذه مع المجتمعات العلمية والطبية والقطاع الأعرض من الجمهور عبر المنشورات في مجلات يستعرضها الأقران وعروض تقديمية في المؤتمرات العلمية والطبية، وكذلك مع الباحثين المشاركين في التجارب الإكلينيكية الخاصة بنا.

تمتد هذه المبادئ الأخلاقية إلى العمل الذي يتم بناء على توجيهات شركة باكستر وبواسطة مؤسسات بحثية خارجية ومستشارين متعاقدين وتجار من أطراف خارجية.

## أخلاقيات علوم الحياة

تعتبر خبرة شركة باكستر في تطوير المنتجات الطبية جزءاً حيوياً من جهودها لإنقاذ ودعم حياة الناس. وتدرك شركة باكستر أنه يجب أن نضع باعتبارنا المخاطر والمزايا بالنسبة للمرضى والمجتمع قبل اتخاذ أي قرار بتسويق أي منتج طبي أو علاج.

الأبحاث التي تقوم بها شركة باكستر أو بتوجيهاتها يجب أن:

✦ تلتزم بالقانون، واللوائح السارية، والمعايير الأخلاقية والمهنية المقبولة؛

✦ تحمي حياة وصحة وخصوصية وكرامة المشاركين في التجارب الإكلينيكية؛ و

✦ تقلل من استخدام الحيوانات في الأبحاث إلى أقصى حد ممكن، وتدعم الاستخدام الرشيد للحيوانات في الأبحاث والالتزام بأعلى معايير العناية بهذه الحيوانات عندما لا يوجد بديل علمي آخر مناسب.





## صندوق الأدوات الخاص بك

### السياسات

- سياسة الجودة العامة

### الموارد

- متطلبات دليل الجودة
- موقع الجودة على الشبكة الداخلية
- موقع الشؤون التنظيمية والاحتياجات الصيدلانية على الشبكة الداخلية
- موقع نزاهة العلامة التجارية على الشبكة الداخلية
- موقع سلامة المريض العامة على الشبكة الداخلية

### جهات الاتصال

- مسؤول إدارة الجودة
- مسؤول نظام الجودة
- قسم الشؤون القانونية
- قسم أخلاقيات العمل والامتثال
- قسم مراقبة المنتجات (شكاوى المنتجات)  
الهاتف: 1-800-437-5176  
فاكس: 1-224-270-4022  
أو البريد الإلكتروني:  
corporate\_product\_complaints\_  
round\_lake@baxter.com
- قسم سلامة المريض العامة  
(العقاقير والمستحضرات الدوائية)  
الهاتف: 1-847-948-4977  
(الولايات المتحدة فقط)  
لتقارير خارج الولايات المتحدة، يرجى الاتصال  
بمندوب GPS المحلي الخاص بك أو التواصل  
مع مؤسستنا العالمية على  
Global\_Pharmacovigilance\_  
deerfield@baxter.com

## حماية المرضى وإنتاج منتجات عالية الجودة

❖ إبلاغ مديرِك و/أو مسؤول الجودة المختص عن مشكلات الجودة على الفور؛

❖ إبلاغ قسم مراقبة المنتجات بكافة شكاوى المنتجات الواردة خلال يوم عمل واحد؛

❖ إبلاغ قسم سلامة المريض العامة بكافة الآثار العكسية الواردة من أي مصدر خلال يوم عمل واحد؛ إضافة إلى

❖ الاستيعاب الكامل لإجراءات التشغيل القياسية (SOP) في قسمك والتدريب عليها والالتزام بها.

إن طرح منتجات آمنة وفعالة وتدعم حياة المرضى يعتبر الجانب الأكثر أهمية في عملنا. تعتمد سمعة شركة باكستر على قدرتنا على تقديم منتجات عالية الجودة بشكل مستمر في الأسواق. وللحفاظ على ثقة عملائنا، فإنه من المتوقع أن يقوم كل موظف في شركة باكستر بإظهار اهتمام فائق وغير مسبوق بالجودة.

المتوقع من موظفي شركة باكستر:

❖ تقديم خدمات عالية الجودة تتماشى مع نظام الجودة العامة؛

❖ تقديم أداء يماثل أداء ربيادي في مجال جودة المنتجات ونظم الجودة؛

❖ تلبية الالتزامات التي تفرضها الهيئات التنظيمية؛

## أسئلة وأجوبة

أنا قلق لأن أحد الموظفين الجدد لدينا لا يكمل الفحوصات المطلوبة. ماذا يجب أن أفعل؟

يجب أن تبلغ المدير الذي تتبعه ومدير الجودة بشواغلك على الفور حتى يمكن التعامل مع الموقف بشكل مناسب.

لقد وجدت بعض البيانات الاختبارية التي يبدو أنها غير مؤكدة. لقد قال مديري أنه يمكننا التعامل معها داخلياً. هل هناك شخص آخر يمكنني إبلاغه بهذا الأمر؟

نعم. يجب إبلاغ مسؤول التقيد بالجودة العامة بهذا الأمر على الفور.

## صندوق الأدوات الخاص بك

### السياسات

- سياسة البيئة والصحة والسلامة والاستدامة
- كتيب متطلبات البيئة والصحة والسلامة (EHS)

### الموارد

- موقع البيئة والصحة والسلامة على الشبكة الداخلية

### جهات الاتصال

- مدير البيئة والصحة والسلامة (EHS) المحلي الذي تتبعه
- قسم أخلاقيات العمل والامتثال

## أسئلة وأجوبة

هل يجب أن أقوم بالإبلاغ عن حالات الإصابة المرتبطة بالعمل والتي قد تؤثر بشكل خطير على سجل السلامة العريق للمنشأة؟

نعم. يجب أن يركز أداء البيئة والصحة والسلامة (EHS) على اليات الإبلاغ الصادقة. من فضلك تذكر أنه يجب السعي للحصول على الرعاية الطبية العاجلة حيثما دعت الحاجة لذلك.

إذا كان مطلوباً مني اتباع إجراءات السلامة بشكل أسبوعي وتوثيق قيامي بذلك، فهل يمكن أن أتجاهل أسبوعين إذا ما كنت مقتنعاً أنه لم يطرأ أي تغيير منذ أن قمت بهذه الإجراءات آخر مرة؟

لا، الإجراءات المطلوبة ليست اختيارية. إذا كان لديك أية أسئلة عن أحد الإجراءات، يجب أن تطرحه على مديرك أو اتبع إجراءات اللازمة لتعديل هذا الإجراء.

هل يمكن أن أقوم بتأخير التحديثات المكلفة للمعدات البيئية حتى العام القادم عندما تكون لدي ميزانية أفضل، حتى إذا ما تم تجاوز الموعد النهائي المقرر؟

لا، إن شركة باكستر بمكانتها المعروفة يجب أن تلتزم بالمتطلبات القانونية. إلا أنه يمكنك الاتصال بقسم الشؤون القانونية، بشركة باكستر، والذي قد يطرح عليك خيارات مثل حل مختلف أو تمديد موعد الالتزام.

## البيئة والصحة والسلامة

تلتزم شركة باكستر بأن تكون رائدة عالمياً في مجالات البيئة والصحة والسلامة (EHS). لقد تم تطوير سياسات البيئة والصحة والسلامة بهدف:

❖ حماية الموظفين والجيران والبيئة؛

❖ إدارة أمور البيئة والصحة والسلامة (EHS)، بما يشمل الامتثال التنظيمي، وذلك عن طريق الاستعانة بأفضل معايير ونظم الإدارة؛

❖ الحفاظ على الموارد وتقليل التكاليف والحد من تأثيرات المخاطر السلبية على البيئة والصحة والسلامة (EHS) التي قد ترتبط بمنتجاتنا وخدماتنا وعملياتنا؛ إضافة إلى

❖ دعم الممارسات والمجتمعات المستدامة.

يجب أن نستوعب ونتبع كل معايير البيئة والصحة والسلامة (EHS) المعمول بها سواء الحكومية أو التابعة لشركة باكستر. يجب أن نعمل بطريقة تضمن سلامتنا الشخصية وسلامة زملاء العمل. يجب الإبلاغ عن أية حوادث أو حالات طوارئ أو حالات عدم التزام بالمعايير معروفة أو السياسة القانونية، والتعامل معها على الفور.



## صندوق الأدوات الخاص بك

### السياسات

- تبرير الدراسات الخارجية قبل الإكلينيكية
- سياسة تمثيل شركة باكستر في الخارج
- سياسة عدم الطلب
- سياسة المشتريات الشاملة

### الموارد

- أخلاقيات علوم الحياة، وتضارب المصالح، والهدايا والتزقيته، ومعايير حظر ممارسات الفساد الواردة في هذه الوثيقة
- مبادئ أخلاقيات العمل والامتثال لموردي شركة باكستر
- وقع الموردون والشركاء على [www.baxter.com](http://www.baxter.com)
- موقع الإدارة الشاملة للمشتريات والموردين وسلسلة التوريد على الشبكة الداخلية
- موقع سياسات المؤسسة على الشبكة الداخلية
- موقع قسم أخلاقيات العمل والامتثال على الشبكة الداخلية
- موقع المواطنين العالميين على الشبكة الداخلية
- موقع قطاع الأبحاث والتطوير على الشبكة الداخلية
- موقع المسؤول العلمي العام على الشبكة الداخلية

### جهات الاتصال

- نائب رئيس قسم المشتريات الشاملة وإدارة الموردين
- جودة المورد العامة
- قسم الشؤون القانونية
- قسم أخلاقيات العمل والامتثال

## الموردون

تعتمد شركة باكستر على شبكتها من الموردين لإنتاج منتجات عالية الجودة لعملائنا. ومن الضروري أن يشاركنا كافة موردي شركة باكستر في التزامنا بأداء الأعمال بنزاهة.

عند التعاقد مع أحد الموردين أو التعامل معه، فإنه يجب على موظفي باكستر القيام بما يلي:

❖ تحديد المتطلبات بشكل واضح والدخول في منافسة مفتوحة وعادلة؛

❖ التأكد من أن الموردين مؤهلون وذوو سمعة جيدة؛

❖ التأكد من أن التعامل مع هذا المورد لا يؤدي لوجود أية تضاربات في المصالح سواء فعلية أو ظاهرية؛

❖ تقييم الموردين والموافقة عليهم والتعاقد معهم قبل شراء أية مواد أو مكونات أو منتجات أو خدمات منهم بما يتوافق مع متطلبات لدى شركة باكستر؛

❖ إضافة معايير أخلاقيات العمل وامتثال الموردين التابعة لشركة باكستر، أو معايير أخلاقيات العمل والامتثال الخاصة بالمورد نفسه، إلى أية اتفاقية مكتوبة، وذلك عندما تلي هذه المعايير توقعات شركة باكستر؛

❖ الحصول على الموافقة من قسم الاتصالات بالمؤسسة قبل أية مصادقة عامة على أحد شركاء العمل؛ و

❖ الالتزام بسياسة المشتريات الشاملة.

## أسئلة وأجوبة

لدي شواغل بشأن جودة ومصدر أحد منتجات المورد. ماذا يجب أن أفعل؟

يجب أن تقوم على الفور بإبلاغ شواغلك للإدارة و جودة المورد الشاملة.

هل يمكنني تقديم قائمة بموردينا لمؤسسة خيرية خارجية كجزء من جهود جمع الأموال للأغراض الخيرية؟

لا، إن قوائم الموردين تعتبر أحد الأصول ذات القيمة العالية، وبالتالي تعتبر سرية. يجب عدم الكشف مطلقاً عن أية قوائم للموردين، لأي شخص يعمل خارج شركة باكستر، بدون موافقة مسبقة من الإدارة.



في بيئتنا، إن القيام بالتصرف الصحيح  
لعملائنا يؤدي إلى إنقاذ حياة الناس،  
أما القيام بالتصرف الخطأ فإنه قد يخل  
بالسلامة. إن العلاقات مع العملاء ذات  
أهمية قصوى بالنسبة لأعمال شركة  
باكستر. لذا فإن أنشطة المبيعات وسياسات  
الموردين في شركة باكستر يجب أن تحدد  
بوضوح الحدود الأخلاقية وذلك لمساعدة  
الموظفين في الوفاء بكل طلب بنزاهة.

21 العلاقات مع اختصاصيي الرعاية الصحية

22 التعاملات مع المرضى

23 الإعلانات والترويج

24 حظر ممارسات الفساد

25 الامتثال لقواعد المنافسة وعدم الاحتكار

26 الامتثال التجاري

27 معلومات الأعمال



## صندوق الأدوات الخاص بك

### السياسات

- سياسة التعاملات العامة
- سياسات تنظيم الرعاية الصحية في الولايات المتحدة الأمريكية
- السياسة الشاملة للتبرع بالمنتجات

### الموارد

- موقع سياسة التعاملات العامة على الشبكة الداخلية
- موقع لوائح الرعاية الصحية في الولايات المتحدة الأمريكية على الشبكة الداخلية
- دليل لوائح الرعاية الصحية في الولايات المتحدة الأمريكية
- موقع سياسات المؤسسة على الشبكة الداخلية

### جهات الاتصال

- قسم الشؤون القانونية التنظيمية
- المستشار القانوني لشؤون البلد
- المستشار الإقليمي لأخلاقيات العمل والامتثال
- قسم الشؤون القانونية

## أسئلة وأجوبة

هل يمكن أن تقوم شركة باكستر بتعيين طبيب يقوم بتقديم الخدمات الاستشارية المطلوبة؟

نعم، مادامت هناك حاجة قانونية لهذه الخدمات، بحيث يكون الطبيب مؤهلاً لتقديم هذه الخدمات، ويكون الدفع مقابل هذه الخدمات لا يتعدى القيمة السوقية العادلة؛ ويتم توثيق الاتفاقية في تعاقده يوافق عليه قسم الشؤون القانونية في شركة باكستر، وتحقق باكستر الاستخدام الأمثل لهذه الخدمات.

"ألمحت" إحدى الطبيبات المخلصات لمنتجاتنا إلى أنني إذا دفعت لها رسوماً استشارية، فإنها سوف تزيد من مشترياتنا من منتجاتنا. ماذا يجب أن أفعل؟

يجب أن ترفض عرض الطبيبة وتقوم بإبلاغ مدير. لن تدفع شركة باكستر مقابل هذه الخدمات إلا إذا كانت هناك حاجة قانونية لمثل هذه الخدمات والتي تم توضيحها مسبقاً.

هل يمكنني دعوة أحد مهنيي الرعاية الصحية لحضور حدث رياضي معي كضيف لي؟  
لا، هذا النوع من الأنشطة غير مسموح به.

## العلاقات مع مهنيي الرعاية الصحية

تخضع علاقات شركة باكستر مع مهنيي الرعاية الصحية للعديد من اللوائح التي يتم تطبيقها بصرامة في جميع أنحاء العالم. مهنيي الرعاية الصحية هو أي شخص أو كيان يشارك بشكل مباشر أو غير مباشر في تقديم الرعاية الصحية، والذي يمكنه أن يشتري أو يصف أو يوجز أو يوصي باستخدام منتجات شركة باكستر.

هناك قواعد تتحكم في الدفع النقدي أو تقديم أي شيء ذي قيمة مثل الهدايا والوجبات ووسائل الترفيه والإكراميات والرحلات المدفوعة أو الهبات، وهي قواعد معقدة وتختلف من دولة لأخرى. إن عواقب عدم الالتزام بهذه القواعد يمكن أن تؤدي إلى غرامات مالية فادحة، وقد تكون أحياناً عقوبات جنائية كبيرة. من المهم أن تستوعب كافة هذه القواعد المتبعة وتلتزم بها.

لقد وضعت شركة باكستر سياسات محددة تتحكم في التعاملات مع مهنيي الرعاية الصحية في كل منطقة من مناطق العالم. إن أية مدفوعات نقدية ومزايا تُقدم لمهنيي الرعاية الصحية يجب أن تتماشى مع سياسة الدولة أو المنطقة التي يقيم فيها مهنيي الرعاية الصحية و/ أو يزاوّل فيها مهنة الطب.

### داخل الولايات المتحدة الأمريكية والمناطق الأمريكية وبورتو ريكو:

❖ يخضع سلوكنا لسياسة التعاملات العامة وسياسات تنظيم الرعاية الصحية الأمريكية. اتصل بقسم الشؤون القانونية التنظيمية أو قسم أخلاقيات العمل والامتثال للحصول على إرشادات.

### خارج الولايات المتحدة الأمريكية:

❖ سياسة التعاملات العامة تتحكم في هذا النوع من الأنشطة. يمكنك الاتصال بأحد أعضاء قسم الشؤون القانونية، أو قسم أخلاقيات العمل والامتثال أو قسم الشؤون المالية للحصول على الإرشادات.

إن أي مدفوعات نقدية أو مزايا تُقدم بوجه عام لمهنيي الرعاية الصحية، يجب أن تتماشى مع المعايير التالية:

- ❖ يجب تسجيل كافة المدفوعات وأي عمليات نقل أخرى للقيمة بدقة وأن تتسم بالشفافية.
- ❖ يجب ألا ترتبط المدفوعات مطلقاً، سواء بشكل مباشر أو غير مباشر، بقرارات المبيعات أو غيرها من القرارات التي تؤثر على الشركة، بدون الحصول على الموافقة من قسم الشؤون القانونية.\*
- ❖ يجب أن تكون المدفوعات في مقابل خدمات شرعية، أو لدعم أبحاث أو أنشطة تعليم مشروعة تمثل قيمة كبيرة بالنسبة لشركة باكستر أو للمجتمع العلمي بصورة عامة.
- ❖ لا تدفع شركة باكستر للخدمات أكثر من القيمة السوقية العادلة أو أكثر مما هو ضروري لدعم الأبحاث الإكلينيكية أو الأبحاث الطبية التعليمية.

\*قد يسمح عدد قليل من الدول خارج الولايات المتحدة الأمريكية بهذه المدفوعات في ظروف محددة. يجب الحصول على الموافقة القانونية.

### السياسات

- سياسة التعاملات العامة
- سياسة الخصوصية العامة

### الموارد

- موقع سلامة المريض العامة على الشبكة الداخلية

## التعاملات مع المرضى

تقوم شركة باكستر بتوظيف مهنيي الرعاية الصحية - الأطباء والمرضات وفنيي الخدمة - الذين لديهم تعاملات مباشرة مع المرضى سواء في العيادات والمراكز التعليمية أو، مع زيادة توفير علاجات الرعاية المنزلية، في منزل المريض. عندما يقوم موظفينا أو هؤلاء الأشخاص الذين تعاقدت باكستر معهم بالتعامل مع المرضى، التوقع هو أن يتم التعامل دائمًا مع المرضى بالمجاملة والاحترام والكرامة، بغض النظر عن العرق أو اللون أو الجنس أو العمر أو معتقداتهم الدينية أو التوجه الجنسي، تمامًا كما هو متوقع من كيفية تعاملنا مع زملائنا في العمل. بالإضافة إلى ذلك، إذا كان التعامل يحدث في منزل المريض، فسوف نقدم نفس المستوى من الاحترام لأسرة المريض والأصدقاء وممتلكاتهم كما نفعل في العيادات.

يُتوقع من جميع مهنيي الرعاية الصحية المعيّنين من قبل باكستر والذين لديهم تسجيل إكلينيكي مهني العمل بموجب الميثاق المهني لهيئة التسجيل الخاصة بهم وكذلك مدونة السلوك لشركة باكستر وتطبيق أيهما أكثر صرامة. يعتبر جميع موظفي شركة باكستر الذين يتعاملون مع المرضى مسؤولين عن كل من سلامتهم وسلامة المرضى ورفاهيتهم بما يتوافق مع مهمتنا التي تهدف إلى تقديم منتجات وخدمات عالية الجودة تساعد في إنقاذ حياة الناس والمحافظة عليها.

يجب أن تحترم جميع التعاملات مع المرضى العلاقة والثقة بين المرضى ومقدم الرعاية الصحية الخاص بهم. لا يجب وضع أي ضغط على المريض ليستخدم منتجات باكستر. يجب أن تكون كافة المعلومات المتعلقة بمنتجات باكستر صادقة، وقابلة للإثبات باستخدام الأدلة الإكلينيكية ومتوازنة وعلى بطاقة المنتج. الاستثناء الوحيد من توفير معلومات على البطاقة هو عندما يجيب مهنيي الرعاية الصحية لشركة باكستر على طلب غير مرغوب به يتعلق بالاستخدام غير المصدق عليه. يجب أن يتم الموافقة على أي مواد دعم مقدمة للمرضى من خلال قناة الموافقة الصحيحة للبلد الذي يتم استخدامها بها.

### سرية المريض

يجب إبقاء أي معلومات شخصية يمكن استخدامها لتحديد المرضى الفرديين وحالاتهم الطبية أو العلاجات الخاصة بهم سرية، ومحفوظة وفقًا لسياسة الخصوصية العامة لشركة باكستر. لمزيد من المعلومات انتقل إلى قسم خصوصية البيانات من مدونة السلوك هذه.

## صندوق الأدوات الخاص بك

### السياسات

- سياسة التعاملات العامة
- توفير منتجات مجانية للأغراض الترويجية لمهنيي الرعاية الصحية في الولايات المتحدة

### الموارد

- موقع الشؤون التنظيمية الشاملة على الشبكة الداخلية
- موقع لوائح الرعاية الصحية في الولايات المتحدة على الشبكة الداخلية والكتاب التجاري

### جهات الاتصال

- الشؤون التنظيمية الشاملة/ فريق الدعاية والإعلان
- فريق الشؤون الطبية
- قسم الشؤون القانونية التنظيمية
- قسم أخلاقيات العمل والامتثال
- قسم الشؤون القانونية

## الدعاية والترويج

يمكن لعملائنا الوثوق بمصادقية شركة باكستر لأنها تلتزم بوصف منتجاتها وخدماتها بشكل أمين وبدقة.



### الدعاية والمنافسون

يجب عدم قيام موظفي شركة باكستر بانتقاد منتجات وخدمات المنافسين بشكل غير موضوعي. وبالإضافة إلى ذلك، يجب عدم عقد مقارنات بين المنتجات من حيث الأمان والفعالية، بدون وجود بيانات إكلينيكية مناسبة لدعم المزاي المزعومة. محظور في بعض الدول إبداء أية تعليقات عن المنافس أو عنمنتجاته أو خدماته، ويجب في هذه الحالات الالتزام بقدر كبير من الحيطة لضمان الامتثال القانوني.

### الترويج

إن كافة المواد الترويجية لشركة باكستر، بما في ذلك الدعاية والمطبوعات والبيانات العامة بخصوص المنتجات والخدمات، يجب أن تكون صادقة وغير مضللة ويجب أن تشمل على صورة متوازنة للمخاطر والمزايا. يجب أن تكون هذه المواد مدعومة بدلائل مناسبة مثل التجارب الإكلينيكية، ويجب ألا تحتوي على معلومات غير صحيحة أو مضللة.

### استخدام المنتجات في غير الأغراض المصدق عليها

يُحظر على موظفي شركة باكستر الترويج للمنتجات قبل الموافقة، أو الترويج لاستخدام المنتجات لأغراض لم يتم الموافقة عليها بعد من جانب الهيئات التنظيمية المختصة. إن الاستخدامات المصدق عليها للمنتجات هي الاستخدامات التي تمت الموافقة عليها لهذه المنتجات.

## أسئلة وأجوبة

يستخدم العديد من الأطباء منتجاتنا لأغراض بعينها، رغم أنه لم يتم الموافقة على استخدام هذه المنتجات لهذه الأغراض. هل من المقبول مناقشة استخدام هذا المنتج في هذه الجراحة مع العملاء؟

لا، لا يجوز لموظفي شركة باكستر الترويج أو الدعاية لاستخدام منتجاتنا لأغراض لم يتم الموافقة عليها أو وصفها. يجب توجيه كل الاستفسارات حول الاستخدامات غير المصدق عليها لمنتجاتنا في الولايات المتحدة الأمريكية إلى قسم الشؤون الطبية. أما خارج الولايات المتحدة الأمريكية فيفضل أن يتم توجيه هذه الاستفسارات لقسم الشؤون الطبية التابع للدولة أو المنطقة، لكن يمكنك في حالة الضرورة أن ترد على الاستفسارات الملحة عن الاستخدامات غير المصدق عليها، شريطة أن تكون هذه الردود واقعية ولا تهدف للترويج، كما يجب توثيق هذه الطلبات والردود عليها.

## صندوق الأدوات الخاص بك

### السياسات

- سياسة التعاملات العامة
- السياسة الشاملة للتبرع بالمنتجات
- سياسة مكافحة الفساد الدولية الخاصة بالأطراف الخارجية

### الموارد

- سجلات الأعمال الدقيقة ومبادئ المورد  
الواردة في هذه الوثيقة
- موقع قسم الشؤون المالية على الشبكة الداخلية
- موقع سياسات المؤسسة على الشبكة الداخلية
- موقع لوائح الرعاية الصحية في الولايات المتحدة الأمريكية على الشبكة الداخلية
- موقع المبيعات للحكومة على الشبكة الداخلية
- سياسة مكافحة الفساد الدولية الخاصة بالأطراف الخارجية على الشبكة الداخلية
- موقع سياسة التعاملات العامة على الشبكة الداخلية
- دليل السياسات والإجراءات المالية
- المعايير الأخلاقية للمبيعات في الحكومة الأمريكية

### جهات الاتصال

- المستشار الإقليمي لأخلاقيات العمل والامتثال
- قسم الشؤون القانونية
- قسم المراجعة بالمؤسسة
- إدارة المبيعات بالحكومة

## أسئلة وأجوبة

أحد الكلاء الذي قمنا بتعيينه ليساعد شركة باكستر في تسجيل منتجاتها، طلب رسوماً قدرها 50 ألف دولار أمريكي "ليساعد في سرعة إنجاز العملية". هل يعتبر ذلك أمراً مثيراً للقلق؟ بالطبع. لن تقوم شركة باكستر بانفاق أموالها دون فهم واضح لاستخدام هذه الأموال والغرض منها، كما أنها يجب أن تتأكد أنه لن يتم استخدام هذه الأموال كرشوة، أو لأي غرض آخر غير نزيه. يجب أن تتصل بقسم الشؤون القانونية أو قسم أخلاقيات العمل والامتثال للحصول على إرشادات حول كيفية التعامل مع هذا الموقف.

## حظر ممارسات الفساد

تحظر المعايير القانونية في كل دولة تزاوُل فيها شركة باكستر أعمالها تقديم مدفوعات غير مناسبة للمسؤولين الحكوميين. ويشمل المسؤولون الحكوميون في العديد من دول العالم مهنيي الرعاية الصحية مثل الأطباء ومديري المستشفيات الذين يعملون في القطاع الخاص.

يحظر على موظفي شركة باكستر تقديم مدفوعات أو أي شيء ذي قيمة، سواء بشكل مباشر أو غير مباشر، لمسؤول حكومي من أجل:

❖ الفوز بصفقة أعمال أو الاحتفاظ بها، أو للتأثير بشكل غير مناسب على تصرف أو قرار أي مسؤول حكومي أو حزب سياسي أو مرشح لوظيفة سياسية، أو مسؤول من منظمة دولية عامة؛

❖ تحقيق مزايا غير مستحقة؛ أو

❖ التأثير بشكل غير قانوني على تصرف أي شخص أو عميل أو شركة أو مندوب لشركة.

### الدفاتر والسجلات الدقيقة

يجب على كل مسؤولي وموظفي وكلاء شركة باكستر الاحتفاظ بسجلات دقيقة وواضحة، تشير إلى الصفقات والمدفوعات التي تتماشى مع نظام ضوابط المحاسبة الداخلية لشركة باكستر.

### التعاقد مع الأطراف الخارجية

غالباً ما تقي شركة باكستر بالتزاماتها تجاه المرضى عن طريق الشراكات مع الأطراف الخارجية، مثل الوكلاء والمندوبين والجهات المتعاقدة المستقلة والمستشارين والموزعين والموردين. وللحفاظ على الثقة في العلاقة بين شركة باكستر وأصحاب المصالح لدينا، فإنه يجب على موظفي باكستر الذين يقومون بانتقاء ومراقبة الشراكات مع الأطراف الخارجية، أن يقوموا بما يلي:

❖ القيام بإجراءات التدقيق المناسبة مع الشركاء من الأطراف الخارجية لضمان حسن السمعة والمؤهلات المناسبة؛

❖ توثيق العلاقات مع الأطراف الخارجية في صيغة كتابية للتأكد من شفافية جميع الصفقات؛

❖ التحقق من أن شركة باكستر لا تدفع أكثر من القيمة السوقية العادلة مقابل المنتجات أو الخدمات؛

❖ التحقق من أن الأطراف الخارجية لن تنوب عن شركة باكستر في مزولة الأنشطة التي يُحظر على موظفي شركة باكستر القيام بها بشكل مباشر؛ و

❖ الالتزام بسياسة مكافحة الفساد الدولية التي تتبعها باكستر بخصوص الأطراف الأخرى والمتاحة على موقع سياسات المؤسسة على الشبكة الداخلية.

### التعاقدات الحكومية

تقع على عاتق موظفي شركة باكستر المسؤولين عن عمليات المبيعات للمؤسسات الحكومية مسؤولية التحقق من الالتزام بالقوانين واللوائح الخاصة والمتعلقة بالمبيعات الحكومية في العديد من أنحاء العالم. يجب أن تتم استشارة قسم الشؤون القانونية بخصوص كافة المبيعات للجهات الحكومية.



## الامتثال لقواعد المنافسة وعدم الاحتكار

تؤمن شركة باكستر بالمنافسة الحرة والشريفة. فنحن نبيع منتجاتنا اعتماداً على الجودة والفعالية والسعر. وبوجه عام، فإن سلوكياتنا تخضع للمعايير التالية. يجب العمل بصورة وثيقة مع قسم الشؤون القانونية للحصول على التوضيحات والموافقة المسبقة للحالات الاستثنائية.

### الاتصالات مع المنافسين

لا تفصح عن البيانات التالية للمنافسين:

❖ المعلومات السرية التي تشمل السعر أو المبيعات أو التسويق أو العهدة، أو الإنتاج، أو تكاليف الإمدادات أو الأبحاث والتطوير أو معلومات الإمدادات؛

❖ بنود التعاقدات مع أي عميل أو مورد أو تاجر؛

❖ العطاءات أو العروض التجارية أو عروض الأسعار أو الردود على طلبات العروض (RFP) وطلبات الأسعار (RFQ) مع العملاء والهيئات الحكومية؛

❖ رفض – أو نية رفض – التعامل مع أي عميل أو مورد أو تاجر.

### الاتصال بالعملاء أو الموزعين

لا تتصل بالعملاء أو الموزعين فيما يتعلق بما يلي:

❖ نية باكستر لرفض التعامل مع أي منافس أو عميل/موزع؛

❖ الأسعار المحددة التي تطلبها شركة باكستر من المنافسين لعمالئها.

### قد تكون بعض طرق المبيعات غير قانونية

❖ دمج المنتجات في مجموعات: حث العملاء على شراء منتج ما كشرط لقبولهم على شراء منتج مختلف، أو التوقف عن استخدام منتج ما كشرط لشراء أو الالتزام بشراء مجموعة من المنتجات؛

❖ الحد الأدنى لسعر إعادة البيع: الاتفاق مع العميل/الموزع على الحد الأدنى لسعر البيع الذي يفرضه لسعر أحد منتجات شركة باكستر الذي يقوم بشرائه؛

❖ التعاقدات الحصرية: الدخول في صفقات حصرية أو تعاقدات للتوزيع مع العملاء/الموزعين.

برجاء الاتصال بقسم الشؤون القانونية في حال وجود أي نشاط يقع في هذه الفئات.

## صندوق الأدوات الخاص بك

### السياسات

- سياسة الامتثال لقواعد المنافسة العالمية

### الموارد

- موقع سياسات المؤسسة على الشبكة الداخلية
- المعايير الأخلاقية للمبيعات في الحكومة الأمريكية

### جهات الاتصال

- قسم الشؤون القانونية
- قسم أخلاقيات العمل والامتثال

## أسئلة وأجوبة

أحد مندوبي المبيعات المنافسين يود تبادل معلومات حول معلومات الأسعار لأغراض إعلامية فقط. فهل هذا مقبول؟

لا، إن تبادل المعلومات حول الأسعار قد يمثل (أو يتم اعتباره) دليلاً على اتفاقية لتثبيت الأسعار.

يريد أحد مندوبي المبيعات المنافسين أن يعرف ما إذا كان مستحباً أن نقوم معا "بتنسيق" المناقصات التي نقدمها لهيئة حكومية. فهل هذا مقبول؟

لا، إن تنسيق العطاءات قد يمثل "تلاعباً بالعطاءات" وينتج عنه عقوبات جنائية. يجب أن تتصل بقسم الشؤون القانونية فوراً عند استلام طلب مثل هذا.

## صندوق الأدوات الخاص بك

### السياسات

- الامتثال التجاري - سياسة ضوابط الاستيراد والعقوبات الاقتصادية

### الموارد

- شبكة التوريدات العالمية لشركة باكستر - موقع سياسة التجارة والجمارك الدولية على الشبكة الداخلية
- مكتب الصناعة والأمن بوزارة التجارة الأمريكية [www.bis.doc.gov](http://www.bis.doc.gov)
- قائمة برنامج العقوبات الخاص بمكتب مراقبة الأصول <http://www.treas.gov/offices/enforcement/ofac/programs>

### جهات الاتصال

- قسم أخلاقيات العمل والامتثال
- مجموعة التجارة والجمارك الدولية في شركة باكستر

### أسئلة يجب وضعها في الاعتبار

- هل تشمل الصفقة شحن المنتج إلى الأفراد أو المؤسسات، أو القيام بالأعمال أو تبادل التقنية معهم، في الدول المحظورة أو التي يفرض عليها قيود تجارية؟
- هل يجب الانتباه إلى الصفقات التجارية التي قد تنطوي على اتفاقية للمشاركة في مقاطعة، أو طلب معلومات متعلقة بالمقاطعة؟
- هل يجب الانتباه إلى الصفقات التجارية التي قد تنطوي على وثائق غير دقيقة، تشمل معلومات غير دقيقة عن التعريفات أو سجلات ذات قيمة غير دقيقة؟
- هل يجب أن أشعر بالقلق عندما يأتي زائر لمنشأتي أو مكنتي وقد يكون من دولة محظورة أو مفروض عليها قيود أو من قائمة الأطراف المحظورة؟
- هل تثير هذه الصفقة شبهات أو "تدق جرس الإنذار" إذا كانت الوجهة النهائية لها ليست كما تشير المستندات؟ فمثلاً، هل تشمل الشحنة معدات كهربائية لدولة تستخدم تيار بقوة 110 فولت، بينما الوجهة المشار إليها في المستندات تستخدم تيار بقوة 220 فولت؟
- إذا كانت الإجابة بـ "نعم" لأي من الأسئلة السابقة، ناقش شواغلك مع أحد أعضاء مجموعة التجارة والجمارك الدولية، أو قسم الشؤون القانونية أو قسم أخلاقيات العمل والامتثال، للحصول على مراجعة أشمل للمسألة.

## الالتزام التجاري

تلتزم شركة باكستر بالتقيد باللوائح التجارية المسارية، بما في ذلك ضوابط التصدير والاستيراد. إن مخالفة هذه القوانين يعرض قدرة شركة باكستر على خدمة العملاء للخطر، كما يعرضها أيضاً لغرامات ضخمة وعقوبات أخرى.

تتسم اللوائح التجارية بالتعقيد. يتعين على موظفي شركة باكستر اتباع سياسات الامتثال التجاري. يتم تشجيع الموظفين على طرح الأسئلة المتعلقة باللوائح على قسم أخلاقيات العمل والامتثال.

فيما يلي أمثلة للوائح الهامة التي يجب الالتزام بها:

### العقوبات

فرضت الولايات المتحدة الأمريكية عقوبات وقيود تجارية على بعض الدول. للتعرف على الجديد فيما يخص العقوبات الأمريكية المفروضة على الدول وغيرها من العقوبات، يُرجى مراجعة قائمة برنامج العقوبات الخاص بمكتب مراقبة الأصول الأجنبية التابع لوزارة الخزانة الأمريكية أو الاتصال بـ قسم الشؤون القانونية.

### الأطراف المحظورة

يحظر التعامل مع بعض الأفراد أو المجموعات أو المؤسسات التي تم اعتبارها إرهابية، أو تدعم الإرهاب أو تجارة المخدرات، إلخ.

### الأنشطة المحظورة

تحظر المعاملات مع "المستخدمين النهائيين" الذين قد يساهمون في تطوير الأسلحة الكيميائية أو البيولوجية، أو تطوير الصواريخ الباليستية، أو المشاركة في الأنشطة النووية الحساسة في بعض الدول.

### قيود مكافحة المقاطعة

تحظر دعم مقاطعة جامعة الدول العربية لإسرائيل.

### المنتجات والتقنيات المحظورة

تقتضي رخصة لتصدير بعض المنتجات وبرامج الكمبيوتر والتقنيات، حتى عند شحنها إلى عميل معتمد في دولة صديقة للاستخدام السلمي. إن نقل البيانات الفنية لرعايا الدول الأجنبية، بما في ذلك موظفي شركة باكستر الذين يقيمون في الولايات المتحدة الأمريكية، يعتبر نوعاً من التصدير.

### تصنيف البضائع

يتطلب تصنيف البضائع المستوردة بشكل دقيق وتخصيص رقم التعريف الصحيح لها، بهدف تحديد الرسوم المطلوبة المناسبة.

### التقييم

يُحظر تقليل قيمة البضائع في المستندات التجارية كمحاولة لتخفيض الرسوم.

## معلومات الأعمال

تعد المعلومات ذات أهمية حيوية في البيئة العالمية ذات الخطى المتسارعة، التي نمارس فيها الأعمال. تلتزم شركة باكستر بالحصول على معلومات الأعمال الضرورية لتشغيل ونجاح أعمالنا، بطريقة قانونية وأخلاقية.

لا يجوز لموظفي ووكلاء شركة باكستر الإخلال بنزاهتنا أثناء السعي للحصول على معلومات أعمال بالاشتراك في أي من أنواع النشاط التالية:

### ❖ الاحتيال أو التضليل؛

❖ الأساليب العدوانية مثل الدخول غير الشرعي أو التعتدي على الممتلكات؛

❖ استخدام الهدايا والرشاوى أو الإكراه للحصول على معلومات سرية؛

❖ طلب أو قبول معلومات محمية بموجب قوانين التجارة السرية؛

❖ انتهاك اتفاقيات عدم الإفصاح الشرعية؛ أو

❖ الاستعانة بأطراف خارجية في أنشطة يُحظر على موظفي شركة باكستر القيام بها.

### قائمة للمراجعة

بين الحين والآخر يحضر موظفو شركة باكستر معارض تجارية ليطلعوا على اطلاع بالاتجاهات المهنية في مجالهم. عند حضور هذه الأنواع من المناسبات، هناك بعض القواعد الأساسية التي يجب وضعها في الاعتبار:

✓ يجب أن يضع موظفو شركة باكستر على الدوام شارات تحمل أسماءهم وتصف بدقة انتماء الموظف لشركة باكستر.

✓ لا يجوز لموظفي شركة باكستر الحصول على معلومات في المعرض التجاري عن طريق أي نوع من الغش أو التضليل.

✓ لا يُسمح لموظفي شركة باكستر بدخول المناطق الخاصة أو التي تستلزم دعوة، بدون وجود تصريح لهم بذلك.

## صندوق الأدوات الخاص بك

### السياسات

- السياسة الشاملة لمعلومات القطاع الصناعي والمعلومات التنافسية

### الموارد

- مبادئ العلاقات مع جهات تقديم الرعاية الصحية وحظر ممارسات الفساد، الواردة في هذه الوثيقة
- موقع سياسات المؤسسة على الشبكة الداخلية
- موقع المبيعات للحكومة على الشبكة الداخلية
- موقع المعلومات التنافسية للتسويق العالمي لمنتجات الكلى على الشبكة الداخلية
- المعايير الأخلاقية للمبيعات في الحكومة الأمريكية

### جهات الاتصال

- قسم الشؤون القانونية
- قسم أخلاقيات العمل والامتثال

## أسئلة وأجوبة

لقد طلبت مني جمع معلومات عن أحد المنافسين. ولقيام بذلك، سوف يتحتم عليّ الإخلال بسياسات شركة باكستر. هل يمكنني الاعتماد على استشاري من جهة خارجية لجمع هذه المعلومات؟ لا. لا يجوز الاستعانة بأطراف خارجية في أية أنشطة يُحظر على موظفي شركة باكستر القيام بها.

أحد الأطباء لديه إمكانية الاطلاع على مستندات سرية تنافسية، وهو صديق مقرب لي. أثناء إحدى المكالمات الروتينية الخاصة بالمبيعات للمستشفى، عرض الطبيب إطلاعي على إحدى وثائق المنافسين. ماذا يجب أن أفعل؟

أبلغ هذا الطبيب بشكل مهذب ولكن بحزم أنك لا تريد الاطلاع على المعلومات السرية لهذا المنافس.



أثناء تعاملنا مع المجتمعات لبناء  
عالم أكثر قوة، لا تغفل شركة باكستر  
أبدأ معتقداتنا الأساسية بخصوص تأدية  
الأعمال بالطريقة الصحيحة.

29 "المعلومات الداخلية" وتجارة الأوراق المالية

30 الاتصالات مع وسائل الإعلام والمستثمرين

31 الشؤون العامة والأنشطة السياسية

32 تقديم معلومات للمؤسسات الحكومية

33 إبراز الشواغل وعمل الصواب

35 مجلس الإدارة ولجنة السياسة العامة  
ومكتب مسؤولية المؤسسة في  
شركة باكستر



#### السياسات

- سياسة تجارة الأوراق المالية
- سياسة الإفصاح

#### الموارد

- موقع سياسات المؤسسة على الشبكة الداخلية

#### جهات الاتصال

- أمانة المؤسسة
- قسم الشؤون القانونية

## أسئلة وأجوبة

أريد بيع أسهم من سندات شركة باكستر لدي. هل يمكنني ذلك؟

نعم، طالما ليس لديك معلومات مادية غير معلنة وبخلاف ذلك غير مطلوب منك التحديد الأولي للبيع أو أنك لا تخضع لأي تعنيم أو قيود تجارية. إذا كان لديك أية استفسارات عن المعلومات التي بحوزتك، يُرجى الاتصال بفريق أمانة المؤسسة.

يجب عليك الاتصال بفريق أمانة المؤسسة عندما يكون لديك أي استفسار.

## "المعلومات الداخلية" وتجارة الأوراق المالية

### ما هي المعلومات "المادية"؟

المعلومات المادية هي المعلومات التي يعتبرها مستثمرو الأوراق المالية مهمة. بشكل أكثر تحديداً، فإن المعلومات تعتبر "مادية" إذا كان هناك احتمال قوي أن يعتبرها أحد أصحاب المصالح مهمة عند اتخاذ قرار يخص استثماراته، أو إذا تم النظر إليها على أنها قد أدت لتغيير هائل في إجمالي حجم المعلومات المتاحة.

من أمثلة المعلومات المادية ما يلي:

- الاستحواذ على الشركات أو المنتجات أو التقنيات أو بيعها؛
- المنتجات أو الأبحاث الجديدة أو المبادرات الإكلينيكية؛
- النتائج والاتجاهات المالية؛ أو
- التطورات التنظيمية أو التشريعية أو التعاقدية الهامة.

تكشف شركة باكستر بشكل دوري للملأ عن معلومات هامة حول الشركة. حيث يجب أن تكون عملية الكشف هذه كاملة وعادلة ودقيقة وفي وقتها المناسب، ويمكن للجميع استيعابها.

ولحين تقوم شركة باكستر بالكشف عن المعلومات الهامة حول الشركة، يجب أن يحتفظ الموظفون بهذه المعلومات في سرية ولا يجوز لهم استخدامها لتحقيق مكاسب شخصية. إن شراء أو بيع أسهم شركة باكستر اعتماداً على المعلومات المادية غير المعلنة، يعتبر خرقاً لقانون الولايات المتحدة الأمريكية.

قد يحصل موظفو شركة باكستر أثناء تأديتهم لوظائفهم على معلومات مادية غير معلنة عن الشركات الأخرى. ولذا يجب عليهم الاحتفاظ بهذه المعلومات في سرية، وعدم المتاجرة بأسهم الشركات الأخرى على أساس هذه المعلومات، فضلاً عن ذلك، لا يجوز للموظفين الاشتراك في أنشطة تجارية عدوانية فيما يتعلق بأسهم شركة باكستر (تشمل البيع على المكشوف والتغطية وشراء أسهم شركة باكستر على المكشوف ورهن أسهم باكستر كضمان).

إن الموظفين في مستوى منصب نائب الرئيس أو في المناصب الأعلى، والذين يطلعون بشكل دوري على معلومات مادية غير معلنة، يتحملون التزامات إضافية منها القيود على تداول مشتقات الأسهم، وفي بعض الحالات "النوافذ" المغلقة كل ثلاثة أشهر، أو الالتزام بالحصول على تصريح مسبق للعمليات التجارية من فريق الشؤون القانونية. تتواجد هذه الالتزامات، والمزيد غيرها من المعلومات عن العمليات التجارية بشكل عام، في سياسة تجارة الأوراق المالية في باكستر.

## صندوق الأدوات الخاص بك

### السياسات

- سياسة تمثيل شركة باكستر في الخارج
- سياسة الإفصاح

### الموارد

- موقع سياسات المؤسسة على الشبكة الداخلية
- موقع قسم الاتصالات بالمؤسسة على الشبكة الداخلية
- موقع هوية المؤسسة على الشبكة الداخلية

### جهات الاتصال

- قسم الاتصالات بالمؤسسة
- قسم علاقات المستثمرين بالمؤسسة
- قسم الشؤون القانونية

## الاتصالات مع وسائل الإعلام والمستثمرين

### قائمة للمرجعة

قبل التحدث إلى وسائل الإعلام أو الأوساط المالية أو في المناسبات التي تتواجد فيها، يجب أن تجيب على الأسئلة التالية:

✓ هل تم تفويضك للتحدث بالنيابة عن شركة باكستر سواء من جانب قسم الاتصالات بالمؤسسة أو قسم علاقات المستثمرين؟

إذا كانت إجابتك لهذا السؤال بـ "نعم"، يجب أن تضع في اعتبارك الأسئلة الإضافية التالية:

✓ هل قمت بمراجعة سياسات شركة باكستر الخاصة بالتحدث لوسائل الإعلام والأوساط المالية؟

✓ هل المعلومات التي تنوي طرحها هي بالفعل متاحة للعامّة؟ وإذا لم تكن كذلك، فهل يوجد لديك تصريح كتابي بالإفصاح عن هذه المعلومات خارج المؤسسة؟

✓ هل تمت مراجعة المعلومات التي أنت بصددها طرحها من جانب قسم الاتصالات بالمؤسسة أو قسم علاقات المستثمرين للتأكد من عدم مشاركة معلومات مادية غير معلنة؟

إذا كانت الإجابة على أي من الأسئلة السابقة "لا"، فإنه يجب أن تحصل على تصريح من قسم الاتصالات بالمؤسسة أو قسم علاقات المستثمرين، للكشف عن هذه المعلومات.

تعتمد سمعة شركة باكستر في المجتمع على وجود القنوات المناسبة للمناقشة وتقديم معلومات دقيقة ومتسقة وفي حينها.

لا تفوض شركة باكستر إلا بعض الأفراد ليتحدثوا لوسائل الإعلام والأوساط المالية.

إذا لم يتم تفويضك بشكل صريح للتحدث بالنيابة عن شركة باكستر، فإنه يجب أن تقوم بتوجيه كافة أسئلة وسائل الإعلام إلى قسم الاتصالات بالمؤسسة، وتوجيه أسئلة الأوساط المالية إلى قسم علاقات المستثمرين بالمؤسسة.

## أسئلة وأجوبة

ما هي المعلومات التي تشملها سياسة الإفصاح؟

تشمل السياسة أية معلومات يمكن تقديمها لأي شخص في الأوساط المالية (مثل أي شخص من المتوقع أن يقوم بالتجارة بأوراق باكستر المالية، بما في ذلك أصحاب المصالح وخبراء سوق الأسهم).

من هو المفوض بالتحدث نيابة عن شركة باكستر بموجب سياسة الإفصاح؟

لا يفوض أي شخص للاتصال بالأوساط المالية إلا المدير التنفيذي والمسؤول المالي وأمين الصندوق ونائب رئيس قسم علاقات المستثمرين. يمكن لهؤلاء الأشخاص أحياناً اختيار أفراد بعينهم للتحدث بالنيابة عن شركة باكستر بموجب سياسة الإفصاح. يجب أن يكون هذا الاختيار بموجب وثيقة كتابية.

## صندوق الأدوات الخاص بك

### السياسات

- سياسة التعاملات العامة

### الموارد

- موقع الشؤون الحكومية والسياسة العامة على الشبكة الداخلية
- مبادئ الهدايا ووسائل الترفيه الواردة في هذه الوثيقة

### جهات الاتصال

- مسؤول الشؤون الحكومية والسياسة العامة في منطقتك
- قسم الشؤون القانونية

## أسئلة وأجوبة

هل يمكنني استخدام مرافق ومنشآت شركة باكستر للترويج للمرشحين السياسيين؟ لا.

هل يمكنني المساهمة بأموال شركة باكستر لصالح مرشح سياسي؟

لا يجوز ذلك داخل الولايات المتحدة الأمريكية. أما خارج الولايات المتحدة الأمريكية فيجب عليك أولاً استشارة مسؤول فريق الشؤون الحكومية والسياسة العامة (GAPP).

هل يمكنني توصية زملائي في العمل بانتخاب مرشح سياسي وأن أطلب منهم التبرع للحملة الانتخابية؟

نعم، طالما أنهم ليسوا مروسيك المباشرين أو في التسلسل الإداري لتجنب أي إحساس بالإكراه.

## الشؤون العامة والأنشطة السياسية

### قواعد إضافية للأنشطة السياسية في الولايات المتحدة الأمريكية.

❖ يجب على الجماعات الضاغطة على المستوى الفيدرالي وعلى مستوى الولايات: تنسيق ذلك مع فريق الشؤون الحكومية والسياسة العامة؛

❖ الإسهامات السياسية للمؤسسة: لا يمكن لشركة باكستر بوجه عام أن تقدم إسهامات مالية أو عينية للمرشحين الفيدراليين أو حملاتهم الانتخابية، إلا من خلال BAXPAC؛

❖ هناك ما يزيد على 20 ولاية تحظر على شركة باكستر تقديم أية إسهامات مؤسسية. أية إسهامات للولاية أو للمرشحين المحليين أو غيرها من الحملات السياسية، يجب الاتفاق عليها أولاً مع فريق الشؤون الحكومية والسياسة العامة (GAPP)؛

❖ السفريات والهدايا والوجبات: إن قدرة شركة باكستر على تقديم الهدايا أو نفقات السفريات محدودة للغاية، ويجب الموافقة على كافة هذه الأنشطة من جانب فريق الشؤون الحكومية والسياسة العامة (GAPP).

### النشاط السياسي الشخصي

تشجع شركة باكستر موظفيها على الاشتراك في الأنشطة السياسية الشخصية وفقاً لرغبتهم، شريطة أن:

❖ يكون نشاطهم شخصياً تماماً وليس بالنيابة عن شركة باكستر؛

❖ الإسهامات في الحملات السياسية في الولاية بواسطة الموظفين على مستوى منصب المدير أو المستوى الأعلى، يجب أن يتم تنسيقها أولاً مع فريق الشؤون الحكومية والسياسة العامة (GAPP) لضمان الالتزام بالقوانين الجديدة في الولاية؛

❖ عدم استخدام منشآت ومرافق شركة باكستر في ذلك؛

❖ عدم تضارب الأنشطة مع مسؤوليات العمل.

تشارك شركة باكستر في أنشطة سياسية مناسبة حول العالم، مثل تشكيل الجماعات الضاغطة وتقديم المعطيات حول وضع القوانين الإدارية، وذلك للارتقاء بمصالح الشركة والمرضى الذين نخدمهم.

تختلف القواعد التي تحكم المشاركة في العملية السياسية من دولة لأخرى، كما أنها معقدة وغالباً ما تضع عقوبات كبيرة لأية انتهاكات. وبوجه عام، فإن هذه الأنشطة يجب القيام بها بالتنسيق مع فريق الشؤون الحكومية والسياسة العامة في شركة باكستر (GAPP).

### القواعد العامة لتشكيل الجماعات الضاغطة

يجب عليك أينما كنت أن تستشير مسؤول فريق الشؤون الحكومية والسياسة العامة (GAPP) وأن تنسق معه أولاً كل الجهود للتأثير على قرارات الحكومة بخصوص:

❖ التشريعات واللوائح؛

❖ المناقصات والتعاقدات والمنح؛

❖ أية موضوعات يكون لشركة باكستر مصلحة فيها، فيما عدا طلب المعلومات أو عمليات التفتيش أو التحقيقات والتقاضى.

### القواعد العامة والإسهامات السياسية

يجب عليك أينما كنت أن تقوم باستشارة مدير الإقليمي أو مسؤول فريق الشؤون الحكومية والسياسة العامة (GAPP) أو مسؤول قسم الشؤون القانونية، والتنسيق معه، قبل أن تقدم إسهامات مالية بالنيابة عن شركة باكستر لحملة سياسية أو حزب سياسي أو لأي حدث أو كيان بناء على توجيهات من مسؤول حكومي.

### القواعد العامة لتقديم الهدايا للمسؤولين الحكوميين

يجب عليك التقيد بسياسة شركة باكستر لتقديم الهدايا للمسؤولين الحكوميين أينما كنت.

ويجب عليك استشارة وإتباع سياسات شركة باكستر للهدايا ووسائل الترفيه ومكافحة الفساد، مع توجيه كل الاستفسارات إلى قسم الشؤون القانونية أو قسم أخلاقيات العمل والإمتثال.

## صندوق الأدوات الخاص بك

### الموارد

- موقع سياسات المؤسسة على الشبكة الداخلية

### جهات الاتصال

- المستشار القضائي الأول
- نائب رئيس قسم أخلاقيات العمل والامتثال
- المستشار التنظيمي الأول
- نائب رئيس قسم الشؤون الحكومية والسياسة العامة

## تقديم معلومات للمؤسسات الحكومية

تخضع أعمال شركة باكستر للتنظيم وفقاً للوائح صارمة، حيث قد تطلب منا غالباً بعض الحكومات تقديم بعض المعلومات. فنحن نتعاون معها فيما يخص الطلبات المشروعة للحصول على المعلومات من خلال القنوات المناسبة.

✦ إن كل الطلبات الروتينية للحصول على معلومات من جانب الهيئات الحكومية، يجب إبلاغها لمستشار الشؤون القانونية المسؤول عن الأعمال أو الوظائف ذات الصلة، وذلك ما لم يكن قسم الشؤون القانونية قد وافق على أن يتولى عمل أو وظيفة أخرى التعامل مع هذا النوع من المسائل بمفرده.

✦ كل طلبات الاستدعاء أو الأوامر القضائية أو طلبات الإدلاء بالأقوال أو الشهادة أو المقابلات، أو الوثائق، يجب إبلاغها للمحامي المسؤول عن الأعمال أو الوظائف ذات الصلة، ويجب على هذا المحامي بدوره أن يبلغ هذا الأمر للمستشار القضائي الأول.

✦ أي طلب مفاجئ لتفتيش منشآت ومرافق شركة باكستر أو لتنفيذ أمر بالتفتيش، يجب توجيهه على الفور للمستشار القانوني الذي يتبعه عمالك أو وظيفتك، وهو سوف يقوم بدوره بإبلاغ المستشار القضائي الأول بهذه المسألة. يجب أن تسمح بالدخول والاطلاع وفقاً لما ينص عليه القانون المحلي.

✦ كافة طلبات الحصول على معلومات يقدمها الكونجرس الأمريكي، يجب على الفور إبلاغ مكتب المستشار العام بها، أو إبلاغ نائب رئيس قسمك للشؤون الحكومية والسياسة العامة، لاتخاذ الإجراء المناسب.

## أسئلة وأجوبة

ماذا يجب أن أفعل إذا اتصل بي مسؤول لإنفاذ القانون وطلب معلومات عن شركة باكستر؟

يجب أن تخطر قسم الشؤون القانونية على الفور بهذا الطلب قبل تقديم أية معلومات. قم بالتوضيح للمسؤول أن سياسة شركة باكستر تتطلب إخطار قسم الشؤون القانونية قبل تقديم أية معلومات. سوف يقوم قسم الشؤون القانونية بتقييم الطلب، بما يشمل مدى الحاجة لوجود طلب استدعاء للكشف عن المعلومات المطلوبة.





## إبراز الشواغل وعمل الصواب

نظراً لبيئة العمل المعقدة لدى شركة باكستر، والتي تخضع للتنظيم الشديد، فإن اتخاذ القرار الصحيح قد يكون أمراً صعباً. وقد تحتاج أحياناً للمشورة أو النصيحة من أجل حل إحدى المشكلات. لذا من الأفضل أن تسعى للحصول على معلومات أو إرشادات حول معايير أخلاقيات العمل والامتثال التابعة لنا.

تشجع شركة باكستر على المناقشات المفتوحة للأسئلة والشواغل من أجل تحاشي اتخاذ أي قرار غير مناسب أو إجراء يمثل انتهاكاً محتملاً للمعايير. يلتزم موظفو شركة باكستر بالإعلان عن أية حالات مكتشفة لانتهاك المعايير في شركة باكستر، سواء الخاصة بالشؤون المالية أو الإجراءات المحاسبية أو أمور التدقيق، أو الفساد أو الاحتيال أو غيرها من الشواغل الجادة، والتي قد ينجم عنها تعرض مصالح الشركة أو النزاهة الأخلاقية أو الطيبة للأشخاص أو الأصول للخطر.

وكخطوة أولى، نحن نشجع الموظفين على السعي للاتصال بالإدارة أو الموارد المحلية للحصول على المساعدة في التعامل مع هذه الشواغل. من جهات الاتصال البديلة: قسم أخلاقيات العمل والامتثال، أو المستشار الإقليمي لشؤون أخلاقيات العمل والامتثال، أو مكتب مسؤولية المؤسسة عن طريق خط استشارات أخلاقيات العمل والامتثال.

تفرض شركة باكستر بيئة تتميز بعدم وجود أعمال انتقامية، مما يجعل من الأمن بالنسبة للموظفين وغيرهم من أصحاب المصالح أن يطرحوا شواغلهم بشأن أخلاقيات العمل والامتثال بحسن نية. تتمتع سياسية عدم اللجوء للأعمال الانتقامية بدعم قوي من الإدارة العليا في شركة باكستر، ويتم تطبيقها بصرامة شديدة.

### خط استشارات أخلاقيات العمل والامتثال

يتوافر مندوبو خط استشارات أخلاقيات العمل والامتثال على مدار 24 ساعة يومياً طوال أيام الأسبوع، ليقدموا الاستشارات لك بكافة اللغات تقريباً. يمكنك إبلاغ تقريرك عبر الشبكة الداخلية أو الاتصال برقم الهاتف المجاني الخاص بدولتك والمشار إليه على الموقع على الإنترنت.

عند الاتصال بخط استشارات أخلاقيات العمل والامتثال، سوف يتم التعامل مع هوية الشخص المتصل بسرية تامة وسيتم الكشف عنها لعدد محدود للغاية من الأفراد الذين يحتاجون للاطلاع أو المسؤولين عن التعامل مع التقارير والتحقيقات. سوف يتم الاحتفاظ بمعلوماتك الشخصية واستخدامها بما يتماشى مع سياسة السرية العامة وقوانين سرية البيانات في شركة باكستر. لن يُطلب منك الإفصاح عن هويتك ما لم يكن ذلك مفروضاً بموجب القوانين أو اللوائح المعنية في هذه الدولة.

إن الاستعانة بهذه الموارد في عملية اتخاذ القرارات، سوف يساعدنا في الحفاظ على سمعة شركة باكستر كمؤسسة رائدة ومسؤولة، ويتمتع موظفوها بالاحترام نظراً لأدائهم ونزاهتهم.

# أسئلة وأجوبة

من المعروف في القسم الذي أعمل به أننا لا نتمسك بالإجراءات النظامية المتعلقة بالامتثال للنظمة. أنا واثق أن شخصاً آخر سوف يتصل بخط استشارات أخلاقيات العمل والامتثال وسوف يقوم بتوضيح الموقف. هل احتاج بالفعل لطرح هذا الأمر؟

نعم، يجب على كل موظف الالتزام بالإبلاغ عن أية حالة انتهاك لمدونة السلوك، ودعم رسالة باكستر حتى تصبح معروفة وموثوق بها حول العالم. لا يمكنك الاعتماد على شخص آخر لي طرح هذا الأمر.

أخشي من أنه قد يتم إنهاء عملي في شركة باكستر إذا قمت بطرح أحد شواغلي بشأن الامتثال، إذا لم أقدم دليلاً دامغاً على حدوث الانتهاك. ما هي الضمانات التي تؤكد لي عدم حدوث ذلك؟

تلتزم إدارة شركة باكستر بالحفاظ على بيئة منفتحة يمكن طرح مسائل أخلاقيات العمل والامتثال فيها بحسن نية، دون حدوث أية تبعات سلبية على الشخص الذي يطرح هذه المسائل. سوف تقوم إدارة شركة باكستر بالتعامل السريع مع أية حالات انتقامية يتم الإبلاغ عنها، وسوف تأخذ إجراءات تقيمية فورية. لن يتم التساهل مطلقاً تجاه أي عمل انتقامي يقوم به أي من موظفي شركة باكستر.

## صندوق الأدوات الخاص بك

### السياسات

- مدونة السلوك في شركة باكستر

### الموارد

- موقع قسم أخلاقيات العمل والامتثال على الشبكة الداخلية

### طرح الأسئلة والشواغل الخاصة بالامتثال

- المشرف أو المدير أو رئيس القسم الذي تتبعه
- الخبراء المتخصصون مثل قسم الشؤون القانونية أو قسم الموارد البشرية أو المشرف أو نائب رئيس قسم الجودة، الخ.
- المستشار الإقليمي لأخلاقيات العمل والامتثال
- قسم أخلاقيات العمل والامتثال
- موقع قسم أخلاقيات العمل والامتثال على الشبكة الداخلية
- مكتب مسؤولية المؤسسة

P.O. Box 154  
Deerfield, IL 60015, USA

البريد الإلكتروني: corporate\_responsibility\_office\_deerfield@baxter.com

الفاكس السري: 1-224-948-2867

- خط استشارات أخلاقيات العمل والامتثال  
www.baxter.com
- الهاتف بالولايات المتحدة:  
1-844-294-5418

الهاتف الدولي: يُرجى زيارة الموقع [www.baxter.com](http://www.baxter.com) للتعرف على رقم الهاتف المجاني الخاص بدولتك.

## موارد طرح الأسئلة أو الشواغل الخاصة بأخلاقيات العمل والامتثال



# مجلس الإدارة ولجنة السياسة العامة ومكتب مسؤولية المؤسسة في شركة باكستر

## صندوق الأدوات الخاص بك

### الموارد

- مدونة السلوك في شركة باكستر
- موقع قسم أخلاقيات العمل والامتثال على الشبكة الداخلية
- مخطط لجنة السياسة العامة
- [www.baxter.com](http://www.baxter.com)

### جهات الاتصال

- قسم أخلاقيات العمل والامتثال

يدرك مجلس إدارة شركة باكستر أهمية وجود أساس تنظيمي قوي يدعم وجود البيئة الأخلاقية ويساعدنا في تحقيق أهدافنا بنزاهة.

تتولى لجنة السياسة العامة التابعة للمجلس مسؤولية التحقق من أن شركة باكستر تعمل بنزاهة وأن لديها برنامج فعال للامتثال، وأنها تقوم بدورها كعضو اجتماعي فعال في مجتمعنا الدولي.

أنشأت لجنة السياسة العامة مكتب مسؤولية المؤسسة (CRO) في عام 1993. ويعد هذا المكتب مسؤولاً عن الإعلان عن معايير أخلاقيات العمل والامتثال لدى شركة باكستر، وتقديم التوجيهات والتدريب للموظفين والمديرين، مع الحفاظ على وجود عدة قنوات يقوم من خلالها الموظفون بالإبلاغ عن شواغلهم، فضلاً عن مراقبة الامتثال.

إن أي إعفاء من الالتزام بمدونة السلوك الخاصة بشركة باكستر من جانب المديرين التنفيذيين أو أعضاء مجلس الإدارة يجب أن يوافق عليه كامل أعضاء المجلس. كما يجب الكشف على الفور عن أي إعفاء للمساهمين وفقاً للقانون المعمول به وقواعد البورصة.

## ما هو دور قسم أخلاقيات العمل والامتثال؟

يقوم قسم أخلاقيات العمل والامتثال بتنفيذ أنشطة مكتب مسؤولية المؤسسة (CRO). يوجد مندوبون لقسم أخلاقيات العمل والامتثال في كل من آسيا وأوروبا وأمريكا اللاتينية والولايات المتحدة الأمريكية، لذا فإن هذا القسم يعد مسؤولاً عن تطوير سياسة الامتثال، والتدريب، وتقييمات الامتثال، والاستشارات، والتحقيقات.

## هيكل قسم أخلاقيات العمل والامتثال في شركة باكستر



## **Baxter**

إن المعايير والسياسات الداعمة الوارد ذكرها في هذه الوثيقة قد تتغير من وقت لآخر. يقع على عاتق موظفي شركة باكستر مسؤولية الاطلاع على القوانين واللوائح والمعايير والسياسات والإجراءات الحالية التي تنظم عملنا، كما يجب عليهم الالتزام بها جميعاً.

يمكن الاطلاع على أحدث نسخة من هذه الوثيقة على الصفحة الرئيسية لموقع أخلاقيات العمل والامتثال على الشبكة الداخلية لشركة باكستر.

لا تمثل هذه الوثيقة عقد توظيف بين شركة باكستر وموظفيها.

***Baxter***

Baxter International Inc.  
One Baxter Parkway  
Deerfield, Illinois 60015

[www.baxter.com](http://www.baxter.com)



© Baxter International Inc., 2016

جميع الحقوق محفوظة.