



**نظام السلوك المهني**  
مُلتزمون بالنزاهة

**OmnicomGroup**

## جدول المحتويات

### 4.0

#### بناء الثقة والحفاظ عليها

- 20 تضارب المصالح
- 22 الهدايا والترفيه والضيافة
- 23 اختيار الأطراف الأخرى
- 24 السجلات الشفافة والدقيقة
- 25 التواصل المسؤول

### 5.0

#### التقيّد بقوانين القطاع وأنظمتها

- 28 المنافسة العادلة
- 29 التداول من الداخل
- 30 الرشاوي والدفعات غير اللائقة
- 32 ضوابط التصدير، وضوابط الاستيراد،  
والمقاطعات، والعقوبات
- 33 مكافحة غسل الأموال

### 6.0

#### حُسن الجوار عالمياً

- 35 بصمتنا البيئية
- 36 حقوق الإنسان
- 37 التفاعل المجتمعي
- 38 الأنشطة السياسيّة

### 1.0

#### فهم نظامنا

- 4 غرضه
- 4 كميّة استخدامه
- 5 مسؤولياتنا
- 6 تمييز الصواب
- 7 التماس التوجيه وإثارة المخاوف

### 2.0

#### خلق بيئة عمل إيجابية

- 9 الإنصاف والاحترام/منع التحرش
- 12 عدم التمييز
- 13 التنوع والشمول
- 14 السلامة في مكان العمل

### 3.0

#### حماية مواردنا

- 16 أصول الشركة
- 17 المعلومات السريّة
- 18 خصوصيّة البيانات

39

الإعفاء من أحكام النظام

40

أفكار أخيرة

41

موارد مفيدة

## فهم نظامنا

تبدأ النزاهة من هنا، من خلال نظامنا  
للسلوك المهني. فهو تعبير عن  
تمسكنا بأعلى المعايير الأخلاقية.

- 4 غرضه
- 4 كيفية استخدامه
- 5 مسؤولياتنا
- 6 تمييز الصواب
- 7 التماس التوجيه وإثارة المخاوف

## ➤ غرضه

إنّ نجاح شركة Omnicom ليس نابعاً من موهبتنا أو إبداعنا أو العمل الجيد الذي نقوم به فحسب؛ بل نستمدّه أيضاً من الطريقة التي نعمل ونتفاعل بها مع الآخرين - مع التزام قوي بالنزاهة. وهذا شيء يُظهره مُوظفونا كلّ يوم. ولكن يمكن أن تتعسّر أعمالنا - تماما مثل العديد من القوانين واللوائح والمعايير التي يجب على كلّ منا الالتزام بها.

نحن ندرك أنّه من الصعب أن نعلم ما يتوجّب علينا القيام به في كلّ موقف. ولهذا السبب أعدنا نظام السلوك المهني هذا. يوضّح النظام ما نقدّره وما نؤمن به والسياسات التي تتوقع Omnicom منا جميعاً التمسك بها. كما يمكنه تحسين معرفتك بالقوانين واللوائح التي تنطبق على أعمالنا ومساعدتك على التمسك بها.

وعلى الرغم من أنّه لا يمكن أن تحلّ أي سياسة مكتوبة مكان السلوك المدروس، فإنّ القصد من النظام هو مساعدتك على التعرّف على مكامن الشبهات الأخلاقية وتقديم التوجيه بشأن الموضوعات الرئيسيّة.

### يسري النظام على ...

كلّ شخص يعمل نيابةً عن شركة Omnicom يجب عليه أن يتبع النظام. ويشمل ذلك المُوظفين، العاملين بدوام كامل أو جزئي، على كافة المستويات وفي كل مكان حول العالم. كما يشمل كافة الأشخاص الآخرين الذين يُمثّلون Omnicom، بما في ذلك المتعاقدين وأعضاء مجلس الإدارة. حتّى شركاؤنا في العمل عليهم أن يتمسكوا بمعاييرنا العالية.

## ➤ كيفية استخدامه

حاول أن تتلافى قراءة النظام مرّة واحدة ثمّ وضعه على الرف ونسيانه. فهو أداة أساسية يجب الاستعانة بها باستمرار. انظر له كدليل مرجعي لك للعمل بنزاهة.

يمكن أن يساعدك النظام في العديد من المواقف على:

◀ التصرف بطريقة أخلاقية وإنصاف وبأمانة

◀ التمسك بسياساتنا

◀ حماية سمعة Omnicom ووكالاتنا

◀ معرفة ما هو متوقّع منك

◀ اتّخاذ قرارات جيّدة

◀ الامتثال للقوانين والأنظمة والمعايير المنطبقة علينا

◀ الحصول على المساعدة عندما تكون لديك أسئلة



## مسؤولياتنا

### كلُّ منّا يشارك المسؤولية تجاه:



**اتباع نظامنا وسياساتنا** - تعرّف على النظام وOmnicom وسياسات وكالتك وكيفية سريانها على وظيفتك.



**التمسك بأحكام القانون** - افهم كيفية سريان مختلف القوانين على أعمالنا في البلدان التي نعمل فيها. واحترس من أي نشاط يخالفها.



**إظهار النزاهة والاحترام** - اتّخذ قرارات مهنيّة وأخلاقيّة وافهم أنّك تُمثل Omnicom ووكالاتها في أنحاء العالم.



**الاستفسار** - إذا كان هناك شيء غامض فيما يتعلق بنظامنا أو سياساتنا أو موقف محدد، فالتمس المشورة قبل التصرف.



**الإبلاغ** - احترس من أي نشاط يمكن أن يضر بشركة Omnicom أو وكالاتنا أو أي من موظفينا أو عملائنا أو سمعتنا. أخبرنا عن أي مواضيع أو مخاوف قد تشغل بالك.



### ماذا عن المخالفات؟

تأخذ شركة Omnicom أي مخالفات لنظامنا أو سياساتنا أو القانون على محمل الجد. فإذا خالفت أيًا منها، فإنك تعرّض نفسك لإجراءات تأديبيّة، تصل إلى حدّ فصلك من العمل. وهنا تتجلى أهميّة أن تتعرّف على النظام وسياساتنا والقوانين السارية في أي مكان نشط فيه. وتذكر أنّنا نتبع القانون ونظامنا حتّى في الحالات التي تتعارض فيها العادات أو الممارسات المحليّة مع نظامنا أو القانون.

### حقّك في رفع الصوت

ندرك أنّك كموظّف لديك حقوق ، ولا شيء في هذا النظام أو أي من سياساتنا يُقصد منه المساس بهذه الحقوق التي يكفلها القانون. على سبيل المثال، يحقّ لك التحدّث علنا عن الأمور ذات الاهتمام العام أو المشاركة في بعض الأنشطة المتعلقة بشروط وأحكام عملك (منها المناقشات بشأن الأجور وساعات العمل وظروف العمل والمخاطر الصحيّة وقضايا السلامة).

### يتحمّل المدراء مسؤوليات إضافية بموجب النظام:



**أن نكونوا قذوةً في النزاهة** - كن مثلاً يُحتذى به للآخرين. وتمسك دوماً بمعاييرنا العالية ونظامنا، في قولك وفعلك.



**إرشاد الآخرين** - أجب عن أسئلة الموظفين وحثهم على الرجوع إلى النظام باستمرار.



**اتباع سياسة الباب المفتوح** - احرص على أن يشعر الموظفون بالارتياح لتوجيه الأسئلة أو إثارة المخاوف إليك. وخصّص وقتاً لهم وساعدهم في حلّ المشاكل سريعاً.



**احترس من الرغبة بالانتقام** - احم الموظفين الذين يبلغون عن شواغلهم عن طريق الاحتراس من ارتكاب أي أعمال انتقاميّة ضدّهم. وأبلغ عن ذلك إذا رأيته.

## تميز الصواب

نعلم أنه يمكن أن تصادف مواقف لا تعرف فيها كيفية التصرف. إذا واجهت هكذا موقف، اسأل نفسك:

هل هذا قانوني؟

هل هذا يدعم سياساتنا؟

هل ستكون مطمئناً إن علم الآخرون بهذا النشاط؟

هل ينعكس ذلك إيجابياً علي Omnicom أو وكالاتنا؟

هل يتماشى ذلك مع نظامنا؟

هل كان جوابك "نعم" على كل هذه الأسئلة؟ إذا كان الأمر كذلك، فمن الأرجح أن يكون فعلك مقبولاً. إذا أجبت بـ "لا" أو "ربما" على أي من هذه الأسئلة، يمكنك أن تعتبر ذلك إشارة للتوقف والتماس المساعدة. عندما تكون غير متأكد، من الأفضل دوماً طلب المشورة قبل التصرف.

## التماس التوجيه وإثارة المخاوف



إذاً، ماذا لو لمحت شيئاً مُربكاً أو مشبوهاً أثناء العمل؟ إذا رأيت بعض الأنشطة التي قد تنتهك النظام أو القانون أو سياساتنا أو سمعت عنها (بما في ذلك انتهاكات سياسة المحاسبة أو التدقيق)، فإننا نُشجّعك على طرح الأسئلة ومشاركة شواغلنا.

الإبلاغ هو التصرف الصحيح دوماً - حتى إذا كانت مخاوفك مجرد شكوك غير مؤكدة حول حدوث مخالفة ما. إذ يُساعدنا الإبلاغ على تحديد المواقف التي يُحتمل أن تكون ضارة ومعالجتها معالجة سريعة ومناسبة.

### كيف يمكنني إثارة المخاوف؟

#### تحدّث إلى:

- ◀ مُشرفك أو أي مدير كبير
- ◀ المدير المالي لدى وكالتك أو شبكتك
- ◀ إدارة الشؤون القانونية لدى وكالتك أو شبكتك
- ◀ [إدارة الشؤون القانونية لدى Omnicom](#)

**أو اتّصل** بخط المراقبة الداخلية. يتوفّر هذا الخيار لك إذا شعرت بعدم الاطمئنان للتحدّث شخصياً أو احتجت إلى تصعيد المشكلة أو كنت تفضّل عدم الكشف عن هويتك. أبلغ عن مخاوفك:

عبر الهاتف:

داخل الولايات المتّحدة، اتّصل بالرقم  
7508-306-800-1

خارج الولايات المتّحدة، اتّصل  
بالرقم 1-212-415-3364

تتوفّر هذه الخدمة على مدار الساعة، وتسمح لك بالبقاء مجهول الهوية متى أجاز القانون المحلي ذلك. إذا كانت لديك أية أسئلة خاصّة بعدم الكشف عن هويتك، يُرجى الاتصال [بإدارة الشؤون القانونية لدى Omnicom](#). تتوفّر أيضاً خدمات الترجمة.

عبر البريد:

أرسل مخاوفك على العنوان التالي:  
Omnicom Group Inc  
Madison Avenue 437  
New York, New York 10022  
عناية: المستشار العام

### ماذا يحدث بعد ذلك؟

بصرف النظر عن الطريقة التي اخترتها لإثارة مخاوفك، فإننا سوف نجيب على الفور. فبعد النظر في الملابس المحيطة ببلاغك، نُحقّق فيه إن كان الأمر يستدعي ذلك. ونأخذ كلّ بلاغ على محمل الجد ونعامله بسريّة، إلى أقصى حدّ ممكن وحسب ما يُجيزه القانون. نذكر أنّ كلّ موظّف لديه مسؤولية التعاون في التحقيقات بشأن سوء السلوك المُبلغ عنه.

### ماذا عن الرغبة بالانتقام من صاحب البلاغ؟

من المهم أن تشعر بالاطمئنان عند مشاركة مخاوفك. فنحن لا نتهاون مع أيّ نوع من الإجراءات الانتقاميّة ضدّ أيّ شخص يُبلغ عن مخالفات مشتبه بها أو يشارك في تحقيق. وما دمت تُبلغ بأمانة وحسن نية، فلن تتعرّض لأيّ إجراءٍ تأديبيّ أو انتقاميّ - حتى لو لم تُثبت شواغلنا.

## خلق بيئة عمل إيجابية

تتعامل Omnicom ووكالاتنا مع كل موظف على أنه عضو متفرد وتحفظ له قيمته. ومن هذا المنطلق، نحمي وندعم بعضنا البعض لنخلق مكان عمل يمكن فيه للجميع أن يزدهر وينجح.

- 9 الإنصاف والاحترام/منع التحرش
- 12 عدم التمييز
- 13 التنوع والشمول
- 14 السلامة في مكان العمل

## ➤ الإنصاف والاحترام/منع التحرش

نؤمن بأن الجميع يستحق  
مكان عمل إيجابي يشعر فيه  
أنه مرحّب به. .

يتضامن موظفونا مع بعضهم البعض ضمن فريق واحدٍ موحدٍ ، ويتعاونون في العمل، ويدعمون بعضهم كل يوم. ولا يخفى أنّ هذا الدعم المتبادل يساعدنا على أداء عمل رائع وخلق حلول لعملائنا.

**أظهر الاحترام** يجب أن يكون مكان عملنا مكاناً يرحّب بالجميع بعيداً عن العدائية. فكلّ منا يؤثّر على بيئة عملنا - إمّا بالإيجاب أو السلب. فكن على دراية بتأثيرك وكن قوّة إيجابية من خلال التعامل مع زملاء العمل والعملاء وشركاء العمل وأي شخص آخر تصادفه بإنصاف واحترام.

باختصار

هل تعلم أن التحرش والتمييز لا يكونان دائماً مقصودين؟ ومن الممكن ارتكاب إساءة أو تمييز ضد شخص ما دون قصد. لذا يجب أن تكون مدركاً لتصرفاتك وتأثيرها على الآخرين.



**امنع التحرش.** أيّ سلوك يؤدّي إلى تعطيل عمل شخص ما أو خلق بيئة عمل عدائية أو هجومية على أساس النوع أو العرق أو الدين أو الميل الجنسي أو الهوية الجنسية/التعبير الجنسي أو الأصل القومي أو السن أو الإعاقة أو الحمل أو الحالة الاجتماعية أو أي وضع آخر يحميه القانون المعمول به يعتبر مخالفاً لسياستنا وغير مرحّب به لدينا. ويمكن أن تأخذ هذه التصرفات النكراء أشكالاً عدّة، ويمكن أن تكون ذات طبيعة لفظية أو جسدية أو بصرية. ويمكن أن يشمل التحرش السلوك العدواني أو التهبيبي، أو التنمر، أو الإساءة الجسدية أو العاطفية، أو القذح العنصري، أو النكات العنصرية، أو مشاركة رسائل أو صور مسيئة.

**احترس من التحرش الجنسي.** في حين أنّه يتعدّد سرد كل الظروف التي قد تشكّل تحرّشاً جنسياً، نورد فيما يلي بعض الأمثلة للسلوك الذي لن يتمّ التهاون معه إذا لم يكن مرحّباً به:

« التلميحات الجنسية

« طلبات الحصول على خدمات جنسية

« الاتصال الجسدي غير المناسب أو الأفعال الأخرى ذات الطبيعة الجنسية

« النعوت والإهانات والنكات الجنسية، والإشارات المكتوبة أو الشفهية للسلوك الجنسي

« عرض مواضيع تحمل إيحاءات جنسية

« مناقشة الأنشطة أو التجارب الجنسية

يعتبر التحرش الجنسي ممارسة ضارة بشكل خاص عندما يُتصور أن الخضوع له شرطاً للتوظيف أو الحصول على ترقية، أو عندما يؤثر سلباً على أداء عمل الشخص ويخلق بيئة عمل مرعبة أو عدائية أو هجومية. فاحترس من هذا السلوك في تعاملاتك وفي تعاملات الآخرين.

**أنواع التحرش الأخرى.** كما ذكر أعلاه، تحرم شركة Omnicom مضايقة الموظفين علي أساس الجنس أو العرق أو الدين أو الميل الجنسي أو الهوية الجنسية/التعبير الجنسي أو الأصل القومي أو السن أو الإعاقة أو الحمل أو الحالة الاجتماعية أو أي وضع آخر يحميه القانون المعمول به. والتحرش غير المشروع هو سلوك لفظي أو جسدي يشوه سمعة شخص أو يظهر العداء له أو النفور منه بسبب سمة مشمولة بالحماية، مما يخلق بيئة عمل مخيفة أو عدائية أو هجومية ويتعارض بشكل غير معقول مع أداء عمل الفرد أو يؤثر بطريقة عكسية على فرص توظيف الفرد.



وعلى الرغم من أنه يتعدّد سرد أمثلة على أشكال هذا التحرّش المحظورة كلها، نورد فيما يلي بعض الأمثلة:

« النعوت المسيئة

« الإهانات

« التنميط السلبي

« أعمال التهديد والإخافة العدائية التي تتعلّق بسمة محميّة

« المادة المكتوبة أو الرسوميّة التي تشوّه سمعة شخص أو مجموعة أو تظهر العداء تجاه شخص أو مجموعة بسبب سمة محميّة سواء تمّ وضعها على الجدران أو لوحات النشرات أو أيّ مكان آخر في مقرّ الوكالة أو تمّ تعميمها في مكان العمل على الورق أو إلكترونياً

**شارك مخاوفك.** إنّ تجاهل سلوكيات التحرّش أو التمييز ليس خياراً مطروحاً. نحن نريد أن نعلم بهذا النشاط على الفور. ويجب على أيّ موظف، بما يشمل جميع المشرفين والمدراء، تعرّض للتحرّش أو توفّر لديه سبب للاشتباه في حدوث تحرّش، الإبلاغ عن هذا السلوك إلى مديره أو إدارة الموارد البشرية لدى الوكالة أو إدارة الشؤون القانونيّة لدى وكالته أو شبكته أو [إدارة الشؤون القانونيّة لدى Omnicom](#). ويرجى الرجوع إلى دليل الموظّف لدى وكالتك لمعرفة مزيد من التفاصيل بشأن الأفراد المعيّنين بتلقّي هذه الشكاوى داخل وكالتك.

نحن نأخذ مزاعم التحرّش على محمل الجدّ وسنستجيب لها فوراً من خلال إجراء تحقيق، وحيثما تقرّر أنّ سلوكاً غير لائق قد حدث، فسنتحرك على الفور للقضاء عليه وفرض إجراءات تصحيحيّة عند الضرورة.

**عدم الانتقام.** لن نتهاون مع أيّ من أشكال الانتقام ضدّ فردٍ اشتكى من التحرّش، ولن ننتقم من الأفراد بسبب تعاونهم في التحقيق في شكوى التحرّش. فيجب على أيّ موظف يعتقد أنه تعرّض للانتقام الإبلاغ عن هذا السلوك إلى مديره أو إدارة الموارد البشرية لدى الوكالة أو إدارة الشؤون القانونيّة لدى وكالته أو شبكته أو [إدارة الشؤون القانونيّة لدى Omnicom](#).



**س:** لديّ زميل لا يتوقّف عن الاحتكاك بي في المكتب ولمس ظهري عند التحدّث إليّ. وأنا حاولت منع ذلك، لكنني لم أستطع. هل أنخيل أم يجب أن أقول شيئاً عن هذا الأمر؟ أنا لا أريد أن يقع زميلي في مشكلة.

**ج:** إذا كنت تشعرين بعدم الارتياح، فينبغي عليك عدم تجاهل هذا الموقف. تحدّثي إلى زميلك. وإذا تعذّر عليك ذلك، أبلغني المشرف أو اتصلي بممثل الموارد البشرية المحلي.



## عدم التمييز

نقدّر كلّ فرد ونعمل على  
حفظ كرامته وقيّمته.

يعتمد عملنا على العمل الجماعي وروح المساواة والتعاون والالتزام بتكافؤ فرص التوظيف. فلا نميّز بين الأشخاص أبداً، ولن نتهاون مع المعاملة غير المنصفة.

**لا تكن متحيزاً.** تذكر أننا نوّفر فرص توظيف متكافئة، ولا نعتمد التمييز في أعمالنا. فإذا كنت تساهم في صنع قرارات التوظيف، اعتمد في قراراتك على الاعتبارات ذات الصلة فقط، مثل أداء الفرد ومهاراته ومؤهلاته. وهذا يشمل القرارات التي تتخذ بشأن:

- ✓ إجراء المقابلات أو التوظيف
- ✓ الترقية
- ✓ تحديد الأجر
- ✓ التدريب
- ✓ التأديب أو الفصل من العمل

**ادعم زملاءك.** نؤمن بأنه يجب أن تُتاح لكلّ فرد فرصة للنجاح والازدهار، ونحن نعتمد عليك للمساعدة في تحقيق ذلك. فشجّع زملاءك على بذل قصارى جهدهم والاحتفال بإنجازاتهم. وساعدنا على التمسك بالتزامنا بتوفير الفرص للجميع في Omnicom ووكالاتنا من أجل تطوير مواهبهم والتقدم في حياتهم المهنية.

**أنصف العدالة.** يمكنك مساعدتنا على أن نضمن أن القرارات التي نتخذها بشأن التوظيف والتقييمات والترقية والتأديب أو الفصل من العمل هي قرارات عادلة ومحترمة. فإذا اشتبهت بوجود تمييز من أي نوع في أي قرار أو جانب من جوانب التوظيف، شارك شواغلك مع مشرفك أو ممثل الموارد البشرية المحلي. فأخذ العلم بهذا النشاط يساعدنا على ضمان حصول كل شخص على فرصة للنجاح.

**باختصار**

لا تبني قراراتك أبداً على صفات مثل الجنس أو العرق أو الدين أو الميل الجنسي أو الهوية الجنسية/التعبير الجنسي أو الأصل القومي أو السن أو الإعاقة أو الحمل أو الحالة الاجتماعية أو أي وضع آخر يحميه القانون المعمول به.



**س:** تمّ تكليفي مؤخراً بوظيفة ذات مسؤوليات أقل. ربما لأنني متزوج حديثاً وأحاول تأسيس أسرة. ولست متأكدًا مما إذا كان هذا يُعتبر تمييزاً أم لا. فهل يجب أن أبلغ عن هذا الموقف أو أتجاهله؟

**ج:** لا تتجاهل هذا الموقف. فقد لا يكون هذا سهلاً، ولكن يجب عليك التحدّث إذا ما ساورك قلق بشأن بعض جوانب عملك. تحدّث إلى مشرفك أو ممثل الموارد البشرية المحلي.



## التنوع والشمول

إننا ندعم تنوعنا الذي  
يوحدنا ويمنحنا القوة.



نحن في شركة Omnicom فخورون بالمجتمع الشامل والمتنوع الذي أنشأناه. وهذا ما يجعلنا أقوى وأكثر قدرة على المنافسة. كما يتحمل كلٌ منا مسؤولية دعم هذا المجتمع من خلال احترام الخلفيات والثقافات المختلفة للآخرين وممارسة العدالة في كل قرار وتفاعل.

**ادعم الثقافة الشاملة.** بصرف النظر عن المكان الذي نعمل فيه في هذا العالم، تذكّر أنّ القيم المشتركة توحدنا. وتذكر أننا نسعى معاً إلى خلق بيئة شاملة تشجّع على تنوع الفكر والثقافة والخبرة ووجهات النظر. وهذا التنوع يمكننا من حلّ المشاكل بطريقة مبتكرة وتقديم حلول استثنائية لعملائنا.

**ابتكر من خلال التنوع.** توخّ الحذر أثناء العمل لتجنّب التحيز اللاواعي وإزالة الحواجز. واحرص على تنظيم مواردنا والاستفادة منها بطريقة تستغلّ ثقافتنا المتنوعة. وابتكر أفكاراً ووجهات نظر جديدة في عملك ومشروعات فريقك، بما في ذلك تنوع العمر والجنس والهوية الجنسية/التعبير الجنسي والعرق والأصل القومي أو العرق والدين واللغة والمعتقدات السياسية والتوجه الجنسي والقدرة الجسدية.

**احترم تنوع أصحاب المصلحة والأطراف الأخرى.** عندما نتحدّث عن الشمول، فإننا نتحدّث عمّا يتجاوز قاعدة موظفينا. فنحن نعمل مع مجموعة متنوعة من العملاء وأصحاب المصلحة والأطراف الأخرى، ومن المهم أن تكون هذه العلاقات مبنية على الاحترام المتبادل. ولذلك ينبغي عليك توخّي الحذر في تعاملاتك مع هؤلاء الأفراد أو الكيانات لدعم النزاهة في كلّ تعامل.

### باختصار

من خلال دعم ثقافة شاملة، نسعى إلى:

- جذب المواهب المتنوعة والمحافظة عليها
- تلبية الاحتياجات الفردية والثقافات
- خلق الفرص
- التكيف مع التغيير الحاصل في عالمنا

### أسئلة وأجوبة

**س:** أعمل على مشروع، وأبحث عن أفكار جديدة. وقد عرض أحد الزملاء تقديم المساعدة، لكنني أفضل الانتظار حتى يتوفّر زميل آخر - شخص أعمل معه كثيراً. فهل هذا مقبول؟

**ج:** قد يشير اختيار الشخص الذي تعمل معه براحة أكبر تلقائياً إلى أنك تدع التحيز اللاشعوري يؤثّر في اتخاذك للقرار. والخيار الأفضل هو قبول مساعدة الزميل الذي عرض مساعدته أولاً - شخص ما بمنظور جديد.

## السلامة في مكان العمل

ندرك أن مكان العمل الآمن هو مكان ناجح للجميع.



خلق بيئة عمل إيجابية | السلامة في مكان العمل

نحن ملتزمون بتوفير ظروف عمل آمنة لجميع موظفينا، ولكن يجب على كل منا المساعدة في الحفاظ عليها. فالأمر برمته متعلق بالحيطة واتباع متطلبات السلامة لدينا لحماية أنفسنا ومنشأتنا.

**لا تعمل تحت تأثير المخدرات والكحول.** كونك تحت تأثير الكحول أو المخدرات أثناء العمل يعرض سلامة الآخرين وإنتاجيتهم للخطر. وعندما تأتي للعمل، تأكد من كونك في حالة جيدة لأداء دورك. ولا تحاول العمل إذا كان هناك ضعف في تمييزك للأمور أو قدراتك - حتى إذا كان ذلك بفعل العقاقير المشروعة أو الموصوفة من قبل الطبيب.

**اتبع ممارسات السلامة المطبقة لدينا.** كن دائماً على حذر، واتبع السياسات والإجراءات المعنوية بالصحة والسلامة والأمن في موقعك. ولا تخاطر أو تشارك في أي سلوك يعرضك أو يعرض الآخرين للخطر.

**تجنب العنف.** إذا أصبح سلوك أحد الأشخاص مهدداً أو مخيفاً، فأبلغ عنه المشرف أو إدارة الموارد البشرية على الفور. وحاول تسوية النزاعات بهدوء - دون أي تنمر أو تهديد أو إلحاق ضرر بأي شخص أو ممتلكاته. واعلم أنه لا يُسمح بتواجد الأسلحة في منشآت وكالات Omnicom، ولذا ينبغي لك أن تبلغنا على الفور إذا كنت على علم بتواجد سلاح في مقر العمل.

**أبلغ عن الحوادث والمخاطر.** إذا تعرّضت أنت أو شخص آخر للإصابة، فيجب إعلامنا بذلك على الفور. أبلغ عن أي حادث أو إصابة أو ظرف غير آمن إلى مشرفك أو إدارة الموارد البشرية حتى تتمكن من الاستجابة.



أسئلة وأجوبة

**س:** عيّرت لي أحد الزملاء عن غضبه من مشرفته. وعبر عن رغبته في إيذائها. ولكنه من الممكن أن يكون جانقا فقط. هل يجب أن أبلغ عن هذا أم أنتظر وأتقرب أن يقول شيئاً عن هذا مجدداً؟

**ج:** لا تتجاهل هذا السلوك. ومع أن زميلك في العمل قد يكون يعبر عن إحباطه فقط، إلا أنه لا يمكننا التهاون مع تهديدات العنف في مكان عملنا. فتحدث عن هذا الأمر مع مشرفك أو مع عضو آخر بالإدارة العليا.

باختصار

هل تعرف ما يتعين عليك الإبلاغ عنه؟

- أبلغنا بما يلي:
- التهديدات
- الإضرار بالممتلكات
- المخاطر البيئية
- المعدات التالفة
- ممارسات أو ظروف العمل غير الآمنة
- الأسلحة في مكان العمل



## حماية مواردنا

تشكّل مواردنا - التي تُميّزنا عن منافسينا- أساس عملنا. وتعتبر حماية هذه الموارد مهمّتنا.

- 16 أصول الشركة
- 17 المعلومات السريّة
- 18 خصوصيّة البيانات

## أصول الشركة

نحمي ما نملك، ونقوم على مواردنا بأمانة وإخلاص.

تزوّدنا شركة Omnicom ووكالاتنا بكافة الأدوات التي نحتاجها للقيام بأعمالنا بدءاً من المعدات والبرمجيات التي نستخدمها كل يوم وحتى مبانينا وموادنا - وهذه هي الموارد التي تسمح لنا بتوجيه إبداعنا وتحقيق النمو وإنتاج أعمال رائعة لعملائنا.

**كن مسؤولاً.** واهتم بالموارد الموجودة في عُهدتك. واحمها من السرقة أو سوء الاستخدام أو الضياع.

### ما الذي يجب عليّ حمايته؟

إنّ أصولنا متنوّعة؛ فتارةً تكون ماديّة ملموسة؛ وتارةً تكون معنويّة غير ملموسة. ويمكن أن تشمل:

- ◀ **الممتلكات الماديّة** - مثل المرافق والمعدّات والنقد وما في حكمه من الأصول المائيّة واللوازم المكتبية والأجهزة والأدوات والمواد.
- ◀ **الممتلكات غير الملموسة** - مثل تكنولوجيا المعلومات والبريد الإلكتروني والبريد الصوتي.
- ◀ **المعلومات المحدّدة للهويّة الشخصية (PII)** - المعلومات الشخصية الخاصة بالموظّفين والمتعاقدين والعملاء والمستهلكين.
- ◀ **الملكيّة الفكرية (IP)** - مثل الأسماء والشعارات والعلامات التجارية وبراءات الاختراع والأفكار الإبداعيّة وحقوق التأليف والنشر الخاصة بنا. كما تشمل أيّ شيء تقوم بإنشائه أو تصميمه أثناء عملك لدى وكالتك التابعة لشركة Omnicom.

**اتبع الإجراءات الأمنيّة.** تعرّف على سياسات الأمان لدينا واتبعها بعناية، بما فيها السياسات المعنيّة باستخدام المعدّات والأمان المادي لمنشأتنا. ولا تستخدم الأصول الماديّة إلا للأغراض التجاريّة، ولا تُخرجها من المكتب دون إذن مناسب.

**احم الملكيّة الفكرية.** أمّن كلّ ما في الشركة من أصول، مثل أجهزة الكمبيوتر المحمولة والأجهزة اللوحية وغيرها من الأجهزة، ماديّاً وإلكترونيّاً لمنع السرقة أو الإفصاح غير المصرح به عن المعلومات. ولا تناقش المعلومات المشمولة بحقوق الملكيّة أو السريّة مع أيّ شخص خارج وكالتك.

**اتبع سياساتنا المعنيّة بتكنولوجيا المعلومات.** احرص دائماً على اتّباع إجراءات تأمين أجهزة الكمبيوتر والشبكات المطبّقة لدينا. وهذا يشمل عدم تثبيت برامج غير مصرّح بها على أيّ جهاز، أو نسخ أو نقل برامج مرخّصة لنا، أو مشاركة المعرّف أو كلمة مرور المستخدم.



## المعلومات السرية

ندرك التزامنا بحماية  
المعلومات السرية  
الموجودة في عهدتنا.

ينبع الإبداع والابتكار من صميم أعمالنا. ونعمل بجدّ لإنشاء البّات التواصل والاستراتيجيات الفريدة لنا. ونحمي هذه المعلومات للحفاظ على ميزتنا التنافسيّة فضلاً عن سمعتنا.

**كن ذا نهج وقائي.** في حالة الإفصاح عن معلومات سرّية أو غير معلنة، فهذه المعلومات يمكن أن تساعد منافسينا وتؤدي عملائنا وOmnicom ووكالاتنا. وإذا كانت وظيفتك تعرّضك لمعلومات من هذا القبيل، فساعدنا على حمايتها.

### كيف أعرف المعلومات السرية؟

تتضمّن المعلومات السرية أيّ معلومات غير معلنة عن Omnicom أو وكالاتنا، ومعلومات محدّدة بشأن عملائنا أو شركاء أعمالنا قد تتمكّن من الوصول إليها أثناء أداء مهام عملك. ويمكن أن تتضمّن معلومات ماليّة بشأن:

- ◀ الأعمال - استراتيجيات التسويق وخطط الأعمال وتطوير المنتجات أو الخدمات
- ◀ الشؤون الماليّة - التسعير أو المقترحات أو التوقعات أو تكاليف المنتجات أو الخدمات
- ◀ العمليّات - تغييرات القيادة أو الاستراتيجيات المتّبعة في عمليّات الدمج والاستحواذ
- ◀ العملاء - تفاصيل المشاريع أو الأنظمة أو العمليّات أو المعاملات أو البيانات الماليّة
- ◀ الشركاء - شروط التسعير أو التعاقد



### كيف أقوم بحمايتها؟

**اعمل بحذر.** وليكن وصولك للمعلومات مقتصرًا على الحاجة لأداء مهام عملك. ولا تشارك أيّ معلومات سرّية تخصّ Omnicom أو وكالتك أو عملائك أو شركائك مع أيّ شخص داخل وكالتك أو خارجها، ما لم يكن مأذوناً له بذلك ويحتاج المعلومات لأداء عمله. وإذا لم تكن متأكدًا من سرّية المعلومات أو تعذر مشاركتها، فالتمس التوجيه من مُشرفك.

**تواصل بحذر.** توخّ الحذر عند التواصل عبر شبكات التواصل الاجتماعي أو في الأماكن العامة للتأكد من عدم الإفصاح عن معلومات سرّية تجاريّة. فحتّى مشاركة هذه المعلومات مع الأصدقاء والعائلة أو في الأماكن العامة مثل المطاعم والمصاعد أو وسائل النقل العام يمكن أن تعرّض هذه المعلومات لخطر الإفصاح وسوء الاستخدام المحتمل.



**س:** أعمل في قسم التصميم، وأعلم أنّ وكالتي تعمل حاليًا على تطوير حملة لمنتج جديد لأحد العملاء. هل من المقبول إخبار صديق بذلك؟

**ج:** لا؛ ففي حين أنّه لا ضرر في ذلك ظاهريًا، لا ينبغي لك مشاركة هذه المعلومات مع أيّ شخص إلا إذا شُح لك بذلك. فمثل هذه المعلومات مشمولة بحقوق الملكية ويجب حمايتها من الإفصاح.

## خصوصية البيانات

نحمي خصوصية موظفينا  
وعملائنا وشركائنا.

تقوم علاقاتنا مع العملاء وشركاء الأعمال على الثقة. فهم يثقون بنا في التعامل مع شركائنا بعناية، إلى جانب المعلومات الحساسة التي يشاركوننا إياها، بما في ذلك المعلومات الشخصية التي يقدمونها لنا. وينطبق الشيء نفسه على موظفينا وعملائنا وشركائنا والمعلومات الشخصية التي يقدمونها.

باختصار

حتى الإفصاح عن معلومات شخصية أو خاصة عن غير قصد يمكن أن يعرضك و Omnicom وكالتك للمسؤولية القانونية والعقوبات.

**حافظ على خصوصية المعلومات .** ساعدنا على احترام الخصوصية الفردية. وإذا جمعت أي معلومات شخصية من أي نوع أو تعاملت معها ضمن مهام عملك، فاستخدمها فقط لأسباب تتعلق بالعمل. وتعامل معها بعناية واتبع قوانين حماية الخصوصية والبيانات أينما نقوم بأعمالنا.

### ما الذي يجب علي حمايته؟

احم أي معلومات يمكن أن تكشف هوية فرد، مثل:

- « عناوين البريد الإلكتروني
- « أرقام الهاتف
- « المعلومات السرية
- « المعلومات الطبية
- « معلومات بطاقات الائتمان
- « أسماء أفراد العائلة
- « أرقام الضمان الاجتماعي
- « عناوين المنزل

**احترم علاقاتنا.** احترم العملاء والشركاء. فهم يتوقعون منا الالتزام باتفاقيات السرية المبرمة بيننا واحترام خصوصيتهم. وساعدنا في الوفاء بوعودنا من خلال الالتزام بكافة إخطارات واتفاقيات الخصوصية لمنع الإفصاح عن أي معلومات شخصية.

**احموا بعضكم بعضاً.** عامل المعلومات الخاصة بزملائك في العمل مثلما تعامل معلوماتك الخاصة، ولا تفتح عنها أبداً لأي شخص غير مصرح له ولا تتعامل معها بلا مبالاة. وإذا كنت تتعامل مع هذه المعلومات ضمن مهام عملك أو بصورة عرضية، فعليك التعامل معها بحرص وبما يتماشى مع القانون.



**س:** أمتلك حق الوصول إلى المعلومات الشخصية لعملائنا لأداء مهام وظيفتي. وقد طلبت مني زميلة عناوين البريد الإلكتروني لعدد من العملاء للتواصل معهم بشأن مؤسسة خيرية تشارك فيها. فهل يجب علي مشاركتها معها؟

**ج:** لا، لا يجوز لك مشاركة معلومات العملاء الخاصة. وأعلم زميلتك أنها بحاجة إلى إذن مناسب لاستخدام هذه المعلومات.

## بناء الثقة والحفاظ عليها

نعلم أنه يجب أن نكون على قدر الثقة  
الموضوعة فينا. فنجاحنا وسمعتنا  
يعتمدان على ذلك، ولهذا نسعى  
جاهدين إلى فعل الصواب دوماً.

- 20 تضارب المصالح
- 22 الهدايا والترفيه والضيافة
- 23 اختيار الأطراف الأخرى
- 24 السجلات الشفافة والدقيقة
- 25 التواصل المسؤول

## تضارب المصالح

لا نستغلّ مكانتنا المهنيّة  
لتحقيق مكاسب شخصيّة.

تتميّز جميع أعمالنا في Omnicom بأنّها تدور حول التعاون. كما أنّ عملنا الجماعي يساعدنا على التواصل فيما بيننا ومع وكالاتنا. ولهذا السبب، يجب أن تكون كافة قراراتنا التجاريّة موضوعيّة. ويجب ألاّ نسمح أبداً لمصالحنا الشخصيّة بالتأثير على حكمنا على الأشياء.

**فهم تضارب المصالح.** إذا طرأ موقف، كعلاقة شخصيّة أو عمل خارجي أو استثمار مالي أو أيّ فرصة أخرى، وكان من المحتمل أن يؤثّر ذلك على قراراتك، فهذا هو تضارب المصالح المحتمل. وقد يحدث تضارب المصالح أيضاً عندما تتلقّي أنت أو أحد أفراد عائلتك مزايا شخصيّة غير مستحقة بسبب منصبك لدى وكالتك. ومن ثمّ فإنّه من المهم أن تكون مدركاً لحالات التضارب وأن تتجنّبها. وحتى شبهة التضارب في المصالح يمكن أن تضرّ بشركة Omnicom ووكالاتنا.



باختصار

قد لا يبدأ الموقف في بعض الأحيان كتضارب في المصالح، ولكن قد ينشأ التضارب فيما بعد، مثلما يحدث عندما تُقام علاقة صداقة أو علاقة مع عميل أو شريك أعمال. فإذا حدث هذا، فأفصح عن العلاقة.

## كيف يبدو تضارب المصالح؟

ليس من السهل دوماً التعرّف على أوجه تضارب المصالح المحتملة. فهي تأخذ أشكالاً مختلفة، ولكن هناك مواقف معيّنة تؤدي في أغلب الأحيان إلى التضارب:

« العمل الخارجي - قبول وظيفة ثانية أو فرصة استشارية تتعارض مع التزامك الدائم بعملك.

« العلاقات الشخصية - إدخال قريبك أو صديقك في علاقة عمل مع وكالتك. إذ لا يجوز لك تعيين أحد أفراد العائلة أو أحد الأصدقاء أو الإشراف عليه دون الإفصاح عن العلاقة والحصول على الموافقة. وينطبق الشيء نفسه على الأعمال التجارية المملوكة للأصدقاء أو العائلة - لا يجوز لك القيام بأعمال تجارية مع هذه المنظمات دون الحصول على موافقة.

« الاستثمارات الشخصية - إن الاستثمار في أيّ شركة لا تطرح أسهمها للتداول العام وتتعامل تجارياً مع Omnicom أو وكالتك، أو تتنافس معنا، أو تريد القيام بأعمال تجارية معنا يُعدّ من قبيل التضارب المحتمل. ويشمل ذلك الاستثمار في منافسينا أو بائعينا أو غيرهم من شركائنا في العمل.

« الفرص التجارية - إن اكتشاف فرصة من خلال منصبك واستغلالها لمصلحتك الشخصية هو من أشكال تضارب المصالح، كما هو الحال مع استغلال الفرص المكتشفة من خلال استخدام الموارد أو العلاقات أو المعلومات المكتسبة أثناء عملك لدى وكالتك.

« أداء خدمات معيّنة لمنظمات أخرى - يجب على الموظّفين بدوام كامل طلب ترخيص من المستشار العام لشبكتك قبل: (1) تقديم خدمات مدفوعة إلى أيّ شركة غير تابعة لشركة Omnicom، أو (2) الحصول على أجر مقابل العمل كعضو بمجلس إدارة أيّ منظمة. ولا يُشترط الحصول على موافقة بشأن الخدمات غير المدفوعة للمنظمات غير الربحية.

**أخبرنا عن تضارب المصالح.** إذا علمت بأيّ موقف قد يؤدي إلى تضارب في المصالح، فأفصح عنه فوراً. وحتى إذا لم تكن متأكدًا ممّا إذا كان الموقف يمثل تضارباً حقيقياً أم لا، تحدّث إلى مشرفك أو أيّ مدير أعلى رتبة لتتمكّن من التعامل مع الموقف وتجنّب تضارب المصالح.



**س:** حصل أخي مؤخراً على وظيفة جديدة مع أحد شركائنا في العمل وبما أنني لست مشتركاً في إدارة شؤون هذا الشريك أو لست متعاقداً معه، فهل يجب أن أفصح لشخص ما عن هذه العلاقة؟

**ج:** من المرجح ألا يكون هناك تضارب في المصالح في موقف كهذا لأنك لا تعمل مع هذا الشريك عن كثب. ولكن، يجب عليك إبلاغ مشرفك عن العلاقة إذا جاء وقت العمل فيه مباشرة مع هذا الشريك أو لتجنّب الشبهة من جانبك.



## الهدايا والترفيه والضيافة

بني علاقاتنا على الأمانة  
والنزاهة - ونأى بأنفسنا عن  
التفضيلات غير المستحقة.

**فكر في العروض بعناية.** نعتد عليك في استخدام العقل عند العمل مع شركاء الأعمال. فلا تسمح أبداً أن تؤثر الهدية أو المجاملة على قرارات عملك، ولا تحاول التأثير على الآخرين. فمخالفة سياسة الهدايا الخاصة بنا أمر يحمل تداعيات خطيرة، ويمكن أن يؤدي إلى اتخاذ إجراءات تأديبية ضدك، بما في ذلك الفصل من العمل. لكننا ندرك أنه قد يكون من الصعب معرفة الفرق بين مجاملة العمل المقبولة وغير المقبولة.

**انتبه جيداً عند التعامل مع المسؤولين الحكوميين.** تكون القواعد أكثر صرامة في مثل هذه الحالات. إذا كنت تتعامل مع مسؤول حكومي، فلا تعرض عليه أبداً أي شيء له قيمة أو تعده به أو تمنحه إياه. فقد يترك ذلك انطباعاً أنك تحاول الحصول على ميزة غير مستحقة أو حث المسؤول على القيام بشيء غير مشروع. ويرجى الانتباه إلى أنه قد لا يُعرف من هو المسؤول الحكومي (على سبيل المثال، موظف في مستشفى أو بنك أو مرفق عام أو شبكة إعلامية تحت إدارة الحكومة). فإذا كان الأمر غير واضحاً بالنسبة لك، يُرجى سؤال مشرفك أو أحد كبار المدراء.

### هل الهدية مناسبة في أي وقت؟

تبادل الهدايا وتقديم الخدمات الترفيهية تقليد تجاري قديم. وفي حين أنه يدل على حسن النية بين الشركاء، إلا أنه يمكن أيضاً استخدامه للتأثير على الآخرين. فالعرض أو المجاملة التي تتسبب في هذا تعتبر تجاوزاً للحدود.

لا، عندما ...	نعم، عندما ...
تُلزمك باتخاذ بعض الإجراءات	تُعطى في مناسبات معينة
تكون غير قانونية أو تخالف سياساتنا	تكون قانونية ومشروعة
تُعطى في مقابل خدمة أعمال محددة	تكون قيمتها رمزية
تكون في صورة قرض أو نقد أو ما في حكمه	تكون متعارف عليها
تكون غالية أو باهظة الثمن	تكون معتمدة من وكالتك



**س:** دعاني أحد البائعين للذهاب معه إلى حدث رياضي كبير. وقبل المباراة بقليل، أخبرني أنه لا يستطيع الحضور وعرض عليّ كلا التذكريتين. هل يمكنني قبول التذكريتين واصطحاب زوجتي معي؟

**ج:** لا، ليس في هذا الموقف. أما إذا كان البائع سيحضر شخصه إلى الحدث الرياضي، وكان ذلك ترفيهاً مقبولاً. ولكن لما كانت التذكريتان تحملان القيمة الرمزية ولن ينضم المضيف إليك، فلا يجوز لك قبولها دون موافقة.

**باختصار**

إذا عُرض عليك شيء، اسأل نفسك: "هل سأشعر بالطمأنينة مع المدير التنفيذي للوكالة التي أعمل بها إذا عرف هذا الشيء؟" إذا كان الجواب "لا"، فهذا الشيء غير مناسب ويجب رفضه.

## اختيار الأطراف الأخرى

يجب على شركاء أعمالنا  
الخارجيين أن يشاركونا  
التزامنا بالمعايير العالية.

إنّ علاقتنا مع البائعين والموردين والأطراف الأخرى تمثل عنصراً أساسياً في أعمالنا. ومن ثم فإننا نرى هذه العلاقات، ولا نأخذها كأمر مُسلم به. ينصبّ تركيزنا على التعاون في العمل لبناء الثقة والاحترام المتبادلين مع جميع الأطراف الأخرى.

**اختر الشركاء الأخلاقيين.** إذا كنت مشتركاً في عملية اختيار شركاء الأعمال الخارجيين، فابحث عن المؤسسات التي ستشارك معاييرنا الأخلاقية العالية. واختر الأطراف الأخرى بطريقة أخلاقية وموضوعية، دون تحيزٍ شخصي.

تصرّف بنزاهة. تعامل مع الأطراف الأخرى بأمانة وعدل. وأثناء تفاعلك معها، تجنّب أيّ تصرّف قد يُعتبر غير لائق، مثل تضارب المصالح أو الهدايا غير اللائقة أو الخدمات الترفيحية أو المجاملات.

كن متيقظاً. راقب أداء الأطراف الأخرى للتأكد من تمسّكها بنظامنا وقوانيننا التي تُطبّق على أعمالنا. وساعدها في تمثيل وكالتك بنزاهة من خلال تعيين توقعات عالية ونشر مبادئ نظامنا، وسياساتنا عند الضرورة.

**أبلغ عن الانتهاكات.** إذا علمت بأية انتهاكات محتملة ارتكبتها طرفٌ آخر يعمل معنا أو بالثيابة عنّا، أبلغ عن هذه الانتهاكات. وإذا كنت غير متأكد من موقفٍ معيّن، اطلب المشورة.

### باختصار

عند اختيار شريك أعمال خارجي،  
اتخذ قرارك على أساس ...

- احتياجات العمل
- الخدمات المقدّمة
- السعر
- الجودة



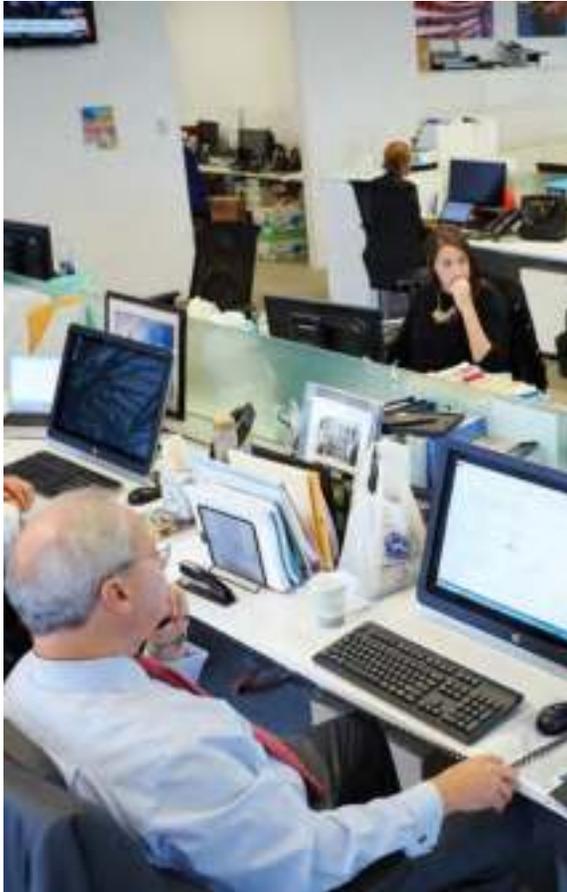
### أسئلة وأجوبة

**س:** لديّ صديقة تعمل مع منافس لنا عمل مع بائع نفكر في التعامل معه. وقالت إن هذا البائع كان متورطاً في واقعة رشوة. هل يجب أن أهتم بهذه المسألة؟

**ج:** نعم، يجب عليك ذلك، ويجب عليك إبلاغ مشرفك بذلك حتى تتمكن الوكالة من إجراء المزيد من التحريات. فالرشوة انتهاك خطير للنظام، ويمكن أن تشكل انتهاكاً للقانون.

## السجلات الشفافة والدقيقة

نحن نؤمن بالحفاظ على سلامة دفاترنا وسجلاتنا.



إنّ نجاح شركة Omnicom وسُمعتها يعتمدان على قدرتنا على الاحتفاظ بدفاتر وسجلات دقيقة. فنحن شركة عامة، ويجب أن تكون دفاترنا وسجلاتنا مرآة جيّدة دائماً لأعمالنا ومركزنا المالي. كما يجب أن تظلّ واضحة ودقيقة وكاملة حتى نتمكن من اتخاذ قرارات العمل المسؤولة ووضع التوقعات وحفظ الملفات

**انتبه وكن أميناً.** في أيّ وقتٍ تتعامل فيه مع سجلّ تجاريّ أو ماليّ لشركة Omnicom أو وكالاتنا، ركّز على الأمانة والدقة. وحدّد التكاليف بشكل صحيح ومستمرّ، وتجنّب تزوير السجلات أو تقديم تقارير أو معلومات مضلّلة في سجلاتنا التجارية أو المالية. وتذكّر أنّ شركة Omnicom تُحظر الأموال أو الأصول أو الالتزامات غير المسجلة أو "الخارجة عن الدفاتر"، وإجراءات الفوترة أو الدفع الخاصة التي تدلّ على التهرب من الضرائب.

### ما هي السجلات التجارية أو المالية؟

يمكن أن تشمل:

- ✓ تقارير النفقات
- ✓ فواتير العملاء أو البائعين
- ✓ أوامر الشراء
- ✓ سجلات الرواتب
- ✓ كشوفات حضور الموظفين
- ✓ مطالبات الاستحقاقات
- ✓ عقود العملاء أو البائعين

**كن متيقظاً وأبلغ عن هذه الانتهاكات.** كن دائماً متيقظاً للعلامات التي تحذّر من أعمال الرشوة أو الاحتيال أو غسل الأموال المحتملة في سجلاتنا، مثل المعلومات الكاذبة أو البيانات المضلّلة أو السقاطات الواضحة. ولا تتجاهل أية شواغل قد تتناوبك. وتواصل مع [إدارة الشؤون القانونية لدى Omnicom](#) فوراً.

**إدارة السجلات على نحو مسؤول.** تعتبر الإدارة الجيدة للسجلات جزءاً مهماً من النزاهة الماليّة، بدءاً من إنشاء السجلات وحتى تخزينها وحفظها والتخلص منها. فاتبع سياساتنا المعنيّة بالاحتفاظ بالسجلات وتخزينها والتخلص منها. ولا تتخلص مطلقاً من أيّ سجلّ عليه أمر احتجاز أو حفظ قانوني.

**س:** علمت مؤخراً بوجود مخالفة محتملة في أعمال المحاسبة. ولكن نظراً لأن من ارتكبتها هي موظفة أعلى مني منصباً، أدرك أنها قد تكون علي دراية أفضل مني بالأمر، ولذلك فإنني متردد في الإبلاغ عن ذلك. هل يجب عليّ الإبلاغ أم لا؟

**ج:** نعم. حتّى الشخص الموجود في منصب أعلى منك قد يرتكب خطأ أو يتورط في سوء السلوك. ومن المهم جداً أن تبلغ خطّ المراقبة الداخليّة بالشواغل التي تتناوب فوراً لمنع المزيد من المخالفات.

## التواصل المسؤول

نحمي سمعتنا من خلال  
الاتصالات المتسقة والموثوقة.

لقد أصبحت الاتصالات اليوم فورية وحرّة التبادل، بما في ذلك الاتصالات التي تتم بشأن Omnicom والوكالات التابعة لها. فلا يمكننا التحكم في جميع الاتصالات، ولكن يمكننا العمل على ضمان أن تكون الرسائل التي تخص شركة Omnicom والوكالات التابعة لها دقيقة ومتسقة. ولذلك، فإننا لا نسمح إلا للأشخاص المُفوضين بالتحدّث للجمهور بالتيّابة عنا.

### فهم تأثير الكلمات.

إنّ وجود أشخاص مُفوضين يتحدّثون بالتيّابة عنّا يمنع إساءة فهم الرسائل. فحتّى التعليقات التي من المفترض أن تكون إيجابيّة أو مفيدة قد تُؤدّي عن غير قصدٍ إلى: **تضليل** العملاء أو المستثمرين أو الجمهور

الكشف عن المعلومات السريّة أو الملكية الفكرية

الوعد بشيءٍ لا يمكننا الوفاء به

انتهاك نظامنا أو سياساتنا

الإضرار بسمعتنا

**قم بإحالة الاستفسارات.** إذا تلقيت استفساراً حول شركة Omnicom أو وكالتك، فلا تحاول الإجابة بنفسك إلا إذا سُمح لك بذلك. في المقابل، قم بإحالة الاستفسار إلى الجهات الصحيحة:

الطلبات المقدّمة من ...	تُحال إلى ...
وسائل الإعلام	رئيس قسم الاتصالات في وكالتك المعنية أو <a href="#">الاتصالات المؤسسية</a>
المساهمين	<a href="#">علاقات المستثمرين</a>
المسؤولين القانونيين أو الحكوميين	<a href="#">إدارة الشؤون القانونية لدى Omnicom</a>



**طلب الموافقة.** إذا طُلب منك إلقاء خطاب أو كتابة مقال أو التواصل مع أحد أفراد وسائل الإعلام أو التحدّث علانيّة بأيّ طريقة أخرى إلى الجمهور العريض، تأكّد من حصولك على موافقة من الإدارة العليا في وكرالتك قبل الموافقة على فعل ذلك.

**انتبه أثناء تواجذك على وسائل التواصل الاجتماعي.** إذا كنت تتحدّث عن Omnicom أو وكرالتك على وسائل التواصل الاجتماعي، وضح أنّك مجرد موظّف في تلك الوكالة (وأنّك تعمل في وكالة تابعة لشركة Omnicom، إذا كان ذلك مناسباً)، وأنّ وجهات النظر التي تُقدّمها لا تُعبّر إلا عن آرائك أنت فقط - ولا تعبّر عن Omnicom أو وكرالتك. ولتكن منشوراتك بناءة وصادقة ومفيدة. ولا تشارك المعلومات السريّة أو تنتهك سياساتنا. تذكّر أنّ هذه السياسة لا تهدف إلى التدخّل في حقّك في التحدّث علناً عن الأمور ذات الاهتمام العام أو مشاركتك في الأنشطة المتعلقة بشروط وأحكام توظيفك.

## باختصار

تذكّر أنّك تُمثّل وكرالتك حتّى عندما تكون خارج المكتب. فلا تُفصح عن أيّ شيء، لا تريد أن تعرفه وكرالتك، على الملأ أو على وسائل التواصل الاجتماعي.



**س:** أنا عضو في جمعية خيريّة، وأقوم بتنظيم حدث لجمع التبرّعات. فهل من المقبول أن أقدم نفسي كموظّف في الوكالة التي أعمل بها؟ فإننا نعتقد أنّ هذا سينعكس إيجابياً على الوكالة وسيساعدنا على جمع الأموال.

**ج:** يجب ألاّ تستغلّ منصبك أو اسم Omnicom أو وكرالتك بهذه الطريقة، ما لم يُؤذن لك بفعل ذلك - حتّى إذا كنت تريد الترويج لعمل خيري.



## التقيّد بقوانين القطاع وأنظّمته

إنّنا نفوز بالأعمال التجاريّة بفضل  
أمانتنا وأخلاقنا وقيمة خدماتنا - لا  
من خلال استخدام ممارسات غير  
عادلة أو غير قانونيّة.

- 28 المنافسة العادلة
- 29 التداول من الداخل
- 30 الرشاوي والدفعات غير اللائقة
- 32 ضوابط التصدير،  
وضوابط الاستيراد،  
والمقاطعات، والعقوبات
- 33 غسل الأموال

## المنافسة العادلة

نؤمن بأن النجاح يجب أن يتحقق من خلال المنافسة المفتوحة والصادقة.

نحن في شركة Omnicom نفتخر كثيراً بعملنا، ونسعد بالمنافسة في السوق. ونعرف أن إبداعنا وخبرتنا هما الأساس الذي يُكللنا بالنجاح. فالنجاح لا يأتي أبداً من خلال اتباع أساليب غير عادلة أو مناهضة للمنافسة.



**اطّلع على القانون.** احرص على تقديم أوجه المساعدة اللازمة لدعم المنافسة السليمة من خلال معرفة قوانين المنافسة التي تنطبق على أعمالنا. فهذه القوانين توجد بأشكال مختلفة حول العالم، ولكنها تدعونا جميعاً إلى العمل بأمانة واستعمال العقل في تعاملنا مع المنافسين والعلماء وشركاء العمل.

**تصرّف بشكل أخلاقي مع المنافسين.** إذا كانت وظيفتك تتطلب منك حضور اجتماعات ومناسبات ذات صلة بالمجال، فمن المحتمل أن تدور محادثات بينك وبين منافسينا. خلال هذه المحادثات، تجنّب أيّ حوار حول القضايا التنافسيّة، مثل شروط العقد أو العطاءات أو الأسعار. فأخّ اتّفاق أو تفاهم غير لائق في ظاهره بين المنافسين يمكن أن يؤدي إلى تحقيقات حكوميّة طويلة ومكلفة.

### ما يجب عليّ تجنبه؟

تجنّب المشاركة في المواضيع التالية أو مناقشتها مع أيّ من منافسينا:

« تحديد أسعار أو شروط بيع خدماتنا

« تزوير العطاءات عن طريق الموافقة على عدم تقديم عطاءات أو تحديد نتيجة العطاءات

« تحديد الخدمات التي ستُقدّم

« تقسيم الأسواق أو العملاء أو الأقاليم

« منع منافس آخر من دخول السوق

**اجمع المعلومات التنافسيّة بعناية.** كن عادلاً عند التحري عن منافسينا. ولا تستخدم سوى المعلومات المتاحة للجمهور. ورفض أيّ معلومات تمّ الحصول عليها بطريقة غير سليمة، مثل المعلومات السريّة التي تتمّ مشاركتها من قبل عميل أو موظّف سابق أو أيّ طرفٍ آخر.



**س:** بينما نحن في أحد المؤتمرات، تحدّث أحد المنافسين عن شركة جديدة دخلت السوق ورأى أننا نستطيع "التغلب على المنافس الجديد معاً". فهل هذا كلام أعمال لا ضرر فيه، أم أنه قد يكون مناهضاً للمنافسة؟

**ج:** قد تبدو مثل هذه التعبيرات غير ضارة، لكنها قد تشير إلى وجود نيّة ودافع لإجراء تحقيق عن مكافحة الاحتكار. ومن ثمّ ينبغي لك الانتباه إلى اللّغة التي تستخدمها وتجنّب المحادثات التي تتضمّن مصطلحات من هذا القبيل.

## التداول من الداخل

نحن نحمي المعلومات  
غير العامة، ولا نستخدمها  
لتحقيق مكاسب شخصية.

عند شراء أو بيع الأوراق المالية، نحاول جميعاً اتخاذ قرارات مستنيرة. ولكن إذا تأثرت هذه القرارات بمعلومات جوهرية غير عامة أو "داخلية" عن شركة ما، فذلك هو التداول من الداخل وهو عمل مخالف للقانون. فتعرّف على قوانين التداول من الداخل واتبعها عند شراء أو بيع أوراق مالية خاصة بإحدى الشركات.

**حافظ على أمن المعلومات الداخلية.** بصفتك موظفاً في إحدى وكالات شركة Omnicom، قد تصلك معلومات جوهرية غير عامة عن Omnicom أو أحد عملائها أو شركاء أعمالها. أو قد تتعلم شيئاً غير عام من خلال صديق أو قريب. وفي كلتا الحالتين، تصح "مُطلعاً على الأسرار الداخلية"، ولا يجوز لك التداول في الأسهم أو الأوراق المالية، أو تقديم المشورة للآخرين للتداول فيها، استناداً إلى معلومات جوهرية لا يعرفها الجمهور حتى الآن.

**ما هي المعلومات الجوهرية؟** المعلومات الجوهرية هي معلومات ذات أهمية من المتوقع أن تؤثر على حكم المستثمرين فيما يتعلق بشراء الأوراق المالية ذات الصلة أو بيعها أو الاحتفاظ بها.

### ماذا تتضمن المعلومات غير العامة؟

- « المعلومات المالية غير المُفصح عنها
- « المنتجات أو الخدمات الجديدة أو المتطورة
- « استراتيجيات التسويق
- « تغييرات القيادة الرئيسية
- « الصفقات التجارية المحتملة
- « المعلومات الخاصة بالعملاء أو شركاء العمل
- « عمليّات الدمج أو الاستحواذ المحتملة
- « الإجراءات أو التحقيقات القانونية الوشيكة

### باختصار

متى يمكنني التداول؟  
عندما يتم إصدار المعلومات الداخلية للجمهور، من خلال تقديم طلب للحكومة أو بيان صحفي أو اتصال رسمي آخر على سبيل المثال، يمكنك استخدام تلك المعلومات لشراء الأوراق المالية أو بيعها، ما لم يتم إخبارك بخلاف ذلك.

**لا تُشارك "النصائح".** تنطبق القواعد نفسها على مشاركة المعلومات الداخلية مع شخص آخر. لا فرق في ذلك بين ما إذا كنت لا تتداول على أساس تلك المعلومات أو العكس - وإذا كنت تُشاركها مع شخص آخر، حتى أفراد العائلة أو الأصدقاء، فإنك تنتهك قانون الأوراق المالية. لذلك، تجنّب أيّ شكلٍ من أشكال النصائح غير اللائقة.



### أسئلة وأجوبة

**س:** كثيراً ما أتحدّث مع والدي عن العمل وعن آخر الأخبار المتعلقة به. ولا يجول أبداً بخاطري أنه سيستخدم أيّ معلومات أذكرها له لإجراء أيّ عمليّة تداول. فهل من المقبول إخباره عن صفقة تجارية نعمل عليها؟

**ج:** على الرغم من أنّ أبك فرد من أفراد العائلة الموثوق بهم، وأنت واثق من أنّه لن يقوم بأيّ عمليّة تداول على أساس هذه المعلومات، إلا أنه يجب عليك عدم مشاركة المعلومات معه. إذ قد يذكرها لشخصٍ قد يقوم بإجراء عمليّة تداول.

## ➤ الرشاوي والدفعات غير اللائقة

لن نسمح لأي شيء غير لائق  
أن يؤثر على اتخاذنا للقرار.

عندما تحصل أعمال الرشوة والفساد، يمكن أن يكون الضرر جسيماً - كالمنافسة غير العادلة وتآكل الثقة وتضرر الأعمال والمجتمعات على حد سواء. ساعدنا على إقصاء هذا السلوك خارج Omnicom ووكالاتنا من خلال اتباع قوانين مكافحة الرشوة والفساد وعدم تقديم أو قبول أي نوع من أنواع الرشوة أو الإتاوة.

**اعرف القانون.** تختلف القوانين المتعلقة بالرشوة والفساد من بلد إلى آخر. تعرّف على القوانين التي تنطبق علينا في البلد الذي تباشر فيه عملك، بما في ذلك قانون الممارسات الأجنبية الفاسدة (FCPA) الأمريكي وقانون مكافحة الرشوة البريطاني لعام 2010 والقوانين المحلية الأخرى. ويرجى أخذ العلم بأن بعض القوانين قد تكون أقل صرامة من غيرها، فإذا كنت غير متيقن من ذلك، **اسأل عمّا تريد.** وقد تكون عواقب مخالفة هذه القوانين وخيمة - لك ولشركة Omnicom ولوكالاتنا. فإذا كنت على علم بشخص يقدم رشوة أو يقبلها، فأبلغ **إدارة الشؤون القانونية لدى Omnicom** على الفور.



باختصار

لا تبيّثخدم أموالك الخاصة أو طرفاً آخر لتقديم عرض غير لائق.

## ما هي أشكال الرشوة؟

الرشوة هي أي شيء له قيمة يُعطى لشخص آخر من أجل الحصول على معاملة تفضيلية. ويمكن أن تكون:

- ✓ مبالغ نقدية
- ✓ بطاقات هدايا أو شهادات
- ✓ خصومات خاصة
- ✓ هدايا أو مجاملات
- ✓ خدمات ترفيهية
- ✓ هدايا من الأسهم
- ✓ مساهمات خيرية أو سياسية
- ✓ مصاريف سفر شخصية



**تعامل بحرص.** غالباً ما تقع أعمال الرشوة عند العمل مع أطراف أخرى، ومن ثم يجب عليك توخ الحذر عند التفاوض مع هذه الأطراف. كما يجب عليك التأكد من أن جميع المعاملات شفافة ودقيقة، وأنك لا تقدم أي شيء له قيمة أو تقبله من أجل الانتفاع بميزة غير لائقة. وتنطبق هذه القاعدة حتى إذا كان هناك قانون أو عرف محلي يسمح بنوع محدد من عرض الأشياء أو دفع الأموال.

### انتبه جيداً عند التعامل مع المسؤولين الحكوميين.

تتميز القواعد المتعلقة بالمسؤولين الحكوميين بأنها أكثر صرامة. فإذا عرضت أي شيء له قيمة على موظف حكومي أو امتثلت لطلبه لمبلغ من المال لتسريع أو تسهيل خدمات معينة، فإنك قد تنتهك قوانين مكافحة الفساد. فهذه الدفعات "التسهيلية" يتم تقديمها كوسيلة لتسريع الإجراءات الحكومية الروتينية، ولكن بغض النظر عما ينص عليه القانون المحلي، فإننا لا ندفعها.

نشدد مرّة أخرى على أنّ المسؤول الحكومي قد يكون غير معروف. فإذا إلتبس الأمر عليك، يُرجى سؤال مشرفك أو أحد كبار المدراء.



**س:** لقد علمت أنّ هناك شريك أعمال يوافق على دفع مبلغ تسهيلي أعرف أنه غير مسموح لنا بدفعه. ولكن بما أنّ هذا الشريك يُعتبر طرفاً آخرًا وليس وكالة تابعة لشركة Omnicom، فهل يجب أن أهتم بهذه المسألة؟

**ج:** نعم، يجب عليك ذلك. يمكن أن تتحمّل مسؤولية تصرفات أي شخص يعمل نيابة عنا. لا تتجاهل هذا الفعل - وأبلغ إدارة الشؤون القانونية لدى Omnicom به فوراً.



## ضوابط التصدير، وضوابط الاستيراد، والمقاطعات، والعقوبات

نحن مواطنون في هذا العالم  
ونحترم القوانين التي تحكم  
التجارة الدوليّة.

نظراً لأننا نعمل في العديد من البلدان حول العالم، فإن أعمالنا تخضع لمجموعة متنوعة من قوانين التصدير والتجارة الدوليّة. تعرّف على هذه القوانين وتقيّد بها في كل معاملة دوليّة لتجنّب الصفقات غير اللائقة أو غير القانونيّة.

**لا تعمل إلا مع الشركاء الأخلاقيين.** تأكد عند اختيار شركاء الأعمال من أننا لا نتعامل مع أيّ كيانات خاضعة لعقوبات أو مقيّدة. وتحرّر عن كل شريك للتحقق من التزامه بالمعايير الأخلاقيّة العالية وضمان عدم ظهوره في قوائم الأطراف المقيّدة التي تحتفظ بها الحكومات المختلفة، بما فيها الولايات المتّحدة. وإذا كانت لديك أيّة شواغل بشأن الانتهاكات المحتملة، [أبلغ](#) عنها.

**قم بإجراء أعمال التوثيق بشكل صحيح.** تأكد من أنّ الواردات أو الصادرات مصنّفه مسبقاً، وأنّها تحتوي على ملصقات التسمية وإلوثاقي والتراخيص والموافقات المناسبة. وتأكد أيضاً من أنّ الأعمال الورقيّة دقيقة وكاملة، وأنّ الوجهة النهائيّة مؤكّدة والاستخدام النهائيّ مُصدّق عليه، وأنّه لا يتمّ دفع أي رسوم تسهيل، وأنّه لا يتمّ إشراك أي بلدان محظورة. واعلم أنّ القوانين تتغيّر بشكلٍ دوري، وعليك مواكبة أيّ متطلبات جديدة.

**تجنّب المقاطعات.** بما أنّ Omnicom شركة مقرّها الولايات المتّحدة، فإنّها لا تشارك هي ولا الوكالات التابعة لها في مقاطعة أيّ بلد، ما لم توافق الحكومة الأمريكيّة على هذه المقاطعة رسمياً. فإذا تلقّيت طلباً بالالتزام بمقاطعة أجنبيّة، تواصل مع [إدارة الشؤون القانونيّة لدى Omnicom](#) لتحديد الإجراء المناسب.



**باختصار**

- تشمل قوانين التجارة الدوليّة ما يلي:
- العقوبات الاقتصاديّة
- مكافحة غسل الأموال
- قانون الممارسات الأجنبيّة الفاسدة الأمريكي
- قانون مكافحة الرشوة البريطاني
- مكافحة الرشوة
- مكافحة تمويل الإرهاب
- قوانين الاستيراد
- قوانين الامتثال التجاري
- ضوابط التصدير



**س:** أُجري معاملة تجاريّة تشتمل على أكثر من بلد، ومن المحتمل أن تتضمن ضوابط تصدير/استيراد. فأجّ بلد أتبع قوانينها؟

**ج:** قد تنطبق قوانين العديد من البلدان على هذه الحالة. تأكد من أنّك ملتزم بالقوانين واطلب المساعدة من [إدارة الشؤون القانونيّة لدى Omnicom](#) إذا كان الوضع شديد التعقيد.

## ➤ غسل أموال

تتخذ جميع الإجراءات اللازمة لمنع جني الأموال عبر وسيلة غير مشروعة من خلال الانتقال عبر Omnicom ووكالاتنا.

إنّ غسل الأموال جريمة خطيرة تحدث عندما يتمّ جني الأموال من نشاط إجرامي مثل التهريب الضريبيّ أو الاتجار بالمخدرات أو النشاط الإرهابي، ويكون مصدر تلك الأموال مختبئاً وراء أعمال قانونيّة. يُرجى مساعدتنا على القضاء على أيّ فرصة يستخدمها المجرمون لاستغلالنا في مثل هذا النشاط.

### من الذي يرتكب جرائم غسل الأموال؟

غسل الأموال جريمة غالباً ما يرتكبها:

- « المنظمات الإرهابيّة
- « المتهربون من الضرائب
- « مهرّبو المخدرات أو أيّ شخص يحصل على أموال من أنشطة غير قانونيّة

**انتبه.** يمكن لممارسات غسل الأموال أن تحدث عند عدم مشاهدة الأشخاص لتدفقات الأموال في شركتهم. ومن دون معرفة ممارسات غسل الأموال، يمكنك أن تساعد على تسهيل وقوعها أو ارتكاب أي جرائم ماليّة أخرى من خلال السماح بالتلاعب في أنظمتنا. فاحرص على تحكيم عقلك وانتبه في جميع تعاملاتك مع العملاء والأطراف الأخرى. وأبلغ عن أيّ أمرٍ مشكوك فيه.

**اعقد صفقات جيّدة مع شركاء جيّدين.** تأكد من معرفة من تتعامل معه. ولا تعمل إلا مع عملاء وشركاء يديرون أعمالاً مشروعة ويستخدمون أموالاً من مصادر مشروعة. وإذا كان عمالك يتطلّب منك تلقي الأموال أو التعامل معها، فاتبع سياساتنا وإجراءاتنا ذات الصلة بأشكال الدفع المقبولة.



### باختصار

انتبه للعلامات التحذيريّة ...

- الفواتير المدفوعة نقداً أو الحوالات الماليّة
- المبالغ المدفوعة بعملة مختلفة عن العملة الموضّحة في الفاتورة
- تسليم البضائع إلى بلد مختلف عن مكان الدفع
- الدفعات التي تتمّ عن طريق طرفٍ آخر غير مشارك
- الإفراط في دفع الفواتير
- عمليّات تحويل الأموال المشبوهة



**س:** نمة فاتورة من شريك أعمال أجنبيّ تظهر تحويلاً غير عادي لأموال من بلد مختلف - ليس البلد الذي يباشر فيه شريك الأعمال عمله. فهل يجب أن أشك في الأمر؟

**ج:** نعم، تعتبر التحويلات غير العادية لأموال كهذه أو المبالغ التقديّة الكبيرة علامات تحذيريّة على ممارسات غسل أموال محتملة. أبلغ مشرفك أو إدارة الشؤون القانونيّة لدى Omnicom عن أيّة مخاوف تتناوبك.

## حُسن الجوار عالمياً

نحن ننظر إلى ما هو أبعد من  
أنفسنا وعمالنا اليومي، ونُتخذ  
إجراءات ذات مغزى لحماية بيئتنا  
وإفادة الناس والمجتمعات في  
جميع أنحاء العالم.

- 35 بصمتنا البيئية
- 36 حقوق الإنسان
- 37 التفاعل المجتمعي
- 38 النشاط السياسي

## بصمتنا البيئية

نحن مهتمون بكوكبنا  
ومُدركون لتأثيرنا على البيئة  
ونعمل على تقليصه..



إنّ مسؤوليّة الحفاظ على البيئة وحمايتها ليست مسؤوليّة الغير. بل هي مسؤوليّة يتعيّن على كلِّ منّا تحمّلها. ويمكنك مساعدتنا على إحداث تأثيرٍ إيجابيّ على بيئتنا من خلال السعي إلى الوفاء بمتطلبات حماية البيئة في أماكن عملنا في جميع أنحاء العالم.

**كن استباقيًا.** نحن نعمل في العديد من البلدان المختلفة، ولكن بغض النظر عن مكان عملنا، فإننا نبحث دائماً عن وسائل للعمل بذكاء ونظافة وكفاءة. نحن نعوّل عليك في الالتزام بالقوانين واللوائح والمتطلبات البيئية لعملائنا. فاحرص على التعامل مع أيّ مواد خطيرة وتخزينها بعناية، وادعم جهودنا للمحافظة على البيئة من خلال إعادة تدوير وإعادة استخدام المواد وتقليل استخدامك للمياه والطاقة والموارد الأخرى كلما استطعت.

**احذر.** راقب المخاطر البيئية المحتملة. ولا تجاهل المواقف الضارة، مثل التخلص من النفايات بطريقة غير سليمة أو حالات انسكاب المواد السائلة أو انبعاث الملوثات - وأبلغ عن تلك المواقف فوراً.

**كن قدوة.** أظهر للآخرين، بما فيهم شركاء أعمالنا، من خلال أفعالك أننا جادون في حماية بيئتنا. وشجّعهم على تحمّل المسؤولية وأتباع القوانين البيئية.



يمكنك إحداث فرق في أفعالك اليومية، مثل:

- ✓ دعم جهودنا للمحافظة على البيئة من خلال إعادة تدوير وإعادة استخدام الموارد
- ✓ تقليل استخدامك للمياه والطاقة والموارد الأخرى كلما استطعت
- ✓ التعامل مع المواد الخطرة وتخزينها بعناية

## حقوق الإنسان

نسعى جاهدين للتأثير على حياة الناس تأثيراً إيجابياً في جميع أنحاء العالم.



إنّ كلّ ما نقوم به يجب أن يتمّ باحترام لحقوق الإنسان الأساسية، ويجب أن نسعى إلى منع أنشطة أعمالنا من عرقلة تلك الحقوق. فساعدنا على التمسك بالقوانين التي تحرّم الممارسات الضارّة مثل العمل القسري أو الإجباري أو عمالة الأطفال أو الاتجار بالبشر، بما في ذلك (عند الاقتضاء) قانون العبوديّة الحديثة البريطاني.

افهم الأساسيات. هناك انتهاكات لحقوق الإنسان في جميع أنحاء العالم، ومن المهم أن نحترم حقوق الإنسان أينما عملنا. فساعدنا على أداء دورنا في ضمان حقوق الأفراد الأساسية، التي تشمل:

- ✓ الأجر العادل والقانوني
- ✓ حرّية اختيار العمل أو عدم العمل
- ✓ ظروف العمل الآمنة
- ✓ ساعات العمل المعقولة والقانونيّة
- ✓ حرّية الرأي والتعبير
- ✓ حرّية تكوين الجمعيات والتفاوض الجماعي

**قيّم شركاء الأعمال وراقبهم.** فنحن نتوقّع من شركاءنا في العمل مشاركتنا التزامنا بالحقوق الفرديّة. قبل العمل مع أيّ شريك أعمال، يجب أن يتم تقييمه للتأكد بشكل معقول من أنّ أفعاله مُمتثلة لأحكام القانون وأنّه يتعامل مع جميع العمّال بكرامة و باحترام لحقوقهم الإنسانيّة الأساسيّة.

### باختصار

كيف يمكنني اختيار شريك أعمال يحترم حقوق الإنسان؟  
اختر شريكاً:

- ليس له تاريخ في انتهاكات حقوق الإنسان أو التحرش أو التمييز
- يتبع قوانين العمل، بما فيها القوانين التي تُنظّم الأجور وساعات العمل أو شروطه
- يوفر مكان عمل آمن وصحّي للموظفين

**أبلغ عن حالات الإساءة.** إذا رأيت انتهاكات لحقوق الإنسان أو اشتبهت في ارتكابها من قبل موظّف في إحدى وكالات Omnicom أو أيّ من شركائنا في العمل، [شارك مخاوفك](#).

## التفاعل المجتمعي

ندعم مجتمعاتنا ونشارك في القضايا التي تهتمنا بنشاط.



هدفنا أن نكون أعضاء نشطين لا مُتفرجين في مجتمعاتنا. ومن ثم فإننا ندعمك من أجل المشاركة في المجتمع. وسواء كانت مشاركتك من خلال التطوع أو جمع التبرعات أو التنظيم، يمكنك المساعدة في تحويل مجتمعاتنا المحلية للأفضل.

**تواصل بحدز.** يتبرع موظفونا في جميع أنحاء منظمنا بوقتهم ومواهبهم وطاقاتهم الإبداعية لمجموعة متنوعة من المنظمات غير الربحية. إذا اخترت المشاركة في أنشطة خيرية أو مجتمعية كموظف في Omnicom أو إحدى وكالاتنا، تأكد من أن نشاطك تطوعي وقانوني ومتوافق مع سياساتنا. على سبيل المثال، تحرم Omnicom الدعم الخيري (المالي أو العيني) للمنظمات غير الدينية التي تمارس أعمال التمييز عن طريق تقديم الخدمات بطريقة غير قانونية أو بطريقة لا تتفق مع سياسات Omnicom على أساس الجنس أو العرق أو الدين أو التوجه الجنسي أو الهوية الجنسية و/أو التعبير الجنسي أو الأصل القومي أو السن أو الإعاقة أو الحمل أو الحالة الاجتماعية أو أي وضع آخر يحميه القانون المعمول به.

**تجنب التحدث بالنيابة عنا.** عند القيام بأعمال تطوعية أو عند دعم قضية خيرية، تذكر عدم التحدث نيابة عن Omnicom أو وكالاتنا دون الحصول على موافقة مسبقة. وعند إجراء أي اتصالات أو كتابة منشورات على وسائل التواصل الاجتماعي، ينبغي أن توضح أن إرائك تعبر عن وجهة نظرك الخاصة، وأنت لا تتحدث نيابة عن وكالتك أو عن Omnicom.

### باختصار

#### المشاركة!

تشارك عدّة وكالات مختلفة تابعة لشركة Omnicom في مجموعة متنوعة من الأنشطة المجتمعية. شاهد الإعلانات الموجودة في موقعك للتعرف على فرص التطوع القريبة منك.

### أسئلة وأجوبة

**س:** كثيراً ما أقوم بأعمال تطوعية بمفردي لمؤسسة محلية غير ربحية، وأود أن أقدم وكالتي دعمها المالي لهذه المؤسسة. ماذا يمكنني أن أفعل؟

**ج:** قبل تقديم أي نوع من التعهد نيابة عن وكالتك، تحدث إلى مديرك. فمع أننا ندعم المنظمات المجتمعية بطرق متنوعة، يجب عليك أولاً الحصول على موافقة مناسبة لأي دعم مالي.

## ➤ الأنشطة السياسيّة

نؤمن بأنّ الأشخاص لديهم القدرة على إحداث فرقٍ في مجتمعاتهم.



من المهم لنا أن يشعر جميع موظفينا بالحرية وأن يتم تشجيعهم على المشاركة في العملية السياسيّة من خلال دعم القضايا السياسيّة والمرشّحين الذين يختارونهم. إذا اخترت دعم مرشّح معيّن أو قضية محدّدة، قدّم دعمك طواعيّة واستخدم مواردك الخاصّة.

**تطوّع بطريقةٍ مسؤولة.** احرص على أن تكون أنشطتك السياسيّة الشخصيّة قانونيّة ومفصولة عن عملك مع الوكالة التي تتبّعها. واستخدم دائماً ما يلي:

« **وقتك** - لا تدع العمل التطووعي يتعارض مع عملك.

« **أموالك** - نحن في العموم لا ندعم أيّ مرشّح أو حزب معيّن، ولن يتم تعويضك عن أيّ تبرّعات تقدّمها لأيّ من هؤلاء.

« **مواردك** - لا تستخدم وقت ووكالتك أو مواردها (مثل الطابعات أو آلات النسخ أو الهواتف) لدعم عملك التطووعي.

**لا تتحدّث إلا عن نفسك.** إذا كنت تعمل من أجل قضيةٍ سياسيّة أو مرشّح سياسيّ، فلا تقدّم أيّ إعلانات أو تتخذ أيّ إجراءات باسم Omnicom أو باسم ووكالتك إلا إذا سُمح لك بذلك. ويجب عليك توضيح أن أي بيانات أو تعليقات تُدلي بها تعبّر عن آرائك الخاصّة، وليس آراء Omnicom أو ووكالتك.

### باختصار

تذكّر أنّه يحقّ لنا التكتّل من أجل القضايا التي تؤثر على ووكالاتنا وعمليّاتنا، ولكن وفقاً لما ينصّ عليه القانون فقط. ولن تتأثر وظيفتك بأرائك السياسيّة الشخصيّة، أو برغبتك في التطوّع، أو اختيارك لأنشطة أو مساهمات سياسيّة معيّنة.



**س:** أقوم بأعمال تطوعيّة لصالح مرشّح سياسيّ محليّ، وأحتاج إلى مكانٍ هادئ لإجراء مكالمات هاتفية لتشجيع الناس على التصويت له. هل يمكنني استخدام هاتفي المكتب لإجراء مكالمات هاتفية بعد ساعات العمل؟

**ج:** لا. فالمسألة ليست مسألة ساعات عمل فقط. إذ يجب القيام بأنشطتك التطوعيّة باستخدام مواردك الخاصّة ووقتك الشخصي، ولذلك ينبغي لك إجراء مكالماتك الهاتفية خارج المكتب باستخدام هاتفك الخاص.

## الإعفاء من أحكام النظام

فيما يخص موظفي Omnicom أو مديريها التنفيذيين، يجب أن تتم الموافقة على أي إعفاء من شروط النظام من قبل مجلس الإدارة أو لجنة الحوكمة التابعة للمجلس. فنحن لا يمكننا التنبؤ بالظروف التي يتم فيها منح مثل هذا الإعفاء.

## أفكار أخيرة

نشكرك على وقتك الذي قضيته في قراءة نظام السلوك الخاص بشركة Omnicom. تذكر مضمون هذا النظام واجعله دليلاً لك في عملك اليومي.

نحن نعتمد عليك في المواظبة على التزامنا بالتميز والنزاهة في جميع القرارات والمعاملات من خلال استخدام هذا النظام لتوجيه أعمالك. لا تفكر لدقيقة في أن أفعالك لا فائدة منها. فأفعالك تنعكس في جميع الأحوال على Omnicom ووكالاتنا. كما أنها مهمة لنا ولعملائنا الذين يستحقون الأفضل منّا جميعاً. إذا كانت لديك أسئلة حول النظام أو لم تستطع الحصول على الإجابات التي تحتاج إليها، لا تتردد في السؤال. كما نرحب بتعليقاتك حول النظام أو أي سياسات خاصة بشركة Omnicom.

## موارد مفيدة

تقدّم شركة Omnicom مجموعة متنوّعة من الوسائل الضرورية لمساعدتك في طلب التوجيه ومشاركة شواغلك.

المشاكل والشواغل	اتّصل بـ
للإبلاغ عن سوء سلوك أو شواغل أخلاقية أخرى	إدارة الشؤون القانونية لدى Omnicom ( <a href="mailto:Legal@OmnicomGroup.com">Legal@OmnicomGroup.com</a> ) أو خطّ المراقبة الداخلية 7508-306-800-1 3364-415-212-1 (إذا كان الاتّصال من خارج الولايات المتحدة)
لترح أسئلة حول النظام أو أيّ من سياسات Omnicom	إدارة الشؤون القانونية لدى Omnicom ( <a href="mailto:Legal@OmnicomGroup.com">Legal@OmnicomGroup.com</a> )
للإبلاغ عن شواغل أو مخاوف تتعلق بالبيئة أو السلامة	إدارة الشؤون القانونية لدى Omnicom ( <a href="mailto:Legal@OmnicomGroup.com">Legal@OmnicomGroup.com</a> ) أو خطّ المراقبة الداخلية 7508-306-800-1 3364-415-212-1 (إذا كان الاتّصال من خارج الولايات المتحدة)
للأسئلة المتعلقة ببيئة العمل والتوظيف	قسم الموارد البشرية بوكالتك
للأسئلة القانونية والشواغل والاستفسارات الحكومية	إدارة الشؤون القانونية لدى Omnicom ( <a href="mailto:Legal@OmnicomGroup.com">Legal@OmnicomGroup.com</a> )
لإستفسارات المساهمين أو المحللين الماليين	<a href="mailto:IR@OmnicomGroup.com">IR@OmnicomGroup.com</a>
قبل إلقاء الخطب أو كتابة المقالات أو توزيع الرسائل الموجهة إلى الجمهور العريض	الإدارة العليا لوكالتك