# الثقة مهمة

## مدونة أخلاقيات وسلوكيات الأعمال

THOMSON REUTERS®

نافيش تشيتراكار/REUTERS

# جدول المحتويات




رسالة من المدير التنفيذي ستيف هاسكر.....5
الثقة مهمة.....6
مبادئ الثقة.....6
ثقافتنا.....7
الغرض.....7
العقليات والسلوكيات.....7
مدونة عالمية.....8
التنازلات.....9
مسؤولياتنا.....10
المساءلة للجميع.....10
مسؤوليات القادة والمديرين.....10
اتخاذ قرارات أخلاقية.....11
الإبلاغ وطلب المساعدة.....12
إخفاء الهوية والسرية.....12
حظر الانتقام.....13
التحقيقات.....13
العمليات العادلة والإجراءات التأديبية.....13
الثقة مهمة لموظفينا.....14
توفير فرص متكافئة.....15
تعزيز مكان عمل قائم على الاحترام.....16
مكافحة التمييز.....16
التحرش والمضايقة.....17
الإبلاغ للوصول إلى أماكن عمل آمنة.....18
تبني مبدأ التنوع والمشاركة.....19
التنوع.....19
الحفاظ على أماكن عمل آمنة ومطمئنة وصحية.....20
الصحة والسلامة.....20
الأمان.....20
التهديدات والعنف والأسلحة في مكان العمل.....20
المخدرات والكحول.....22
الثقة مهمة في السوق.....23
التعرف على تضارب المصالح وتجنبه.....24
الأقارب والأصدقاء.....24
فرص الشركات.....26
التوظيف الخارجي.....26
ممارسة القانون بالنيابة عن Thomson Reuters.....26
الانضمام إلى مجلس إدارة شركة أخرى.....27
تضارب المصالح على المستوى المؤسسي.....27
التعامل بنزاهة وأمانة.....28
التعامل بنزاهة.....28
المنافسة ومكافحة الاحتكار.....28
العمل في أسواقنا العالمية.....30
مكافحة الرشوة والفساد.....30
الهدايا والترفيه.....32
العقوبات والحظر وضوابط التصدير.....34
مكافحة غسيل الأموال.....35
الثقة مهمة في الأصول والمعلومات.....37
احترام حقوق الملكية الفكرية الخاصة بنا وبالآخرين.....38
حقوق الملكية الفكرية للآخرين.....39
المعلومات التنافسية.....40
حماية المعلومات السرية وخصوصية البيانات.....42
المعلومات السرية.....42
حماية البيانات والخصوصية.....43
استخدام المعلومات السرية والبيانات الأخرى وحمايتها.....44
التداول بناءً على معلومات داخلية.....45
استخدام المعلومات وأنظمة الاتصالات بطريقة مسؤولة.....46
حماية الأصول.....48
الثقة مهمة في الضوابط الخاصة بنا.....49
السجلات المالية الدقيقة.....50
مدفوعات الضرائب والسجلات.....51
الإبلاغ عن المخاوف.....51
إدارة السجلات.....52
سلطة إبرام العقود.....54
وسائل الإعلام واستخدام وسائل التواصل الاجتماعي على نحو مسؤول.....56
الظهور الإعلامي والتحدث العام.....56
وسائل التواصل الاجتماعي.....56
الثقة مهمة في المجتمعات.....59
التصرف كشركة عالمية تؤدي دورها في خدمة المجتمع على نحو مسؤول.....60
حقوق الإنسان.....60
المسؤولية البيئية.....61
مدونة أخلاقيات البحث عن مصادر بطريقة مسؤولة وسلسلة التوريد.....61
المساهمة في مجتمعاتنا.....62
المشاركة في العملية السياسية.....64
كسب التأييد.....64
الاستقلال عن مصالح الحكومة الأجنبية.....65
النشاط السياسي الشخصي.....65
طلب المساعدة: معلومات الاتصال المفيدة.....66
إشعار قانوني.....67

تُركت هذه الصفحة فارغة عمدًا.

# رسالة من المدير التنفيذي
# ستيف هاسكر

زملائي الأعزاء،

تواصل Thomson Reuters التطور لتصبح الشركة الرائدة في مجال التكنولوجيا المستندة إلى المحتوى، لتمهد بذلك الطريق أمام المحترفين حول العالم.

ومع نمونا وتقدمنا، يجب أن يظل شيء واحد ثابتًا، وهو التزامنا بالعمل وفقًا لأعلى معايير الأخلاقيات والنزاهة. إننا نتمسك بمعايير مبادئ الثقة لدينا، وهي النزاهة والاستقلالية والتحرر من التحيز. ولأننا نساعد عملاءنا على السعي من أجل العدالة والحقيقة والشفافية، يجب أن نتعامل مع موظفينا من المنطلق ذاته.
إن الثقة هي أهم الأصول لدينا ويجب علينا العمل بجد لحمايتها. تحدد مدونة أخلاقيات وسلوكيات الأعمال الخاصة بشركة Thomson Reuters أعلى المعايير الأخلاقية التي توضح كيفية عملنا كشركة. وتنطبق هذه المدونة على جميع المدراء والمسؤولين والموظفين والعمال المؤقتين. ومن واجبك التعرف على المدونة. وسوف تكون المبادئ الواردة بها بمثابة دليل إرشادي لك عندما تواجه مسائل أخلاقية طوال حياتك المهنية.

إذا كنت تشك في سوء السلوك، فيمكنك إبلاغ مشرفك أو قسم الموارد البشرية أو الخط الساخن للأخلاقيات أو كبير مسؤولي الامتثال لدينا من دون خوف من الانتقام.

شكرًا لك على العمل بنزاهة في كل عمل وكل يوم.

Steve

**ستيف هاسكر**
**الرئيس والمدير التنفيذي**
**Thomson Reuters**

# الثقة مهمة

تأسست Thomson Reuters على إرث من النزاهة والأداء. فعلى مدار أكثر من 150 عامًا، عملنا على تقديم المعلومات والخبرات الحيوية التي تساعد العملاء في جميع أنحاء العالم. ونستخدم نقاط القوة المتعددة لدينا لتحقيق هذا الغرض. مع ذلك، إذا كانت ثمة سمة واحدة تميزنا وتمكننا وتبرزنا بشكل أكبر، فهي الثقة.

بالتعاون مع عملائنا، نساعد على تمهيد الطريق أمام الجميع للمضي قدمًا. هم يعتمدون على كل واحد منا، ونحن يعتمد بعضنا على بعض. يمكننا تعزيز هذه الثقة ومواصلة اكتسابها، أو تدميرها، من خلال الإجراءات والقرارات التي نتخذها كل يوم كأفراد وكفريق واحد.

نحن نفهم كيف تؤثر أفعالنا في الآخرين، ومن ثم، فإننا نسعى جاهدين إلى الالتزام بالصواب بناءً على الأسباب الصحيحة لتحقيق النتيجة الصحيحة وإحداث تغيير إيجابي لعملائنا ومساهمينا والمجتمعات التي نعمل فيها.

عندما نعتمد على قيمنا في إرشادنا باستمرار، علينا أن نضمن أن Thomson Reuters ترقى إلى مستوى التوقعات العالية من العملاء والشركاء، ما يمهد الطريق أمام الابتكار والنمو واستمرار النجاح.

إن مدونة أخلاقيات وسلوكيات الأعمال هذه هي انعكاس لقيمنا وامتداد لها. فهي توضح مَن هي Thomson Reuters؟ وإلى ماذا تهدف؟ كما أنها تعزز ما كان معروفًا بشكل دائم لدى شركائنا وزملائنا وعملائنا: الثقة مهمة.

## مبادئ الثقة

عند مراعاة هذه المدونة، يجب أن يتذكر كل منا أن مبادئ الثقة في Thomson Reuters توجه سلوكنا بوصفنا موظفين فرديين وتنطبق على كل شخص في Thomson Reuters. تمثل هذه المبادئ أحد الأصول الذي تتميز به Thomson Reuters، ويعبر عن المحتوى لدينا ويعمل كأساس للحلول الموثوقة التي يحتاج إليها عملاؤنا. وتتمثل المبادئ في ما يأتي:

1. أن Reuters لن تصبح في أي وقت جزءًا من مصلحة أي شخص أو جماعة أو فصيل؛
2. أن يتم الحفاظ على نزاهة Thomson Reuters واستقلاليتها وتحررها من التحيز في كل الأوقات؛
3. أن Reuters ستوفر خدمات إخبارية غير منحازة وموثوقة للصحف ووكالات الأنباء والمذيعين وغيرهم من المشتركين في وسائل الإعلام والشركات والمؤسسات والحكومات والأفراد وغيرهم ممن تربطهم، أو قد تربطهم، عقود عمل بشركة Reuters؛
4. أن Thomson Reuters ستولي العناية الواجبة بالمصالح العديدة التي تخدمها بالإضافة إلى مصالح وسائل الإعلام؛
5. ألا يُدّخر أي جهد لتوسيع وتطوير وتكييف الأخبار والخدمات والمنتجات الأخرى من Thomson Reuters، وذلك للحفاظ على مكانتها الرائدة في مجال الأخبار والمعلومات الدولية.

مبادئ الثقة

REUTERS/فايز كابلي

# ثقافتنا

## الغرض

تهدف شركتنا إلى تمهيد *الطريق أمام الجميع للمضي قدمًا*، ما يعكس التزامنا بخدمة المحترفين وتعزيز المؤسسات المهمة وبناء الثقة من خلال منتجاتنا وإجراءاتنا.

إن الغرض من وجود مؤسسة لا يقتصر على تحقيق الربح فحسب. فهو يوحد قيمتنا التجارية وتأثيرنا الاجتماعي. إضافة إلى أنه فكرة تثري طريقة تفكيرنا وكل ما نقوم به كشركة. يحدد الغرض السبب الرئيسي وراء وجودنا والتأثير الإيجابي الذي نتركه في العالم. ويشكل إستراتيجيتنا ويلهم موظفينا ويتفاعل مع عملائنا ومجتمعنا ويوجه اختياراتنا في اللحظات الحاسمة ويشكل جزءًا لا يتجزأ من ثقافتنا.

تعد منتجاتنا وأعمالنا أمرًا أساسيًا في كيفية تمهيد الطريق أمام الجميع للمضي قدمًا. وهي الطريقة التي نمكِّن بها المحترفين الأكثر اطلاعًا في العالم. مع عملائنا، نعمل على زيادة المعرفة والتصرف بشجاعة ونزاهة والسعي إلى تحقيق العدالة والعمل بصدق وشفافية، وهي المثل التي يتم بناء التقدم عليها، وإنشاء القيمة وفقًا لها.

الغرض — تقديم المعلومات للمضي قدمًا

## العقليات والسلوكيات

توضح العقليات والسلوكيات لدى Thomson Reuters العقليات الأساسية (كيف نفكر) والسلوكيات (كيف نتصرف) التي تدفع أعمالنا إلى الأمام وتضمن تلبية احتياجات عملائنا. وهي العقليات والسلوكيات الشائعة والمتسقة وذات الأولوية التي تجعلنا ناجحين بشكل جماعي.

**للجميع**

**تفكير بالعميل لا سواه**

تمتّع بفضول هائل ومستمر بشأن عميلك

كن سريع الخاطر - استخدم البيانات وقم بالاختبارات وعمليات القياس وكرر ذلك

شارك في إنشاء الحلول، وكن شريكًا موثوقًا به

**التحديات والالتزامات**

شارك في الحوارات وفي الخلافات التي تتسم بالاحترام

التزم بالنتائج: ركّز على النتائج أكثر من النشاط

تولّ المسؤولية والمساءلة

**عقلية النمو**

شجّع على التغيير والتحدي ووجهات النظر المتنوعة

اسع وراء تعليقات صريحة وقدمها لدعم عملية التعلم

تعلم بسرعة من الفشل واتسم بالمثابرة

العقليات والسلوكيات

# مدونة عالمية

تعمل Thomson Reuters في ظل مجموعة واسعة من القوانين واللوائح، حيث لديها الآلاف من الموظفين في جميع أنحاء العالم. في بعض الأحيان، نقوم بتكييف قراراتنا وإجراءاتنا وفقًا لحقائق وأوضاع محددة. لكن أينما نعمل، لن تتغير قيمنا ومبادئنا. تؤكد هذه المدونة على تلك القيم والمبادئ مع توفير مورد عملي للتحقق من السياسات وتوجيه القرارات ومساعدة الموظفين وغيرهم على طريقة تحديد توقيت وكيفية **طلب المساعدة**.

من خلال تجسيد قيمنا بشكل عملي في الحياة واتباع المدونة، يمكننا جميعًا أن نساعد على بدء الابتكار وبناء الشراكات وتعزيز الأداء. تساعد قيمنا وهذه المدونة على توجيه كيفية تفاعلنا مع عملائنا وشركاء الأعمال (مثل الموزعين والموردين والوكلاء وما إلى ذلك) وزملائنا والمجتمعات التي نعمل ونعيش فيها.

### صحفيو Reuters

نظرًا إلى طبيعة عملهم، فإن الصحفيين في Reuters لديهم سياسات تكون في بعض الحالات أكثر تقييدًا من السياسات العامة للشركة (مثل تلك المتعلقة بالنشاط السياسي الشخصي)، وفي بعض الحالات قد تكون أقل تقييدًا (مثل الإبلاغ عما قد يكون سريًا بالنسبة إلى جهة خارجية). تجب على الصحفيين في Reuters مراجعة دليل الصحافة و**طلب المساعدة** للحصول على المزيد من المعلومات.

تسري المدونة على جميع الموظفين والمسؤولين والمديرين في شركة Thomson Reuters والشركات التابعة لها المملوكة أو الخاضعة للسيطرة بالأغلبية، وكذلك على الاستشاريين والمقاولين والموظفين المؤقتين والوكلاء الذين يؤدون الخدمات إلينا أو بالنيابة عنا (مثل شركائنا في العمل). كما يجب إخطار أي جهات خارجية تعمل لصالح Thomson Reuters أو بالنيابة عنها بالتزامها بالامتثال للمدونة.

تسري المدونة في جميع البلاد التي نزاول أعمالنا بها. وفي حال وجود أي تعارض بين هذه المدونة والقوانين المحلية و/أو السياسات الإضافية التي تسري على عملنا، فيجب أن نمتثل للشرط الأكثر تقييدًا. ويتضمن كل قسم من أقسام المدونة بيانًا بالمبدأ وشرحًا لسبب أهميته، إلى جانب الإجراءات المحددة المطلوب اتخاذها والموارد المساعِدة. إذا كانت لدى أي منا أسئلة حول كيفية تطبيق المدونة، فيجب علينا **طلب المساعدة**.

### الكيانات الخاضعة للتنظيم

يمكن أن تكون للكيانات الخاضعة للتنظيم داخل Thomson Reuters سياساتها وإجراءاتها الخاصة التي تسري على الموظفين الذين يعملون بالنيابة عنها. ودائمًا ما تكون الأولوية لتلك السياسات على سياسات Thomson Reuters التي تتناول الموضوع نفسه. يمكن **طلب المساعدة** للحصول على مزيد من المعلومات.

REUTERS/أليساندرو بيانتشي

## التنازلات

في الظروف غير العادية التي تعتقد خلالها أنك قد تحتاج إلى التنازل عن أحكام معينة من المدونة، يجب عليك الاتصال بكبير المسؤولين القانونيين لدى شركة Thomson Reuters. لا يجوز منح أي تنازل للموظفين أو المديرين التنفيذيين إلا من قِبل مجلس إدارة Thomson Reuters أو لجنة مجلس الإدارة وسيتم الكشف عنه من قِبل الشركة إلى الحد الذي يقتضيه القانون أو اللوائح أو متطلبات البورصة.

# مسؤولياتنا

## المساءلة للجميع

يتحمل جميع موظفي Thomson Reuters التزامًا يقتضي التمسك، وحث الآخرين على التمسك، بالسياسات والمعايير الأخلاقية العالية الموضحة في هذه المدونة. وهذا يعني أننا نتوقع من كل منهم قراءة المدونة وفهمها، وكذلك أي مواد إضافية قد تنطبق علينا، والعمل وفقًا لذلك. إذا لم تكن متأكدًا من أي جزء من المدونة أو المواد التكميلية أو كيفية الوصول إليها، فيُرجى **طلب المساعدة**. يُتوقع منا جميعًا ما يأتي:

- التعرّف على القوانين والقواعد واللوائح والسياسات التي تنطبق على مواقعنا المحددة وفهمها والالتزام بها
- يمكن **طلب المساعدة** إذا كانت لدينا أسئلة حول تطبيق أو تفسير أي قانون أو قاعدة أو لائحة أو سياسة
- الإبلاغ إذا رأينا أو اشتبهنا في سلوك أو انتهاك غير أخلاقي، سواء للقوانين أو السياسات أو هذه المدونة
- استكمال تدريب الامتثال الإلزامي
- احترام العادات المحلية للبلدان التي نعمل فيها، طالما أن ذلك لا ينتهك القوانين أو هذه المدونة
- **الإقرار عبر الشبكة الداخلية** بأننا قد تلقينا وقرأنا هذه المدونة وفهمنا التزاماتنا للامتثال بها

قد تنشأ الإجراءات التأديبية، حتى إجراءات الإنهاء و/أو الإجراءات القانونية، عن أي عدم امتثال للقوانين أو القواعد أو اللوائح التي تنطبق على كل واحد منا أو مدونتنا أو أي سياسة أو متطلبات أخرى لـ Thomson Reuters.

## مسؤوليات القادة والمديرين

من المفترض أن يلتزم القادة، بمن فيهم المديرون والمشرفون، في شركة Thomson Reuters بالمعايير العالية نفسها التي يطلبونها من فرقهم. يؤدي القادة دورًا أساسيًا في بناء ثقافة الشفافية والتواصل المفتوح والثقة التي تمتد من الزملاء إلى العملاء إلى شركاء الأعمال الخارجيين. وللمساعدة على تحقيق ذلك، يتعين على القادة:

- تطبيق قيمنا بشكل عملي كل يوم
- الاستماع واتخاذ الإجراءات عندما يثير أعضاء الفريق المخاوف - سواء أكانت كبيرة أم صغيرة
- التعرّف على القوانين والقواعد واللوائح والسياسات التي تنطبق على فرقهم
- المعالجة الشخصية لقضايا الامتثال بشكل مناسب أو تصعيدها
- تسليط الضوء على القرارات التي تحترم قيمنا ونجاحنا على المدى الطويل وتفضله على النجاح على المدى القصير وإقرارها
- إظهار المساءلة والاستعداد للاستماع إلى كل وجهات النظر
- تخصيص وقت لمناقشة أهمية الأخلاقيات والامتثال بانتظام مع فرقهم
- تشجيع الزملاء وغيرهم على الاتصال بمديرهم أو قسم الموارد البشرية أو محامي الشركة الذي يدعم عملك أو وظيفتك (يُشار إليه باسم "محامي الشركة" في هذه المدونة) أو فريق الامتثال في المؤسسة للحصول على المساعدة عندما تنشأ قضايا أو أسئلة والإبلاغ في الوقت المناسب وبشكل صريح عن أي سلوك غير أخلاقي أو غير قانوني أو قضايا الامتثال



# اتخاذ قرارات أخلاقية

حتى أولئك الذين هم على دراية تامة بقيمنا وبهذه المدونة وسياساتنا، قد يجدون أنفسهم في أوضاع لا يستطيعون فيها التأكد من المسار الذي يجب اتخاذه. في هذه الحالات، يمكننا **طلب المساعدة**.
قبل المتابعة، اطرح هذه الأسئلة:

# الإبلاغ وطلب المساعدة

نتحمل جميعًا مسؤولية الإبلاغ عن السلوك غير الأخلاقي أو غير القانوني أو إذا كنا نعتقد بشكل معقول أنه قد حدث انتهاك لهذه المدونة. إن استعدادنا **لطلب المساعدة** ووصف الحالة بدقة وبصدق في الوقت المناسب هو أمر بالغ الأهمية. تقدر شركة Thomson Reuters قيمة التواصل المفتوح.

ننصحك بطرح الأسئلة و**طلب المساعدة** كلما كانت لديك مخاوف. أبلغ حتى إذا لم تكن متأكدًا من حدوث مشكلة ما. لديك عدة خيارات للقيام بذلك: مديرك أو قسم الموارد البشرية أو محامي الشركة أو فريق الامتثال في المؤسسة أو الخط الساخن لقواعد السلوك والأخلاقيات في العمل.

**الإبلاغ عن الاحتيال أو الاحتيال المشتبه به**

الإبلاغ عن الأنشطة الاحتيالية المشتبه بها من قِبل الموظفين الحاليين أو السابقين أو المديرين أو المسؤولين أو المقاولين أو جهات خارجية للتدقيق الداخلي. وبالإضافة إلى ذلك، ينبغي إبلاغ إدارة التدقيق الداخلي بمحاولات التأثير غير الملائمة في المدققين الخارجيين. **طلب المساعدة**

## إخفاء الهوية والسرية

قد تكون ثمة أوقات لا تشعر فيها بالارتياح للاتصال بمديرك مباشرة بشأن مشكلة ما (على سبيل المثال، إذا كانت المشكلة تتعلق بمديرك)، يمكنك الاتصال بالخط الساخن لسلوكيات وأخلاقيات العمل من خلال تسجيل الدخول إلى **https://www.compliance-hotline.com/ThomsonReuters.jsp** حيث ستجد تعليمات للإبلاغ عن طريق الهاتف أو موقع الويب.

يخضع الخط الساخن لإدارة جهة خارجية مستقلة وهو متاح لك على مدار 24 ساعة طوال أيام الأسبوع. يمكنك إرسال بلاغ من دون الإفصاح عن هويتك إذا اخترت ذلك. بعد الإبلاغ عن سؤالك أو مخاوفك، ستتمكن من إعادة تسجيل الدخول وتلقي تحديثات الحالة المتعلقة بإبلاغك. سيتم الحفاظ على السرية إلى أقصى حد ممكن، ولن تتم مشاركة المعلومات إلا على أساس الحاجة إلى المعرفة.

في بعض البلدان، تقيد القوانين واللوائح المحلية أنواع التقارير التي يمكن تقديمها من خلال الخط الساخن للأخلاقيات أو قد تتطلب الموافقة على الكشف عن هويتك. إذا كنت في بلد كهذا وتحاول إنشاء تقرير، **فاطلب المساعدة**. يمكنك أيضًا زيارة موقع **معلومات الخط الساخن على الشبكة الداخلية**.

لا شيء في المدونة يحظر عليك الإبلاغ عن الانتهاكات المحتملة للقانون أو المشاركة في تحقيق تجريه وكالة حكومية وطنية أو اتحادية أو تابعة للولاية أو محلية.

REUTERS/شانون ستابلتون

## حظر الانتقام

تحظر Thomson Reuters الانتقام من أي شخص يستفسر أو يبلغ عن ادعاء بحسن نية أو يشارك بصدق في تحقيق ما. لا يعني "حسن النية" أنك على حق أو أن لديك دليلاً لا جدال فيه، بل يعني فقط أن لديك اعتقادًا معقولاً في حقيقة ما تبلغ عنه ودقته. إذا كنت تعتقد أن شخصًا ما يتخذ إجراءً انتقاميًا ضدك أو يخطط للانتقام منك أو من شخص آخر أو تشتبه في ذلك، فيجب **طلب المساعدة**.

## التحقيقات

ستُجرى التحقيقات على وجه السرعة وبصورة دقيقة، مع الحفاظ على السرية إلى أقصى حد ممكن.

ستتولى إدارة الموارد البشرية أو الشؤون القانونية أو التدقيق الداخلي الحفاظ على المعلومات المتعلقة بالشكاوى والتقارير، حسب الاقتضاء. ستحتفظ الإدارة المعنية بالسجلات التي تشمل أيًا من هذه التقارير أو الشكاوى، وتتبع استلامها والتحقيق فيها وحلها.

## العمليات العادلة والإجراءات التأديبية

سوف تبذل كل الجهود المعقولة لتحديد الحقائق ذات الصلة وراء أي انتهاك مبلغ عنه ودفع التحقيق للوصول إلى نتيجة في الوقت المناسب. ويلتزم أي موظف يشارك في التحقيق بالتعاون.

وقد يؤدي عدم التعاون مع التحقيق إلى اتخاذ إجراءات تأديبية تصل إلى إنهاء العمل و/أو اتخاذ إجراءات قانونية. ويشمل عدم التعاون ما يأتي:

- تقديم معلومات خاطئة أو مضللة عن علم
- رفض حضور اجتماع أو مناقشة أثناء سير التحقيق
- حجب المعلومات ذات الصلة أو تدميرها أو حذفها

REUTERS/ مايكل دالدر

# الثقة مهمة لموظفينا


توفير فرص متكافئة 15

تعزيز مكان عمل قائم على الاحترام 16

تبني مبدأ التنوع والمشاركة 19

الحفاظ على أماكن عمل آمنة ومضمونة وصحية 20




# توفير فرص متكافئة

## نحن موثوقون . . .

*...لتعزيز المساواة في فرص العمل وتوفير التسهيلات المعقولة للأفراد المؤهلين.*

نحن ملتزمون بالامتثال للقوانين والقواعد واللوائح السارية التي تنظم عدم التمييز أينما نزاول أعمالنا كما نلتزم بتوفير فرص عمل متساوية في ما يتعلق بالتعيين والمكافأة والترقية والتصنيف والتدريب المهني والتدريب العام والإحالة إلى العمل وغيرها من شروط العمل لجميع الأشخاص بغض النظر عن التصنيفات المدرجة في **قسم مكافحة التمييز.**

كما نقدم أيضًا تسهيلات معقولة إلى الأفراد المؤهلين من ذوي الإعاقة وإلى الزملاء أصحاب المعتقدات الدينية الراسخة. ولهذه الأغراض، فإن "الترتيبات التيسيرية المعقولة" تعد تعديلاً أو ضبطًا للواجبات الوظيفية أو بيئة العمل التي تمكن الموظف من أداء المهام الأساسية للوظيفة الموكلة إليه مع عدم وضع مشقة لا داعي لها على Thomson Reuters.

اتصل بمديرك أو إدارة الموارد البشرية إذا كنت تعتقد أنك تحتاج إلى تيسير لأداء الوظائف الأساسية المنوطة بمنصبك، أو تحتاج إلى تيسيرات دينية أو إذا كانت لديك أسئلة.

**سياسات أماكن العمل على الشبكة الداخلية**

### توصيل النقاط

**سؤال** **أفكر في اثنين من المرشحين للوظيفة ممن لديهم مؤهلات مماثلة على الورق. يعاني أحدهما من إعاقة جسدية قد تعوق قدرته على الانتقال إلى العمل. هل يُسمح لي بأخذ هذه السمة في الحسبان في تقييمي للمرشحين؟**

**الإجابة** يجب ألا تفترض أن الإعاقة ستحد من قدرة الشخص على أداء وظيفته. على الرغم من ذلك، إذا كنت تعتقد بشكل معقول أن الإعاقة تؤثر بشكل مشروع في قدرة الفرد على أداء المهام الأساسية للوظيفة، فيجب عليك الاتصال بإدارة الموارد البشرية لمناقشة ما إذا كان يمكن إجراء ترتيبات معقولة.

# تعزيز مكان عمل قائم على الاحترام

## نحن موثوقون . . .

*...للعمل بنشاط على تعزيز بيئة عمل يُعامل فيها الجميع بكرامة واحترام.*

## ما سبب الأهمية

عندما يسمح للتمييز والتحرش والمضايقات بأن تترسخ في مكان العمل، فإنها تمنع الاتصال وتضر بالإنتاجية. وهي تتعارض مع كل قيمنا: الثقة والابتكار والشراكة والأداء. لا يمكننا مشاركة الأفكار والمخاوف بشكل صحيح أو العمل معًا كفريق واحد إذا كان أي عضو في فريقنا أو شراكتنا يشعر بأنه مستهدف أو غير آمن. بالإضافة إلى ذلك، قد تتسبب هذه الأنواع من الأفعال في أن نصبح معرضين (كأفراد وكشركة) للغرامات والدعاوى القضائية والإجراءات المدنية أو الجنائية.

من خلال رفع قيم الإنصاف والمساواة والاحترام والنزاهة وعدم السماح بالتمييز والتحرش والمضايقة، يجب أن يشعر كل من يدخل إلى أماكن عملنا بالحماية والتمكين للاستفادة من كامل إمكاناتهم.

## كيف نحقق

### *مكافحة التمييز*

إننا لا نتسامح مع التمييز. وهذا يعني أننا لا نسمح بمعاملة غير متكافئة على أساس ما يأتي:

- الجنس أو اللون أو العرق
- الدين
- الجنس أو النوع
- الحمل
- الهوية النوعية أو الهيئة
- التوجه الجنسي
- العمر
- الحالة الاجتماعية
- الأصل القومي
- حالة المواطنة
- الإعاقة
- حالة قدامى المحاربين
- أي تصنيف آخر محمي بموجب القوانين أو اللوائح السارية

Reuters/Benoit Tessier

### *التحرش والمضايقة*

لا نتسامح أيضًا مع التحرش من أي نوع في أماكن عملنا، بما في ذلك التحرش الجنسي والمضايقة. نحن ندعم الكرامة في مكان العمل من دون التفكير في ما إذا كان الشخص المشارك في السلوك أو المتلقي موظفًا أو مديرًا أو بائعًا أو موردًا أو عميلاً أو متعاقدًا أو مستشارًا أو زائرًا.

وهذا يعني أننا لا نسمح بالسلوك الذي:

- يكون له غرض أو تأثير متمثل في إنشاء بيئة عمل تخويفية أو عدوانية أو هجومية أو يؤثر سلبًا في فرص عمل الفرد
- يربط، بشكل صريح أو ضمني، الخضوع للسلوك الجنسي كحكم أو شرط من شروط قرارات التوظيف أو الترقية

لن تتسامح Thomson Reuters مع التمييز أو التحرش أو المضايقة في مكان العمل. حتى إن كان القانون المحلي لا يحظر هذه الأفعال صراحة، فإننا ننقل موظفينا إلى مستوى أعلى.

#### أمثلة على التحرش والمضايقة

**يمكن أن تشمل أمثلة التحرش ما يأتي:**

- الإهانات والتعليقات المهينة والدعابات القائمة على الاستهزاء باللون والشتائم واللغة السوقية والتنابز بالألقاب والمضايقة
- عرض الملصقات أو الرموز أو الرسوم الكاريكاتورية أو الرسومات أو صور الكمبيوتر أو رسائل البريد الإلكتروني المسيئة

**يمكن أن تشمل أمثلة التحرش الجنسي ما يأتي:**

- العروض أو المطالبات أو المقدمات الجنسية
- التلامس الجسدي مثل المعانقة أو التقبيل أو الجذب أو التربيت أو الاحتكاك جسديًا بشخص ما
- التعليقات حول جسم شخص ما أو مظهره أو الإيماءات أو التعليقات الجنسية أو التفاعلات اللفظية أو البدنية ذات الطبيعة الجنسية
- الإيماءات أو اللغة أو التعليقات المبتذلة أو الفاحشة

**يمكن أن تشمل أمثلة المضايقات ما يأتي:**

- الإذلال أو التهديد أو الإساءة
- السلوك العدواني
- المضايقة أو المقالب
- الضغط على شخص ما للقيام بشيء ضد إرادته

### *الإبلاغ للوصول إلى أماكن عمل آمنة*

إذا شاهدت سلوكًا غير مناسب في مكان العمل، فأبلغ ولا تتجاهل الأمر، بغض النظر عما إذا كان الشخص المشارك في السلوك مديرًا أو بائعًا أو موردًا أو عميلاً أو متعاقدًا أو مستشارًا أو زائرًا. إذا كنت تشعر بالارتياح لمعالجة السلوك مباشرة مع الفرد المتورط في هذا السلوك، فإنه يمكنك ذلك. مع ذلك، فأنت غير مطالب بذلك. في أي حال، يجب عليك الاتصال بإدارة الموارد البشرية أو **طلب المساعدة** (والاتصال بمركز العمليات الأمنية **(SOC)** ، إذا كنت تعتقد أن ثمة حالة معينة قد تتطلب مشاركتهم).

سوف تتخذ Thomson Reuters إجراءات فورية وملائمة إذا رأت أن هناك انتهاكًا يحدث لهذه السياسة، ما قد يؤدي إلى اتخاذ إجراءات تأديبية قد تصل إلى إنهاء العمل.

**المديرون**

إننا نحمل المديرين (بما في ذلك المشرفون) إلى مستوى أعلى، ونطلب منهم تصعيد، أو معالجة، أي سلوك غير لائق يعلمون بشأنه في مكان العمل، حتى لو كانوا على علم بها بشكل غير مباشر أو لم يتلقوا شكوى محددة حول السلوك.

## توصيل النقاط

**سؤال** **لقد لاحظت أن أحد عملائنا يستمر في إطلاق تعليقات جنسية خفيفة يبدو أنها تجعل إحدى زميلاتي تشعر بعدم الارتياح. إذا لم تصدر عن هذه الزميلة أي شكوى إلى الشركة، فهل هناك أي شيء يمكنني القيام به؟ هل يتعين علينا أن نقبل سلوكًا معينًا للحفاظ على علاقتنا بالعميل؟**

**الإجابة** حتى لو كان الزميل الذي يتعرض لهذه السلوكيات لا يقدم أي شكوى بشأنها، فإنه قد لا يزال يشعر بعدم الارتياح. يجب أن تتحدث إلى إدارة الموارد البشرية. على الرغم من أن Thomson Reuters تنتبه جيدًا للعلاقات مع العملاء بشكل دائم، فإننا لا نريد أن يشعر موظفونا بعدم الارتياح في بيئة العمل. وسوف تتخذ الشركة الخطوات المناسبة لمعالجة السلوك.



# تبني مبدأ التنوع والمشاركة

## نحن موثوقون . . .

*...لتعزيز مكان عمل شامل وقوى عاملة متنوعة تعكس التنوع الكبير بين العملاء والمجتمعات التي نقدم خدماتنا إليها.*

## ما سبب الأهمية

نحن نعمل بشكل أفضل من خلال الشراكة. عندما تكون لدينا قوى عاملة تتمتع بمجموعة واسعة من المهارات والخبرات والتجارب، فإن هذا يعزز قدراتنا كزملاء على الشراكة مع بعضنا ومع عملائنا. وكلما زادت وجهات النظر التي يمكن أن نقدمها، زادت احتمالية الابتكار. وكلما زاد شعور جميع الموظفين بالتقدير والحرية في الوصول إلى كامل إمكاناتهم، زادت الثقة بيننا جميعًا.

باختصار، إن الالتزام بالتنوع والشمول لا يعد تقديرًا لقيمنا فحسب، بل يعزز أيضًا قدرتنا التنافسية في السوق العالمية.

## كيف نحقق

### *التنوع*

نعمل على تعزيز مكان عمل شامل يحظى فيه جميع الزملاء بالتقدير وتتاح لهم الفرصة لتحقيق إمكاناتهم الكاملة.

نحن نقبل التنوع بكل أنواعه، بما في ذلك مجال الفكر والتجربة والأسلوب. ونعلم أن هذا يحفز الابتكار ويوفر ميزة تنافسية.

**المشاركة والتنوع العام على الشبكة الداخلية**

# الحفاظ على أماكن عمل آمنة ومطمئنة وصحية

## نحن موثوقون . . .

*...لضمان بيئة عمل تمثل فيها عوامل الصحة والسلامة والأمن أهمية قصوى.*

## ما سبب الأهمية

إن مكان العمل الذي يتسم بالأمان والبيئة الصحية لا يحمينا من الأذى فحسب، بل يبني الثقة أيضًا، ويمنع وقوع حوادث مكلفة ويعزز سمعة الشركة كشركة تؤدي دورها بمسؤولية في خدمة المجتمع.

## كيف نحقق

### *الصحة والسلامة*

لمنع الظروف الخطرة في أماكن عملنا وحماية زملائنا والبائعين والموردين والعملاء والزوار، فإننا:

- نمتثل لكل من نص وروح كل القوانين المتعلقة بالصحة والسلامة المهنية والبيئة السارية
- نفهم ونتبع كل السياسات والإجراءات المتعلقة بالسلامة
- نتخذ أي تدريب إلزامي أو أثناء العمل لتحسين قدرتنا على أداء مهام العمل بأمان واستخدام معدات الشركة
- نعرف كيفية التعامل مع المواد الخطرة والتخلص منها بأمان وبصورة قانونية
- نطالب كل المتعاقدين والبائعين والزملاء بالالتزام بقواعد السلامة
- نحدد انتهاكات السلامة المحتملة ونتخذ الإجراءات اللازمة لمعالجة هذه الحالات
- نحافظ على السجلات دقيقة ومحدثة وسليمة

### *الأمان*

نحن نقوم بدورنا لضمان أمان أماكن عملنا من خلال:

- اتباع كل الإجراءات الأمنية وضوابط الوصول المطلوبة في مرافقنا
- الإبلاغ عندما نرى شيئًا يبدو مريبًا أو يشكل تهديدًا
- المشاركة في التدريبات والاستعدادات المتعلقة بالسلامة

### *التهديدات والعنف والأسلحة في مكان العمل*

نحن لا نتسامح مع أعمال العنف أو التهديدات بالعنف أو الترهيب أو العداء في مكان عملنا، سواء أكان ذلك موجهًا إلى الزملاء أم البائعين أم الموردين أم العملاء أم الزوار. كما أننا لا نسمح بما يأتي:

- الأسلحة أو الأجهزة الخطرة في أي منشآت مستأجرة أو مملوكة لشركة Thomson Reuters، أو في وظائف ترعاها شركة Thomson Reuters، أو في أعمال الشركة ما لم يُسمح بها ويتم ترخيصها قانونًا بموافقة كتابية مسبقة من رئيس الأمن العالمي/الإقليمي
- السلوك الذي يؤدي إلى إصابة شخص آخر أو احتمال إصابته
- إنشاء بيانات مضايقة أو تهديدية أو إرسالها (بغض النظر عن كيفية تسليم هذه الرسائل)

REUTERS/سردجان زيفولوفيتش

- السلوك الذي يضر أو يحتمل أن يلحق الضرر بالممتلكات
- مطاردة شخص آخر أو مراقبته
- ارتكاب أعمال عنف أو التهديد بارتكابها

قد تمتد هذه السياسة إلى أنشطة خارج العمل إذا كانت تؤثر سلبًا في سمعة الشركة أو مصالحها أو في سلامة موظفينا. إذا شعرت أن شخصًا ما معرض للتهديد أو للعنف أو شعرت بالقلق من أن شخصًا ما قد يتسبب في إلحاق الأذى بنفسه أو رأيت شيئًا مريبًا، فاحرص على الابتعاد عن مصدر الأذى واتصل بالشرطة المحلية واتبع تعليمات سلطات الطوارئ واتصل **بمركز العمليات الأمنية والموارد البشرية** . إذا كانت ثمة حالة طوارئ تهدد الحياة، فاتصل بالشرطة المحلية أو خدمات الطوارئ أولاً، ثم **مركز العمليات الأمنية والموارد البشرية.**

**نموذج تقرير الحوادث الأمنية للشركات من TR**

**الأمان العام على الشبكة الداخلية**

**سياسة منع العنف في مكان العمل في أيام العمل**

## توصيل النقاط

**سؤال** **لدي مشكلة داخلية في المنزل تؤثر في سلامتي الشخصية. هل يلزم الإفصاح عنها في العمل؟**

**الإجابة** إذا كانت لديك مشكلة داخلية أو شخصية قد تنطبق على السلامة أو تؤثر فيها في مكان العمل (على سبيل المثال، أمر الحماية أو أمر التقييد)، فيجب أن تبلغ إدارة الموارد البشرية و**مركز العمليات الأمنية.** هذه هي أفضل وسيلة للمساعدة على ضمان سلامتك وسلامة زملائك على حد سواء. راجع أيضًا سياسة منع العنف في مكان العمل.

## المخدرات والكحول

يمكن أن تشكل المخدرات والكحوليات خطرًا على الجميع في مكان العمل. لا تسمح Thomson Reuters بحيازة المخدرات غير القانونية أو استخدامها أو شرائها أو بيعها أو محاولة بيعها أو توزيعها أو تصنيعها أو تعاطيها في أماكن العمل. كما أننا لا نسمح بتعاطي الكحول أو إساءة استعمال الأدوية الموصوفة أو غيرها من المواد المضرة في مكان العمل، سواء أكان مكان عملك في المكتب أم كنت تعمل عن بُعد أم كنت تقوم بأعمال الشركة.

وهذا يعني أننا نلتزم بما يأتي:

- عدم الذهاب إلى العمل عندما نقع تحت تأثير المخدرات أو الكحول
- عدم أخذ الكحول أو تناوله في مباني Thomson Reuters أو أثناء العمل من دون إذن مسبق محدد من Thomson Reuters
- استخدام الحس السليم عند تناول الكحول في حدث منظم برعاية Thomson Reuters، أو عميل أو مؤسسة ندعمها

سيخضع الموظفون الذين ينتهكون هذه السياسة لإجراءات تأديبية قد تصل إلى إنهاء الخدمة. يمكن أن تؤدي الانتهاكات أيضًا إلى الاعتقال والمقاضاة من جانب أجهزة إنفاذ القانون إذا كانت هذه الانتهاكات تنطوي على مخدرات غير مشروعة أو أنشطة أخرى غير مشروعة. وحيثما يسمح القانون، تحتفظ Thomson Reuters بالحق في اتخاذ الخطوات المناسبة للتحقيق في الامتثال لهذه السياسة، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر اختبار المخدرات و/أو الكحول من قبل متخصصين طبيين مؤهلين والتفتيش في مكان العمل.

إذا كنت تعتقد أن شخصًا ما في مكان العمل قد يواجه مشكلة تتعلق بتعاطي المواد المخدرة أو قد يتعرض للإعاقة، فاتصل بالمدير أو إدارة الموارد البشرية.

### توصيل النقاط

**سؤال** **إذا كانت لدي مشكلة تتعلق بتعاطي المخدرات، فهل يمكن أن تقدم الشركة أي مساعدة؟**

**الإجابة** تقدم Thomson Reuters عددًا من برامج الموظفين التي قد تقدم المساعدة. يُرجى سؤال إدارة الموارد البشرية حول الخدمات المتاحة في موقعك.

REUTERS مارك بلينش

# الثقة مهمة في السوق


التعرف على تضارب المصالح وتجنبه 24

التعامل بنزاهة وأمانة 28

العمل في أسواقنا العالمية 30

# الاعتراف بتضارب المصالح وتجنبه

## نحن موثوقون . . .

*...للعمل لصالح شركة Thomson Reuters على أفضل وجه وتجنب المواقف التي يبدو أنها تؤثر في تقديرنا.*

## ما سبب الأهمية

قد ينشأ تضارب المصالح عندما تتعارض مصالحنا الشخصية كأفراد، أو تبدو أنها تتعارض مع مصالح الشركة. كما يمكن أن ينشأ تضارب المصالح إذا اتخذنا إجراءات أو إذا كانت لدينا مصالح قد تجعل من الصعب علينا القيام بوظائفنا بشكل موضوعي وفعال. وإذا تعرضت روابط الثقة التي وضعناها مع مرور الوقت مع العملاء والشركاء للكسر فقد يكون من الصعب إعادة بنائها. من خلال معرفة كيفية التعرف على، أو الكشف عن، أو تجنب الصراعات المحتملة، فإننا نحمي سمعتنا وقدرتنا على القيام بالأعمال على نحو فعال.

## كيف نحقق

إننا نتجنب تضارب المصالح الحقيقي أو التصوري في جميع الأوقات. وهذا يعني أننا نلتزم بما يأتي:

- تحمل المسؤولية عن تحديد الحالات التي يمكن أن تؤثر في أو يبدو أنها تؤثر في تقديرنا
- **طلب المساعدة** إذا كنا نشك في وجود تضارب محتمل
- الكشف عن أي تضاربات محتملة كتابيًا إلى المدير المناسب أو إلى إدارة الموارد البشرية لحل التضارب و/أو إزالته مسبقًا بشكل كتابي مع فريق الامتثال في المؤسسة والتصرف بشكل متسق مع أي قرار يتم اتخاذه
- وضع مصلحة الشركة في أي صفقة عمل قبل أي مصلحة شخصية أو ربح شخصي

ضع في حسبانك أنه ليست كل التضاربات محظورة. يسمح ببعض حالات تضارب المصالح إذا تم الكشف عنها والموافقة عليها. وفي ما يأتي بعض الجوانب الأكثر شيوعًا التي تنشأ فيها التضاربات.

### الأقارب والأصدقاء

يمكن أن ينشأ تضارب المصالح إذا تلقيت أنت أو أي شخص تربطك به علاقة وثيقة منافع شخصية بطريقة غير ملائمة (مثل الأموال النقدية أو الهدايا أو الترفيه أو الخدمات أو الخصومات أو القروض أو الضمانات) أو تم اختيارك من قبل Thomson Reuters كمورد أو مستشار أو شريك أعمال بفضل منصبك في Thomson Reuters.

ويجب علينا جميعًا أن نتجنب وضع أنفسنا في مواقف يمكن فيها أن تؤثر مصالح الأشخاص، الذين تربطنا بهم علاقة وثيقة، في قراراتنا على نحو غير لائق.

وهذا يعني أننا نتجنب:

- الإشراف المباشر أو غير المباشر على الزملاء الذين تربطنا بهم علاقة وثيقة
- المشاركة في توظيف أولئك الذين تربطنا بهم علاقة وثيقة أو ترقيتهم أو التأثير في المكافآت أو الفوائد أو الفرص إذا كانوا يعملون في الشركة
- المشاركة في الصفقات بين Thomson Reuters والشركات التي يملكها أو يعمل بها شخص تربطنا به علاقة وثيقة. قد يكون ثمة تضارب في المصالح إذا كنت أنت أو أي شخص تربطك به علاقة وثيقة يمتلك أكثر من 1% من العميل أو المورد أو المنافس

REUTERS/توبياس شوارتز

### توصيل النقاط

**سؤال** **كيف تعرّف المدونة العلاقة "الوثيقة"؟**

**الإجابة** لأغراض المدونة، قد يشمل الأشخاص الذين تربطك بهم علاقة "وثيقة" أي شخص يمكن أن يؤثر أو يبدو أنه يؤثر في تقديرك مثل:

- الزوج أو الوالدين
- أفراد العائلة المباشرين (الآباء أو الأبناء أو الأشقاء أو الأجداد أو الأحفاد)
- والد أو والدة الزوج/الزوجة وابن أو ابنة الزوج/الزوجة وأخ أو أخت الزوج/الزوجة
- أبناء العم والأعمام أو الأخوال والعمات أو الخالات وابنة الأخ أو الأخت وابن الأخ أو الأخت
- أي شخص يعيش في المنزل نفسه معك

### توصيل النقاط

**سؤال** **أعتقد أن مديري يواعد إحدى زميلات العمل. هل مسموح بذلك؟**

**الإجابة** من غير اللائق أن يقوم المدير بمواعدة إحدى الموظفات المباشرات الأدنى رتبة أو أي موظفة أخرى تابعة له في مجموعته. وحتى وإن كانت العلاقة تبدو أنها تتم بالتراضي، فإن وجود فرد في مركز السلطة على الآخر قد يؤدي إلى حدوث تضارب في المصالح. وينبغي أن توجّه أي مشكلات بشأن ذلك إلى الموارد البشرية.

## فرص الشركات

لا يجوز لنا أن نستغل لصالحنا أي فرصة تنشأ أو يتم اكتشافها من خلال استخدام ممتلكات الشركة أو المعلومات أو الموارد الأخرى أو من خلال منصبنا الوظيفي في الشركة. وهذا يعني أننا نلتزم بما يأتي:

- عدم استخدام ممتلكات الشركة ومعلومات الشركة ومنصبنا الوظيفي إلا لصالح مصالح الشركة وليس لتحقيق مكاسب شخصية
- إدراك متى قد يكون المنتج أو الخدمة أو الاختراع أو علاقة العمل ذات أهمية لشركة Thomson Reuters وإبلاغ الشركة

## التوظيف الخارجي

نحن نقبل العمل الخارجي فقط إذا لم يتعارض مع تقديرنا أو قدرتنا على أداء واجبات وظيفتنا في. ويُعدّ الكشف عن العمل الخارجي لمديرك أو فريق الامتثال في الشركة إلزاميًا ومهمًا لضمان عدم تداخل دورك أو تعارضه مع دورك في Thomson Reuters أو عملنا مع أحد الشركاء أو العملاء. وهذا يعني أننا أثناء العمل في Thomson Reuters:

- نتأكد من أن عملنا أو مشاركتنا مع شركة أخرى لا تؤثر في عملنا في Thomson Reuters
- لا نقبل العمل إذا كان سيسبب لنا الكشف بشكل غير ملائم عن المعلومات السرية أو المملوكة للشركة
- لا نتنافس مع Thomson Reuters أو نعمل لصالح منافسينا
- لا نستخدم موارد الشركة أو وقتها لأداء أعمال تابعة لوظائف أخرى أو أعمال شخصية أو عضويات مجلس الإدارة أو مناصب مدنية

## ممارسة القانون بالنيابة عن Thomson Reuters

توظف Thomson Reuters العديد من الأفراد الحاصلين على شهادات علمية في القانون والذين يتم ترخيصهم أيضًا لممارسة القانون. من المهم أن نتذكر أن محامي الشركة في مكتب المستشار العام (GCO) أو أولئك الذين يعملون تحت إشراف مكتب المستشار العام وتوجيهه، هم فقط الذين قد يمارسون القانون أو يقدمون المشورة القانونية بالنيابة عن Thomson Reuters.

وهذا يعني أنه أثناء العمل في Thomson Reuters، لا يجب على الموظفين والمتعاقدين الذين لا يستوفون المعايير المذكورة أعلاه، ضمن أمور أخرى، القيام بما يأتي:

- تأسيس علاقة المحامي والعميل نيابة عن Thomson Reuters
- تقديم المشورة أو التوجيه القانوني عند الحاجة إلى مهارات قانونية متخصصة، بحيث يوجد تمثيل ضمني للسلطة أو الاختصاص لممارسة القانون
- انتحال صفة محامي الشركة، ما يعني الإشارة بأي طريقة إلى أي شخص آخر بأنه مؤهل أو مخول أو متاح لممارسة القانون بالنيابة عن الشركة

إذا لم تكن متأكدًا مما إذا كنت تستوفي معايير ممارسة القانون بالنيابة عن Thomson Reuters، فيُرجى الاتصال بفريق الامتثال في المؤسسة.

REUTERS/كيم كيونغ هون

## الانضمام إلى مجلس إدارة شركة أخرى

يُسمح للموظفين بالعمل في مجلس إدارة الشركات العائلية الخاصة والمؤسسات الأخرى التي لا علاقة لها مع Thomson Reuters أو بأعمالنا. يجب أن يحصل الموظفون على موافقة من فريق الامتثال في المؤسسة قبل قبول التعيين في مجلس إدارة أي مؤسسة قد تتعارض مصالحها مع مصالح Thomson Reuters. لا يجوز لأي موظف أن يعمل مديرًا لشركة أخرى ذات تداول عام إلا إذا حصلت على موافقة من مدير مسؤولي الامتثال في Thomson Reuters.

## تضارب المصالح على المستوى المؤسسي

عند التعامل مع الحكومة، نتجنب المواقف التي قد تعطي Thomson Reuters ميزة تنافسية غير عادلة أو قد تؤثر في قدرتنا على أداء العمل بشكل موضوعي كأفراد. وهذا يعني أننا نلتزم بما يأتي:

- اتباع جميع متطلبات لوائح الاشتراء الاتحادية (FAR) في الولايات المتحدة واللوائح المماثلة في جميع البلدان الأخرى التي نزاول بها أعمالاً
- العمل بحسن نية لمعالجة وحل أي ادعاءات بوجود تضارب مصالح على المستوى المؤسسي

تذكر أن العديد من التضاربات أو التضاربات المحتملة يمكن حلها بالفعل إذا تم الكشف عنها بشكل صحيح في الوقت المناسب. راجع **اتخاذ قرارات أخلاقية** للحصول على التوجيه بشأن التعامل مع تضارب المصالح المحتمل، ويمكنك **طلب المساعدة** إذا لم تكن متأكدًا من أي تضارب محتمل.

# التعامل بنزاهة وأمانة

## نحن موثوقون . . .

*...للتنافس بقوة ونزاهة وانفتاح.*

## ما سبب الأهمية

تؤدي الممارسات المنافية للمنافسة إلى إلحاق الضرر بالعملاء وتشويه الأسواق. تضر هذه الممارسات بشدة بعلاقاتنا مع العملاء والشركاء من خلال تآكل الثقة التأسيسية. تحظر قوانين المنافسة ومكافحة الاحتكار عقد اتفاقات مع المنافسين أو العملاء أو الموردين أو جهات خارجية أخرى تحد من المنافسة. على الرغم من أن قوانين المنافسة معقدة وديناميكية، فإنه من المتوقع أن نعرف القانون في هذا المجال. إذا فشلنا في التصرف بشكل قانوني، فإننا يمكن أن نضر بسمعة الشركة ونعرض أنفسنا وشركة Thomson Reuters لاحتمالية فرض غرامات كبيرة وحتى الملاحقة الجنائية.

## كيف نحقق

### *التعامل بنزاهة*

نحن نتعامل مع منافسينا وعملائنا وموزّدينا وشركائنا وحاملي الأوراق المالية لدينا بإنصاف واحترام. وهذا يعني أننا نلتزم بما يأتي:

- الالتزام بنص القوانين السارية وروحها
- التوصية فقط بالمنتجات والخدمات والحلول التي نعتقد أنها تتناسب مع احتياجات كل عميل
- الالتزام بالشفافية والصراحة في جميع التعاقدات
- منح العقود على أساس الجدارة والمعايير المحددة بوضوح
- تقديم وثائق دقيقة وفي الوقت المناسب
- تسليم ما نعد به
- التحلي بالصدق والدقة في مطالبات الدعاية والتسويق، وتجنب المبالغة والتحريف والغموض
- بذل عناية خاصة عند تقديم مطالبات مقارنة وعدم الانتقاص بشكل غير عادل من منتجات المنافسين أو خدماتهم، أو انتقادها
- عدم جمع معلومات تنافسية بطرق غير مشروعة أو غير أخلاقية (انظر **المعلومات التنافسية**)

### *المنافسة ومكافحة الاحتكار*

نحن نلتزم بجميع قوانين المنافسة ومكافحة الاحتكار التي تسري علينا، ونتجنب المواقف التي قد تعرضنا لخطر حتى مجرد الظهور بأننا ننتهك هذه القوانين. وهذا يعني أننا لا ننخرط في مناقشات مع المنافسين من أجل:

- تحديد الأسعار
- تقسيم فرص المبيعات أو المناطق
- الموافقة على عدم جذب عملاء المنافسين
- مقاطعة أو رفض بيع منتج معين لعميل أو مورّد أو بائع معين
- التلاعب بعروض الأسعار
- مشاركة المعلومات السرية حول التسعير أو الأرباح أو التكاليف أو شروط البيع أو شروط الائتمان أو العملاء أو الخصومات أو العروض الترويجية أو التسويق أو الخطط الإستراتيجية أو عمليات الدمج والاستحواذ أو أي معلومات حساسة أخرى

نظرًا إلى أن قوانين المنافسة ومكافحة الاحتكار معقدة للغاية وهناك بعض الاستثناءات والتباينات من بلد إلى آخر، عليك استشارة فريق الامتثال في المؤسسة قبل اتخاذ أي إجراء قد يُعد مناهضًا للمنافسة.

REUTERS/بيوراتا

راجع **قسم الشؤون القانونية والامتثال على الشبكة الداخلية** للاطلاع على سياسة المعلومات التنافسية وإرشادات المنافسة وإنشاء مستندات أفضل ونشرة موجز التنافس بنزاهة وغيرها.

**طلب المشورة قبل التصرف**

في كثير من الأحيان، نتفاوض على اتفاقات مع العملاء والموزّدين والموزعين. لتجنب مشكلات مكافحة الاحتكار، اطلب المشورة من محامي الشركة قبل:

- استخدام أسعار العملاء (مثل الخصومات الكبيرة) أو شروط الترخيص لإبعاد المنافسين أو إعاقتهم على نحو غير ملائم
- بيع أي شيء أقل من التكلفة
- ربط بيع أي منتج أو خدمة أو خصم بمنتج آخر
- الدخول في تعامل حصري أو في اتفاقية مغلقة
- معاملة العملاء أو الموزّدين أو الموزعين بشكل غير عادل في ما يتعلق بالمنتجات نفسها
- تقييد الموزع من حيث مَن يستطيع البيع له وسعر البيع أو الموافقة على تقييد مماثل على شركة Thomson Reuters، حيث نقوم بإعادة بيع منتجات أو خدمات خاصة بجهة خارجية
- فرض أي قيود غير تنافسية أو قيود أخرى مماثلة، أو قبول قيود مماثلة على شركة Thomson Reuters

## توصيل النقاط

**سؤال** **حضرت مؤتمرًا مؤخرًا وأجرت موظفة بإحدى الشركات المنافسة محادثة معي حول منتج جديد أطلقوه للتو. ولم تقل أي شيء عن الأسعار أو الأرباح، لكني شعرت بعدم الارتياح. ماذا يجب أن أفعل في هذه الحالة؟**

**الإجابة** إذا شعرت بعدم الارتياح بشأن أي محادثة مع أحد المنافسين، فمن الأفضل إنهاء هذه المحادثة بأسرع وقت ممكن وبلباقة قدر الإمكان. تذكَّر أنه حتى لو لم تكشف الموظفة عن الأسعار أو المعلومات الحساسة الأخرى، فربما تكون قد قالت شيئًا قد يبدو انتهاكًا لقوانين مكافحة الاحتكار لشخص ما يستمع. اتصل بمحامي الشركة إذا كنت بحاجة إلى مزيد من التوضيح أو تريد التأكيد على عدم حدوث أي شيء قد يكون انتهاكًا، أو قد يبدو كذلك.

# العمل في أسواقنا العالمية

## نحن موثوقون . . .

*...للعمل كمواطنين مسؤولين في السوق العالمية، والاعتماد على أدائنا وقدرتنا على الابتكار، وليس على الرشاوى أو الممارسات الفاسدة الأخرى، لكسب الأعمال.*

## ما سبب الأهمية

الرشاوى والفساد والمدفوعات غير المشروعة لها جميعًا آثار مدمرة للغاية على مجتمعنا. ويمكن أن تضر بالاقتصادات وتزعزع استقرار الحكومات وتقوض ثقة الجمهور. ويمكن أن تؤدي هذه الأنواع من الإجراءات إلى حظر Thomson Reuters من تقديم العطاءات على العقود. بالإضافة إلى ذلك، فإنها يمكن أن تؤدي إلى فرض غرامات شخصية وغرامات على الشركة وقد يصل الأمر إلى السجن. وبصفتنا فريقًا يضم الآلاف من المهنيين العاملين في جميع أنحاء العالم، فإننا نمتلك القوة والالتزام لمكافحة الرشوة والفساد أينما واجهنا ذلك. ومن خلال تبني هذه المسؤولية مع شركاء الأعمال الذين نتعامل معهم بشكل يومي، فإننا نواصل تعزيز سمعة Thomson Reuters. كما أننا نحمي المجتمعات التي نعمل فيها ونساعد على إحداث تكافؤ في الفرص، كما يجب أن نفوز على أساس الأداء كأفراد وكشركة.

## كيف نحقق

### *مكافحة الرشوة ومكافحة الفساد*

نحن لا نتسامح مع أعمال الرشوة أو الفساد من أي نوع. وتنطبق هذه السياسة على القطاعين العام والخاص على حد سواء. نحن نتخذ خطوات معقولة لضمان عدم قيام شركاء الأعمال الذين نقوم بتوظيفهم بأعمال غير قانونية أو غير أخلاقية عند التصرف نيابة عنا. ونتوقع من جميع شركاء العمل في شركة Thomson Reuters تحقيق هذه المعايير، وأن يدركوا أننا قد نتحمل المسؤولية عن أفعالهم التي تنعكس على الشركة، سواء بصورة جيدة أو سيئة. وهذا يعني أننا نلتزم بما يأتي:

- عدم تقديم الرشاوى أو المدفوعات الخفية أو قبولها
- عدم تسديد مدفوعات تيسير الأعمال أو "تسهيل الإجراءات"، حتى إذا كانت قانونية في البلد الذي طُلبت فيه
- إبلاغ مديرنا وفريق الامتثال في المؤسسة إذا عُرضت علينا رشوة أو طلبت منا أو طُلب منا دفع رسوم تيسير الأعمال
- عرض نفقات الضيافة ونفقات الأعمال المعقولة فقط أو قبولها
- تسجيل جميع المدفوعات والإيصالات بصراحة ودقة
- تطبيق مستوى العناية الواجبة المناسبة للمخاطر قبل التعامل مع شركاء الأعمال

REUTERS/الادغار سو

- نقل سياسة مكافحة الرشوة ومكافحة الفساد إلى شركاء الأعمال في بداية علاقة العمل وعند الاقتضاء بعد ذلك
- الاحتراس من الإشارات الحمراء، بما في ذلك الوصف الغامض للمدفوعات أو الخدمات، أو طلبات الدفع مقابل الموافقات أو علامات المغالاة في قيم الفواتير أو الفواتير غير الصحيحة
- التخفيف من علاقات العمل أو إنهاؤها حسب الاقتضاء إذا علمنا أن أحد شركاء الأعمال ربما يكون قد خالف معاييرنا
- الإبلاغ عن أي انتهاكات أو مخاوف معروفة أو مشتبه بها

إذا كانت لديك أي استفسارات بخصوص الرشوة أو الفساد، فيمكنك **طلب المساعدة.**

**سياسة مكافحة الرشوة ومكافحة الفساد**

**سياسة إدارة المبيعات وشركاء الأعمال الحكوميين على الشبكة الداخلية**

**تحديد المسؤولين الحكوميين**

تنطبق سياستنا المتعلقة بالرشوة والفساد على القطاعين العام والخاص على حد سواء. غير أن التعامل مع المسؤولين الحكوميين يشكل خطرًا كبيرًا بشكل خاص بسبب القواعد واللوائح الصارمة التي كثيرًا ما تنطبق على إعطاء أي شيء ذي قيمة لمسؤول حكومي. بعض المسؤولين الحكوميين يمكن التعرف عليهم بسهولة، لكن بعضهم الآخر قد لا يكون كذلك. يمكن أن يشمل المسؤولون الحكوميون ما يأتي:

- المسؤولون المنتخبون
- الموظفون المسؤولون عن تطبيق القانون
- موظفو الجمارك
- المفتشون
- الموظفون في المنشآت الحكومية
- الأفراد العسكريون وفرق الدعم
- موظفو المرافق العامة
- موظفو الهيئات المملوكة للدولة أو الخاضعة للرقابة، مثل بعض شركات النفط والجامعات وشركات الإعلام

**أشكال الرشوة المتعددة**

يمكن أن تأخذ الرشاوى شكل أي شيء ذي قيمة يتم تقديمه أو منحه مقابل معاملة تمييزية أو كمكافأة على ذلك. يوجد العديد من تفاعلات الأعمال التي يمكن أن تنتقل من الشرعية إلى الفساد عندما تكون مدفوعة بنية الحصول على معاملة تمييزية، بما في ذلك تقديم أو قبول ما يأتي:

- الأموال النقدية (أو ما يعادلها مثل الأسهم)
- مدفوعات تيسير الأعمال
- الهدايا أو وسائل الترفيه أو الضيافة الخارجة عن حدود المقبول
- الخصومات أو التخفيضات أو العمولات غير المبررة أو المفرطة
- القروض
- فواتير النفقات الخفية
- السلع والخدمات المفرطة للاستخدام الشخصي
- الاستخدام المجاني لخدمات Thomson Reuters أو مرافقها
- المجاملات (مثل توظيف أحد الأقارب)
- التبرعات الخيرية
- التدريبات المدفوعة أو غير المدفوعة
- عروض العمل أو وعود التوظيف المستقبلية

## توصيل النقاط

**سؤال** **ما المقصود بمدفوعات تيسير الأعمال أو "تسهيل الإجراءات"؟**

**الإجابة** إنّ مدفوعات تيسير الأعمال أو "تسهيل الإجراءات" هي عبارة عن مبالغ صغيرة تُدفع إلى موظف حكومي لضمان ما ينبغي أن يكون إجراء روتينيًا، مثل تجهيز التأشيرة أو إصدار تصريح أو تقديم خدمة ذات منفعة عامة. ولا يشمل ذلك المدفوعات الرسمية، مثل تلك التي تكون الوكالة الحكومية قد أصدرت بها جدول رسوم منشورًا مقابل خدمة متاحة على قدم المساواة لأي شخص وتقدم إيصالاً بهذه الرسوم. تحظر Thomson Reuters على موظفيها وممثليها تقديم أي مدفوعات لتيسير الإجراءات، حتى ولو كان ذلك قانونيًا في البلد الذي يتم فيه الدفع. إذا لم تكن متأكدًا مما إذا كان يوجد شيء مؤهل كدفعة لتسهيل الأعمال أو إذا كنت تعتقد أن مثل هذه الدفعة ضرورية للنهوض بأهداف العمل المشروعة، فيجب عليك **طلب المساعدة.** وبالمثل، إذا كان يجب أن تسدد دفعة تيسير الأعمال لحماية حريتك أو سلامتك، فأخطر مديرك في أقرب وقت ممكن، واعلم أن مثل هذه الأحداث الاستثنائية لن يتم التعامل معها على أنها انتهاكات للسياسة.

## *الهدايا والترفيه*

نحن نستخدم أفضل تقدير لدينا في إعطاء الهدايا وتلقيها لتجنب حتى ظهور تأثير غير لائق. وهذا يعني أننا نلتزم بما يأتي:

- التأكد من أن جميع الهدايا والوجبات والخدمات وعروض الترفيه التي نقدمها أو نتلقاها غير متكررة وغير مفرطة في القيمة
- الامتثال للقوانين واللوائح المعمول بها أينما نزاول أعمالنا
- رفض تقديم الهدايا النقدية أو قبولها
- رفض تقديم مكافآت نقدية معينة أو قبولها (على سبيل المثال، بطاقات الهدايا وشهادات الهدايا والمنح الفخرية) التي تتجاوز 100 دولار (أمريكي) ما لم تتم الموافقة عليها من قبل مديرك أو قسم الموارد البشرية أو فريق الامتثال في المؤسسة
- عدم إعطاء أي شيء ذي قيمة أو قبوله إذا كان يبدو أن ذلك سيشكل إلزامًا لشخص ما بطريقة غير صحيحة بالتصرف على نحو معين أو إذا كان سيحرج أيًا من الطرفين إذا ما تم الإعلان عنه
- إدراك أنه عندما يشارك مسؤول حكومي، فإنه لا يجوز لنا تقديم الهدايا أو الوجبات أو الخدمات أو الترفيه أو قبولها من دون موافقة مسبقة من فريق الامتثال في المؤسسة
- عدم الربط بأي حال من الأحوال بين عنصر ذي قيمة، بما في ذلك الهدايا والسفر، وبين إجراء رسمي من قِبل مسؤول حكومي
- التعرف على سياسات الهدايا ذات الصلة التي تحكم وحدات أعمالنا (ونتذكر أن البعض قد يكون لديه سياسات أكثر تقييدًا) وسياسات أي شخص قد يتلقى هدية منا، والتأكد من عدم انتهاك هذه السياسات. تحدث إلى فريق الامتثال في المؤسسة إذا لزم الأمر
- فهم أنه في بعض البلدان، سيكون من غير المقبول أخلاقيًا إرجاع الهدية أو رفضها، وأنه في مثل هذه الحالات، قد نقبل الهدية نيابة عن Thomson Reuters ونتشاور مع مديرنا حول كيفية التعامل مع الهدية

إذا كانت لديك أي أسئلة حول ما إذا كانت أي هدية أو وجبة أو خدمة أو خدمات ترفيهية مقبولة بموجب المدونة أم لا، فيمكنك **طلب المساعدة.**

**سياسة مكافحة الرشوة ومكافحة الفساد**



**ما الهدية المقبولة؟**

إنّ تحديد ما "ليس مفرطًا في القيمة" يتطلب التقدير بحسن نية. وقد يتغير هذا الأمر بناءً على الموقف.

تشمل عناصر الهدايا والترفيه المقبولة بوجه عام ما يأتي:

- المواد الترويجية التي تحمل شعارات الشركة
- وجبات الطعام وعروض الترفيه ذات القيمة المتواضعة أثناء إجراء العمل
- تذاكر روتينية إلى الأحداث الرياضية أو الثقافية المحلية
- الهدايا ذات القيمة الاسمية التي تُقدم عادة في الأعياد الوطنية
- الجوائز التي تُعطى أو يتم الحصول عليها عشوائيًا من خلال السحب أو المسابقات أو أحداث الصناعة

تشمل عناصر الهدايا والترفيه غير المقبولة بوجه عام ما يأتي:

- الأموال النقدية أو المكافآت النقدية المعينة
- الأحداث أو الرحلات أو وجبات الطعام التي لا يوجد منها غرض تجاري واضح
- أي شيء ذي قيمة يتم منحه أو استلامه من مسؤول حكومي

**مسألة القرارات**

إذا لم تكن متأكدًا مما إذا كان ينبغي تقديم هدية أو قبولها، فاسأل نفسك:

- **ما النية وراء الهدية؟**
- **هل تشعر بعدم الارتياح أو الإحراج إذا اكتشف أي شخص آخر ذلك الأمر؟**
- **هل يتم إعطاء الهدية خارج مكان العمل حتى لا يعرف الآخرون ذلك؟**
- **هل لدى المستلم سياسة تحظر ذلك؟**
- **هل الهدية مدعومة بوثائق؟**
- **هل يبدو هذا الإجراء صائبًا؟ أم هل هناك شيء يبدو خاطئًا؟**

## توصيل النقاط

**سؤال** **لقد تعاقدنا مع وكيل محلي يمتلك علاقات جيدة لمساعدتنا على ضمان الحصول على عقد حكومي. ويريد أن يقدم هدية باهظة الثمن إلى المسؤول الحكومي الذي وقع على العقد ويصر على أن هذا أمر عادي. هل يمكن أن يسبب هذا مشكلة لنا؟**

**الإجابة** نعم. يمكن أن تتحمل Thomson Reuters المسؤولية عن تصرفات الوكلاء الذين نقوم بتوظيفهم. يجب عليك إخبار الوكيل منذ البداية بعدم إعطاء هدايا لأي موظف عمومي. الأهم من ذلك، قبل التعاقد مع مثل هذا الشخص، من المهم بذل العناية الواجبة تجاه الوكيل والحصول على ضمان تعاقدي بأنه لن يتم سداد أي مدفوعات غير مشروعة بالنيابة عن Thomson Reuters.

## العقوبات والحظر وضوابط التصدير

قد تكون العقوبات وضوابط التصدير بالغة التعقيد وتتغير باستمرار. كشركة معروفة بتوفير الموارد والمعلومات التي تمكّن شركاءنا من اجتياز المسائل القانونية الصعبة، أصبح لزامًا علينا أن نفهم هذه القوانين واللوائح ونلتزم بها. هذا هو السبب وراء اتباعنا جميع قيود التصدير التي تسري علينا.

وهذا يعني أننا نلتزم بما يأتي:

- فهم أدوارنا الفردية عند ممارسة الأعمال التجارية في أجزاء مختلفة من العالم ومع العملاء وشركاء العمل المحتملين، بما في ذلك قوانين الامتثال التجاري التي تنطبق على كل من خطوط العمل لدينا
- التعرف على القائمة الحالية للدول الخاضعة للعقوبات أو المحظورة (انظر **الضوابط والعقوبات التجارية على الشبكة الداخلية**)
- بذل العناية الواجبة تجاه الشركاء والعملاء الحاليين والعملاء المحتملين
- فحص العملاء وشركاء الأعمال المحتملين والحاليين على نحو منهجي في ضوء قائمة الأفراد المحظورين والمواطنين المعينين خصوصًا من قبل مكتب مراقبة الأصول الأجنبية التابع لوزارة الخزانة الأمريكية (يشار إليها عادة بالأحرف "OFAC SDN") والقوائم المماثلة في البلدان الأخرى
- عدم مزاولة أي أعمال غير مصرح بها مع منظمة أو فرد خاضع للعقوبات
- معرفة الإجراءات الصحيحة للمنتجات أو الخدمات التي نقوم بتصديرها
- البقاء في حالة تأهب للإشارات الحمراء، مثل الدفعات المالية التي يتم إجراؤها من خلال حسابات متعددة، وطلبات الدفع في أوقات غريبة أو المبالغ الغريبة وطلبات رد الأموال في نماذج تختلف عن الدفعة المستخدمة في الأصل

إذا كانت لديك أي أسئلة حول العقوبات أو ضوابط التصدير، فيمكنك **طلب المساعدة.**

**كتيب الضوابط التجارية وسياساتها على الشبكة الداخلية**

REUTERS/جيسون لي

## توصيل النقاط

**سؤال** **في الآونة الأخيرة، تساءل أحد عملائي عما إذا كان بإمكان بعض الموظفين في مؤسستهم ممن يعملون في بلد خاضع للعقوبات الاشتراك في أحد منتجاتنا البرمجية عبر الإنترنت. هل يمكننا إضافتهم بصفتهم مشتركين؛ لأننا لن نقوم بتصدير منتج مادي؟**

**الإجابة** على الأرجح لا. تغطي ضوابط التصدير البرامج وكذلك الأجهزة والمعدات. كما يبدو أن عميلك قد يمثل أشخاصًا أو كيانات من هذا البلد الخاضع لعقوبة. **اطلب المساعدة** قبل اتخاذ أي إجراء.

## مكافحة غسيل الأموال

غسيل الأموال هي العملية التي يتم من خلالها معالجة الأموال المتولدة عن طريق نشاط إجرامي (مثل الإرهاب أو تجارة المخدرات أو الاحتيال) من خلال المعاملات التجارية لإخفاء مصدر العائدات وتجنب متطلبات الإبلاغ أو التهرب من الضرائب. نحن نتبع جميع قوانين مكافحة غسيل الأموال وتمويل الإرهاب التي تسري علينا ولا نقبل غسيل الأموال أو نتساهل معه. وهذا يعني أننا نلتزم بما يأتي:

- التأكيد على أهمية معرفة الأشخاص الذين نتعامل معهم وفهمهم ("اعرف عميلك")، والبقاء في حالة تأهب بشأن حالات غسيل الأموال المحتملة، وإخطار فريق الامتثال في المؤسسة على الفور بأي نشاط مشبوه (من دون إخطار الجهة الخارجية المعنية). قد يتضمن النشاط المشبوه من قبل العملاء أو العملاء المحتملين ما يأتي:
  - الامتناع عن تقديم المعلومات أو الوثائق الأساسية أو تقديم معلومات أو وثائق كاذبة
  - استخدام الشركات الواجهة (الشركات التي ليس لها غرض تجاري) أو الهياكل المعقدة أو غير العادية، ولا سيما في الولايات القضائية ذات المخاطر العالية المتعددة
  - مطالبة Thomson Reuters بتوفير السرية لهم
- إدراك أن الكيانات الخاضعة للتنظيم قد عززت الالتزامات ويجب على أولئك الذين يعملون في هذه الشركات أو بالنيابة عنها التأكد من فهمنا لهذه الالتزامات والامتثال لها.

REUTERS/علي جاركجي

# الثقة مهمة في الأصول والمعلومات


احترام حقوق الملكية الفكرية الخاصة بنا وبالآخرين 38

حماية المعلومات السرية وخصوصية البيانات 42

استخدام المعلومات وأنظمة الاتصالات بطريقة مسؤولة 46

حماية الأصول 48




تُركت هذه الصفحة فارغة عمدًا.

# احترام حقوق الملكية الفكرية الخاصة بنا وبالآخرين

## نحن موثوقون . . .

*...لحماية جميع حقوق الملكية الفكرية من سوء الاستخدام، سواء كانت مملوكة لشركة Thomson Reuters أو لأي شخص آخر.*

## ما سبب الأهمية

الملكية الفكرية هي شريان الحياة لأعمالنا. بدءًا من الأنظمة وقواعد البيانات التي نصممها لتزويد عملائنا بالمعلومات، ووصولاً إلى الأخبار التي نكتبها للعامة، والعمليات التي نستخدمها في أماكن عملنا، تعد الملكية الفكرية أمرًا حيويًا للحفاظ على هوية شركتنا. ومع إدراكنا لمدى أهميتها بالنسبة إلينا وإلى الآخرين، فإننا نلتزم التزامًا خاصًا بحماية الملكية الفكرية التي ننشئها والدفاع عن جميع حقوق الملكية الفكرية ضد الاستخدام غير السليم. من خلال القيام بذلك، فإننا نضع شركتنا وزملاءنا وأنفسنا في أفضل وضع للابتكار والفوز في السوق.

## كيف نحقق

نحن ندرك متى ينبغي أن تكون الملكية الفكرية ملكًا لشركة Thomson Reuters وتتخذ جميع الإجراءات اللازمة لحمايتها. وهذا يعني أننا نلتزم بما يأتي:

- الموافقة، إلى الحد الذي يسمح به القانون، على امتلاك Thomson Reuters لجميع حقوق الملكية الفكرية (والحقوق ذات الصلة) التي ننشئها أثناء عملنا، سواء كان ذلك في المكتب أو في المنزل أو في أي مكان آخر، إذا كانت ذات صلة بأعمال الشركة أو تم إنشاؤها باستخدام موارد الشركة
- التنازل لصالح شركة Thomson Reuters أو تخصيص جميع الحقوق الأخلاقية التي قد نحملها بموجب القانون الساري على الملكية الفكرية التي ننشئها بصفتنا موظفين
- الكشف على الفور عن أي أساليب أو أنظمة أو عمليات أو تصاميم أو أفكار أو أعمال أخرى قابلة للحصول على براءة اختراع نقوم بإنشائها بصفتنا موظفين حتى تتمكن الشركة من اتخاذ خطوات لحمايتها
- الإبلاغ عن أي استخدام غير مصرح به لحقوق الطبع والنشر أو براءات الاختراع أو العلامات التجارية أو حقوق الملكية الفكرية الأخرى التي تخص الشركة والتي نعلم بها إلى محامي الشركة
- وضع إشعارات حقوق الطبع والنشر على جميع المواد أو المعلومات أو الخدمات أو غيرها من المنتجات المخصصة للتوزيع العام والتي تخص شركة Thomson Reuters

### ما المقصود بالحقوق المعنوية؟

تعد الحقوق المعنوية حقوقًا تتعلق بالملكية الفكرية، وتشمل الحق في الاعتراف بالجهة المنشئة والحق في سلامة أي أعمال تم إنشاؤها. تم وضع بند التنازل أو التعيين في هذه المدونة لضمان أن تتمكن Thomson Reuters من اتخاذ أي إجراء بشأن الأعمال التي أنشأتها أثناء عملك لدى Thomson Reuters.

REUTERS/أتيت بيراونغميثا

## *حقوق الملكية الفكرية للآخرين*

نحن نحترم حقوق الملكية الفكرية التي تخص الجهات الخارجية، بما في ذلك المنافسون، ولا نستخدمها بأي شكل من الأشكال من شأنه أن ينتهك القانون أو قيمنا. وهذا يعني أننا نلتزم بما يأتي:

- الحصول، عند الضرورة، على إذن كتابي لاستخدام حقوق الطبع والنشر أو براءات الاختراع أو العلامات التجارية أو الملكية الفكرية الأخرى الخاصة بجهة خارجية أو نسخها أو الحصول على تراخيص أو، إذا اقتضت الظروف، شراء الملكية الفكرية بالكامل
- التأكد من أن اتفاقيات الترخيص تسمح بالنسخ أو التوزيع عند الضرورة وعدم الإضرار بحقوق الشركة قبل نسخ برامج تابعة لجهة خارجية أو توزيعها
- ضمان أن حقوق الملكية الفكرية تخص شركة Thomson Reuters عندما تم إنشاؤها لنا من قبل جهة خارجية أو متعاقدين، حيثما يسمح بها القانون
- التحقق من خلال محامي الشركة عند وجود شك في أي مسألة تتعلق بالملكية الفكرية

### ما المقصود بالملكية الفكرية؟

تشمل أمثلة الملكية الفكرية ما يأتي:

- اسم Thomson Reuters وأسماء العلامات التجارية التي نستخدمها
- الشعار
- حقوق الطبع والنشر
- براءات الاختراع
- علامات الخدمة
- الأسرار التجارية
- الابتكارات
- البرامج
- العمليات
- التصاميم
- الأفكار
- الصور
- البيانات

## توصيل النقاط

**سؤال** **يرغب فريقي في استخدام المعلومات الموجودة في قاعدة بيانات عامة لمشروع قادم. هل يُسمح بذلك بموجب سياسة Thomson Reuters؟**

**الإجابة** لا تزال بعض المعلومات تخضع لحماية الملكية الفكرية حتى إذا بدا أن العامة يمكنهم الوصول إليها. اتصل بقسم الامتثال في المؤسسة للحصول على الإرشادات.

**سؤال** **أثناء عودتي إلى المنزل من العمل في أحد الأيام، خطرت لي فكرة لتحسين أحد منتجاتنا. هل الأمر يخصني أم يخص شركة Thomson Reuters في نهاية المطاف؟**

**الإجابة** تتمثل هذه الفكرة في الملكية الفكرية لشركة Thomson Reuters، حيث إنها على الأرجح كانت نتيجة للمعرفة والموارد والفرص التي تم الحصول عليها خلال عملك لدى الشركة. إذا كنت تعتقد أنها فكرة قابلة للتطبيق، فيجب عليك مشاركتها مع مديرك.

### *المعلومات التنافسية*

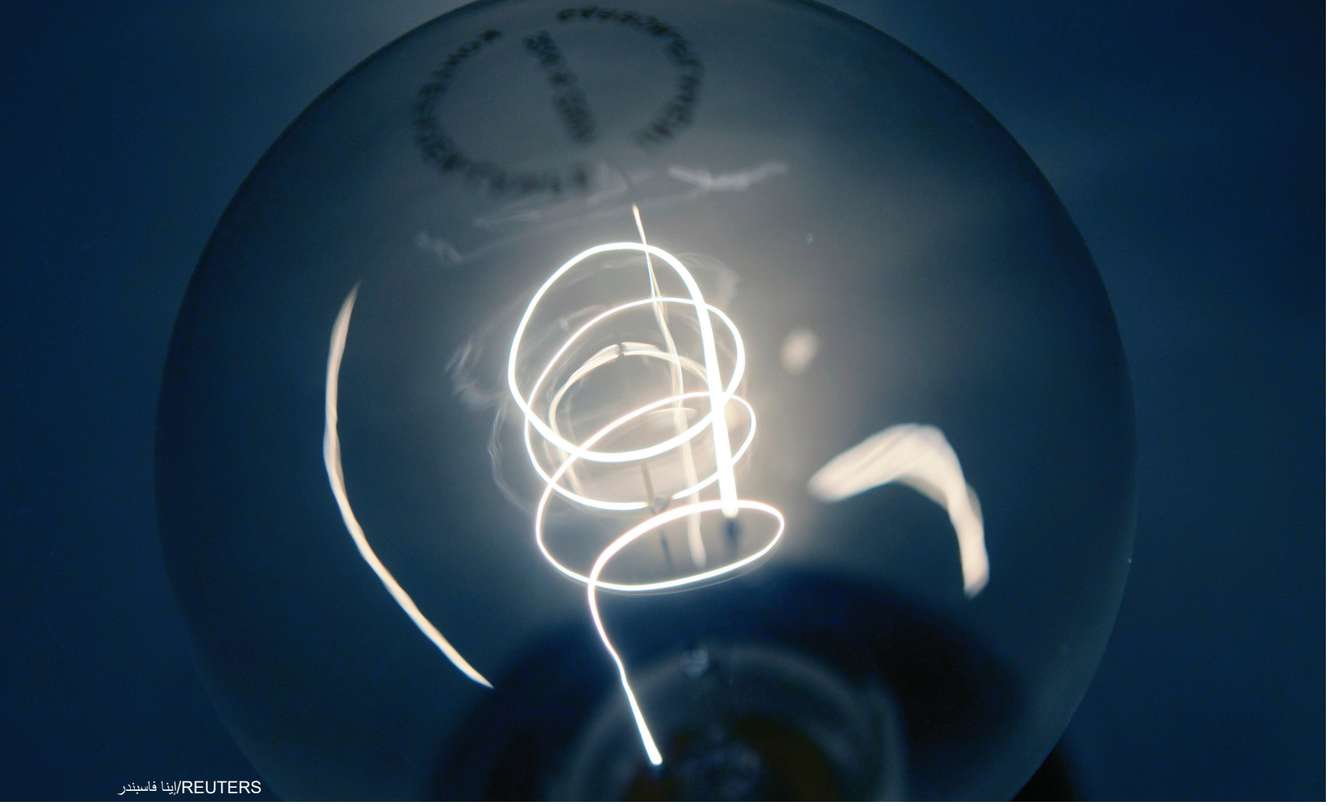
نحن نجسد قيمنا المتعلقة بالأداء والابتكار من خلال السعي إلى الوصول إلى فهم أفضل لمنافسينا من خلال البحوث والدراسات واسعة النطاق. نحصل على معلومات عن منافسينا فقط من خلال القنوات القانونية والأخلاقية. بالإضافة إلى اتباع قواعدنا بشأن احترام حقوق الملكية الفكرية للآخرين، وهذا يعني أننا:

- نفهم جميع القوانين واللوائح المعمول بها ونتبعها قبل الانخراط في جمع المعلومات التنافسية
- لا نوزع بيانات أو معلومات حساسة أخرى حول أحد المنافسين إذا تم استلامها أو الوصول إليها في ظروف قد تخالف أيًا من إرشادات المعلومات التنافسية
- لا نحرّف أبدًا الهوية الشخصية لدينا أو للشركة للوصول إلى أحد منتجات المنافس أو خدماته
- لا نخالف شروط العقد أو نشجع الجهات الخارجية على القيام بذلك من أجل مساعدة Thomson Reuters على الحصول على معلومات تنافسية

قبل البحث عن أي معلومات تنافسية أو استخدامها، تأكد من فهم إرشادات المعلومات التنافسية. اتصل بفريق الامتثال في المؤسسة إذا كانت لديك أي أسئلة حول كيفية تطبيق هذه الإرشادات.

يمكن العثور على سياسة المعلومات التنافسية وسياسة المعلومات التنافسية للجهات الخارجية وقائمة التحقق لجمع المعلومات التنافسية عبر الإنترنت وغير ذلك في **قسم الشؤون القانونية والامتثال على الشبكة الداخلية.**





REUTERS/إينا فاسبندر

## توصيل النقاط

**سؤال** **التحقت مؤخرًا بشركة Thomson Reuters وكنت أعمل قبل ذلك لدى إحدى الشركات المنافسة، ولدي معرفة ببعض عمليات هذه الشركة المنافسة. بعض هذه المعلومات سرية، وأعتقد أن بعضها الآخر ليس كذلك. ما الذي يمكنني استخدامه في عملي أو مشاركته مع زملائي في Thomson Reuters؟**

**الإجابة** يجب عليك عدم الاحتفاظ بالمستندات المتعلقة بأعمال الشركة المنافسة التي امتلكتها بصفتك موظفًا سابقًا في هذه الشركة المنافسة، أو مشاركتها، بأي شكل من الأشكال. حتى في حالة المعلومات التي تتذكرها ببساطة، إذا كانت المعلومات سرية، فإن لديك التزامًا قانونيًا شخصيًا تجاه صاحب العمل السابق لحمايته من الإفصاح عنها، تمامًا كما تفعل مع المعلومات السرية لشركة Thomson Reuters إذا تركت الشركة وانتقلت إلى إحدى الشركات المنافسة. كما أن مشاركة مثل هذه المعلومات مع Thomson Reuters يمكن أن تعرضك وتعرضنا للمساءلة القانونية. بالنسبة إلى المعلومات التي تتذكرها وتعتقد أنها ليست سرية، فمن الأفضل أن تتصل بفريق الامتثال في المؤسسة قبل الكشف عنها لأي شخص.

# حماية المعلومات السرية وخصوصية البيانات

## نحن موثوقون . . .

*...لوقاية وحماية سرية وخصوصية المعلومات التي نحتفظ بها ونمنع الوصول إليها بشكل غير صحيح أو مشاركتها أو فقدانها.*

## ما سبب الأهمية

تعتمد قدرتنا التنافسية على أمن المعلومات التي نحتفظ بها وخصوصيتها وسلامتها، سواء كانت تلك المعلومات ملكًا لنا أو ملكًا للآخرين. إن الكيفية التي يمكننا التعامل بها مع المعلومات السرية والشخصية هي ما يميزنا عن منافسينا، وإذا أخطأنا، فقد يعاني جميع العملاء والزملاء والشركة. فقد يؤدي التعامل بطريقة غير سليمة إلى الإضرار بنا في السوق، وإلحاق الضرر بالمستهلكين، وتعرضنا للعقوبات المدنية والجنائية، وإعاقة ابتكاراتنا، وإعاقة أدائنا، والإضرار في نهاية المطاف بعلاقات العمل الخاصة بنا.

## كيفية تقديم *المعلومات السرية*

كجزء من عملنا أو وظيفتنا، قد نتعلم أو نمتلك إمكانية الوصول إلى المعلومات غير العامة أو الداخلية المتعلقة بأعمال Thomson Reuters أو عملياتها أو عملائها أو شركاء أعمالها. إذا لم تكن هذه المعلومات ملكية عامة، فيجب أن نتعامل معها على أنها سرية. يجب ألا نشارك المعلومات السرية مع أي شخص، بما في ذلك الأفراد داخل Thomson Reuters، ما لم تكن ثمة حاجة مشروعة إلى معرفتها وكان مصرح لنا القيام بذلك.

تتضمن المعلومات **السرية والسرية للغاية** بعض أصولنا الأكثر قيمة، مثل:

- الأسرار التجارية
- سياسات التسعير ومعلوماته
- خطط العمل أو الخطط التشغيلية الإستراتيجية، بما في ذلك خطط الدمج أو الاستحواذ أو نزع الملكية
- المعلومات المالية غير العامة عن Thomson Reuters أو الموظفين أو العملاء أو شركاء الأعمال
- المعلومات غير العامة عن مؤسسة أو شخص آخر علمنا بها في سياق عملنا أو بسبب وظيفتنا

يجب على الصحفيين في Reuters اتباع سياسات ومتطلبات دليل الصحافة والتماس التوجيه من مديرهم أو محامي الشركة.

**كتيب الصحافة على الشبكة الداخلية**

- منتج أو علامة تجارية أو دراسات تسويقية أو عمليات تطوير أو خطط أو توقعات جديدة
- بيانات العميل، بما في ذلك تفاصيل الاتصال والمواصفات والتفضيلات وقوائم الاشتراك
- العقود والاتفاقيات، بما في ذلك الشروط مثل تواريخ انتهاء الصلاحية وأي أحكام حصرية والشروط المالية
- المعلومات القانونية، بما في ذلك البيانات أو المعلومات التي تغطيها الامتيازات القانونية

REUTERS/كارلوس باريا

- البيانات التي يتعين على Thomson Reuters حمايتها بموجب التزام قانوني أو تعاقدي (مثل بيانات بطاقة الائتمان أو سجلات الرعاية الصحية أو معلومات تحديد الهوية الشخصية)
- المعلومات عن أنظمة تكنولوجيا المعلومات والبنية التحتية

**ممارسات أمان المعلومات المهمة**

ثمة العديد من الطرق لحماية البيانات بفعالية. على سبيل المثال:

- تذكر أن خدمات المراسلة الفورية العامة تتضمن، على سبيل المثال لا الحصر، WhatsApp وSignal غير المعتمَدين لإجراء الأعمال في Thomson Reuters
- وضع المستندات الحساسة في الملفات أو الأدراج المقفلة
- استخدام آلات تمزيق الورق أو صناديق تمزيق الورق الآمنة عند التخلص من المعلومات السرية
- استخدام الحماية بكلمة مرور على أجهزة الكمبيوتر والأجهزة الأخرى وللمستندات وجداول البيانات والعروض التقديمية الحساسة
- استخدام التشفير عند تخزين أي ملفات أو مستندات تحتوي على معلومات سرية، أو إرسالها
- توخي الحرص عند الوصول إلى المعلومات في المناطق التي قد يراها أفراد الجمهور أو غيرهم من الأشخاص غير المرخص لهم، بمن فيهم الزملاء الآخرون
- النسخ الاحتياطي للأجهزة بشكل آمن بانتظام
- توخي الحذر عند الاتصال بشبكة Wi-Fi عامة واستخدام شبكة خاصة افتراضية (VPN)
- الإبلاغ عن أجهزة الكمبيوتر المحمولة أو الأجهزة الأخرى التالفة أو المفقودة، والحوادث الأمنية، وعمليات خرق البيانات الشخصية على الفور من خلال الرابط **security@thomsonreuters.com**

## *حماية البيانات والخصوصية*

تمتلك العديد من البلدان قوانين ولوائح لحماية البيانات والخصوصية تنظم جمع بعض المعلومات عن الأفراد واستخدامها والاحتفاظ بها ونقلها. يعد هذا مجالاً سريع التغير في القانون، ويجب على كل واحد منا الرجوع إلى الموارد المشار إليها في هذا القسم من المدونة أو الاتصال بفريق الامتثال في المؤسسة في ما يتعلق بأي أسئلة بشأن عمليات جمع المعلومات، أو استخدامها أو الاحتفاظ بها أو نقلها بطريقة صحيحة، عن الأفراد بما في ذلك العملاء والبائعون والمورِّدون وجهات الاتصال التسويقية والموظفون والمتعاقدون والاستشاريون وغيرهم من الأفراد.

**مكتب حماية الخصوصية على الشبكة الداخلية**

**كتيب أمن المعلومات والسياسات على الشبكة الداخلية**

## استخدام المعلومات السرية والبيانات الأخرى وحمايتها

لقد وضعنا سياسات وممارسات أمان المعلومات وخصوصيتها لحماية البيانات، سواء كانت ملكًا لنا أو لعملائنا أو شركائنا. يستند برنامج خصوصية Thomson Reuters إلى إطار عمل إدارة الخصوصية، ويشرف عليه مكتب خصوصية عالمي ومخصص في Thomson Reuters. وهذا يعني أننا نلتزم بما يأتي:

- فهم أدوارنا الفردية عند جمع البيانات في أجزاء مختلفة من العالم ومع العملاء وشركاء العمل، بما في ذلك قوانين حماية البيانات التي تنطبق على كل من خطوط العمل لدينا
- قراءة سياسات الخصوصية الداخلية وفهمها واتباعها عند التعامل مع البيانات، بما في ذلك سياساتنا في مكتب حماية خصوصية Thomson Reuters
- قراءة سياسات وكتيب أمن المعلومات وفهمها واتباعها عندما يتعلق الأمر بحماية البيانات
- فهم كيفية تصنيف البيانات في Thomson Reuters، ومن ثَمَّ، كيفية التعامل معها
- تخزين المعلومات باستخدام أجهزة التخزين المعتمدة من قبل الشركة فقط
- جمع البيانات والمعلومات المتعلقة بالأفراد واستخدامها والاحتفاظ بها ونقلها وفقًا **لبيان الخصوصية** الخارجي **وسياسة الخصوصية الداخلية** وقوانين حماية البيانات والخصوصية واللوائح المعمول بها
- الحصول على الإذن المناسب قبل مشاركة أي معلومات سرية أو شخصية، والتي قد تشمل الحصول على إذن كتابي والتوقيع على اتفاقية عدم الإفصاح أو الاتفاقيات الأخرى

### الإبلاغ عن خروقات البيانات

في أي وقت نعرف أو نشك في حدوث خرق لأمن البيانات، سواء كان عرضيًا أو متعمدًا، يجب علينا الإبلاغ عنه ***على الفور*** من خلال الرابط **security@thomsonreuters.com**. حيث يمكن أن يؤدي القيام بذلك على الفور إلى التخفيف من آثار الخرق ومساعدتنا على اتخاذ الإجراءات الصحيحة بسرعة لإدارة الحادث، وتأمين البيانات والحد من مخاطر الخروقات في المستقبل.

- الرد على طلبات الحصول على معلومات حول ممارساتنا للتعامل مع البيانات من خلال اتباع عمليات الشركة لضمان أننا نفعل ذلك بأمان وبشكل صحيح
- التأكد من أننا على دراية بسياسات خصوصية الشركة والالتزام بها
- حماية المعلومات السرية لشركة Thomson Reuters حتى بعد إنهاء العمل في الشركة

**مكتب حماية الخصوصية على الشبكة الداخلية**

**كتيب أمن المعلومات على الشبكة الداخلية**

## توصيل النقاط

**سؤال** **أخبرتني إحدى العميلات مؤخرًا أنها لا تريد تلقي رسائل تسويقية عبر البريد الإلكتروني من Thomson Reuters. فماذا يجب أن أفعل؟**

**الإجابة** يمكن تقديم طلبات إلغاء الاشتراك في الرسائل التسويقية عبر البريد الإلكتروني أو المكالمات الهاتفية أو غيرها في أي وقت ويجب الوفاء بها ضمن إطارات زمنية محددة ومطلوبة قانونًا. يجب عليك اتباع إجراءات التشغيل القياسية في شركتك للتعامل مع هذه الطلبات أو الاتصال بفريق التسويق المحلي على الفور، وإعلامهم بأن العميل يرغب في إلغاء الاشتراك في التسويق.

**سؤال** **تتلقى طلبًا حول إجراءات جمع البيانات لدينا، بالإضافة إلى طلب يدعو الشركة لاتخاذ إجراء في ما يتعلق بالبيانات المعنية. ما الذي يجب عليك فعله؟**

**الإجابة** يجب ألا ترفض الطلب؛ حيث إن العديد من قوانين الخصوصية تمنح الأفراد الحق في الوصول إلى بياناتهم الشخصية. بدلاً من ذلك، عليك إحالة الطلب فورًا إلى مكتب حماية الخصوصية من خلال الرابط **privacy.enquiries@thomsonreuters.com** أو فريق الامتثال في المؤسسة. يجب عليك القيام بذلك بمجرد استلامك للطلب، حيث قد توجد حدود زمنية ملزمة قانونيًا تفرض على Thomson Reuters الرد على الطلب خلالها.



## التداول بناءً على معلومات داخلية

بعضنا يستطيع الحصول على معلومات جوهرية غير معلنة عن Thomson Reuters أو عملائنا أو موردينا أو شركات أخرى تزاول شركة Thomson Reuters أعمالاً معها أو تتفاوض معها بشأن صفقة أو اتفاقية مهمة. ويمكن أن تؤدي إساءة استخدام المعلومات الجوهرية غير المعلنة إلى انتهاكات لقوانين التداول بناءً على معلومات داخلية، وأن تؤدي إلى فرض عقوبات شديدة. ونحن حريصون على التعامل مع هذه "المعلومات الداخلية" بشكل قانوني وأخلاقي. وهذا يعني أننا نلتزم بما يأتي:

- عدم التداول في الأوراق المالية الخاصة بشركة Thomson Reuters أو الشركات الأخرى العامة أو تشجيع الآخرين على ذلك أثناء امتلاك معلومات جوهرية غير عامة
- عدم المشاركة في "تقديم المعلومات السرية" - الإفصاح عن معلومات جوهرية غير علنية عن Thomson Reuters أو غيرها من الشركات العامة لأشخاص آخرين، مثل الأقارب أو الأصدقاء، الذين قد يتداولون على أساس هذه المعلومات أو يفصحون عنها للآخرين

**سياسة التداول بناءً على معلومات داخلية على الشبكة الداخلية**

### المطلعون على المعلومات الداخلية

لقد حددنا أشخاصًا بوصفهم "المطلعين على المعلومات الداخلية في شركة Thomson Reuters" بسبب موقعهم الوظيفي أو مسؤولياتهم الإدارية أو امتلاكهم إمكانية الوصول إلى المعلومات الجوهرية غير المعلنة عن الشركة أو احتمالية وصولهم إليها. يخضع المطلعون على المعلومات الداخلية في شركة Thomson Reuters لبعض القيود الإضافية ذات الصلة بالتداول في الأوراق المالية لشركتنا.

### المعلومات الداخلية

يتوقف تحديد ما إذا كانت المعلومات "جوهرية" أو "غير عامة" على الحقائق والظروف. تعد المعلومات جوهرية إذا كان من المتوقع إلى حد معقول - في حال توفرها بشكل عام - أن تؤدي إلى تغيير كبير في سعر السوق أو قيمة أي من الأوراق المالية أو تؤثر فيها تأثيرًا كبيرًا. كما أن المعلومات تعد جوهرية إذا كان لها تأثير كبير في القرارات الاستثمارية المعقولة للمستثمرين. تعد المعلومات غير عامة إذا لم تكن معروفة أو متاحة للجمهور من خلال وسائل التواصل الرسمية للشركة، مثل بيان صحفي أو نشر على موقع الويب أو إيداع الأوراق المالية أو توزيعها على المساهمين أو من خلال تغطية وسائل الإعلام على نطاق واسع. وقد تشمل أمثلة المعلومات الجوهرية غير العامة ما يأتي:

- نتائج الأرباح وأي توقعات مالية مستقبلية أو توقعات لم يتم الكشف عنها علنًا
- التغييرات المهمة في العمليات التجارية أو الإستراتيجيات
- عمليات الاستحواذ المحتملة أو المبيعات
- الأمن السيبراني أو المخاطر والحوادث المرتبطة بالتكنولوجيا، بما في ذلك نقاط الضعف أو الخروقات
- أرباح أو خسائر كبار الموردين أو العملاء
- عمليات تقديم أو إطلاق منتجات أو خدمات جديدة مهمة
- التغييرات في الإدارة العليا أو مجلس الإدارة لدينا
- الدعاوى القضائية الفعلية أو التهديدية، أو التحقيقات الحكومية أو التنظيمية الجوهرية

إذا لم تكن متأكدًا مما إذا كانت معلومات معينة تعد جوهرية أو غير عامة، فاستشر محامي الشركة للحصول على توجيه قبل الانخراط في أي معاملات بالأوراق المالية.

# استخدام نظم المعلومات والاتصالات على نحو مسؤول

## نحن جديرون بالثقة في ما يتعلق بالآتي: . .

*...لاحترام أنظمة الاتصالات بالشركة واستخدامها بشكل مناسب بحيث تعمل بكفاءة وفعالية قدر الإمكان.*

## ما سبب الأهمية

بشكل تقريبي، تتم كل أعمال Thomson Reuters التي تزاولها على أساس يومي بطريقة أو بأخرى من خلال أنظمة المعلومات والاتصالات لدينا. عندما يتحمل كل منا المسؤولية الشخصية عن استخدام هذه الأنظمة بشكل صحيح، فإنه يحمي سلامة البيانات التي نقوم بتخزينها ونقلها، ويضمن أن لدينا جميعًا إمكانية الوصول الفوري إلى الأنظمة التي نحتاج إليها لمساعدة شركتنا على النجاح. وبالمثل، فإن الاستخدام غير السليم يجعلنا جميعًا عرضة للمتسللين، وخروقات البيانات، وحالات إيقاف التشغيل وسوء الاتصالات، فضلاً عن التداعيات القانونية.

## كيف نحقق

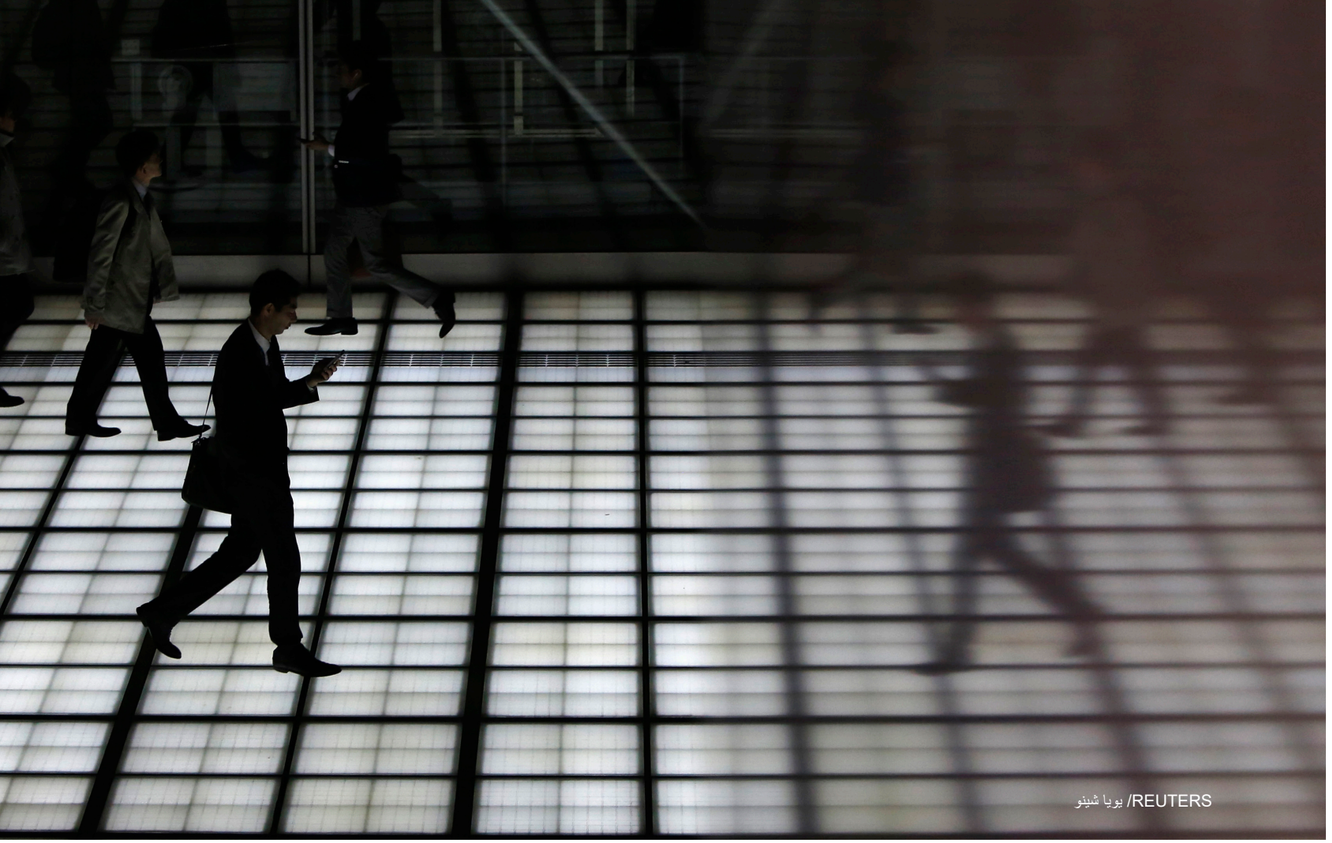
نحن نستخدم معلومات وأنظمة الاتصالات الخاصة بالشركة بطريقة صحيحة. وهذا يعني أننا نلتزم بما يأتي:

- الحد من الاستخدام الشخصي للبريد الإلكتروني والإنترنت والهواتف
- اتباع عملية "التفكير قبل النقر" عند إرسال بريد إلكتروني أو فتح مرفقات
- عدم الوصول إلى المواد المسيئة أو المسببة للضيق أو الصريحة أو الفاضحة أو غير المناسبة للعمل، أو تنزيلها أو إرسالها
- عدم استخدام أو تنزيل أو إعادة توزيع البرامج، الشخصية أو غير المصرح بها أو المحمية بموجب حقوق الطبع والنشر، على أجهزة العمل
- عدم مشاركة أرقام تعريف المستخدم أو كلمات المرور أو تفاصيل الدخول أو البرامج أو الخدمات أو أجهزة المصادقة (مثل رموز SecureID المميزة) المخصصة للاستخدام الفردي للوصول إلى نظام ما
- عليك استخدام أدوات التعاون والأجهزة المصرح بها من قبل Thomson Reuters فحسب في الأعمال الرسمية الخاصة بـ Thomson Reuters
- إن حلول المراسلة الفورية الخاصة بالجهات الخارجية، مثل WhatsApp وSignal، غير معتمدة لإجراء الأعمال في Thomson Reuters
- عدم استخدام الأجهزة الشخصية مطلقًا لتخزين بيانات الشركة أو الوصول إليها
- عدم مشاركة البيانات، المصنفة على أنها ذات سرية صارمة أو سرية أو مقتصرة على الاستخدام الداخلي، مع أي طرف خارجي مطلقًا
- تجنب استخدام العبارات المستهترة أو المبالغ فيها أو العبارات غير الدقيقة التي قد يساء فهمها أو تستخدم ضد Thomson Reuters في الإجراءات القانونية
- الإقرار بأن بعض الإرشادات تتعارض مع بعض الواجبات الوظيفية التي يؤديها بعضكم. ولطلب استثناء في العمل لأي من هذه السياسات أو الإرشادات، يرجى الاتصال بـ **مكتب المساعدة العالمي لدى Thomson Reuters** للحصول على الإرشادات
- إبلاغ **security@thomsonreuters.com** عن أي انتهاكات أو حوادث مشتبه فيها

**كتيب أمان المعلومات وسياساته**

**معيار إدارة الأجهزة المحمولة**





REUTERS/ يويا شينو

## توصيل النقاط

**السؤال هل يمكنني استخدام عنوان البريد الإلكتروني لشركتي لإرسال رسائل بريد إلكتروني شخصية إلى أصدقائي؟**

**الإجابة** نعم، طالما أنك تقيد هذه الممارسة، وتتبع إرشاداتنا حول المواد الخطرة وغير القانونية وغير الملائمة، ولا تدعها تتداخل مع عملك. من المهم أن تتذكر عند مناقشة الأمور الشخصية على أنظمة الشركة أن أي رسالة ترسلها أو تتلقاها من خلال أنظمة وأجهزة اتصالات الشركة - بما في ذلك رسائل البريد الإلكتروني ومشاركات وسائل التواصل الاجتماعي والرسائل النصية أو الرسائل القصيرة - قد تكون ملكًا لشركة Thomson Reuters وقد يتم الوصول إليها من قبل الشركة.

**المراقبة والتسجيل**

تحتفظ Thomson Reuters، حيثما يسمح بذلك القانون الساري، بالحق في مراقبة وتسجيل استخدامك للمعلومات أو الاتصالات أو التكنولوجيا أو البنية الأساسية المملوكة أو المقدمة من قبل Thomson Reuters.

# حماية الأصول

## نحن موثوقون . . .

*...لاستخدام أصول الشركة بشكل صحيح وحمايتها من الفقدان والسرقة وسوء الاستخدام والتلف والإهمال.*

## ما سبب الأهمية

إن أجهزة الكمبيوتر والهواتف واللوازم المكتبية والمرافق الخاصة بشركة Thomson Reuters تتوفر لغرض مساعدتنا جميعًا على تعظيم أدائنا كأفراد وكفريق عمل وكشركة. من خلال احترام هذه الأصول، نضمن أن تظل في متناول اليد وأن تعمل بكامل طاقتها عندما يحتاجها عملاؤنا وزملاؤنا. كما نساعد على التأكد من استخدام وقت الشركة ومواردها في المبادرات الإيجابية، وليس لحل المشاكل التي يمكن الوقاية منها.

## كيف نحقق

نحن نستخدم أصول الشركة لأغراض تجارية شرعية ومرخصة فقط. وتَعدُّ اختلاس الأصول أو من إهمالها أو إهدارها بمنزلة خرق لواجبنا وأن أخذ الأصول من ممتلكات الشركة من دون إذن يعد من باب السرقة. وهذا يعني أننا نلتزم بما يأتي:

- عدم الوصول إلى أنظمة الشركة أو معلوماتها إلا عندما يكون مرخصًا لنا القيام بذلك وتم تمكيننا للقيام بذلك
- عدم استخدام أصول الشركة للأنشطة غير القانونية
- تقييد الاستخدام الشخصي لأصول الشركة إلى الحد الذي لا يتعارض مع عملنا ولا ينتهك هذه المدونة
- منع استخدام ممتلكات الشركة بطريقة غير صحيحة من قبل جهات خارجية
- الإبلاغ الفوري عن أي خسارة أو سرقة أو سوء استخدام أو تلف أو إهمال
- التوقف عن استخدام جميع أصول Thomson Reuters التي في حوزتنا أو التي يمكننا الوصول إليها وإعادتها إذا تركنا الشركة

**الأمان العام على الشبكة الداخلية**

**أمن المعلومات على الشبكة الداخلية**

**أصولنا**

من أمثلة أصول Thomson Reuters ما يأتي:

- أجهزة الكمبيوتر والطابعات وأجهزة النسخ والماسحات الضوئية والشاشات
- الهواتف وأجهزة الكمبيوتر اللوحية وغيرها من الأجهزة المحمولة
- الملكية الفكرية، مثل رموز البرمجيات والتراخيص وأسماء العلامات التجارية وخطط الأعمال والاختراعات
- المباني والممتلكات المادية الأخرى
- اللوازم المكتبية والمعدات
- القوائم والمعلومات الخاصة بالعميل أو المورّد أو الموزع
- المذكرات والملاحظات وغيرها من الوثائق التي قدمناها أو قدمها شريك أعمال جهة خارجية

REUTERS/

# الثقة مهمة في الضوابط


**السجلات المالية الدقيقة** *50*

**إدارة السجلات** *52*

**سلطة إبرام العقود** *54*

**وسائل الإعلام واستخدام وسائل التواصل الاجتماعي على نحو مسؤول** *56*

# السجلات المالية الدقيقة

## نحن موثوقون . . .

*...للحفاظ على السجلات التي تتماشى مع السياسات المحاسبية للشركة والمتطلبات القانونية.*

## ما سبب الأهمية

نحن شركة مساهمة عامة، وعملياتنا العالمية تتطلب منا الامتثال لمختلف التزامات الأوراق المالية والتقارير المالية. عندما يتحمل كل منا مسؤوليته لضمان أن السجلات المالية التي نتعامل معها دقيقة وكاملة، فإننا نحمي سمعة الشركة من حيث النزاهة ونتمسك بالتزامنا بالثقة. وتتيح التقارير المالية الموثوقة للمساهمين تقييم أدائنا بشكل عادل، وتزويد الإدارة بالمعلومات لتخصيص مواردنا بأقصى قدر من الفعالية ومنع الانتهاكات.

## كيف نحقق

نحن ننتج سجلات دقيقة وعادلة وفي الوقت المناسب للإدارة والمديرين والمساهمين والمنظمين الحكوميين وغيرهم. وهذا يعني أننا نلتزم بما يأتي:

- تحمل المسؤولية الشخصية لضمان أن جميع الكتب والسجلات - بما في ذلك الجداول الزمنية، وسجلات المبيعات وتقارير النفقات - كاملة ودقيقة وموثقة
- عدم الاحتفاظ بسجلات غير مسجلة أو غير مكشوفة أو غير موثقة رسميًا
- عدم تزييف أو تشويه الحقائق المتعلقة بأي معاملة
- تسجيل المعاملات والإفصاح عنها في الوقت المناسب، مع دعمها بالوثائق
- بذل العناية الواجبة عند الموافقة على المعاملات والنفقات أو التوقيع على الوثائق
- فهم أهمية الضوابط الداخلية والالتزام بها باستمرار
- دفع النفقات المتعلقة بالأعمال التجارية من أموال الشركة فقط إذا كان لدينا إذن من مديرنا
- تقديم إفصاحات كاملة ونزيهة ودقيقة وفي الوقت المناسب ومفهومة في الاتصالات العامة وفي التقارير أو الوثائق التي نودعها أو نرسلها إلى السلطات التنظيمية للأوراق المالية والبورصات
- إعداد الإفصاحات وفقًا لضوابط الإفصاح لدى شركة Thomson Reuters والإجراءات والسياسات الداخلية الأخرى

**إجراءات الإفصاح وضوابطه على الشبكة الداخلية**

### توصيل النقاط

**السؤال** **طلب منا أحد المقاولين دفع مبلغ إلى شركة مقابل خدماته بدلاً من الدفع له شخصيًا. وقد سبق لنا التعامل مع المقاول باسمه. هل يُسمح بذلك؟**

**الإجابة** لا. يجب دعم المدفوعات للبائعين والمقاولين من خلال الوثائق المناسبة. كما يجب أن تكون دقيقة وكاملة، بما في ذلك إجراء الدفعات للشخص نفسه أو الشركة التي نتعامل معها.



### *مدفوعات الضرائب والسجلات*

نتحمل مسؤولية التأكد من وجود إجراءات مناسبة لمنع أولئك الذين يتصرفون نيابة عن Thomson Reuters (بما في ذلك الموظفون والوكلاء والمقاولون ومقدمو الخدمات والموزعون وغيرهم من الأشخاص المرتبطين) من تسهيل التهرب من الضرائب بشكل غير أخلاقي أو عن علم (من أجل أنفسنا أو أولئك الذين نتعامل معهم) في أي مكان في العالم.

يشمل التهرب الضريبي أنشطة مثل: التخلف عن التسجيل كدافع ضرائب في منطقة اختصاص قضائي محلية، أو الإبلاغ عن الدخل بشكل غير صحيح، أو المطالبة بنفقات غير مسموح بها، أو إصدار فواتير للخدمات التي لم يتم تلقيها، أو تأريخ المستندات بتاريخ سابق، أو تعمد تسعير الأصول بشكل خاطئ، أو المساعدة على نقل الأصول/الأموال مع العلم بأنه سيتم التهرب من دفع الضريبة نتيجة لذلك.

### *الإبلاغ عن المخاوف*

نحن نتحمل مسؤولية الإبلاغ عن المخاوف بحسن نية حول مسائل المحاسبة أو التدقيق أو الإفصاح أو الضوابط المثيرة للشك. تلتزم لجنة التدقيق التابعة لمجلس إدارة شركة Thomson Reuters بتيسير جهود الموظفين للإبلاغ عن هذه المخاوف وقد وضعنا إجراءات لكيفية التعامل مع الشكاوى المتعلقة بمسائل المحاسبة والضوابط المحاسبية الداخلية ومسائل التدقيق وضوابط الإفصاح. ويشمل ذلك إجراءات تلقي هذه الشكاوى والاحتفاظ بها ومعالجتها، فضلاً عن الإبلاغ عن المخاوف بطريقة سرية ومجهولة.

بالإضافة إلى ذلك، من غير المشروع أن يتم بشكل احتيالي التأثير أو الإكراه أو التلاعب أو تضليل أي محاسب عام مستقل أو محاسب معتمد يقوم بمراجعة بياناتنا المالية.

يمكنك الذهاب إلى **طلب المساعدة** للحصول على مزيد من المعلومات، بما في ذلك كيفية تقديم التقارير دون الكشف عن الهوية.

**بروتوكول الإبلاغ الداخلي والتحقيق الخاص بادعاءات الاحتيال على الشبكة الداخلية**

**مشكلات التدقيق والمحاسبة التي يمكن الإبلاغ عنها**

يجب عليك أن تبلغ على الفور عن الشكاوى أو المخاوف التي تتضمن:

- الاحتيال أو الأخطاء المتعمدة في إعداد أي بيان أو سجل مالي من Thomson Reuters أو حفظه أو تقييمه أو مراجعته
- أوجه القصور أو عدم الامتثال في ما يخص الضوابط المحاسبية الداخلية
- الإساءة أو التصريحات الخاطئة إلى أحد كبار الموظفين أو المحاسبين أو من خلالهما في ما يتعلق بعمليات التدقيق أو السجلات المالية
- الانحرافات عن التقارير الكاملة والعادلة للوضع المالي للشركة

**الاحتيال الذي يمكن الإبلاغ عنه**

أبلغ عن أي أنواع أخرى من الاحتيال أو الأنشطة غير الأمينة التي رأيتها أو تشك فيها، بما في ذلك:

- المعاملات المثيرة للشك مع العملاء أو الوكلاء أو البائعين أو غيرهم من الاستشاريين
- عمليات التزوير أو غيرها من طرق تعديل المستندات
- الفواتير التي تكون أعلى أو أقل من الأسعار المتفق عليها للمنتجات أو الخدمات
- المدفوعات التي تتم لأي سبب آخر بخلاف الأسباب الموضحة في العقد
- المدفوعات التي تتم من خلال وسطاء تحيد عن المعاملات التجارية اليومية
- التحويلات أو الودائع في الحساب المصرفي للفرد بدلاً من الشركة التي تعاقدنا معها
- اختلاس أصول الشركة أو العملاء أو سرقتها أو استغلالها
- الترتيبات الشفهية مع العملاء أو الاتفاقيات الكتابية غير المصرح بها والتي تكون خارج العقد الرسمي
- أي نشاط يهدف إلى التأثير بشكل غير عادل في مدفوعات العمولة

# إدارة السجلات

## نحن موثوقون . . .

*...للحفاظ على السجلات الإلكترونية والمادية والتخلص منها بشكل صحيح.*

## ما سبب الأهمية

تنشئ Thomson Reuters، بوصفها شركة تجارية تقوم على المعلومات إلى حد كبير، آلاف السجلات التجارية كل يوم، بالإضافة إلى السجلات المالية. ويجب إنشاء هذه السجلات وتخزينها والتخلص منها وفقًا للمتطلبات القانونية والتنظيمية الصارمة. عندما نتمكن من الوصول إلى السجلات في الوقت المناسب، فإننا نقدم خدمة أفضل إلى شركائنا في العمل، ونتجنب المخاطر حول مشكلات التدقيق والمشكلات التنظيمية أو التقاضي. وفي الوقت نفسه، فالسجلات المحفوظة بتواريخ تسبق التخلص منها يمكن أن تؤدي إلى وقوع مخاطر قانونية أو مشكلات في خصوصية أمن المعلومات يمكن تجنبها.

## كيف نحقق

نحن نهتم بسجلات العمل ونخزنها ونستردها ونتخلص منها وفقًا لسياسة إدارة السجلات السارية. وهذا يعني أننا نلتزم بما يأتي:

- التنظيم المستمر لإيداع المعلومات المسجلة إلكترونيًا وماديًا وتخزينها واسترجاعها
- استخدام طريقة التخزين المناسبة التي تحددها المتطلبات القانونية أو المالية أو التنظيمية أو التشغيلية
- حماية السجلات من الفقد أو التلف أو الحذف، ونسخها احتياطيًا بانتظام
- الاحتفاظ بجميع السجلات المتعلقة بأي دعوى قضائية معلقة أو مهددة أو تحقيق حكومي حتى يتم التوجيه بخلاف ذلك من قبل محامي الشركة
- التخلص من جميع السجلات (الإلكترونية والمادية) وفقًا لجداول الاحتفاظ والتخلص

قد يكون من الأفعال الإجرامية تدمير الوثائق أو الرسائل الإلكترونية المتعلقة بإجراءات قانونية أو تزويرها. اتصل بفريق الامتثال في المؤسسة إذا كانت لديك أسئلة حول سياسات الاحتفاظ أو إذا كانت لديك أسئلة قانونية حول ما إذا كان يمكن الاحتفاظ بالوثائق أم لا.

**حوكمة السجلات والمعلومات على الشبكة الداخلية**

**ما المقصود بالسجل؟**

السجل هو أي معلومات مسجلة (إلكترونيًا أو ماديًا) يتم تقديمها أو استلامها والاحتفاظ بها من قبل منظمة في إطار التزامات قانونية أو قيمة للحكومة أو في معاملة تجارية.

REUTERS/بيرانا

## توصيل النقاط

**السؤال** **كم من الوقت أحتاج للاحتفاظ برسائل البريد الإلكتروني؟**

**الإجابة** إذا لم تكن رسالة البريد الإلكتروني جزءًا من سجل تجاري وقد أدت غرضها العملي ولا يوجد أي التزام قانوني أو تنظيمي يقضي بالاحتفاظ بها، فينبغي حذفها. وإذا كانت رسالة البريد الإلكتروني جزءًا من سجل تجاري أو كان هناك التزام قانوني أو تنظيمي للاحتفاظ بها، فتجب إزالتها من حساب البريد الإلكتروني الخاص بك في العمل وتخزينها بطريقة مناسبة للرجوع إليها في المستقبل من قبل الشركة (على سبيل المثال، في مجلد شبكة القسم ذي الصلة بالسجل). يحدد جدول الاحتفاظ بالسجلات كل فئة من السجلات حسب وظيفة العمل. تتضمن فئة السجل عادة:

- وصفًا لأنواع وفئات السجلات التي يتعين الاحتفاظ بها
- متى تبدأ فترة الاحتفاظ
- طول مدة الاحتفاظ

إذا كنت خاضعًا "لاحتجاز قانوني"، فيجب عليك دائمًا الاحتفاظ برسائل البريد الإلكتروني حتى يتم إعلامك من قبل محامي الشركة بأن الاحتجاز قد انتهى.

# سلطة إبرام العقود

## نحن موثوقون . . .

*...لتوقيع العقود أو الاتفاقيات نيابة عن Thomson Reuters فقط إذا كان مصرحًا لنا بذلك.*

## ما سبب الأهمية

تخضع Thomson Reuters لقوانين ولوائح مختلفة في جميع الأماكن التي نعمل فيها. حتى الأخطاء الصغيرة أو سوء الاتصال في التعاقد يمكن أن تشير إلى أننا قد نكون عرضة للتأخير، ولإجراءات قانونية وغرامات. يمكن أن تؤدي هذه المشكلات أيضًا إلى كسر الثقة الثمينة التي بنيناها مع عملائنا وشركاء الأعمال. وينبغي أن يشارك كل واحد منا في عملية التعاقد فقط إذا كان قد تم تخويلنا بذلك وكانت لدينا خبرة كافية.

**التعاقد الحكومي**

يمكن أن تكون قوانين ولوائح التعاقد الحكومي معقدة، وغالبًا ما تكون عرضة للتغيير. توفر سياسة الامتثال للعقود الحكومية في Thomson Reuters إرشادات بشأن التعاقد مع الحكومات. للحصول على إرشادات خاصة بموقعك، استشر محامي الشركة للتحقق من التزامك بالقوانين والسياسات والمعايير السارية.

## كيف نحقق

نحن نسعى جاهدين إلى تسليم واستلام ما تم التعهد به في العقود والاتفاقيات. وهذا يعني أننا نلتزم بما يأتي:

- استشارة إدارة المشتريات لعقود الموردين أو البائعين الخارجيين
- اتباع سياسات المشتريات التي تحكم الطريقة التي ندير بها نفقات الشركة والتزاماتها تجاه موردينا
- التأكد من مراجعة أي اتفاقيات أو عقود أو مقترحات مقدمة بعناية شديدة والتصريح بها والتوقيع عليها من قبل الهيئات القانونية والمسؤولين المختصين
- عدم تقديم أو الموافقة على عبارات غير معتمدة وغير قياسية أو "خطابات جانبية" غير مصرح بها إلى العملاء أو شركاء الأعمال
- ضمان التوثيق الكامل والدقيق للعقود والأوامر ذات الصلة وحالة العميل في التطبيقات لمعالجة حسابات العملاء
- اتباع القواعد التي تحكم المشتريات العامة عند تقديم المنتجات والخدمات للحكومات

**سياسات التعاقد الحكومي على الشبكة الداخلية**

**سياسات الخدمات العامة على الشبكة الداخلية**

REUTERS/فيك براكاش

## توصيل النقاط

**السؤال** **لقد تلقيت فاتورة بائع بمبلغ يتجاوز حد سلطتي. هل يمكنني تقسيم المبلغ إلى دفعتين منفصلتين يمكنني التصديق عليهما؟**

**الإجابة** لا، فتقسيم الفاتورة إلى دفعات منفصلة للوفاء بمستوى سلطة التفويض يعد بمثابة تحايل على الضوابط الداخلية. إذا تجاوز مبلغ دفع البائع مستوى التفويض الخاص بك، فستلزم موافقة الموافق التالي في سلسلة الإدارة على النفقات.

**الخطابات الجانبية غير المعتمدة**

الخطابات الجانبية غير المصرح بها هي خطابات أو رسائل إلكترونية أو ملاحظات أو اتفاقيات شفهية غير مكشوفة وغير معتمدة تختلف عن شروط العقد القياسية. وقد تلزمنا بشيء لا يمكننا تسليمه أو يعرضنا إلى مسؤولية غير مرغوب فيها. ويمكن أن تشمل:

- الانسحابات المبكرة، أو قدرة العميل على الإنهاء قبل انتهاء العقد
- الضمانات بأن العميل سوف يحقق بعض الأهداف المحددة
- البيانات التي تتعارض مباشرة مع أجزاء العقد، ولا سيما شروط الدفع
- الالتزامات المتعلقة بالمنتجات أو الخدمات التي لا تستطيع Thomson Reuters أو لا ترغب في تقديمها أو تنفيذها
- العروض المجانية أو المخفضة على المنتجات أو الخدمات

# وسائل الإعلام واستخدام وسائل التواصل الاجتماعي على نحو مسؤول

## نحن موثوقون . . .

*...للتحدث والنشر على وسائل التواصل الاجتماعي نيابة عن Thomson Reuters بعناية، وإذا كان مصرح لنا بذلك.*

## ما سبب الأهمية

نحن ندرك تمامًا قوة وسائل الإعلام ومسؤوليتنا لاستخدامها بحكمة. يمكن أن يتأثر سعر السهم بشركتنا وسمعة الشركة وقدرتها على المنافسة بالمعلومات التي نتيحها بشكل عام. من خلال إدراكنا للمخاطر وعدم ظهورنا للتحدث عن الشركة من دون ترخيص، يمكننا المساعدة في التأكد من أن الشركة تحصل دائمًا على رسالة دقيقة من خلال الجمهور المستهدف، مع ممارسة حقنا الفردي في النشر بشكل مستقل على مواقع التواصل الاجتماعي.

## كيف نحقق

إذا تلقينا طلبات للحصول على معلومات من خارج الشركة، حتى تلك التي تبدو بسيطة، فإننا نحيلها إلى الزملاء المصرح لهم بالعمل كمتحدثين باسم الشركة. ينفذ هؤلاء المتحدثون ما يأتي:

- التعامل مع الطلبات المقدمة من وسائل الإعلام والمساهمين والمحللين الماليين والسلطات الحكومية
- الكشف عن المعلومات وفقًا لمتطلبات السلطات التنظيمية للأوراق المالية والبورصات
- التأكد من أن المعلومات التي يتم الكشف عنها دقيقة وأن Thomson Reuters مستعدة لتداولها بشكل عام

### *الظهور الإعلامي والتحدث العام*

إذا ألقى أحد الموظفين خطابًا في مؤتمر أو شارك في حلقة نقاشية أو عقد مقابلة في وسائل الإعلام، فمن المفترض أن يتحدث بالنيابة عن الشركة. ويلزم الحصول على موافقة لهذه الأنشطة الخارجية، من عدة أطراف منها مديرك وفريق الاتصالات. ويلزم الحصول على موافقة صريحة من المدير وقسم الاتصالات لأي موظف يرغب في التحدث في مؤتمر/حدث، أو تقديم أي تعليق إلى أي فرد في هيئة صحفية. وإذا تلقيت اتصالاً بشكل مفاجئ من وسائل الإعلام - لعقد لقاء شخصي أو التحدث في مؤتمر أو في أي مناسبة أخرى - فيجب عليك استشارة فريق الاتصالات قبل الموافقة على مقابلة شخصية. في بعض الحالات، قد نحتاج إلى توضيح أن هذه الآراء لا تمثل وجهات نظر Thomson Reuters؛ ويمكن أن يقدم فريق الاتصالات المشورة، وفقًا لذلك، في مثل هذه الحالات.

### *وسائل التواصل الاجتماعي*

كمصدر رائد للمعلومات الذكية، تقدر Thomson Reuters وتشجع المشاركة الفعالة في وسائل التواصل الاجتماعي والاتصالات عبر الإنترنت. ونحن نفعل ذلك بصورة مسؤولة. وهذا يعني أننا نلتزم بما يأتي:

- التحلي بالشفافية، وإذا كتبنا عن Thomson Reuters أو منتجاتها أو خدماتها أو صناعتها، فإننا نكشف دائمًا أننا موظفون، سواء كنا نتحدث نيابة عن الشركة أو بصفة شخصية
- في حالة الكتابة بشكل شخصي وكانت هناك أي احتمالات لإساءة الفهم، وإن كانت طفيفة، فإننا نوضح أن الآراء المنشورة هي آراء شخصية ولا تعبر عن آراء الشركة
- عدم الكشف عن بيانات سرية أو معلومات حساسة عن الشركة أو عملائها أو الموردين أو البائعين ما لم تأذن الشركة بذلك
- توخي الحذر لتجنب مناقشة أسرار الشركة التجارية وتعاقداتها وإصدارات المنتجات القادمة أو أي معلومات ملكية أخرى

REUTERS/تشانس تشان

- العمل بمنطق واضح واتباع إرشادات وسائل التواصل الاجتماعي إذا كنا ننشر خارجيًا عن الزملاء الموظفين أو العملاء أو البائعين أو الموردين
- عدم إنشاء قنوات التواصل الاجتماعي ذات العلامات التجارية من Thomson Reuters من دون موافقة لجنة الرقابة الرقمية
- التأكد من عدم تداخل الوقت والجهد المبذولين على وسائل التواصل الاجتماعي مع واجبات وظيفتنا
- الانتباه لما نقوم بنشره، حتى عندما لا يتعلق بشركة Thomson Reuters

يجب أن ندرك أن بعضنا في بعض الوظائف قد يكون له سياسات إضافية في ما يتعلق بوسائل التواصل الاجتماعي.
إذا كانت لديك أي أسئلة إضافية على استخدام وسائل التواصل الاجتماعي الشخصية أو الخاصة بالشركة، فيُرجى الاتصال بفريق الاتصالات.

**إرشادات وسائل التواصل الاجتماعي على الشبكة الداخلية**

**إلى أين تتم إحالة الاستفسارات**

| استفسار من: | إحالة إلى: |
|---|---|
| المجتمع المالي أو المساهم | علاقات المستثمرين |
| الأخبار أو وسائل الإعلام | قسم الاتصالات |
| الوكالة التنظيمية أو الحكومية | القسم القانوني |
| مسؤول منتخب | قسم الاتصالات والشؤون الحكومية |
| الشخص الذي يبحث عن عمل | الموارد البشرية |
| العميل | العميل أو مندوب المبيعات |
| بائع أو شريك آخر | قسم الاتصالات |

REUTERS/يانيس بيراكيس

## توصيل النقاط

**السؤال** **رأيت مقالة عبر الإنترنت تحتوي على ادعاءات غير صحيحة حول إحدى خدمات Thomson Reuters. هل يمكنني تصحيح هذا الادعاء في تعليق على المقالة إذا ما أوضحت أنني أتكلم نيابة عن نفسي وليس كمتحدث رسمي باسم الشركة؟**

**الإجابة** من الأفضل إحالة هذه الحالة إلى قسم الاتصالات حتى يتمكنوا من التحقيق في المشكلة بشكل صحيح ومعالجتها إذا لزم الأمر. بشكل عام، يجب تجنب نشر أي معلومات حول منتجات Thomson Reuters، أو أسهمها أو إستراتيجياتها أو عملائها أو منافسيها، حتى لو كنت تحاول إزالة سوء فهم أو ادعاءات كاذبة. ويدير هذا الأمر متخصصون في الاتصالات في شركتنا.

## توصيل النقاط

**السؤال** **أنا نشط على وسائل التواصل الاجتماعي ولدي عدة حسابات مختلفة. وأحيانًا أرغب في نشر محتوى يتداخل مع اهتمامات Thomson Reuters. هل يسمح لي بذلك؟**

**الإجابة** قبل نشر هذا المحتوى، من المهم التأكد من أنه لا يكشف عن معلومات سرية أو غير عامة عن الشركة أو عملائنا أو زملائنا أو غيرهم من الأشخاص أو الشركات التي نتعامل معها. يجب عدم الاستشهاد أو الإشارة إلى العملاء أو الشركاء التجاريين من دون موافقتهم. أيضًا، إذا كنت تعلق على المنتجات والخدمات التي نبيعها أو تلك التي تباع أو يتم تقديمها من خلال منافسينا، فيجب أن تضع في حسبانك مبادئ الثقة وتوضح أنك موظف لدى الشركة. على أي حال، يجب أن توضح أن أي آراء تصدر عنك هي خاصة بك ولا تمثل آراء Thomson Reuters. راجع إرشادات وسائل التواصل الاجتماعي، وفي حالة الشك، تحدث إلى مديرك أو قسم الاتصالات بالشركة أولاً.

REUTERS/أوكا يارنا

# الثقة مهمة في المجتمعات


التصرف كشركة عالمية تؤدي دورها في خدمة المجتمع على نحو مسؤول 60

المساهمة في مجتمعاتنا 62

المشاركة في العملية السياسية 64

# التصرف كشركة عالمية تؤدي دورها في خدمة المجتمع على نحو مسؤول

## نحن موثوقون . . .

*...لاحترام حقوق الإنسان وبيئتنا والتمسك بموظفينا وعملائنا وبائعينا وموردينا وغيرهم من شركاء العمل بالمستوى العالي نفسه الذي نطالب به لأنفسنا.*

## ما سبب الأهمية

تعمل Thomson Reuters مع الآلاف من المهنيين في جميع أنحاء العالم، وكأعضاء في مبادرة الأمم المتحدة للاتفاق العالمي، فإننا ملتزمون بإحداث تغيير إيجابي في مجالات حقوق الإنسان والمسؤولية البيئية. ونحن نتوافق مع المبادئ التوجيهية للأمم المتحدة بشأن الأعمال التجارية وحقوق الإنسان (UNGP). وكجزء من هذا الالتزام، وضعنا سياسة حقوق الإنسان التي تؤكد على التزامنا والنهج الذي نعتمده بشأن حقوق الإنسان. بالإضافة إلى ذلك، نحن ملتزمون باحترام كل حقوق الإنسان المعترف بها دوليًا ومعاملة جميع زملائنا بنزاهة واحترام، ونتوقع أن يعاملنا شركاؤنا في العمل بالمثل. ونحن نعلم أن مسؤولياتنا كبيرة، وكذلك فرصنا، وهذا هو السبب الذي يجعلنا نلتزم بدفع الابتكار والأداء لنثبت لشركائنا وموظفينا والعالم أننا قادة ملتزمون بالنجاح على المدى الطويل.

- **المشاركة والتنوع العام على الشبكة الداخلية**
- **سياسة مبادرة الأمم المتحدة للاتفاق العالمي**
- **المبادئ التوجيهية للأمم المتحدة بشأن الأعمال التجارية وحقوق الإنسان**

## كيف نوفر حماية

### *حقوق الإنسان*

نحن نسعى جاهدين لحماية حقوق الإنسان وحقوق العمال أينما نقوم بأعمالنا. وهذا يعني أننا نلتزم بما يأتي:

- الامتثال لقوانين العمل المحلية والممارسات والحفاظ على المعايير الأخلاقية العالية الخاصة بنا في معاملة العمال
- عدم التغاضي عن العمل القسري أو عمل الأطفال أو التورط في الاتجار بالبشر أو العبودية
- عدم التغاضي عن انتهاكات حقوق الإنسان
- إشراك العمال على أساس العمل المعترف به أو علاقات المقاول المستقل وفقًا للقانون المحلي
- تقديم معلومات واضحة عن الأجور والفوائد للعمال قبل تعيينهم
- ضمان توافق الأجور والفوائد مع القوانين السارية
- احترام حقوق العمال في الانضمام بحرية أو الانضمام إلى نقابات أو مجالس العمل أو تشكيلها، والمساومة الجماعية وفقًا للقانون المحلي
- العمل مع الموردين الذين يتسمون بالجودة العالية والشركاء الآخرين الذين التزموا بالعمل بموجب معايير أخلاقية تعادل منطقتنا

إذا كنت تعتقد أنك قد واجهت انتهاكًا لمعايير حقوق الإنسان الخاصة بنا، سواء داخل أحد أماكن عملنا أو بمشاركة أحد شركائنا التجاريين، فاتصل بمديرك أو قسم الموارد البشرية أو فريق الامتثال في المؤسسة.

- **سياسة حقوق الإنسان على الشبكة الداخلية**
- **مدونة أخلاقيات سلسلة التوريد**
- **بيان شفافية قانون الرق الحديث**
- **تقرير التأثير الاجتماعي**

REUTERS/ فيل نوبل

### *المسؤولية البيئية*

نحن ملتزمون للحد من تأثيرنا البيئي. من خلال إدارة مواردنا والسعي إلى الوصول إلى حلول مستدامة، فإنه يمكننا ضمان مستقبل أفضل لنا جميعًا. وهذا يعني أننا نلتزم بما يأتي:

- الامتثال لجميع القوانين واللوائح البيئية السارية، وتلبية المتطلبات أو تجاوزها
- معرفة ومتابعة جميع سياسات الشركة وإجراءاتها الرامية إلى ضمان السلامة البيئية وكفاءة الموارد
- فهم المخاطر المحتملة والممارسات الآمنة لأي مواد خطرة و/أو خاضعة للتنظيم قبل السماح بدخولها إلى أماكن عملنا
- البحث عن فرص لدعم الحفظ وإعادة التدوير في أماكن عملنا
- تحمل المسؤولية كأفراد لإيجاد طرق جديدة لجعل مكان العمل أكثر استدامة
- لمزيد من المعلومات حول جهود الاستدامة، يرجى الاطلاع على **تقرير التأثير الاجتماعي**

تواصل مع **الإدارة العالمية للمرافق والعقارات** إذا كانت لديك أي مخاوف تتعلق بالسلامة البيئية أو إذا كانت لديك أفكار حول كيفية زيادة الاستدامة أو تعزيز جهودنا للحفاظ على البيئة أكثر من ذلك.

- **مبادئ سياسة مبادرة الأمم المتحدة للاتفاق العالمي**
- **سياسة البيئة والصحة والسلامة على الشبكة الداخلية**

### *مدونة أخلاقيات البحث عن مصادر بطريقة مسؤولة وسلسلة التوريد*

نسعى بنشاط للوصول إلى الموردين الذين يشاركون معاييرنا الأخلاقية والتزامنا بالممارسات السليمة بيئيًا والمستدامة. وهذا يعني أننا نلتزم بما يأتي:

- أداء العناية الواجبة على موردي الجهة الخارجية
- تضمين الطاقة المتجددة، ومكافحة التلوث والاستدامة من بين العوامل الأخرى في عملية اختيار الموردين
- البحث عن سلسلة توريد متنوعة تعكس قاعدة موظفينا والعملاء والشركاء في جميع أنحاء العالم
- جعل الموردين المحتملين والحاليين على بينة من مدونة أخلاقيات سلسلة التوريد والتحقق من التزامهم بمتابعتها

- **مدونة أخلاقيات سلسلة التوريد**
- **بيان شفافية قانون الرق الحديث**

# المساهمة في مجتمعاتنا

## نحن موثوقون . . .

*...لدعم المجتمعات التي نعيش فيها ونعمل من خلال الاستثمار في الأشخاص والمشروعات التي تحدث فرقًا إيجابيًا.*

## ما سبب الأهمية

تعمل Thomson Reuters على نطاق عالمي وتعتمد على العلاقات والموارد المحلية للدعم. عندما نحسن مجتمعاتنا، فإنه يمكننا تحسين حياة القوى العاملة الحالية والمستقبلية، وكذلك حياة عملائنا. من خلال البحث عن أسباب جديرة للدعم ودعوة التعاون والتواصل المفتوح، يمكننا مساعدة مجتمعاتنا على النمو والنجاح معنا.

## كيف نحقق

نحن نتعاون مع زملائنا وشركائنا لدعم مجتمعاتنا وتشجيع العمل الخيري. وهذا يعني أننا نلتزم بما يأتي:

- الاستماع إلى مخاوف أعضاء المجتمع والعمل معًا للوصول إلى الحلول
- ربط شركة Thomson Reuters بالقضايا الخيرية فقط بموافقة مسبقة
- مكافأة التزام زملائنا بخدمة المجتمعات من خلال البرامج الرئيسية والاحتفال بالجهود الجماعية في المجتمع من خلال منح بطل المجتمع
- تقديم إجازة لجميع الموظفين العاديين للعمل التطوعي بما يتفق مع السياسات الإقليمية أو غيرها من السياسات التي تحكم التطوع
- التأكد من أن جميع التبرعات العينية، مثل المعدات، معتمدة من قِبل إدارات الضرائب والمالية لدينا
- امتلاك برنامج يتماشى مع جهود الموظفين الخيرية الشخصية والمؤهلة وجهود جمع التبرعات
- تقديم برنامج المنح التطوعية حيث يمكن للموظفين الذين يتطوعون أكثر من 20 ساعة في السنة لمنظمات غير ربحية الحصول على منحة خيرية

إذا كان لديك سبب أو حدث مجتمعي تعتقد من خلاله أن الشركة قد تكون مهتمة بالدعم، فاتصل بقسم **التأثير الاجتماعي على الشبكة الداخلية.**

**التأثير الاجتماعي على TR.com**

**سياسة التطوع**

**سياسة الدعم المجتمعي**

REUTERS/ مايك هتشينجز

## توصيل النقاط

**السؤال** ما مؤسسة Thomson Reuters؟

**الإجابة** تعمل مؤسسة Thomson Reuters على تعزيز حرية الإعلام، وزيادة الوعي بقضايا حقوق الإنسان، وتعزيز الاقتصادات الأكثر شمولاً. وتجمع المؤسسة بين امتلاكها لوسائل إعلامية فريدة وخبرة قانونية لدفع التغيير من خلال عدد من الخدمات، بما في ذلك طاقم الصحفيين لديها ممن يرسلون تقارير ميدانية في أكثر من 70 دولة. كما أنها توفر التطوير لوسائل الاعلام ودعم الصحافة المستقلة وتيسير تقديم المساعدة القانونية المجانية للمنظمات غير الحكومية والمؤسسات الاجتماعية في جميع أنحاء العالم واستضافة اجتماعات من ضمنها مؤتمرها الاستثماني السنوي الخاص بمنتدى حقوق الإنسان. وتتمثل مهمتها في إلهام القيادة الجماعية، وتمكين الأشخاص من تشكيل مجتمعات حرة ونزيهة ومستنيرة.

**مؤسسة Thomson Reuters**

### ما هو التأثير الاجتماعي Institute؟

يركز التأثير الاجتماعي Institute على التأثير الذي يمكن أن نُحدثه جميعًا في عملائنا ومجتمعاتنا. في Thomson Reuters، يمثل الوصول إلى العدالة والشفافية جوهر كل ما نقوم به. فنحن نتعاون مع موظفينا وعملائنا وشركائنا الموثوق بهم لتوفير فرص الابتكار والاستثمار المجتمعي والتأثير التطوعي والمواطنة المستدامة للشركات.

**التأثير الاجتماعي على الشبكة الداخلية**

**التأثير الاجتماعي على TR.com**

# المشاركة في العملية السياسية

## نحن موثوقون . . .

*...لدعم واحترام حق الفرد الآخر في المشاركة في الأنشطة السياسية مع إبقاء Thomson Reuters منفصلة عن أي نشاط سياسي.*

## ما سبب الأهمية

يمكن أن تكون العملية السياسية وسيلة فعالة لإحداث تغيير إيجابي في عالمنا. مع ذلك، فإن القواعد المتعلقة بالتبرعات السياسية للشركات تتسم بالصرامة في معظم البلدان التي تعمل فيها Thomson Reuters. لذلك، يجب علينا التأكد من عدم ربط Thomson Reuters عن طريق الخطأ بأي مجموعة أو نشاط سياسي. وهذا مهم بشكل خاص لعملياتنا الإخبارية؛ حيث تفرض **مبادئ الثقة** خلوها من التحيز السياسي، سواء في المظهر أو في الممارسة العملية. ومثلما تنطبق مبادئ الثقة على جميع موظفي Thomson Reuters وليس على الصحفيين وحدهم، فإن واجبنا جميعًا هو أيضًا ضمان عدم ارتباط الشركة بشكل غير سليم بأي مجموعة أو نشاط سياسي معين.

## كيف نحقق

على الرغم من أننا نشجع الموظفين على المشاركة بمسؤولية في الشؤون السياسية والمسائل المدنية كأفراد، فإن Thomson Reuters لا تدعم أي حزب سياسي أو مرشح أو جماعة أو دين (بمعنى أي "قضية سياسية").

وهذا يعني أن الشركة:

- لا تقدم مساهمات في أي قضية سياسية كشركة
- لا تطلب من أي موظف المساهمة في أي قضية أو دعمها أو معارضتها
- لا تعبر عن تفضيلها أو دعمها، بشكل مباشر أو غير مباشر، لأي قضية سياسية أو تتحيز لأي جانب في النزاعات أو التعارضات الدولية
- تحرص على عدم مواءمة Thomson Reuters أو أعمالها مع أي قضية سياسية أو مع جانب معين في أي نزاع
- تحصل على موافقة مسبقة من محامي الشركة قبل اتخاذ موقف خارجي بشأن الدفاع - على سبيل المثال، الانضمام إلى اتحاد أعمال بشأن مبادرة معينة

### كسب التأييد

في بعض الأحيان، قد نناقش مع المسؤولين الحكوميين قضايا وموضوعات مختلفة يمكن أن تؤثر على أعمالنا والمنظمين والسياسيين. عندما تركز هذه المناقشات على التأثير المحتمل للقوانين أو القواعد أو اللوائح المقترحة على أعمالنا، فإننا نلتزم بمبادئ الثقة والحصول على موافقة مسبقة من فريق الامتثال في المؤسسة قبل اتخاذ موقف خارجي بشأن التشريعات أو السياسات أو البرامج أو المواقف الفيدرالية المحتملة أو حكومة الولاية أو الحكومة المحلية. إذا اتخذنا موقفًا، فيجب أن نتبع جميع قوانين كسب التأييد والقيود واللوائح السارية. لن نقدم أي شيء ذي قيمة، بما في ذلك الهدايا أو مساهمات الحملة، إلى مسؤول حكومي من دون موافقة مسبقة من فريق الامتثال في المؤسسة أو ربط أي عنصر ذي قيمة بتصرف رسمي من قِبل مسؤول حكومي.

REUTERS/ جون كوليسيديس

### الاستقلال عن مصالح الحكومة الأجنبية

في الولايات المتحدة، نحن معفيون من تغطية قانون تسجيل الوكلاء الأجانب (FARA) لأننا لا ننخرط إلا في الأنشطة الداعمة للأعمال التجارية لشركة Thomson Reuters، ولا نروج بشكل مباشر للمصالح العامة أو السياسية لحكومة أجنبية أو حزب سياسي أجنبي. لن يتم توجيه أي نشاط سياسي فردي أو تجاري من قِبل حكومة أجنبية أو حزب سياسي أجنبي بأي حال من الأحوال. إذا قمنا بأنشطة ذات طبيعة سياسية في الولايات المتحدة، فسيتم التصريح بهذه الأنشطة فقط إلى الحد الذي يعزز العمليات التجارية أو الصناعية أو المالية الحقيقية لشركة Thomson Reuters. ولذلك، فإننا لن نمثل مصالح أصحاب المصلحة من المواطنين غير الأمريكيين إلا من خلال الأنشطة الخاصة وغير السياسية المعتمدة ذات الصلة بمصالحنا التجارية، أو من خلال أنشطة أخرى لا تخدم في الغالب أي مصلحة أجنبية.

### النشاط السياسي الشخصي

إذا كنا نخطط لحملة أو للعمل في مكتب سياسي كأفراد، فإننا نحرص على فصل أنفسنا عن Thomson Reuters في هذه الجهود. وهذا يعني أننا نلتزم بما يأتي:

- إخطار فريق الامتثال في المؤسسة عن خطط الترشح للمناصب وإبعاد أنفسنا عن أي مسائل سياسية تخص Thomson Reuters
- عدم الضغط أو التأثير على زملاء العمل أو العملاء أو شركاء الأعمال الذين نعرفهم من خلال عملنا في Thomson Reuters بطرق تتعلق بنشاطنا السياسي الشخصي
- عدم تعويض الموظفين أو زيادة المكافآت لتعويض المساهمات السياسية الشخصية
- الالتزام بالقوانين واللوائح في هذه الولايات والدول التي تقيد المساهمات السياسية من قبل الموظفين أو أفراد أسرهم
- الانتباه بشكل خاص لتوضيح أن أنشطتنا السياسية وآراءنا السياسية المعبر عنها هي آراء شخصية ولا تمثل آراء Thomson Reuters - خاصة إذا كانت وحدة أعمالنا تتم مع جهة حكومية

**السياسات الإضافية**

يجب أن ندرك أن بعضنا في بعض الوظائف قد يكون له سياسات إضافية في ما يتعلق بكسب التأييد والنشاط السياسي الخاص.

# طلب المساعدة: معلومات الاتصال المفيدة

**جهات الاتصال العامة للاستفسارات الخارجية (بما في ذلك المستثمر والعلاقات الإعلامية)**
في TR.com: https://www.thomsonreuters.com/en/contact-us.html

**ممثلو الموارد البشرية، ومحامو Thomson Reuters، وممثلو الاتصالات**
إذا كنت لا تعرف كيفية الاتصال بممثل الموارد البشرية المحلي الخاص بك أو محامي Thomson Reuters الذي يدعم عملك أو ممثل الاتصالات المحلي، فيُرجى مراجعة القائمة أدناه. يمكنك أيضًا العثور على معلومات الاتصال والسياسات والإجراءات الإضافية في قسم "المصادر" على الشبكة الداخلية.

**مدونة أخلاقيات وسلوكيات الأعمال**
على الشبكة الداخلية: https://trten.sharepoint.com/sites/intr-code-of-business-conduct-and-ethics

على TR.com: https://ir.thomsonreuters.com/corporate-governance/code-conduct

**الخط الساخن للأخلاقيات**
على الشبكة الداخلية: https://trten.sharepoint.com/sites/intr-business-conduct-and-ethics-hotline

هاتف: 877.373.8837 (1) +.(خارج الولايات المتحدة وكندا، وطلب رقم الوصول الخاص ببلدك أولاً لطلب الرقم المجاني)

نموذج ويب: http://www.thomsonreuters.ethicspoint.com

**السياسات القانونية/الامتثال، الأدوات والموارد**
على الشبكة الداخلية: https://trten.sharepoint.com/sites/intr-legal-and-compliance-policies-tools-and-resources

**مكتب المستشار العام - Legal Front Door**
https://trten.sharepoint.com/sites/intr-general-counsel

**قسم الامتثال في المؤسسة**
echelp@thomsonreuters.com

**حوكمة السجلات والمعلومات**
echelp@thomsonreuters.com

**مكتب حماية الخصوصية**
privacy.enquiries@thomsonreuters.com

**امتثال الشركة وقسم التدقيق**
corporatecompliance@thomsonreuters.com

**مبادئ ومعايير Reuters الأخلاقية**
Reuters.Ethics@thomsonreuters.com

**جهات اتصال الموارد البشرية للموظفين والمديرين**
على الشبكة الداخلية: https://trten.sharepoint.com/sites/intr-hr

**الأمان العالمي**
على الشبكة الداخلية: https://trten.sharepoint.com/sites/intr-global-real-estate/SitePages/Global-Security.aspx

**مركز العمليات الأمنية (SOC)**
**(حالات الطوارئ الأمنية)**
رقم الهاتف العالمي: 8835 848 651 1+

البريد الإلكتروني: SecurityOps@thomsonreuters.com

نموذج ويب: https://thomsonreuters.ethicspointvp.com/custom/thomsonreuters/en/sec

**السلامة والصحة البيئية**
tr.ehs@thomsonreuters.com

**مكتب الخدمة العالمي التابع لـ TR**
على الشبكة الداخلية: https://thomsonreuters.service-now.com/sp/?id=index

**إدارة مخاطر أمن المعلومات (ISRM)**
security@thomsonreuters.com

**التأثير الاجتماعي**
impact@thomsonreuters.com

انتقل إلى **جدول المحتويات.**



# إشعار قانوني

تعد هذه المدونة مرجعًا لك. تحتفظ Thomson Reuters بالحق في تعديل أو تعليق أو إلغاء هذه المدونة وجميع السياسات والإجراءات والبرامج، كليًا أو جزئيًا، في أي وقت، مع الإشعار أو من دونه. تحتفظ Thomson Reuters أيضًا بالحق في تفسير هذه المدونة وهذه السياسات وفقًا لتقديرها الخاص حسبما تراه مناسبًا.

لا تنص هذه المدونة ولا أي بيانات صادرة عن أي موظف في شركة Thomson Reuters، سواء كانت شفهية أو كتابية، على منح أي حقوق أو امتيازات أو مزايا لأي موظف، أو تمنح الحق في العمل المتواصل لدى Thomson Reuters، أو تحدد شروط العمل، أو تشكل عقد عمل، بشكل صريح أو ضمني، من أي نوع بين الموظفين وشركة Thomson Reuters. وبالإضافة إلى ذلك، يجب على جميع الموظفين أن يفهموا أن هذه المدونة لا تعدل علاقة العمل الخاصة بهم، سواء وفقًا للإرادة أو بموجب عقد كتابي.

قد يكون إصدار هذه المدونة المتوفر عبر الإنترنت على الموقع www.thomsonreuters.com أكثر حداثة ويحل محل أي نسخ ورقية أو إصدارات سابقة إذا كان هناك أي تناقض بين النسخ الورقية والإصدارات السابقة وما يتم نشره على الإنترنت.

THOMSON REUTERS
www.thomsonreuters.com

مصدر صور الغلاف الأمامي: REUTERS/دومينيك إيبينشلر

داخلي: https://trten.sharepoint.com/sites/intr-code-of-business-conduct-and-ethics

خارجي: https://ir.thomsonreuters.com/corporate-governance/code-conduct

THOMSON REUTERS®

جميع الحقوق محفوظة © 2022 لصالح Thomson Reuters TR2197320/05-2021