

سياسة مكافحة الفساد

الخلفية:

تلتزم شركة (Howmet Aerospace "Howmet Aerospace") وإدارتها بالقيام بجميع عملياتها حول العالم بأسلوب أخلاقي وبما يتماشى مع جميع القوانين السارية. ولا تزال هناك عقيدة راسخة لدى مديرينا وإدارتنا بأن الوسيلة التي نحقق بها نتائج لا تقل أهمية عن النتائج ذاتها. كما نعتقد بالأهمية البالغة لتوخي الحذر في الامتثال لقوانين مكافحة الفساد والرشوة، كذلك القوانين المستندة إلى اتفاقية منظمة التعاون الاقتصادي والتنمية والقانون الأمريكية لمكافحة الفساد في الممارسات الخارجية نظرًا لتوسعنا في عملياتنا العالمية. ففي بعض الأسواق التي نعمل فيها: (1) هناك موظفون حكوميون يشاركون مرارًا وتكرارًا في أنشطة تجارية لتحقيق فوائد شخصية؛ (2) وقد يصير الفساد وما يصاحبه من مشكلات شأنًا؛ (3) تتطور المعايير القانونية وسياسات التطبيق، لكنها غالبًا ما تكون غير واضحة ويتم تطبيقها على نحو غير متناسق. ولن تقوض الضغوط التنافسية المتزايدة، على الصعيد الداخلي والخارجي، التزام Howmet Aerospace بالسلوك الأخلاقي وامتثالها للقوانين.

تسري هذه السياسة على Howmet Aerospace في الولايات المتحدة وفي جميع أنحاء العالم وعلى جميع شركاتها التابعة ومنسبها وشراكاتها ومشاريعها وغيرها من الأعمال المرتبطة بها والتي تخضع للسيطرة الفعالة لشركة Howmet Aerospace، سواءً بصورة مباشرة أو غير مباشرة ("الشركة"). كما تسري على جميع المديرين والمسؤولين والموظفين العاملين بالشركة.

وتسري المحظورات والقيود الواردة في هذه السياسة على المسؤولين والموظفين الحكوميين وكذا على الأفراد في القطاع الخاص.

ولا يمكن لأي سياسة توفّع جميع المواقف المحتمل وقوعها. ونحن نشجّع الموظفين على أن يناقشوا مع مديريهم أو أي من أعضاء قسم الشؤون القانونية أو قسم الامتثال في Howmet Aerospace أي تساؤلات حول وقائع وظروف وملابسات محددة قد تنتهك أحكام هذه السياسة.

السياسة:

لا يجوز للشركة أو أي طرف خارجي، يتصرف نيابة عنها، عرض "أي شيء ذي قيمة" أو الوعد به أو التفويض به أو دفعه لأي "موظف حكومي" أو أي شخص أو كيان آخر، بما في ذلك أولئك العاملين في القطاع الخاص أو القطاع التجاري، بحيث يكون الغرض منه إقناع المتلقي بإساءة استعمال منصبه أو الحصول على "ميزة تجارية" غير مشروعة. ولا يُسمح مطلقًا بإعطاء أية هدية نقدية أو ما يعادل النقد لأي طرف خارجي أو لصالحه. والهدية لا تُطلب أو تُقبل من قبل أي موظف ما لم يكن مخلولاً له بذلك بموجب سياسة Howmet Aerospace.

وإذا واجهت في أي وقت موقفًا خالطك فيه الشك أو عدم اليقين حيال عدم مشروعية مبلغ معين دفعته أو مصروفات معينة، فاتصل بقسم الشؤون القانونية أو قسم الامتثال في Howmet Aerospace لطلب المشورة قبل المضي قدمًا في هذا الأمر. وقد تتعدى العقوبة على محاولة إخفاء مبلغ ما في بعض الأحيان أي عقوبة مرتبطة بدفع المبلغ نفسه.

كما يتعين أن يتم تجنّب أي عمل يخلق مظهر عدم المشروعية أو حتى يوحي به.

التعريف

لأغراض هذه السياسة:

تشمل عبارة "أي شيء ذي قيمة"، على سبيل المثال لا الحصر، النقد أو ما يعادل النقد (مثل بطاقات الهدايا) أو الهدايا أو السفر أو الوجبات أو وسائل الترفيه أو استخدام السيارات أو الإقامة أو المصنوعات القيمة، مثل إتاحة فرص التعليم والتوظيف للأصدقاء والأقارب، والقروض واستخدام المنشآت المخصصة للإجازات. ولأغراض هذه السياسة، فليس هناك حد أدنى لقيمة "شيء ذي قيمة" حتى إذا كانت الهدية البسيطة "ذات قيمة".

"الرشوة" هي عرض "أي شيء ذي قيمة" أو الوعد به أو السماح بدفع قيمته أو دفع قيمته لأي "موظف حكومي" أو أي شخص أو كيان آخر، بما في ذلك الأشخاص أو الكيانات العاملة في القطاع الخاص أو التجاري إذا كان الغرض من ذلك هو إقناع المتلقي بإساءة استخدام منصبه أو الحصول على "ميزة تجارية" غير مشروعة.

تحمل عبارة "ميزة تجارية" مفهومًا واسعًا. فهو يشمل، الحصول على أعمال أو الاحتفاظ بها، أو الحصول على معاملة تفضيلية، أو الحصول على امتيازات سياسية أو تجارية.

"الحكومة" يتم تعريفها لتشمل جميع المستويات والتقسيمات الفرعية للحكومة (مثل؛ الفروع المحلية والإقليمية والدولية والإقليمية والأهلية والإدارية والتشريعية والقضائية والتنفيذية).

"دفعات التيسير" أو "الإكراميات"، بحسب التعريف هي المبالغ المدفوعة لصغار الموظفين الحكوميين لتسريع أداء الأعمال الحكومية الروتينية والتي لا تخضع للتقديرات الشخصية.

"الموظف الحكومي" هو أي موظف أو مسؤول حكومي منتخب أو معين، بغض النظر عن مستوى وظيفته (مثل؛ موظف محلي أو دولي أو أهلي) أو الفرع التابع له (مثل؛ الفرع التشريعي أو التنفيذي أو القضائي)؛ أو أي موظف أو شخص آخر يعمل بالنيابة عن موظف حكومي أو مؤسسة حكومية أو وكالة حكومية أو مؤسسة تؤدي مهام حكومية؛ أو أي موظف أو شخص آخر يعمل لصالح أو بالنيابة عن أي كيان يخضع لسيطرة حكومية أو مملوك بنسبة تزيد عن 50% لصالح الحكومة (بما في ذلك الكيانات المملوكة للدولة وصناديق الثروة السيادية)؛ أو أي حزب سياسي أو مسؤول أو موظف أو أي شخص آخر يعمل لصالح أو بالنيابة عن حزب سياسي أو أي مرشح لمنصب عام؛ أو أي موظف أو شخص يعمل لصالح أو بالنيابة عن منظمة دولية عامة (مثل الأمم المتحدة والبنك الدولي)؛ أو أي مسؤول أو موظف أو شخص آخر يعمل لصالح هيئة إقليمية أو محلية.

وتعني كلمة "وسيط" أي طرف خارجي، بغض النظر عن لقبه، يمثل الشركة؛ أو له حرية التصرف نيابة عنها، أو يعمل بالاشتراك معها، بما في ذلك وكلاء المبيعات المكلفين، والموزعين، و مندوبي المبيعات، والاستشاريين، وأعضاء مجموعات الضغط، ومقدمي خدمات النقل أو اللوجيستات، ووكلاء التخليص الجمركي، والسامسة وشركاء المشاريع المشتركة، وأية أطراف خارجية لا تنتمي للشركة وتعمل بموجب توكيل ممنوح لها من الشركة.

الرشوة

ولا يجوز لأي موظف بالشركة أن يطلب رشوة أو يقبلها. ولن يتعرض أي موظف بالشركة لعواقب سلبية حال رفضه دفع رشوة حتى ولو كان سينتج عن هذا الرفض تكبد الشركة لخسائر تجارية أو كان له تأثير سلبي على الجداول الزمنية.

وفي حال واجه أي شخص يخضع لهذه السياسة موقفًا يفرض خطرًا وشيكا أو يعرض سلامة الموظفين أو مرافق الشركة لخطر حقيقي إذا لم يتم دفع المبلغ المطلوب، فلا يُعتبر هذا المبلغ رشوة بموجب هذه السياسة، ذلك أن الموظف الدافع للمبلغ لا ينتوي القيام بعمل ينطوي على فساد. وفي موقف كهذا، ينبغي للفرد أن يستخدم أفضل تقدير لديه وأن يتصل بقسم الشؤون القانونية في Howmet Aerospace في أسرع وقت ممكن للإبلاغ عن الواقعة. وسوف يقوم قسم الشؤون القانونية بالشركة بتحديد أية إجراءات إضافية يجب اتخاذها، كما سيعمل مع مراقب الشركة المالي لضمان تسجيل المبلغ المدفوع بدقة في دفاتر الشركة وسجلاتها.

الهيا والضيافة

في حين قد تُعتبر الهيا والضيافة (بما في ذلك النقل والسكن والوجبات والترفيه) من الأمور الملائمة في بعض المواقف، إلا أنه يجب أن لا يتم منحها بأسلوب ينتهك الحظر الذي تفرضه هذه السياسة على الرشوة. وعلاوة على ذلك، يتعين أن تكون جميع أشكال الهيا والضيافة والترفيه المقدّمة نيابةً عن الشركة لأي متلقٍ:

- معقولة في قيمتها وملائمة لمنصب المتلقي وللظروف التي مُنحت فيها، وألا تنطوي على إسراف؛
- متفقة والمجاملات المتعارف عليها؛

- ذات صلة بأحد الأغراض التجارية المشروعة؛
- مسموح بها بموجب القانون الساري؛
- تعكس الامتثال الكامل للإجراءات المعمول بها التي تتبناها الشركة.

يجب أن يؤخذ في الاعتبار في كل حالة وتيرة تقديم أي هدايا أو ضيافة من قبل الشركة إلى متلقي واحد، أو تلقيها من قبل أي موظف في الشركة من متبرع واحد. بسبب القواعد الخاصة التي تنطبق عندما يكون المستلم المقصود مسؤولاً حكومياً، قبل تزويده به أي هدية أو ضيافة، يخضع الطلب للمراجعة والموافقة وفقاً لإجراءات الشركة الخاصة بالهدايا والضيافة والسفر.

يتعين تسجيل المبالغ في مدفوعات الشركة ومصروفاتها لجميع الهدايا والضيافة بأي قيمة بدقة في دفاتر الشركة وسجلاتها وفق الإجراءات في ما يتعلق بالإبلاغ.

المحاسبية: الدفاتر والسجلات

سوف تحتفظ الشركة بنظام من ضوابط المحاسبة الداخلية وتحتفظ بالدفاتر والسجلات التي تعكس بقدر معقول من التفاصيل وعلى نحو دقيق وعادل المعاملات والتصرفات في الأصول. وبناءً عليه:

- يجب تسجيل جميع المدفوعات والإدخالات الأخرى بشكل صحيح في دفاتر وسجلات الشركة. يجب الالتزام دائماً بالقواعد والضوابط المحاسبية المتفق عليها. ويتعين أن تحتوي جميع التقارير والوثائق المقدمة للجنة الأوراق المالية والبورصة أو لأي وكالة حكومية، وكذا جميع الإفصاحات العامة الأخرى، على معلومات كاملة وعادلة ودقيقة ومقدمة في الوقت المناسب.
- تُحظر أي قيود زائفة أو مضللة أو غير مكتملة في دفاتر الشركة وسجلاتها وغيرها من مستندات العمل الأخرى.
- ولا يجوز إبرام أي صفقات تتطلب، أو يُحتمل أن تتسبب في، إنشاء سجلات زائفة أو وهمية، سواء بصورة جزئية أو كلية.
- لا يجوز إنشاء أي صناديق أو أصول أو حسابات غير مُعلنة أو غير مسجلة لأي غرض كان. يجب تسجيل جميع الأموال والأصول بشكل كامل وسليم. لا يجوز إنشاء أو الاحتفاظ بأي قيود أو دفاتر حسابات لا تعكس المعاملات ذات الصلة بها.
- يحظر التحايل على الضوابط المحاسبية الداخلية للشركة أو التهرب منها أو أي محاولة للقيام بذلك.
- يجب الموافقة على جميع المدفوعات نيابة عن الشركة ودعمها بالوثائق المناسبة.
- لا يجوز تلقي أو دفع أي مبالغ بنية، أو يكون مفهوماً كذلك، أن يُستخدم كل المبلغ المدفوع أو جزء منه أو لأي غرض غير قانوني لغرض آخر خلاف الغرض المحدد في الوثائق التي تؤيد عملية الدفع.

وتسري هذه المتطلبات على جميع المعاملات دون الالتفات إلى الأهمية المالية.

غسيل الأموال

غسيل الأموال هو عملية يتم بواسطتها إخفاء وجود مصدر غير قانوني للدخل لجعله يبدو شرعياً. واستخدام هذه العائدات الموصومة بعدم الشرعية من الممكن أن يُعرض الشركة للمسؤولية في البلدان التي تعمل فيها. فعلى الموظفين الاتصال بممثل قسم الشؤون القانونية في Howmet Aerospace في منطقتهم أو ما يدعم وحدة الأعمال الخاصة بهم حال علمهم بأي وقائع تحملهم على الشك في انطواء أي صفقة على دفع أو قبض عائدات أتت من نشاط غير مشروع.

دفعات التيسير والإكراميات

دفعات التيسير والإكراميات محظورة.

المعاملات التي تتضمن وسطاء وشركاء

لا يمكن دفع أو قبول أية مبالغ يحظر على الشركة أو موظفيها دفعها أو قبضها بصورة مباشرة بموجب هذه السياسة نيابة عن الشركة بصورة غير مباشرة عن طريق وسيط. قبل إبرام عقد، يجب مراجعة الوسيط والموافقة عليه من قبل الشركة وفقاً لسياسة Howmet Aerospace لمكافحة الفساد: العناية الواجبة وإجراءات التعاقد للوسطاء. وحدات موارد الشركة التي تتمتع بسلطة شراء مسؤولة عن العمل مع قسم الشؤون القانونية وقسم الامتثال لوضع إجراءات العناية الواجبة المناسبة لجميع الموردين الذين لا يستوفون تعريف الوسيط بموجب هذه السياسة.

الإسهامات الخيرية والدعم المقدم للمشروعات الاجتماعية

من أجل التقليل إلى الحد الأدنى من الخطر المعرّض له الأطراف الخارجيون الذين يقومون بدور الوسطاء في الرشاوى، أي إسهامات نقدية وعينية لأي جمعيات خيرية ومشروعات وصناديق اجتماعية، بما في ذلك المدارس والصناديق التعليمية ومشروعات البنية التحتية يجب أن تمتثل لما هو متبع في مؤسسة Howmet Aerospace Foundation.

الإسهامات السياسية

تحترم الشركة حقوق موظفيها في استغلال أوقاتهم ومواردهم في دعم ما يختارونه من أنشطة سياسية. حينما يشارك الموظفون بصفتهم الفردية في شؤون عامة أو عملية سياسية، يجب أن يقوم الموظف بمثل هذا النشاط بصفته الفردية كمواطن عادي دون استخدام أصول الشركة.

المشاركة في شؤون السياسة العامة حول العالم من المسائل الهامة لنجاح Howmet Aerospace. يجوز للشركة المشاركة في بعض شؤون السياسة العامة وتخصيص بعض من موارد الشركة لها وذلك تحت إشراف لجنة الشؤون الحكومية والحصول على موافقة مسبقة منها. تحظر سياسة الشركة على Howmet Aerospace تقديم مساهمات (نقدية وأصول أخرى) إلى المرشحين السياسيين أو المنظمات السياسية. يحظر تقديم إسهامات سياسية الغرض منها هو اكتساب نفوذ أو الحصول على ميزة تجارية من موظف حكومي. يُحظر استخدام أموال الشركة أو ممتلكاتها أو خدماتها أو الأشياء ذات القيمة لصالح الأحزاب السياسية أو المرشحين للمناصب العامة أو لمساعدة هذه الأحزاب. تعمل الشركة ذاتها وفقاً لقيود قانونية فيما يخص إمكانية مشاركتها في أنشطة سياسية. ومع ذلك، يجوز للشركة رعاية لجان العمل السياسي للموظفين (المعروفة أيضاً باسم "PACS") أو الصناديق وأن تتحمل النفقات المعقولة فيما يتعلق بتأسيسها وإدارتها، ولكن فقط وفقاً لما يسمح به القانون المعمول به وفقاً للقوانين الداخلية أو الأدوات الحاكمة الأخرى مثل تلك المعتمدة من قبل مدير الشؤون القانونية.

تعيين مسؤولين حكوميين وآخرين

يتعين توخي الحرص عند تعيين أي من الأشخاص التاليين كموظف أو وكيل أو عضو في مجموعة ضغط أو مستشار أو مورد سلع أو خدمات:

- أي موظفين حكوميين (أو موظفين حكوميين سابقين)؛
- أي فرد تربطه صلة قرابة مع موظف حكومي؛
- الكيانات التي يمتلك فيها موظف حكومي استثماراً كبيراً أو مصلحة مالية أخرى؛ و
- أي أفراد شاركت من قبل في الخدمة العسكرية.

وفي بعض الأحيان، لا يكون الإبقاء على خدمات أي أفراد كهؤلاء عملاً غير قانوني فحسب، بل يدخل في إطار العمل غير القانوني الدخول في مناقشات بشأن التعيين المستقبلي معهم بينما هم لا يزالون يعملون موظفين حكوميين. والإبقاء على خدمات أي فرد كهذا (أو في بعض الحالات الدخول في مفاوضات مع أفراد كهؤلاء حول الإبقاء على خدماتهم في المستقبل) قد يجلب

مخاطر كبيرة على الشركة. مكافحة الفساد: وعند بدء هذه العلاقة أو التفاوض عليها أو الدخول فيها، يتعين الالتزام بإجراءات الشركة بشأن العناية الواجبة والتعاقد في ما يتعلق بالوسطاء وأي مبادئ توجيهية إقليمية أو على مستوى الدولة أو محلية بشأن تعيين الموظفين الحكوميين، أي تلك المبادئ التوجيهية المعتمدة من قبل قسم الامتثال والتي تتبناها الشركة.

واجب الإبلاغ.

يجب على موظفي الشركة الإبلاغ عن أي انتهاكات فعلية أو مشتبه بها لهذه السياسة أو لقانون مكافحة الفساد يُشتبه في القيام بها من قبل الشركة أو أحد الموظفين أو طرف خارجي. مثل هذه البلاغات يمكن أن تُقدم إلى مدير الموظف أو أي عضو في قسم الشؤون القانونية أو قسم الامتثال أو خط الشركة الخاص بالنزاهة (والذي كان يعرف مسبقاً بخط الأخلاقيات والامتثال). وإلى الحد الذي يسمح به القانون، ففي حال فشل أي موظف في الإبلاغ عن أي مخالفة معروفة أو مشتبه فيها، فقد يتعرّض ذلك الموظف لإجراء تأديبي.

ولا تسمح الشركة بالثأر بأي شكل من أي موظف يبلغ بنية حسنة عن سلوك خاطئ مشتبه فيه.

المساءلة الشخصية

تقع على عاتق كل موظفي الشركة مسؤولية شخصية تتمثل في العمل وفقاً للمعايير والقيود القانونية التي تتصل بما تم تكليفهم به من مهام وتشمل قوانين الامتثال التجاري الأمريكية والقوانين الوطنية ذات الصلة متى كان ذلك قابلاً للتطبيق. وفي حال انتهاك الموظف قانوناً سارياً، فقد يعرّضه ذلك لعقوبات مدنية وجنائية. قد ينجم عن خرق هذه السياسة إجراء تأديبي، قد يصل إلى الفصل من العمل.