

# دليل المبادئ الأخلاقية وقواعد السلوك



**RT BANK**

مصرف الإقليم التجاري | بانكى لهقلىمى يازرگانى

## كلمة السيدة رئيس مجلس الإدارة للمصرف

يستند نمو مصرف الاقليم التجاري على أسس متينة والتزام راسخ بالعيش على ضوء المبادئ الجوهرية الذي يتميز بها ، مع تعزيز الثقة بين المصرف وزبائنه سواء في الداخل او الخارج ، والشركاء ، والمجتمع على حد سواء. يحدّد دليل المبادئ الأخلاقية وقواعد السلوك التصرفات الأخلاقية المتوقعة من منطلق قيمنا الأساسية ومبادئنا التوجيهية، فيساعدنا على أداء واجباتنا على أكمل وجه ويتيح لنا ذلك ترسيخ هذه القناعات وترجمتها في تفاعلاتنا المهنية اليومية.

ما زال إرث القيم المشتركة في مصرف الاقليم التجاري ثابتة وراسخة ومع ذلك يتطوّر هذا الدليل باستمرار ليعكس التقدم الذي تشهده مجالات القانون والامتثال والمبادئ الأخلاقية وفيما نسعى باستمرار للحفاظ على موقعنا الريادي في القطاع المصرفي،

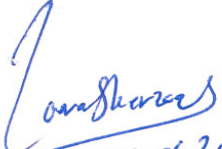
أدعوكم جميعاً إلى الالتزام بأعلى المعايير الأخلاقية المنصوص عنها في هذا الدليل والتصرف بمسؤولية تجاه زملائكم، وزبائنكم، والمجتمع على وجه العموم.


  
٥١٩٣٥


مروان عادل  
مدير الموارد البشرية  
رئيس مجلس الإدارة  
٢٠٢٢ / ١٦ / ٢٥

~~هميلة عبد الستار جمعة  
رئيس مجلس الإدارة  
مصرف الاقليم التجاري~~

 RT BANK  
مصرف الاقليم التجاري | بنكنا نعيشنا بالائتمان  
Human Resources  
Dept.

  
٢٠٢٢-٠٦-٢٥  
لورا شحادة  
مديرة الموارد البشرية

  
ماريون عبد المنعم  
مديرة الموارد البشرية

  
طلال عبد السلام  
مدير الموارد البشرية  
٢٠٢٢ / ١٦ / ٢٥

الموارد البشرية | مصرف الاقليم التجاري | 2022

مصرف الاقليم التجاري ملتزم أشدّ الالتزام بالسلوكيات الأخلاقية التي بُنيت بنجاح على تكريس فعلي للقيم الجوهرية التي ترعى علاقته مع جميع الأطراف المعنية من هذا المنطلق، يحدّد دليل المبادئ الأخلاقية وقواعد السلوك أعلى المعايير الأدبية والسلوكية التي يتمسك بها المصرف ويضعها حيّز التنفيذ في جميع الفروع التابعة له أو الملحقة به في سبيل بناء وترسيخ روابط متينة مع زبائنه، المعنيين، والمجتمع، وفي ما بيننا هذا الدليل في الحقيقة هو عبارة عن مجموعة خطوط توجيهية ترمي إلى تحديد جميع الواجبات الشخصية والمهنية تجاه المؤسسة، مع حث كل فرد من أفرادها على التصرف بأمانة ومسؤولية ونزاهة في جميع الأوقات. سوف تساعدكم هذه التوجيهات على اتخاذ قرارات سريعة وعادلة مع الالتزام بأعلى المعايير المهنية والأخلاقية.

أنتم مدعوون بالتالي إلى قراءة دليل المبادئ الأخلاقية وقواعد السلوك لفهم مدى ارتباطه بكم والمضي قدمًا على ضوء التزاماته.

# الفهرس

## المبادئ

## الاخلاقية

1. النزاهة، والاستقامة، والأمانة
2. المنافسة العادلة
3. الالتزام بالمعايير المحلية والدولية

## السلوك المهني

## الاحترام

1. مكان عمل خالٍ من العنف والاضغوطات
2. مكان عمل خالٍ من التمييز

## بيئة عمل

## صحية

1. بيئة عمل خالية من الكحول والمخدرات
2. بيئة عمل خالية من التدخين
3. النظافة الشخصية

## التصرف

## بمسؤولية

1. ساعات العمل
2. استخدام ممتلكات المصرف
3. استعمال الهاتف، والانترنت، والبريد الالكتروني
4. الأغراض الشخصية
5. السياسة والدين
6. المراهنة والمقامرة
7. قواعد الزي الرسمي
8. التعاطي مع وسائل الإعلام والجمهور

## السلامة

1. بيئة عمل آمنة وسليمة
2. دخول المقر الرئيسي

## ادارة

## المعلومات

1. سرية المعلومات
2. حماية كلمة السر
3. التداول
4. دقة السجلات ومسكها

## تضارب

## المصالح

1. نشاطات الأعمال الخارجية
2. العلاقات الشخصية
3. الشؤون المالية الشخصية
4. الهدايا والمكاسب

## التبليغ عن

## الحوادث

## التحقيقات

## ادارة دليل المبادئ

## الاخلاقية وقواعد

## السلوك

1. مخالفة دليل المبادئ الأخلاقية وقواعد السلوك
2. مراجعة دليل المبادئ الأخلاقية وقواعد السلوك
3. وتعديلاته

### النزاهة، والإستقامة، والأمانة

يعتمد نجاح مصرف الاقليم التجاري ونموذج أعماله المتكامل إلى حدٍ بعيد على التزام ثابت بترسيخ الثقة واعتماد النزاهة. من أجل تعزيز هذه المصدقية، يتوقَّع منكم المصرف التحلّي بالأمانة، والإنصاف، والوفاء في جميع الأوقات. النتائج مهمة جدًّا، غير أن طريقة تحقيقنا لأهدافنا وممارسة أعمالنا هما على القدر نفسه من الأهمية. لذا، أنتم مدعوون إلى إرساء الثقة في نشاطاتكم والإقرار بأن النزاهة والأمانة هما السياسة المثلى للتفاعل مع موظفي المؤسسة والمتعاملين معها.



### المنافسة العادلة

سيتعامل المصرف بعدل ونزاهة مع الزبائن، والمنافسين، والموردين، وسائر الشركاء. وبالتالي، يتعيّن عليكم السعي إلى التفوّق على الشركات المنافسة بفضل جودة الخدمات والمنتجات وليس عبر الممارسات المضلّلة. فالحصول على مكاسب غير مشروعة أو أي معلومة مفيدة عن الجهات المنافسة للمصرف عبر التلاعب بالمعلومات الخاصة والسريّة، أو حجّها، أو استغلالها، أو اللجوء إلى أيّ ممارسة جائرة لا يتوافقان مع دليل المبادئ الأخلاقية وقواعد السلوك

## الالتزام بالمعايير المحلية والدولية

وتقتضي السياسة التي ينتهجها مصرف الاقليم التجاري في مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب من خلال القِيمين على هذه الأعمال تطبيق برامج فاعلة تمتثل للقوانين والأنظمة المرعية الإجراء وتحمي المصرف من إمكانية استدراجه إلى عمليات غسل أو تبييض الأموال وتمويل الإرهاب. بصفتكم مستخدمين في المصرف، يتوجب عليكم التقيد بـ «Know Your Customer» بهذه السياسة كلياً أو ما يعرف ( KYC ) لاسيما في حالة الزبائن، أو الدول، أو المنتجات، أو الخدمات التي تنطوي على مخاطر عالية. عليكم إخطار المسؤول المباشر عنكم/مديركم أو مسؤول الامتثال في حال علمتم، أو اشتبهتم، أو كانت لديكم أسباب للاعتقاد بتورط أي شخص في عمليات غسل الأموال أو تمويل الإرهاب.

### التهرب الضريبي

تماشياً مع المستلزمات الدولية والممارسات المثلى الهادفة إلى ضمان الشفافية في المسائل المالية ومكافحة التهرب الضريبي، يتوجب عليكم الامتناع عن مساعدة الزبائن على التهرب من تسديد الضرائب أو تشجيعهم على ذلك لأي سبب من الأسباب.

### الامتثال للقوانين، والقواعد، والأنظمة

تقع على عاتق المصرف مسؤولية الامتثال للقوانين والقواعد، والأنظمة الواجبة الإجراء. بصفتكم أفراداً في هذه المؤسسة، تتكلمون باسمها وتتصرفون بالنيابة عنها، يتعين عليكم الامتثال لهذه القواعد والتقيد بأخلاقيات المهنة والأدبيات القانونية في نشاطاتكم اليومية. عليكم أيضاً اتخاذ القرارات والتعامل مع الآخرين بحكمة ومنطق.

### مكافحة غسل الأموال

تبييض الأموال وتمويل الإرهاب هما مشكلتان عالميتان يترتب عنهما عواقب قد تكون مدمرة للمجتمعات، والمؤسسات المالية، والمصارف.

ونعني بغسل الأموال تغطية المصادر المالية للأنشطة غير الشرعية عبر مجموعة من العمليات المشروعة. وكذلك، تمويل الإرهاب هو جمع الأموال بطريقة مشروعة (من خلال التبرعات، والأعمال الخيرية، إلخ). أو غير مشروع مثل (الاتجار بالمخدرات) لتمويل أنشطة إرهابية. بوصفه مؤسسة تؤمن المنتجات والخدمات المالية، ينشط المصرف كثيرًا على جبهة مكافحة غسل الأموال فيتعاون في هذا المجال مع الحكومات، والمنظمات الدولية، ومختلف المؤسسات المالية للحد من الوسائل التي يستخدمها مكافحة « غسل الأموال والإرهابيون





## الاحترام

يقدر مصرف الاقليم التجاري الكرامة الإنسانية كثيراً ويصون بيئة العمل التي تتحلّى بالاحترام المتبادل، وبالتالي، لا يتسامح إطلاقاً بجميع أشكال العنف، والضغوطات، والتمييز، والترهيب. يُتوقع منكم التصرف بطريقة لائقة ومحترمة في ما بينكم.

### مكان عمل خالي من العنف والضغوطات

إن حيازة الأسلحة النارية أو أي نوع من الأسلحة الخطرة في حرم المصرف ممنوعةً منعاً باتاً، ويشمل ذلك السكاكين، والبنادق، والمسدسات أو أي غرض آخر يمكن استخدامه لإيذاء النفس و/أو الآخرين.

لا يتساهل المصرف مع أي سلوك يهدد سلامة أي شخص أو راحته، ويشمل ذلك على سبيل المثال لا الحصر اللجوء إلى الكلام البذيء أو العبارات النابية، أو العنصرية أو إلحاق الأذى الجسدي بالآخرين، أو التحرش، أو حتى الضغط على الزملاء للمشاركة في أنشطة غير مرحّب بها.

تقع على عاتقكم مسؤولية الحرص على احترام هذه السياسة في سلوككم وتصرفاتكم. إذا وقعتم ضحية الضغوطات في مكان العمل، حاولوا حل المشكلة مع صاحب العلاقة. وإذا عجزتم عن مواجهته أو إذا استمر الوضع على حاله يمكنكم تقديم شكوى رسمية الى الموارد البشرية وسيتم التعامل معها بسرية تامة وحزم.

## السلوك المهني

يعتمد نجاح مصرف الاقليم التجاري إلى حدٍ بعيد على رضا الزبائن وسمعة المصرف الراسخة التي تعزى أساساً إلى تفاني الموظفين والمدراء وعملهم الدؤوب.

أنتم تظهرون السلوك المهني من خلال:

- فهم حاجات الزبائن وتلبيتها بتقديم منتجات وخدمات ذات قيمة عالية؛
- التواصل مع الزبائن بطريقة أكثر فعالية وتزويدهم بالمعلومات الواضحة والملائمة في جميع الأوقات، وإذا دعت الحاجة، تحذيرهم من المخاطر التي قد تنجم عن بعض المنتجات.
- الامتناع عن الضغط على الزبائن من أجل حثهم على اتخاذ قرارات متسرّعة وعدم استعمال أساليب بيع مخالفة وغير أخلاقية.
- الامتناع عن التصرف بطريقة تعطي أفضلية لزبون على آخر.
- معالجة شكاوى الزبائن بسرعة، وسرية، وكفاءة.
- المحافظة على سلوك إيجابي في جميع الأوقات.





## بيئة عمل صحيّة



### بيئة عمل خالية من الكحول والمخدرات

لن يتساهل مصرف الاقليم التجاري مع التعاطي المُحظَر، و/أو حيازة، و/أو تصنيع، و/أو توزيع، و/أو بيع، و/أو شراء أيّ مادة ممنوعة من مخدرات أو كحول من شأنها المساس بقدرتكم على أداء واجباتكم كما تشكّل خرقاً للقوانين الجزائية أو تلحق ضرراً بسلوك زملائكم أو أعمال المصرف. سيتم التعامل مع هذه التصرفات بسرعة وصرامة.

### بيئة عمل خالية من التدخين

إنطلاقاً من التزام مصرف الاقليم التجاري بالحفاظ على صحة وسلامة جميع الموظفين، والزبائن، والزائرين وتعزيزهما، أصبحت بيئة المصرف خالية من التدخين تماماً. بحيث يُمنع منعاً باتاً التدخين في المكاتب، وقاعات المحاضرات والاجتماعات، والممرات، والسلالم، والمصاعد، ومواقف السيارات المغلقة، والحمامات، وجميع المنشآت المقفلة الأخرى.

### النظافة الشخصية

في سبيل تأمين بيئة عمل نظيفة وتحسينها، وضمان الصحة والسلامة للجميع، أنتم مدعوون إلى اعتماد ممارسات النظافة الشخصية الفعّالة مثل نظافة اليدين، والملابس، والمظهر، والنظافة بمختلف أبعادها.

### الامراض السارية والمعدية

يجب على الجميع بدون استثناء اخذ الحيطة والحذر والالتزام الشديد بأجراءات الوقاية والسلامة من الامراض المعدية وتبليغ المدير المباشر او ادارة الموارد البشرية فوراً ومهما كان الوقت ( ليلاً او نهاراً ) عند الاحساس بأي من اعراض الاصابة بمرض خطير مثل ( COVID-19 ) او غيره من الامراض المتفشية والانتقاع عن العمل مباشرة مهما كانت الاعمال المستعجلة حيث يتم تسليمها وشرحها عن طريق الهاتف او رسالة نصية الى الشخص البديل والبدء بأجراء كافة الفحوصات الطبية اللازمة وتكون ادارة الموارد البشرية المسؤولة فقط عن هذا الموضوع للاحتفاظ بخصوصية الموظف / الموظفة وعدم تعرضه للتنمر او الاحراج ولا يتم الرجوع للعمل الا بعد اجراء الفحوصات والتأكد من خلوه تماماً من المرض .



**ساعات العمل**

من أجل ضمان حسن سير العمل وأداء أمثل للواجبات، يتعين عليكم الالتزام بدوام عمل المصرف وإدارة وقتكم بفعالية في سبيل تعزيز الإنتاجية.

**استخدام ممتلكات المصرف**

يتعين عليكم الاهتمام بممتلكات المصرف، وأصوله، وموارده والمحافظة على سلامتها كما ينبغي، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر أجهزة الاتصال الالكترونية، والمعدات، وسائر التجهيزات والتسهيلات. إلى ذلك، لا يجوز لكم استعارة أو نقل أي ممتلكات من مواقع وابنية المصرف من دون إذن مسبق من الأقسام المعنية.

**استعمال الهاتف، والانترنت، والبريد الإلكتروني**

الهاتف متوفر لغايات العمل المشروعة، لذا يطلب منكم الحدّ ان أمكن من استخدامه لأغراض شخصية كي لا يؤثر ذلك على أداء عملكم اليومي. إلى ذلك، يتعين عليكم استخدام الهاتف من دون إزعاج الآخرين وذلك عن طريق التكلّم بلباقة وبصوت منخفض في حال عدم تواجدكم في المكتب، من المستحسن تحويل اتصالاتكم إلى الزملاء الذين يستطيعون تقديم المساعدة اللازمة وبالتالي تلبية المكالمات الهاتفية الموجّهة إليكم أثناء غيابكم.

الإنترنت والبريد الإلكتروني مخصّصان لغايات العمل فقط.

لا يتسامح المصرف بشأن أي بريد إلكتروني أو مضمون على علاقة بالسياسة، أو ذات طبيعة إباحية، أو فيه مسّ بشعور الآخرين، أو لا يتعلّق بالعمل. لا يسمح بتعميم أي رسالة إلكترونية إذ ستسبّب بإبطاء العمل على شبكة الإنترنت و إثقال صندوق بريد زملائكم.

في حال احتجتم إلى تعميم خبر على زملائكم، ينبغي مراجعته والمصادقة عليه من قبل دائرة الموارد البشرية قبل تعميمه بواسطة الشبكة الداخلية للاتصالات الالكترونية. بهدف حماية الشبكة الإلكترونية للمصرف من التعرض للقرصنة أو الفيروس، يمنع منعاً باتاً تنزيل أي برامج على النظام.

**الأغراض الشخصية**

يتعين عليكم عدم ترك الممتلكات الشخصية كالمفاتيح، أو حقائب اليد، أو بطاقات التعريف، أو الهواتف الخلوية بعيداً عن نظركم. لا يتحمل المصرف أيّ مسؤولية لجهة فقدان، أو تلف، أو سرقة قد تلمّ بالموظفين.

**السياسة والدين**

يُحظر عليكم تمثيل مصرف الاقليم التجاري في أي منظمة سياسية أو دينية كما لا يمكنكم المشاركة في أيّ نشاط سياسي أو ديني خلال ساعات العمل أو استخدام ابنية او/ ومكاتب المصرف لهذه الغاية.

يُمنع منعاً باتاً إبراز الشارات السياسية كما ينبغي تجنّب عرض العلامات الدينية و الحرص على عدم إظهارها بشكل واضح.

**المراهنة والمقامرة**

في جميع الأوقات، أثناء دوام العمل وخارجه، لا يجوز لكم المراهنة والمقامرة واللجوء إلى ألعاب الحظ (ماكينات النقود، ألعاب البيينغو، بوكر، ألخ). نظراً إلى الضرر البالغ الذي قد تسببه هذه النشاطات.

**قواعد الزي الرسمي**

يُتوقّع منكم الظهور بمظهر لائق في العمل أو عند تمثيل المصرف وحسب مانصوص في السياسات العامة للموارد البشرية.

**التعاطي مع وسائل الإعلام والجمهور**

من أجل الحفاظ على سبل تواصل واضحة وثابتة، ينبغي تحويل جميع الاستفسارات الواردة من قبل وسائل الإعلام أو الجمهور بشأن المصرف إلى دائرة التوعية المصرفية وحماية الجمهور أو مركز الاتصالات .

تشمل هذه الاستفسارات، على سبيل المثال لا الحصر، أعمال المصرف، و/أو منتجاته، و/أو السياسات المتبعة فيه، و/أو نشاطاته، و/أو نتائجه المالية، و/أو استثماراته.

## السلامة



### بيئة عمل آمنة وسليمة

يؤمن مصرف الاقليم التجاري بيئة عمل آمنة وسليمة وفقاً للقوانين والأنظمة الواجبة ، ولقد وضعت إجراءات للتعامل مع جميع الحوادث الخطيرة والأحداث الطارئة التي قد تهدد السلامة في مكان العمل؛ في حال حدوث أي طارئ عمل، عليكم اتباع إرشادات خبراء السلامة. يتوقع منكم المصرف أن تتحلوا بروح المبادرة والتعاون في حال طرأت على المؤسسة مسألة صحية أو أمنية، كما يتعين عليكم إبلاغ المعنيين في مكان العمل عن أي حالة من شأنها أن تسفر عن حادث، أو مرض، أو ضرر من أي نوع كان.

### دخول المقر الرئيسي

يجب الاستحصال على موافقة مديركم والالتزام بجميع الإجراءات الأمنية اللازمة قبل دخول مباني مقر الاقليم التجاري خارج ساعات العمل وفي أيام العطلة.

### إرشادات عامة للسلامة من الوباء

- حافظ على التباعد الاجتماعي بترك مسافة مترين بينك وبين الآخرين.
- احترم التباعد الاجتماعي واحرص على تطبيقه.
- قم بحماية نفسك وحماية المجتمع واتباع إرشادات السلامة في جميع الأوقات.
- ضع كمامة عندما تكون خارج المنزل وداخل مبنى المصرف.
- تجنب الأماكن المزدحمة.
- احرص على قضاء أقصر وقت ممكن خارج المنزل، إلا عند الضرورة.
- توجه مباشرة إلى المنزل بعد ساعات العمل عندما يكون عدد حالات الإصابة مرتفعة.

### To combat COVID-19 and protect yourself,



Wearing  
mask



Hand  
washing



Restriction of  
hospital visits

### The need to maintain hygiene at your workplace



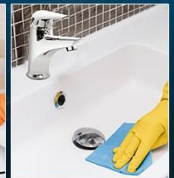
Target & Clean  
Germ Hotspots



Promote Personal  
Hygiene Tips



Maintain Hygiene  
in The Kitchen Area



Emphasize On  
Washroom Hygiene



استخدم قنوات الخدمة الذاتية الإلكترونية لإنجاز الخدمات المختلفة.



- اغسل يديك بالصابون وكرر ذلك عدة مرات خلال اليوم، واحرص على غسلها بمجرد الوصول إلى المنزل.
- استخدم المناديل للعطس، وتخلص منها فوراً في حاوية مغلقة ثم اغسل يديك مباشرةً.



- إذا كان لديك أحد أعراض الإنفلونزا، اتخذ التدابير الوقائية اللازمة.
- استخدم المناديل للعطس وتخلص منها فوراً في حاوية مغلقة ثم اغسل يديك مباشرةً.
- تجنب ملامسة العينين والشم والأنف بأيدي غير مغسولة



تجنب مصافحة الآخرين



حافظ على تنظيف منزلك ومكان عملك باستمرار.

## ضوابط العمل عند ازدياد حالات الإصابة و اعلان الحظر التام في المدينة :

- تشجيع خيارات العمل المرنة.
- اجراء عمليات التنظيف العميق.
- تكثيف الحملات التوعوية
- استخدام اللوحات الإلكترونية الإرشادية
- مراعاة السعة الاستيعابية للمكاتب.
- متابعة تطبيق الارشادات الاحترازية
- الحفاظ على التباعد الاجتماعي وتقليل الاتصال المباشر
- توزيع نطاقات العمل
- الإنجاز والمتابعة والتوثيق للعمليات والاجراءات
- رصد المتغيرات الصحية للموظفين بصورة دورية
- تقليل التكدس على أسطح المكاتب
- الحفاظ على التباعد الاجتماعي بين الموظفين
- تفعيل فريق الخط الساخن
- اتمام المعاملات المالية إلكترونيا
- الإبلاغ الفوري عند الاشتباه بالاصابات
- تحمل المسؤولية المجتمعية



## إدارة المعلومات



أيّ معلومات تتعلق برواتب الموظفين، و/أو سجلاتهم الصحية، و/أو الشخصية، و/أو المهنية، ألخ.

- أيّ معلومات أخرى تخصّ المصرف، و/أو ترتبط بأيّ من زبائنه و/أو ممثليه. أنتم مدعوون إلى حفظ جميع البيانات والمعلومات السريّة الخاصة بالمصرف و/أو الزبائن فضلاً عن المعلومات غير المخصصة للنشر في أماكن آمنة وعدم عرضها على أيّ طرف ثالث أو زميل لا حاجة لديه للاطلاع عليها يُمنع أيضاً نقل البيانات والمعلومات السريّة خارج المصرف بطرق ووسائل غير آمنة (كالطبع، و/أو البريد الإلكتروني، و/أو الفلاش يو أس بي، ألخ). يمكن أن تعرّض البيانات والمعلومات السريّة للتسريب و/أو السرقة. لا يمكنكم استعمال أيّ معلومات خاصة بالمصرف من أجل مكسب شخصي، بما في ذلك المعلومات التي تتضمنها النسخ الأصلية أو المصورة للكتيبات، و/أو المذكرات، و/أو الملاحظات، و/أو التقارير، و/أو الاقتراحات، و/أو سائر المستندات التي تعود ملكيتها الحصريّة لمصرف الاقليم التجاري منفرداً. يتوجّب عليكم، حتى بعد ترك العمل، الحفاظ على سريّة المعلومات وفقاً لما ذكر أعلاه.

### حماية كلمة السرّ

تشرط حماية المعلومات استعمال كلمة سرّ يصعب كشفها. كلمة السرّ الضعيفة قد تعرّض أنظمة بيانات مصرف الاقليم التجاري وخدماته للخطر. لذلك، يتوجّب عليكم اتخاذ الإجراءات الملائمة المفصّلة في سياسة كلمة السرّ الخاصة بالمصرف لاختيار كلمة السرّ وحمايتها. يمنع منعاً باتاً الإفصاح عن كلمة السرّ لأيّ شخص بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، الإدارة، وقسم المعلوماتية، وقسم التدقيق، والأقرباء، والأصدقاء، والزملاء.

### سريّة المعلومات

ينبغي المحافظة على سريّة كافة المعلومات المتعلقة، بطريقة مباشرة أو غير مباشرة، بالمصرف، و/أو بزبائنه وعملائه، واستعمالها فقط لضروريات العمل البحتة. يحظر مصرف الاقليم التجاري نشر المعلومات السريّة أو الإفصاح عنها شفهيّاً أو خطيّاً. لذا، يتعيّن عليكم الالتزام والتقيّد بالقوانين الواجبة (لاسيما قانون السريّة المصرفية). لا يحقّ لكم، من دون موافقة خطية ومسبقة، الإفصاح لأيّ طرف ثالث أو زميل عن أيّ معلومات تتعلّق بنشاطات المصرف وشؤون زبائنه. لا يجب الإفشاء عن المعلومات لموظفي المصرف الآخرين إلا على قاعدة الحاجة إلى المعرفة

وبالتالي، من واجبكم عدم الكشف عن:

- أيّ معلومات غير مخصّصة للنشر اطلّعت عليها أو توصلت إليها أثناء عملكم في المصرف.
- أيّ معلومات مالية أو تنظيمية تتعلّق بالمصرف، بما فيها، على سبيل المثال لا الحصر، تلك المتعلّقة بالعمليات، و/أو الخطط الإستراتيجية، و/أو برامج العمل، و/أو الإجراءات، و/أو منتجات المصرف، و/أو التكنولوجيات، ألخ.
- أيّ معلومات عائدة للزبائن (بمن فيهم الزبائن العرضيين) وحساباتهم.
- أيّ معلومات تخصّ طرفاً ثالثاً يوفرها للمصرف الموزّعون والأشخاص الذين تربطهم به علاقات عمل.



#### التداول

يتعين عليكم الامتناع عن التداول، و/أو التلاعب بالأسعار، و/أو استغلال أسواق أسهم مصرف الاقليم و/أو أسهم شركات أخرى وفقاً لبيانات سرية أو معلومات غير مخصصة للنشر أطلعتم عليها، قد تؤثر على أسهم المصرف و/أو الشركات الأخرى إذا ما تم نشرها. يُمنع منعاً باتاً الكشف عن معلومات مماثلة لأي طرف ثالث.

#### دقة السجلات

ينبغي تسجيل جميع العمليات التي تجري بين المصرف وأي طرف خارجي (أفراد/شخص معنوي)، وحفظها بدقة، وتوثيقها جيداً. يتعين عليكم حفظ سجلات دقيقة، وموثقة، وكاملة عن جميع الأعمال وفقاً لسياسات مسك السجلات المقررة من قبل المصرف و/أو القوانين المرعية الإجراء. إذا ساورك الشك، يرجى الاتصال بمديركم لضمان الامتثال للسياسة المتبعة في المصرف.





## تضارب المصالح

### الشؤون المالية الشخصية

يفترض بكم إدارة شؤونكم المالية الشخصية بدرجة عالية من الأمانة والاستقامة مع أخذ علاقتكم بالمصرف بعين الاعتبار. لذا، يطلب منكم عدم ممارسة أو الالتزام بأي نوع من العمليات التي من شأنها تشويه سمعتكم أو سمعة المصرف. الاستدانة من الزملاء، أو الموردين، أو الزبائن ممنوعة منعاً باتاً بهدف حماية أعماله وموظفيه، اعتمد المصرف المبادئ التالية:

### العمليات المصرفية والمالية

يحظر عليكم تنفيذ أي عملية مصرفية ومالية، أو مراقبتها، أو الإشراف عليها وذلك على أي حساب من حساباتكم الشخصية إلا من خلال خدمة الصيرفة عبر الانترنت تُطبق القاعدة ذاتها على حسابات أفراد عائلتكم أو أي شخص تربطكم به علاقة عمل أو علاقة شخصية وثيقة.

### الضمانات والكفالات الشخصية

يحق لكم إعطاء كفالات أو ضمانات شخصية لأفراد العائلة المباشرين فقط (الأهل، الإخوة والأخوات، الزوج أو الزوجة، الأولاد) بعد الحصول على موافقة خطية مسبقة من دائرة الموارد البشرية.

### الوكالات

يمكنكم قبول وكالة لإدارة حسابات في مصرف الاقليم التجاري تعود لأفراد العائلة المباشرين فقط (الأهل، الإخوة والأخوات، الزوج أو الزوجة، الأولاد). (في حالات أخرى، يتعين عليكم الحصول على موافقة خطية من قسم القانونية والموارد البشرية .

### الهدايا والمكاسب

في سياق الأعمال، ليس من الغرابة أن يتلقَى فرد/شخص معنوي أو يقدم الهدايا أو المكاسب كدعوات العشاء وتذاكر حضور الحفلات، ألخ.

### قبول الهدايا والمكاسب

يمكن أن ينشأ تضارب في المصالح عندما تقبلون الهدايا أو المكاسب من زبائن وموردين حاليين أو محتملين. يتوقع المصرف منكم منعهم عن تقديم أي نوع من الهدايا أو المكاسب ورفض أي هدية من شأنها التأثير أو يبدو أنها تؤثر على مصالح المصرف أو قدرتكم على اتخاذ قرارات مهنية سليمة. إذا ساورك الشك، استشيروا مديركم، أو دائرة الموارد البشرية، أو قسم الامتثال.

عندما لا يكون من اللائق رفض الهدية، يمكنكم قبول هدايا غير نقدية ذات قيمة مالية لا تتعدى 250 دولار أميركي. إذا تعدت قيمة الهدية الرقم المذكور، يتعين عليكم إخطار مديركم المباشر والموارد البشرية من خلال ايميل رسمي معزز بصورة عن الهدية وقيمتها السوقية المتوقعة أو الحقيقية.

ينبغي عليكم تجنّب النزاعات أو الحوول دون ظهورها في أي من نشاطات المصرف. يمكن أن ينشأ تضارب في المصالح عندما تقدّمون خدمة لزبون قد تخدم مصلحة المصرف (أو زبون آخر للمصرف) وتضرّ بمصلحة الزبون الأول؛ لذلك، يُتوقع منكم المساهمة في نجاح المصرف مع تجنّب نشوء تضارب في المصالح أو ظهوره في نشاطاتكم الشخصية والمهنية. وبالتالي، عليكم أن تفهموا بوضوح كيفية إدارة أنواع مختلفة من النزاعات. إذا ساورك الشك يمكنكم تصعيد النزاعات إلى الإدارة العليا.

### النشاطات الخارجية

قد ينشأ تضارب في المصالح نتيجة ممارسة نشاطات خارجية كأي وظيفة ثانوية أو مساهمة مالية في أي مؤسسة.

### الوظيفة الثانوية

إذا أردتم ممارسة وظيفة ثانوية خارج دوام عملكم في المصرف، ينبغي عليكم الحصول على موافقة مديركم ودائرة الموارد البشرية من خلال ارسال ايميل رسمي موضحاً به كافة تفاصيل العمل او الوظيفة بشكل واضح ومفهوم .

لا يمكنكم ممارسة عمل إضافي، بما في ذلك المهنة الحرّة إذا كان:

- ينطوي على استخدام أجهزة المصرف أو موارده؛
- يضرّ بسمعة المصرف ويعرّضه للانتقادات؛
- يتنافس مباشرة مع أي من نشاطات أعمال المصرف؛
- يؤثر سلباً على أدائكم لوظيفتكم أو يتداخل مع جدول أعمالكم؛
- ينتهك واجب السريّة تجاه المصرف وزبائنه.

### المساهمة المالية

ينبغي عليكم الحصول على موافقة دائرة الموارد البشرية بشأن أي مساهمة مالية في أي مؤسسة كانت من خلال ارسال ايميل بشكل مفصل معزز بالمستندات الرسمية.

### العلاقات الشخصية

عليكم ضمان عدم تعارض علاقاتكم الشخصية مع أدائكم لوظيفتكم أو مساهمتكم بقدرتكم على ضمان مصلحة المصرف، واتخاذ قرارات على علاقة بالتوظيف ينبغي أن تبني حصرياً على المهارات والخبرات. إذا ساورك الشك، استشيروا مديركم أو دائرة الموارد البشرية.

لا يجوز لكم تقديم الهدايا والمكاسب للزبائن مما يمنحهم نفوذاً أو أسبقية في غير محلها. كذلك، يمنع بتأناً تقديم الهدايا والمكاسب التي يمكن اعتبارها رشوة أو استمالة، حتى وإن كانت لغايات الأعمال. ينبغي عليكم الامتناع عن تقديم أي هدية قيّمة إلى مسؤولين رسميين بهدف التأثير عليهم لاتخاذ خطوات رسمية أو الامتناع عن ذلك أو إقناعهم بالتعامل مع المصرف.



## التبليغ عن الحوادث

عندما تواجهون حالة أو حادثة تجهلون كيف تتعاملون معها، ينبغي عليكم استشارة مديركم، أو دائرة الموارد البشرية، أو قسم الامتثال حيث يتعين عليكم الإبلاغ عن أي نشاطات مشبوهة أو لأخلاقية تنتهك القوانين والسياسات التي يعتمدها المصرف من خلال شتى الطرق ( إيميل رسمي , مكالمة هاتفية , تقرير مكتوب , صورة , الخ) في مطلق الأحوال، سوف تبقى هويات الأشخاص الذين يبلغون عن نشاطات مشبوهة أو لا اخلاقية طي الكتمان.

**SUSPECT IT ?  
REPORT IT**

## التحقيقات

ينبغي عليكم التعاون بالكامل مع أي تحقيق داخلي أو خارجي مُجازيما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، التحقيق في مسائل أخلاقية وشكاوى متفرقة وممارسة المضايقات (لكلا الجنسين) ، إن الإدلاء بتصريحات كاذبة أو تضليل الذين يقومون بالتدقيق الداخلي أو الخارجي، أو المستشارين، أو الممثلين، أو المرأقين جميعها أسباب كافية تسفر عن إنهاء عقد العمل فوراً أو أي علاقة أخرى بالمصرف. عليكم الامتناع دائماً عن إغفال الإبلاغ عن أي معلومة تطرح مسائل أخلاقية وينبغي لفت انتباه الإدارة العليا إليها فوراً وبنفس اليوم مهما كان الوقت .



## إدارة دليل المبادئ الأخلاقية وقواعد السلوك

### انتهاك دليل المبادئ الأخلاقية وقواعد السلوك

إن انتهاكات دليل المبادئ الأخلاقية وقواعد السلوك والإخفاق في الإبلاغ عنها تعرّضكم للإجراءات التأديبية بما في ذلك إنهاء عقد العمل أو التوظيف.

### مراجعة دليل المبادئ الأخلاقية وقواعد السلوك وتعديلاته

تراجع دائرة الموارد البشرية هذا الدليل بانتظام أو عندما تدعو الحاجة ويوصي بأي تعديلات لازمة لسائر الجهات المختصة في المصرف.

