

Leading with Integrity 

قواعد ممارسات الأعمال التجارية العالمية



الزملاء الأعزاء:

لقد استطعنا معا إنجاز تحول ايجابي كبير في شركتنا منذ إصدارنا الأول لقواعد ممارسات الأعمال التجارية العالمية الخاصة بنا في شهر سبتمبر/أيلول 2004. لقد قاد موظفونا هذا التحول الذي يدور حول طريقة عمل جديدة متطورة الأداء. إن الأمانة في العمل تمثل جوهر ثقافتنا.

وتعني الأمانة في العمل القيام بالشيء الصحيح. حيث تبدأ بالتقيد بنص وروح القانون، وكذلك بنص وروح سياساتنا وإجراءاتنا. ولكن ذلك يعني أيضا أن تتبع الحس الأخلاقي داخلنا للقيام بما هو صحيح حتى إذا لم تكن القواعد واضحة. وهذا يعني طلب النصيحة عند وجود أي شك فيما ينبغي عمله.

يهدف هذا الكتيب والعناصر الأخرى في برنامج الضوابط العالمية وممارسات الأعمال التجارية لـ Schering-Plough إلى تزويد الزملاء بالمعرفة التي يحتاجونها لأداء عملهم بالتزام تام بالقوانين وسياسات الشركة. ويمكن لجميع الزملاء أن يكونوا على ثقة بأنهم عندما يقومون بالشيء الصحيح، فإنهم سينالون الدعم الكامل من الشركة.

وعلى كل حال. فإن هذا الكتيب وكذلك برنامج الضوابط العالمية وممارسات الأعمال التجارية ما هي إلا توجيهات. وفي الختام، فإن مسؤولية القيام بالعمل الصحيح تقع على عاتق الزملاء في Schering-Plough. سواء بشكل فردي أو جماعي.

الرجاء قراءة الكتيب بانتباه. فبالإضافة إلى تقديم وصف لأهم قوانين وسياسات الضبط، فهو يقدم أمثلة على بعض التساؤلات التي قد تواجهها حول الأمانة في العمل. غير أن الكتيب ليس معدا للإجابة على كل سؤال محتمل يمكن طرحه. فإذا كانت لديك أية تساؤلات عن كيفية تطبيق القواعد على مسؤولياتك الوظيفية أو على حالة معينة، فعليك طلب النصيحة من مديرك أو أي من أفراد إدارة الضوابط العالمية وممارسات الأعمال التجارية أو الإدارة القانونية أو إدارة الموارد البشرية العالمية. كما يمكنك الاتصال مع أي عضو في فريق الإدارة التنفيذية. إن توفيقنا يمثل التزامنا الكامل بالقواعد الخاصة بممارسات الأعمال التجارية العالمية وبكافة عناصر "القيادة بأمانة".

المخلصون،

فريق الإدارة التنفيذية

Fred Hesson Bob Spritzwieser

Carrie Cox Jan McAnnes Tom Hueston Rob Borkin

Richard Bouchard David L. H. John G. C. Ron Chealey

الموقع الإلكتروني لقواعد ممارسات الأعمال التجارية العالمية على شبكة الإنترنت الخاصة بالشركة:
<http://standards.us.schp.com/>

إدارة الضوابط العالمية
وممارسات الأعمال التجارية

Schering-Plough Corporation
2000 Galloping Hill Road
Kenilworth, N.J. 07033-0530
USA

خط إجراءات الأمانة، الولايات المتحدة: 1-866-SPCORP-1
خط إجراءات الأمانة، الدولي:
AT&T U.S.A. مباشرة 2309 < 8441569585 < 678-250-7535 <

جدول المحتويات

2 مدخل إلى قواعد ممارسة الأعمال التجارية العالمية

8 القواعد- في نطاق عملنا

9 المساواة في المعاملة

9 بيئة عمل خالية من التمييز أو التحرش

10 السلامة والصحة والأمن

11 إساءة استعمال المخدرات والكحول

14 القواعد- في السوق

15 نزاهة التسويق

16 قوانين الرعاية الصحية الأمريكية

16 الهدايا والمناسبات

18 الرشوة والفساد

20 التجارة الدولية

21 قوانين المنافسة ومناهضة الاحتكار

23 جمع المعلومات التنافسية

24 ممارسات عمل ظالمة

25 أمن وسرية المعلومات

26 الأمانة العلمية

27 جودة المنتج وسلامة المرضى

28 الرفق بالحيوان

32 القواعد- في أعمالنا التجارية

33 مسك الدفاتر والسجلات

35 إدارة السجلات

36 موجودات الشركة

36 أجهزة حاسوب الشركة وبرمجياتها

38 المعلومات السرية والملكية الفكرية والمعلومات المملوكة للآخرين

41 تضارب المصالح وفرص الشركة

43 المتاجرة استناداً على معلومات داخلية

46 القواعد - في مجتمعاتنا ومع الجمهور

47 حماية البيئة

48 وسائل الإعلام واستفسارات الجمهور

49 النشاط السياسي ومجموعات الضغط

50 التحقيقات

54 مساندة القواعد

56 الإفصاح عن المخاوف وطلب النصيحة

61 إقرار

63 الفهرس

إن القواعد لا تغير شروط وظروف عملك؛ بل إنها تساعد كل منا على معرفة ما هو متوقع منه للتأكد من أننا نعمل دائماً بشكل نزيه.

Leading with Integrity 

مدخل إلى قواعد ممارسة الأعمال التجارية العالمية



مدخل إلى قواعد ممارسة الأعمال التجارية العالمية

ما هي قواعد الأعمال التجارية العالمية؟

تعتبر قواعد ممارسة الأعمال التجارية العالمية بمثابة الدليل لـ Schering-Plough فيما يخص سياسات الشركة والمتطلبات القانونية التي تحكم كيفية ممارستنا لأعمالنا حول العالم. وهي تمثل أساس التزامنا بالأمانة في العمل. كما تشرح القواعد العديد من المبادئ الأساسية التي تنطبق على أعمالنا والمسؤوليات الشخصية التي تتطلب من كل واحد منا التحدث بصوت مرتفع إذا ما واجه أمراً لا يبدو سليماً.

إن القواعد ليست وثيقة قائمة بحد ذاتها، بل إنها تعمل مع وتساند رؤيتنا ومهمتنا وقيمنا وسلوكيات القائد. وتمثل الأمانة في العمل، وهي سلوك القائد، حجر الزاوية الذي تبنى عليه القواعد. ويعد التركيز على استخدام كل سلوكيات القائد أمراً هاماً لتحقيق الالتزام.

تكون القواعد في بعض الأحيان "مستندة إلى القيم"، وفي أحيان أخرى تكون "مستندة إلى الأحكام"، إلا أنها في مجملها تهدف إلى المساعدة في ضمان أن يكون الالتزام والتقيّد بالقوانين وبسياسة الشركة من صميم نهجنا العملي. إن هذه القواعد لا تهدف إلى إعطاء تفاصيل كل قانون أو نظام أو سياسة الشركة التي قد تنطبق عليك. ولكي تعرف المزيد عن القوانين أو الأنظمة أو سياسة الشركة السارية المفعول، راجع المصادر الإضافية التي تظهر ضمن القواعد على صورة ، أو اسأل مديرك أو الإدارة القانونية العالمية أو إدارة الموارد البشرية العالمية أو مسؤول مراقبة الضوابط المحلي الذي تتبع له. كما يمكنك الاتصال بخط إجراءات الأمانة الموصوف بتفصيل أكبر في صفحة 65. وتتوافر قائمة كاملة بسياسات الشركة على شبكة الإنترنت الخاصة بالشركة على الموقع: <http://corporatepolicy.us.schp.com/>.

كيف ترتبط القواعد بدورنا في الرعاية الصحية

نحن نعمل في صناعة فريدة من نوعها - الرعاية الصحية - والتي يتم تنظيمها بشكل يختلف عن صناعات أخرى في معظم البلدان التي نمارس نشاطنا فيها. أولاً، إن منتجاتنا تؤثر على صحة وسلامة الأفراد والحيوانات. ثانياً، يتم شراء الأدوية أو دعمها من قبل الحكومة في كثير من البلدان، أو من

قبل شركات التأمين التي تمثل طرفاً ثالثاً. كما أن هناك قوانين خاصة لتنظيم ممارسات العمل، والتسعير والإبلاغ عن الأسعار وذلك لحماية الأفراد الذين يستخدمون منتجاتنا والتأكد من أن النقود التي دفعت لشرائها قد أنفقت بالشكل السليم. كما نجد أن ممارسات الترويج والتسعير المقبولة أو الشائعة في الصناعات الأخرى قد لا تكون مقبولة أو قانونية في صناعتنا. وتظهر القواعد التزامنا في القيادة بأمانة في مجال عملنا المنظم تنظيمياً عالياً.

لماذا تحتاج Schering-Plough للقواعد؟

غالباً ما يشعر الناس أن إصدار قوانين خاصة بـ "ممارسات العمل" يعني ضمناً أن أصحاب العمل لا يثقون في موظفيهم. وهذا الأمر أبعد ما يكون عن الحقيقة هنا في Schering-Plough. وذلك لأن موظفينا في جميع أنحاء العالم يأتون إلى العمل كل يوم من أجل القيام بعمل جيد وبالشكل الصحيح. والقواعد هي بمثابة بيان ودليل إلى طريقنا المشترك للعمل بأمانة وللتقيّد الكامل بالقانون. ولقد صممت القواعد بحيث تلبّي أيضاً متطلبات بورصة نيويورك، وهي البورصة المدرج فيها أسهم Schering-Plough.

من الذي يتعين عليه إتباع القواعد؟

تنطبق القواعد على كافة المسؤولين، وموظفي Schering-Plough سواء العاملين بدوام كامل أو دوام جزئي، وعلى جميع الشركات التابعة في جميع العالم. كما يتوجب على العاملين المؤقتين والموزعين والوكلاء والاستشاريين في جميع أنحاء العالم، أثناء عملهم لدى أو تمثيلهم لـ Schering-Plough. الالتزام بالقواعد والاسترشاد بها عند التصرف نيابة عن الشركة. ويخضع مجلس الإدارة لقانون سلوكيات وأخلاقيات العمل لمجلس إدارة Schering-Plough (والمتوفر على موقع شبكة الانترنت www.Schering-Plough.com) المتوافق مع القواعد ووفقاً لمتطلبات بورصة نيويورك.

أين تطبق القواعد؟

تطبق القواعد في جميع أنحاء العالم، في كل مكان تمارس فيه Schering-Plough أعمالها. ولكن، يمكن أن يختلف تطبيق القواعد في البلدان المختلفة، وذلك بسبب ممارسات العمال التجارية المحلية أو الحاجة للتعديّد بالقوانين والأنظمة المحلية.

ما هي القوانين التي تنطبق علي؟

تضع القواعد مبادئ لسلوكيات القيام بالعمل المطبقة في Schering-Plough وبغض النظر عن المكان. وتتوفر القواعد في العديد من اللغات، حيث تسعى Schering-Plough إلى تقديم أمثلة تنطبق على الزملاء في جميع المواقع.

- دعم الزملاء الذين يطرحون قضية بحسن نية بخصوص سوء تصرف محتمل.

هل يمكن التفاوض عن السياسات التي تم إيجازها في القواعد؟

تعتبر حالات التفاوض عن السياسات التي تم إيجازها في القواعد بمثابة استثناء ويمكن السماح بها فقط في ظروف خاصة.

وسوف تتفاوض Schering-Plough عن إحدى سياساتها فقط عندما:

- تتوفر ظروف تستدعي مثل هذا التفاوض.
- لا يعني هذا التفاوض عن السياسة السماح بحدوث تصرف غير قانوني أو غير أخلاقي.
- هناك ضوابط مناسبة على المواقف الذي يستدعي مثل هذا التفاوض.

وتتم مثل هذه الحالات من التفاوض عن السياسة بالنسبة للموظفين فقط بموافقة نائب أول رئيس الإدارة العالمية للضوابط وممارسات الأعمال التجارية. وفيما يتعلق بمسؤولي الشركة، فإن التفاوض عن أي من شروط القواعد يمكن أن يتم فقط بموافقة لجنة مراقبة ممارسة الأعمال المنبثقة عن مجلس الإدارة بعد استلام توصيات نائب الرئيس الأول. ويتطلب التفاوض المتعلق بالرئيس التنفيذي والمدير المالي موافقة لجنة تدقيق مجلس الإدارة. ومثل هذه الحالات من التفاوض والتنازلات، إذا تمت الموافقة عليها، يتم الكشف الفوري عنها حسب ما يتطلبه قانون ونظام وقواعد بورصة نيويورك.

كيف استعمل القواعد؟

تتكون القواعد من:

- هذا المدخل؛
- أربعة أقسام جوهرية تعطي السياسات والمتطلبات القانونية المتعلقة بالسلوك في نطاق العمل، في السوق الخارجي حيث نبيع منتجاتنا، وفي عملياتنا التجارية الداخلية، وفي المجتمعات حيث نعمل؛
- قسم مختصر ولكن هام، وهو مساندة القواعد، والذي يوفر بعض الأفكار المنطقية لتطبيق القواعد؛
- قسم يقدم التوجيه عن كيفية الإفصاح عن المخاوف وطلب النصيحة بخصوص أي من مسائل الالتزام أو الأمانة التي قد تبرز؛ و
- الإقرار بأنه يتوجب على كل منا قراءة وفهم المسائل المتضمنة في هذا الكتيب.

وحيثما وجدت اختلافات نتيجة للتقاليد المحلية أو العادات أو القوانين أو الأنظمة، فإنه يتوجب عليك أن تستخدم إما القواعد أو المتطلبات المحلية - أيهما يضع المستوى الأعلى للسلوك. وبما أن Schering-Plough قد تم تأسيسها في الولايات المتحدة. فإن الزملاء من خارج الولايات المتحدة قد يخضعون لقوانين وأنظمة أمريكية معينة. ويتعين على الموظفين استشارة المدير المباشر أو الإدارة القانونية أو إدارة الموارد البشرية العالمية أو مسؤول مراقبة الضوابط المحلي إذا ما كان لديهم أسئلة حول القوانين أو الأنظمة التي يجب تطبيقها. كما يتوجب عليك استشارة زميل من إحدى هذه الإدارات إذا ما استعصى عليك فهم أجزاء من القواعد مرتبطة بنظام أو بعادات محلية.

ما هي مسؤولياتي الفردية؟

تقع على عاتقك مسؤولية معرفة وإتباع كافة القوانين والأنظمة وسياسات الشركة التي تنطبق على عملك ومستوى مسؤوليتك. وأنت ملزم بطلب النصيحة عند الحاجة، وعن طرح التساؤلات والإبلاغ عن مخالفات القانون أو الأنظمة أو سياسة الشركة سواء المشتبه بها أو المعروفة منها. وهناك المزيد من الأنظمة والسياسات التي قد تنطبق على منصبك الوظيفي بالتحديد والتي لا يمكن تناولها جميعاً في هذا الكتيب، ومن هنا فإنه يقع على عاتقك مسؤولية الاستفادة من جميع فرص التدريب المناسبة التي يوفرها لك مديرك. (ومن الأمثلة على العمليات المختلفة، وفقاً لوظيفتك، هنالك الممارسات السريرية الصحيحة والممارسات المخبرية الصحيحة وممارسات التصنيع الصحيحة والرقابة الداخلية على إعداد التقارير المالية.) ويتوجب عليك إذا كنت تعرف أو تشبه بأن أمراً غير ملائم يجري، طلب المساعدة أو النصيحة فوراً. وعليك أن تستخدم المصادر الموصوفة في القواعد - مديرك أو الإدارة القانونية العالمية أو إدارة الموارد البشرية أو مسؤول مراقبة الضوابط المحلي. كما يمكنك أيضاً الاتصال بخط إجراءات الأمانة من أجل إيجاد إجابة أو لفت النظر إلى قضية.

ما هي مسؤوليات الإدارة؟

- تتمثل مسؤولية المدراء في أن يكونوا مثلاً يحتذى - أي القيادة بأمانة. وتتضمن التزامات كل مدير في Schering-Plough بموجب هذه القواعد على:
- تعريف الموظفين الذين يعملون تحت إدارته/إدارتها بسياسات الشركة.
- التأكد من أن لدى الأشخاص الذين يعملون تحت إدارته/إدارتها المعرفة والمصادر الملائمة لاتخاذ الإجراءات المناسبة.
- تطبيق سياسة الشركة من خلال مراقبة التزام الزملاء وتطبيق الإجراءات التأديبية فيما يخص إساءة السلوك.

القواعد - في نطاق عملنا



يتم في الأقسام الجوهرية الأربعة عرض السياسات الرئيسية والمتطلبات القانونية بشكل مبسّط، ويتبعها مراجعة لـ "ماذا يعني هذا" خاصة بكل زميل. وقد تمت الإشارة إلى سياسات الشركة وغيرها من المصادر الداخلية كلما كان ذلك ملائماً بصورة ➤. كذلك فقد تم إضافة أسئلة وأجوبة لإعطاء أمثلة على العديد من المواضيع التي تمت مناقشتها من الواقع العملي.

إذا كان لديك سؤال عن الالتزام أو الأمانة، فإنه يمكنك استخدام القواعد كدليل توجيه. ابدأ بسؤال نفسك **الأسئلة المعدّة للطرح** والمدرجة في المربع أدناه. واستعمل **جدول المحتويات، والفهرس** لتحديد المسألة التي تسعى إلى الاستيضاح أو الحصول على التوجيه بشأنها. قم بإعادة قراءة القسم المعني بانتباه. فكر في الأفكار المقدمة **لمساندة القواعد**. وأخيراً، إذا كنت لا تزال تواجه صعوبات في حل المسألة، راجع قسم **الإفصاح عن المخاوف وطلب النصيحة** لمزيد من التوجيه والإرشاد. وحيثما أمكن، فإن أفضل مكان تبدأ به هو مع مديرك.

أسئلة للطرح

قد يساعد سؤالك هذه الأسئلة لنفسك في تحديد ما إذا كان مسار العمل يلي مبادئ القيادة بأمانة:

- هل أتبع بوصلتي الأخلاقية الخاصة؟
- هل إجراءاتي قانونية؟
- هل أعمل وفقاً للقواعد؟
- هل الإخفاق في التصرف يجعل الموقف أسوأ، أم أنه يسمح باستمرارية "الخطأ"؟
- كيف سيبدو هذا على الصفحة الأولى لصحيفة؟
- كيف يرى من هم خارج الشركة - عملائنا وأفراد المجتمعات التي نعمل فيها وعامة الجمهور - هذه الإجراءات؟
- هل هذا صحيح؟

إذا ما كانت إجابة أي من هذه الأسئلة تثير شكوكاً في ذهنك، فإنه يجب عليك أن تطلب المساعدة وحل المسألة قبل اتخاذ إجراء.

القواعد - في نطاق عملنا

يعبر مصطلح القيادة بأمانة في مكان عملنا عن تطبيق سلوكياتنا القيادية من أجل بناء مكان عمل آمن، يتسم بالمهنية ويعزز روح العمل الجماعي والأداء العالي والتنوع والثقة. أما بالنسبة للسلوكيات العدوانية والمضايقات والتحرشات الجنسية وغيرها من السلوكيات المنافية لأخلاقيات المهنة فهي سلوكيات خاطئة وتقلل من قدر الهدف الذي نسعى لتحقيقه. ومن ثم فنحن بحاجة خاصة للاستماع بعناية لزملائنا واحترام ما نستمع إليه. وتعمل القيادة بأمانة وكسب ثقة زملائنا على خلق بيئة عمل منتجة.

وهذا يعني أننا ملتزمون بـ:

- معاملة كافة الزملاء بصدق وعدل واحترام.
- توفير فرص عمل عادلة لكافة الزملاء.
- تشجيع بيئة عمل ايجابية تكون خالية من التحرش الجنسي أو أي سلوك تمييزي آخر.
- تشجيع التنوع والتعاون والعمل الجماعي والثقة.
- المحافظة على سلامة وصحة كافة الزملاء.
- المحافظة على مكان العمل خالياً من تأثيرات المخدرات أو الكحول.

المساواة في المعاملة

تلتزم Schering-Plough بتوفير بيئة عمل متنوعة خالية من التمييز.

وهذا يعني:

- أن عمليات التعيين والاستخدام والتدريب والترقية وغيرها من الأنشطة الوظيفية الأخرى ستتم دون الأخذ في الاعتبار السلالة أو اللون أو الدين أو الجنس أو التوجه الجنسي أو الأصل القومي أو المواطنة أو السن أو الإعاقة أو حالته العائلية أو العسكرية، أو أية خصائص أخرى محمية قانونياً.
- توفير تجهيزات معقولة للزملاء المعاقين حسب الضرورة.

➤ سياسة المساواة في المعاملة C-124. يمكن لممثل الموارد البشرية المحلي أن يجيب على أسئلتك حول كيفية تطبيق السياسة في البلد الذي تعمل فيه.

بيئة عمل خالية من التمييز/التحرشات

تلتزم Schering-Plough بتقديم مكان عمل خال من التمييز غير القانوني أو التحرش ولن تسمح بالتمييز أو التحرش من قبل أو تجاه موظفين أو من غير الموظفين الذي للشركة معهم علاقات عمل أو خدمة أو علاقة مهنية. إن التحرش غير القانوني لا يشير فقط إلى التحرش الجنسي، ولكن لكافة أشكال السلوك الشفوي أو الجسدي أو البصري حيث يكون الغرض من هذا الأسلوب أو تأثيراته خلق بيئة عدوانية أو محرجة.

أسئلة وأجوبة

بيئة عمل خالية من التمييز أو التحرشات

سؤال: إدارتي متنوعة جداً. مديري يشير إلى مجموعتنا على أنها الأمم المتحدة ويلقب كل واحد منا بلقب بناء على أصلنا القومي. وعلى الرغم من أنها تعتقد أن هذا أمراً جميلاً إلا أنه يجعلنا جميعاً نشعر بالضيق وعدم الارتياح. ماذا يجب أن نفعل؟

جواب: يجب أن تدرك مديرتك أن استعمالها ألقاب بناء على الأصل القومي يخلق بيئة عمل سلبية. ويمكن أن تقوم أنت أو مجموعتك بمناقشة هذه القضية معها إذا كنت تشعر بالرغبة للقيام بذلك ولكنك غير ملزم بمواجهتها بنفسك. كما يمكن أن تقوم أنت أو مجموعتك بلفت انتباه مدير آخر إلى هذه المسألة أو الموارد البشرية. ويمكنك أيضاً أن تتصل بخط إجراءات الأمانة.

أسئلة وأجوبة

سؤال: أنا مندوبة مبيعات، وفي كل مرة أزور فيها طبيب معين في منطقتي، يبدي إعجابه بمظهري ويسأل متى أوافق على دعوته لي للغداء معه. تعاملت مع هذه المسألة بالتكنة بإخباره أن الدعوة غير ملائمة ولكن لا يبدو أنه يفهم الرسالة. ماذا يجب أفعل ؟

جواب: سياسة الشركة الخاصة بالتمييز أو التحرش في مكان العمل تحمي الزملاء من التمييز و/أو التحرش من أي مصدر، بما في ذلك عملائنا. إن الملاحظات العامة أحياناً مثل "فوبك الجديد جميل" أو "أحب قصة شعرك الجديدة" قد تكون مقبولة في ظروف معينة ولكن الملاحظات المتكررة كهذه والطلب المتكرر لموعد غرامي قد يؤدي إلى بيئة عمل عدائية. يمكن أن تخبري الطبيب بأن تعليقاته تجعلك تشعرين بعدم الارتياح ولكن لا حاجة بك لمواجهته. كما يجب أن تبلي هذا لمديرك، وممثل الموارد البشرية المحلي أو الاتصال مع خط إجراءات الأمانة.

هذا يعني:

- أن النكات والسخرية والتعليقات الأخرى التي تتعلق بالسلالة أو اللون أو الدين أو النوع، أو التوجه الجنسي، أو الأصل القومي أو السن أو الإعاقة أو الحالة الزوجية أو العسكرية أو أية خاصية أخرى محمية قانونياً لن تكون مقبولة على الإطلاق في Schering-Plough.
- التحرشات الجنسية أو طلب إقامة علاقات جنسية تعتبر تصرفات لا تنتمي إلى نطاق العمل.
- التعليقات اللفظية أو السلوك الجسدي غير المقبول الذي يتدخل في أداء عمل شخص آخر يخلق بيئة عمل عدوانية غير مقبول لدى Schering-Plough ولن يسمح به.

إذا شاهدت أو تعرضت لأي شكل من أشكال التحرش، فعليك إبلاغ مديرك به، أو ممثل الموارد البشرية المحلي، أو ممثل فرص العمل المتساوية في التوظيف العالمي والتنوع. كما يمكنك الاتصال بخط إجراءات الأمانة.

➤ سياسة التمييز أو التحرشات في نطاق العمل C-106.

السلامة، والصحة والأمن

تلتزم Schering-Plough بتوفير مكان عمل تتوافر فيه شروط الصحة والسلامة والأمن للزملاء والمتعاقدين والزوار. وتعتبر الشركة أن الامتياز في أداء السلامة والصحة عنصر أساسي في كل نشاط أو عملية وكقيمة عمل مشتركة يجب عدم التنازل عنها. فبيئة العمل الآمنة والصحية تعني أيضاً مكان

أسئلة وأجوبة

السلامة والصحة والأمن

سؤال: طلب مني أحد الزملاء القيام بمهمة أعتقد أنها غير آمنة. ماذا أفعل ؟

جواب: أول شيء يجب أن تفعله هو مناقشة مخاوفك الأمنية المتعلقة بالمهمة مع مديرك. حيث يجب أن تسأل ما إذا كانت الأخطار المحددة للمهمة قد تم تعريفها وتقييمها، وما هي الإجراءات القائمة لحمايتك، وإذا كنت بعد مناقشة مخاوفك مع مديرك غير مرتاح لأداء المهمة المقترحة فيجب أن تتصل مع مستوى إداري أعلى أو إدارة الموارد البشرية العالمية أو أخصائي السلامة المحلية لمزيد من المشاورات. ويمكن أن تتصل أيضاً مع خط إجراءات الأمانة.

عمل آمن خال من العنف. فأعمال العنف والتهديدات والسلوك المشاغب، وأي شكل من أشكال العنف في مكان العمل أمور غير مسموح بها.

وهذا يعني:

- خلق جو يمتاز بالسلامة والصحة والأمن وتشجيع ممارسات العمل الآمنة بين الزملاء.
- التقيد بكل القوانين والأنظمة وغيرها من المتطلبات المصممة لحماية السلامة والصحة.
- تشجيع المشاركة النشطة لكل الزملاء في جهود ومبادرات السلامة والصحة.
- التأكد من أن كل زميل يدرك الأخطار المحتملة في بيئة عمله وأنه مؤهل للقيام بواجباته.
- لفت انتباه المدراء لأية أعمال أو حالات غير آمنة. بما في ذلك التهديد أو الخوف، وكذلك لفت انتباه ممثل السلامة والصحة المحلية وممثل الموارد البشرية المحلي وكذلك شؤون البيئة والسلامة الشاملة. كما يمكنك الاتصال بخط إجراءات الأمانة.

➤ سياسة وإدارة السلامة والصحة والبيئة C-170؛ وسياسة منع العنف في مكان العمل C-160.

إساءة استعمال المخدرات والكحول

يحتاج عملنا إلى تفكير سليم والقدرة على التصرف بسرعة. فالوقوع تحت تأثير الكحول أو المخدر أو استعمال الأدوية بشكل غير سليم يقضي على قدرة الزميل على الأداء وقد يعرض سلامة الزملاء الآخرين والجمهور للخطر.

القواعد - في السوق



أسئلة وأجوبة

إساءة استعمال المخدرات والكحول

سؤال: عادت إحدى الزميلات من الغداء وهي تتلعثم في الكلام. ويبدو أنها تحت تأثير الكحول وأنا قلق من أنها قد تكون تناولت الكحول أو استعملت المخدرات أثناء الغداء. كما أنني أخشى إذا ما واجهتها أو أخبرت أي شخص أن يؤدي ذلك إلى حدوث مشكلة. ماذا يجب أن أفعل؟

جواب: إذا كانت الزميلة تعاني من مشكلة تعاطي الكحول أو المخدر فإنها قد تعرض سلامتها وسلامة الزملاء الآخرين للخطر. وكذلك قدرتها على الأداء الوظيفي. فإذا كان لديك شعور بأنه يوجد دليل كاف يشير إلى أنها تحت تأثير المخدرات أو الكحول أثناء عملها. فعليك الإبلاغ عن ذلك. ويمكن أن تتحدث إلى مديرك أو ممثل الموارد البشرية المحلي. كما يمكنك الاتصال أيضا بخط إجراءات الأمانة.

وهذا يعني أن:

- بيع أو شراء أو حيازة أو استعمال المخدرات ممنوع.
- استعمال المواد المخدرة المشتراة بصورة قانونية أو بوصفة طبية أمر مسموح ولكن بشرط أن لا يكون لها تأثير سلبي على أداء الوظيفة.
- الحضور للعمل تحت تأثير الكحول والبقاء ثلماً أثناء ساعات العمل أو في ممتلكات الشركة. من الممكن السماح بتناول الكحول داخل ممتلكات الشركة وفي مرافق معينة لـ Schering-Plough تحت ظروف محدودة معينة. ولكن هذا ليس صحيحاً في كل الأماكن أو العمليات. اسأل مديرك إذا كان الكحول مسموح به في موقعك.

إذا لاحظت أن أداء زميل آخر متأثر بتعاطيه الكحول أو المخدرات أو أي مواد أخرى، أو أن زميل آخر يستعمل الكحول أو المواد غير القانونية في ممتلكات الشركة، أبلغ أحد أعضاء الإدارة أو ممثل الموارد البشرية أو مسؤول الخدمات الصحية المحلي في منطقتك إن وجد. كما يمكنك أيضاً الاتصال مع خط إجراءات الأمانة.

سياسة إساءة استعمال المواد C-157.

القواعد - في السوق

إن الحفاظ على القدرة التنافسية في مواجهة القوانين والأنظمة المطبقة عالمياً على أعمالنا قد يبدو كتحدٍ مخيف. ولكن القيادة بأمانة في السوق تجعل التعامل مع المهمة ممكناً. وكذلك فإن معرفة القوانين والأنظمة المطبقة على أعمالنا يعتبر أمراً هاماً. ولكن الأهم من ذلك هو معرفة أنه يتوقع من كل واحد منا القيام بما هو صحيح دائماً. حيث أن القيادة بأمانة تعني عمل كل ما هو صواب بالنسبة لـ Schering-Plough ولعملائنا.

هذا يعني أننا ملتزمون بـ:

- توفير منتجات مبتكرة وأنظمة توريد منتجات وحلول تقنية لعملائنا.
- تسويق المنتجات بصدق وفقاً للقوانين والأنظمة وقوانين التسويق الإقليمية والمحلية.
- عدم دفع أموال غير مشروعة لمسؤولي الحكومة، أو تقديم أو قبول هدايا وضيافة مشكوك فيها.
- إتباع قيود التجارة الخارجية والجمارك والقوانين المناهضة لمقاطعة السلع.
- المنافسة الشريفة، وفي ذات الوقت التقيد بكافة القوانين التي تحمي المنافسة ونزاهة السوق.
- جمع المعلومات الخاصة بالأنشطة التنافسية بصورة قانونية وأخلاقية.
- ضمان الخصوصية الفردية وذلك بالإبقاء على المعلومات الشخصية سرية.
- التصرف بمسؤولية بعلاقاتنا مع مهنيي الرعاية الصحية، والمرضى والأكاديميين، والمتعاونين والحكومات، والهيئات التنظيمية، والعملاء، والموردين والتجار.
- ضمان أن جميع أنشطتنا بما في ذلك البحوث والتطوير والتصنيع، والتسويق والمبيعات والتوزيع الخاصة بالأدوية البشرية (بما في ذلك عينات الأدوية)، ومنتجات العناية بالحيوان، ومنتجات الرعاية الصحية الاستهلاكية تلبى أو تتجاوز متطلبات القوانين والأنظمة المطبقة في جميع أنحاء العالم.
- احترام الرفق بالحيوان.

نزاهة التسويق

نحن ملتزمون بتوصيل المعلومات العلمية الحقيقية والدقيقة حول منتجاتنا وخدماتنا لمهنيي الرعاية الصحية (والمتمثلة بالأطباء أو الممرضات المرخصون لإعطاء وصفات علاجية، والإجراءات الطبية والصيدال) والأطباء البيطريين والمرضى وعامة الجمهور والعملاء الآخرين. ففي تسويق منتجاتنا، يتوافق تفاعلنا مع هؤلاء العملاء المختلفين مع قوانين البلدان التي تجري فيها هذه الاتصالات.

وهذا يعني:

- أن Schering-Plough لا تشتري العمل التجاري؛ أي أننا لا نقدم أي شيء ذو قيمة لعملائنا لإغرائهم والاحتفاظ بالعمل.
- يمكن الحصول على خدمة مهنيي الرعاية الصحية لأسباب تجارية سليمة لا تتعلق بأية مشتريات من قبل مهنيي الرعاية الصحية هذا، وبسعر سوق عادل فقط.
- يجب أن تكون الرسائل الترويجية دائماً ضمن ملصق وصحيحة وصادقة ومتوازنة - ولهذا السبب تخضع مواد الترويج لعمليات مراجعة ترويجية.

➤ سياسة التسويق العالمية C-100. يجب أن تتحقق دائماً من وجود سياسة تسويق محلية لعملك أو بلدك. وفي مرات كثيرة، تختلف القوانين التي تحكم تفاعلنا التسويقي من بلد إلى بلد آخر.

أسئلة وأجوبة

نزاهة التسويق

سؤال: هل أستطيع توظيف الأطباء الذين تصعب زيارتهم لاجتماع استشاري حتى أضمن أن يكون لدي الوقت معهم لترويج منتجاتي؟

جواب: لا. يمكن توظيف الأطباء فقط لتقديم الخدمات الضرورية لـ Schering-Plough. فهذه الترتيبات لا يمكن استعمالها لإغراء أو التأثير على أو مكافأة مهنيي الرعاية الصحية لاستعمال أي منتج من منتجات Schering-Plough أو كطريقة لبناء علاقة مع أو لكسب الوصول إلى مهنيي العناية الطبية.

سؤال: أخبرتني طبيبة أنها راغبة في وصف منتجاتنا. ثم سألتني إن كانت Schering-Plough تستطيع رعايتها لمؤتمر دولي قادم. هل تستطيع دفع رسوم تسجيلها ونفقات السفر؟

الجواب: لا. في حين أنه قد يكون من الملائم في بلدان معينة أن تقوم Schering-Plough بمساعدة مهنيي رعاية صحية في تعليمه العلمي والطبي من خلال رعاية حضور برامج طبية وعلمية تنظم من قبل طرف ثالث، وهذا الدعم قد لا يقدم على أساس أو لتشجيع وصف Schering-Plough.

أسئلة وأجوبة

الهدايا والمناسبات

سؤال: التقيت مؤخراً مع مورد محتمل لتقييم خدماتهم للقيام بعمل في مشروع كبير. وذكرت لهم أن ابني كان مشجعاً لفريق كرة القدم لديهم. وبعد عدة أيام، استلمت تذاكر للعبة قادمة من هذا المورد، تقديراً لاعتبار شركتهم كمرشحة. هل أستطيع قبول هذه التذاكر من المورد؟

جواب: لا. إن Schering-Plough ملتزمة بتقييم موضوعي غير منحاز لكل موردنا الحاليين والمحتملين. ولا يجب أن يكون هناك أدنى إشارة بأن أي علاقة تعاقد بها يمكن أن يشوبها أي كسب شخصي. فالهدايا الشخصية أو المناسبات كهذه غير ملائمة ولكن عقد مؤتمرات لدى المستخدم أو غيرها من الاحتفالات التعليمية المتعلقة بـ Schering-Plough قد تكون ملائمة. يجب أن تتشاور دائماً مع مدير قبيل قبول هذه الهدايا. فعند اتخاذ القرار في الاختيار بين المورد المتنافسين، يجب أن تكون موضوعياً وغير منحاز لتجنب أدنى قدر ممكن من المحاباة. فإذا كنت ستقبل هذه التذاكر، قد يبدو أن حكمك المستقل قد تأثر.

- تشمل أشخاصاً قد تقوم Schering-Plough بأعمال تجارية معهم.
- معقولة ومتوافقة مع القوانين سارية المفعول وضمن المعايير الأخلاقية المقبولة والممارسات التجارية المحلية.
- ذات قيمة معتدلة ومسجلة بالشكل الصحيح في سجلات الشركة بحيث لا تفهم على أنها رشوة أو بقشيش أو إتاوة.
- لا تخالف قوانين مؤسسة المتلقي.
- الإكراميات أو الأتعاب مقابل الحديث أو التقديم نيابة عن الشركة غير مقبولة.

وما يعتبر "معتدلاً" يمكن أن يختلف حسب البلد الذي نعمل فيه، فقد يكون هناك استثناءات معينة في بلدان حيث تجري ممارسات مختلفة عادة بموافقة إدارتك وبالتشاور مع مسؤول الالتزام أو التقيد بالقوانين المحلية. ويجب أن تناقش أية مسائل متعلقة بملائمة الهدية مع الإدارة المحلية ومسؤول مراقبة الضوابط المحلي.

هناك قواعد خاصة للهدايا والضيافة تطبق على موظفي الحكومة. ويجب أن لا يقدم الزملاء من Schering-Plough أية نقود أو ما شابه، أو هدايا أو وجبات أو ضيافة مهما كانت قيمتها لأي موظف حكومي، إلا إذا كانت مسموحة تحديداً بالقانون. وعادة ما تكون القوانين الخاصة بهذه المسألة معقدة وتختلف من بلد إلى آخر. فقبل قبول عرض أو قبول أية هدايا أو وجبات أو ضيافة إلى أو من مسؤول حكومي، استشر الإدارة القانونية العالمية أو مسؤول مراقبة الضوابط المحلي الخاص بك.

قوانين الرعاية الصحية الأمريكية

قامت كل من حكومة الولايات المتحدة الفيدرالية والكثير من حكومات الولايات الأمريكية بسن قوانين لمنع وكشف ومعاينة التزوير والإساءة للرعاية الصحية، وهذه القوانين تشمل القانون المدني الفيدرالي للمطالبات الكاذبة (the Federal Civil False Claims Act) وقانون المعالجات المدني الخاص بتزوير البرامج الفيدرالية (Remedies Act the Federal Program Fraud Civil) وما شابهها من قوانين للولايات. وبموجب هذه القوانين، فإن المطالبات المزورة التي تقدم للحكومة للدفع أو لتعويض نفقات الرعاية الصحية تخضع لدفع الأضرار وتعاقب بمخالفات وعقوبات كبيرة. كما يتضمن قانون المطالبات الكاذبة الفيدرالي هذا وبعض قوانين المطالبات الكاذبة في بعض الولايات أيضاً على أحكام يمكن بموجبها لمواطنين أفراد لديهم دليل تزوير ضد الحكومة رفع دعوة نيابة عن الحكومة (لكشف الأعمال الخاطئة) لاسترداد الأموال المفقودة. وإذا نجحت الدعوى، فإن الشخص الذي رفع الدعوى يمكن أن يحصل على جزء من الأموال التي تستعيدها الحكومة. وتمنع هذه القوانين أيضاً الانتقام من الأشخاص الذين يرفعون دعاوى كشف الأعمال الخاطئة.

➤ قوانين الولايات المتحدة وسياسات Schering-Plough بخصوص سياسة تزوير الرعاية الصحية وسوء استعمالها، C-171.

الهدايا والمناسبات

تبادل المنافع الاجتماعية أو الهدايا قليلة القيمة مثل الهدايا الصغيرة، والوجبات والتسلية مسموحة كممارسة شائعة تهدف إلى خلق حسن النية والثقة في المعاملات التجارية. وتتوقع Schering-Plough استعمال تحكيم العقل والاعتدال عند إعطاء أو تلقي الهدايا. ويتوجب تفادي المواقف التي يمكن أن تؤثر أو يبدو أنها قد تؤثر على قدرتك على الإنصاف.

وهذا يعني:

- أن الهدايا أو الوجبات لا يجب أن تكون مشروطة أو أن تكون مكافأة على شراء، أو وصف أو ترويج منتجات أو خدمات Schering-Plough.
- يجب عدم المبالغة في تكرار الهدايا والوجبات.
- يمكن تقديم وقبول الهدايا والوجبات والتسلية ضمن المسار العادي للعمل طالما أنها:

أسئلة وأجوبة

سؤال: هل أستطيع تقديم هدايا لعملائي في موسم الأعياد؟

جواب: ليس للبلدان فقط قوانين مختلفة خاصة بأي الأنواع من الهدايا يمكن تقديمها، ولكن يمكن أن يخضع عملائنا لتوجيهات خاصة من أصحاب عملهم. لذلك يجب أن تتأكد من أن هدايا الأعياد مسموح بتقديمها في بلدك ومن قبل أصحاب عمل عملائك، وتحديدًا إذا ما كان هناك حد أقصى للكلفة. ويجب أن تناقش أيضاً مع مدير ملاءمة تقديم الهدايا للعملاء. وفي كل الأحوال، يجب أن تكون الهدايا معتدلة القيمة وملائمة ومتوافقة مع القواعد المحلية.

الرشوة والفساد

سؤال: أخبرت أنني أستطيع توظيف مستشار لتولي مسائل الحصول على كل التصاريح التي تحتاجها من حكومة أجنبية. وقد طلب مبلغ 40000 دولار كأجرة له مقابل خدماته وقال بأنه سيستعمل النقود "للمساعدة في تحريك العملية". وحيث أننا لا نعرف أين ستذهب النقود، هل في هذا ما يقلق؟

جواب: بالتأكيد. يجب أن تعرف أين ستذهب هذه النقود ولأي غرض تستعمل. وعلاوة على ذلك، فمن المطلوب من الشركاء اتخاذ الخطوات لضمان أن هذه النقود لن تستعمل كرشوة. ويجب أن تطلب نصيحة مدير، أو الإدارة القانونية العالمية أو مسؤول مراقبة الضوابط المحلي قبل الدخول في هذا الترتيب.

➤ سياسة تضارب المصالح والهدايا والمناسبات C-112.

الرشوة والفساد

في صناعتنا غالباً ما تكون حكومة البلد هي المنظم والعميل الرئيسي لمنتجاتنا. كما أننا نحفظ بخدمات العلماء والأطباء للاستشارة ونشاطات البحث وقد يكون منهم موظفو مؤسسات عامة وقد يعتبروا موظفون حكوميون.

توجد لدى معظم البلدان التي نعمل بها قوانين تمنع تقديم أو عرض أو الوعد بدفع أموال أو إعطاء أي شيء ذو قيمة (بشكل مباشر أو غير مباشر) لموظف حكومي عندما يكون هدف الدفع أو الهدية التأثير على عمل أو قرار المسؤول للحصول على أو الاحتفاظ بعمل أو تأمين ميزة عمل غير عادلة. فيموجب قانون ممارسة الفساد الأجنبي في الولايات المتحدة (the U.S. Foreign Corrupt Practices Act)، فإن الأحزاب السياسية الأجنبية والمرشحين للانتخابات وكذلك مسؤولي وموظفي الشركات المملوكة للدولة يعتبرون موظفين حكوميين. وتطبق هذه القوانين حتى عندما يتم الدفع خارج الوطن.

ويوجد في الولايات المتحدة قانون متعلق بمقاومة الرشوة، يعرف بقانون مكافحة الفساد، يهدف لمنع إغراء شخص ما من التوصية أو شراء منتج أو خدمة رعاية صحية يغطيها برنامج الرعاية الصحية. والغاية من قانون الرعاية الصحية هو القضاء على تأثير النقود أو الأشياء ذات القيمة على اختيار هذه المنتجات أو الخدمات.

يجب أن يلتزم الزملاء في Schering-Plough بقوانين مقاومة الرشوة. ومخالفة هذه القوانين لا تؤدي فقط إلى خسارة العمل التجاري ولكنها تؤدي إلى عقوبات جنائية ومدنية شديدة لشركة Schering-Plough والأفراد المتورطين بها. وببساطة، فالرشوة من أي نوع غير قانونية في كل أنحاء العالم ويجب أن لا تتورط بها.

هذا يعني:

- يجب عدم تقديم دفعات مالية على الإطلاق، سواء مباشرة أو من خلال وسيط أو أي طرف ثالث، أو عرض هدايا أو خدمات أو أي شيء ذو قيمة لموظفي الحكومة أو موظفي المؤسسات العامة أو الأشخاص الذين يصفون أو يشترطون أو يروجون منتجات الشركة التي تهدف للتأثير أو حتى يبدو أنها تهدف للتأثير على إجراءات ذلك الشخص بالنسبة لشركة.
- توخي الكثير من العناية والحذر دائماً عند الدخول في معاملات مع موظفي المؤسسات العامة أو موظفي الحكومة الآخرين من أجل تجنب قضايا الرشوة والفساد المحتملة.
- تسجيل كافة المعاملات بدقة في سجلات Schering-Plough، بما في ذلك أية هدايا أو دفعات لأي طرف ثالث.

أسئلة وأجوبة

سؤال: يقوم مسؤول تنظيمي من تايلاند بزيارة مصنعنا في نيوجرسي بخصوص طلب استخدام دواء جديد. ويريد اصطحاب زوجته والتوقف في لوس انجلوس، هل نستطيع دفع هذه التكاليف؟

جواب: سيكون من الملائم تعويض التكاليف المعقولة للرحلة من تايلاند إلى نيوجرسي لمسؤول لديه سبب مشروع لمعاينة مصانعنا طالما أن ذلك مسموح بموجب القانون المحلي. ولكن، لا نستطيع دفع نفقات زوجته والتوقف في لوس انجلوس.

سؤال: انقضى الموعد النهائي المحدد لتقديم وثيقة رسمية، وتم الاقتراح بتأخير تاريخ الوثيقة حتى تصبح ضمن الموعد النهائي. هل نستطيع عمل ذلك؟

جواب: يطلب قانون ممارسات الفساد الأجنبي في الولايات المتحدة التسجيل الدقيق لكل المعاملات في سجلات الشركة المنفصلة عن منع الدفعات غير المشروعة للمسؤولين الحكوميين. وأن التزوير في أي سجل للشركة، بما في ذلك تزوير تاريخ التوقيع، قد يشكل مخالفة لهذا المطلب. يجب أن تطلب نصيحة مدير أو الإدارة القانونية العالمية أو مسؤول مراقبة الضوابط المحلي لتحديد أفضل طريقة للتعامل مع متطلبات حفظ الملفات دون التسبب بأي تأخير والحاجة لتزوير الوثائق.

أسئلة وأجوبة

التجارة الدولية

سؤال: أثناء تسيير طلبية منتجات إلى سوريا، تعرفت على وثيقة تطلب بيان يتعلق بالتعامل مع إسرائيل. ماذا ستفعل؟

جواب: يجب إبلاغ الإدارة القانونية العالمية فوراً باستلام الوثيقة، وعدم اتخاذ أي إجراء على الإطلاق متعلق بالوثيقة لحين استلام توجيهات من الإدارة القانونية العالمية.

سؤال: طلب منك شحن مواد بيولوجية لفحص التحصين

من موقعك إلى شركة

Schering-Plough الواقعة في بلد آخر. ماذا يجب أن تفعل؟

جواب: هناك قيود تصدير حازمة على مواد مسببة لأمراض وسوموم معينة. وهذه القيود تطبق على الشحنات لأي بلد في العالم. فإذا لم تكن تعرف تصنيف الصادرات وقيود التصدير التي تطبق على ما طلب منك إرساله، تأكد من الإدارة القانونية العالمية قبل المباشرة بأي شحنة.

➤ سياسة مكافحة الرشوة والفساد
C-147: سياسة التسويق العالمية
C-100. يعتبر الشخص موظف حكومة إذا كان يستلم أي جزء من راتبه من الحكومة (بما في ذلك الشركة المملوكة للدولة) أو يقوم بمهمة حكومية مدفوعة أو غير مدفوعة الأجر. إذا كانت لديك أسئلة حول ما إذا كان مهني أو فرد يعمل في الرعاية الصحية يعتبر موظف حكومة، أو ما إذا كانت الدفعة أو الهدية تعتبر ملائمة أو قانونية، اطلب النصيحة من الإدارة القانونية العالمية أو مسؤول مراقبة الضوابط المحلي.

التجارة الدولية

تقوم Schering-Plough بممارسة العمل التجاري في جميع أنحاء العالم وتخضع وتلتزم بالقيود التجارية الدولية سارية المفعول (العقوبات التجارية، القيود على التعاملات مع الأطراف الممنوعين، وضوابط التصدير وأنظمة مناهضة المقاطعة) والمتطلبات الجمركية.

هذا يعني:

- عدم الدخول في أي تعاملات مهما كانت، تجارية أو خلاف ذلك مع أي طرف يقع في أو يتبع بلد يخضع لعقوبات تجارية من الولايات المتحدة الأمريكية (تعرف عموماً "بالحصار" في أشد صورها) دون الحصول على دراسة مسبقة من الإدارة القانونية العالمية. اتصل مع الإدارة القانونية العالمية للحصول على قائمة بالبلدان المتأثرة والقيود المفروضة.

- فرز شركائنا التجاريين وفقاً لقائمة الأطراف الممنوعين لتجنب التعامل مع ما نشير إليهم "الأطراف الممنوعين" من التعامل.
- معرفة المنتجات والمواد والمعلومات الفنية الخاضعة لقيود التصدير المرتفعة ومتطلبات رخصة التصدير التي تنطبق على هذه المواد.
- عدم المشاركة في أو الاستجابة للطلبات المتعلقة بالمقاطعة الدولية التي لا تشارك فيها الولايات المتحدة، وخصوصاً مقاطعة جامعة الدول العربية لإسرائيل. كما يجب عدم العمل بموجب أي طلبات يتم استلامها تتعلق بهذه القيود التجارية وأن يتم إبلاغها الإدارة القانونية العالمية.

➤ سياسة التجارة الدولية C-132.

قوانين المنافسة ومناهضة الاحتكار

تحمي قوانين المنافسة ومناهضة الاحتكار المشروع التجاري الحر لصالح العملاء والمستهلكين. وتمنع هذه القوانين الاتفاقيات المناهضة للمنافسة مثل مؤامرات تثبيت السعر، وسلوكيات أخرى مثل جهود الاستغلال للقضاء على المنافسين. كما يجب أن تلتزم Schering-Plough بهذه القوانين.

وهذا يعني:

- عدم التحدث مع أو تبادل المعلومات مع منافسين أو آخرين من أجل:
- تحديد الأسعار - وهذا يشمل تحديد الحد الأدنى والأعلى للسعر أو "تثبيت" الأسعار.
- تحديد شروط متعلقة بالسعر، ومعادلات التسعير، وشروط الائتمان، والترويج، والخصم، والتفاوتات وغيرها؛

أسئلة وأجوبة

قوانين المنافسة ومناهضة الاحتكار

سؤال: لقد كنت في معرض تجاري عندما أوقفني ممثل مبيعات يبيع منتج حساسية ينافس منتجي مباشرة. اقترح أن أقتصر في مبيعاتي على صيدليات البيع بالتجزئة حيث أنه قرر التركيز حصرياً على صيدليات المستشفيات. وتوصل إلى نتيجة أننا بذلك لن نتدخل في عمل بعضنا بعضاً وكلانا سيستفيد. في رأيي أن هذا منطقي. هل يمكنني الموافقة على هذا؟

جواب: لا. فأني اتفاق بين المنافسين لتخصيص أو السيطرة على السوق مخالف لقوانين المنافسة ومناهضة الاحتكار.

أسئلة وأجوبة

سؤال: في الأسبوع الماضي، تحدثت مع بعض المنافسين. فقال أحدهم: "ألا تلاحظ أن هوامش ربحنا ليس جيدة كما كانت؟" وقال آخر: "أتمنى لو تستطيع عمل شيء تجاه الخصميات الكبيرة". هزرت رأسي ولم أقل شيئاً. وبعد ذلك، قامت الشركات التي كانت حاضرة المناقشة برفع أسعارها. هل شكلت المناقشة مشكلة؟ ماذا كان يجب علي أن افعل؟

جواب: نعم، يمكن أن تكون المناقشة مشكلة. فمن الممكن أن يكون أحد الحاضرين قد استنتج أثناء المناقشة، سواء قالوا شيء أو لم يقولوا، أنهم شاركوا في تحديد السعر رغم أنه لم يكن هناك أي اتفاق صريح. فإذا وجدت نفسك حاضراً في نقاش من هذا النوع، أخرج فوراً من المناقشة بطريقة تجعل من الواضح أنك تعتبر هذا غير ملائم، واتصل فوراً مع الإدارة القانونية العالمية.


- تقسيم الأسواق أو العملاء أو المناطق؛
- وضع قيود على المخرجات أو الحد من الإنتاج؛
- إعداد عملية عطاء منافس، بما في ذلك ترتيبات تقديم عطاءات صورية؛
- مقاطعة مورد أو عميل أو موزع أو غيرهم في السوق.
- تجنب عقد اتفاقية أو تفاهم غير ملائم حتى شكلياً من خلال استمرار الاتصالات مع المنافسين بالحد الأدنى.
- التأكيد على أن هناك أسباب تجارية مشروعة لاستمرار الاتصالات مع المنافسين.

إذا وجدت نفسك في موقف يبدأ المنافس فيه مناقشة هذه المواضيع، فيجب أن تغادر مكان النقاش فوراً وأن توضح للجميع أنك تغادر لأن الحديث غير ملائم. ويجب أن تبلغ الواقعة إلى الإدارة القانونية العالمية بأسرع وقت ممكن.

كما أن الالتزام بقوانين المنافسة ومناهضة الاحتكار تعني أيضاً أنه يتوجب عليك:

- عدم محاولة احتكار أو السيطرة على الأسواق إلا من خلال المنتجات المتفوقة أو الخدمة أو الأداء المتفوق.

- طلب المشورة القانونية قبل إما (1) البيع "بأقل من الكلفة" أو (2) عمل "رزم" من منتجات Schering-Plough وبيعها مجتمعة بسعر محدد. في حين أن أي من هذه الممارسات قد يكون مناسباً، فإنها في ظروف معينة يمكن أن تخالف قوانين مناهضة الاحتكار ويجب اعتمادها مسبقاً دائماً؛
- وخصوصاً في الولايات المتحدة، اطلب المشورة القانونية قبل تقاضي أسعار مختلفة من عملاء ينافسون بعضهم بعضاً.

 سياسة المنافسة ومناهضة الاحتكار
C-110

جمع المعلومات التنافسية

في بيئتنا التجارية المعقدة، نكتسب كمية كبيرة من المعلومات حول منافسينا ومنتجاتهم وخدماتهم. ويسمح للزملاء ولأطراف ثالثة تعمل لصالح Schering-Plough بجمع واستعمال المعلومات التنافسية. ولكن يجب الحصول على المعلومات باستعمال وسائل قانونية وأخلاقية.

هذا يعني:

- جمع المعلومات عن المنافسين دائماً من المصادر العامة مثل مواقع شبكة الانترنت والمقالات المنشورة ولوائح الأسعار والإعلانات والبروشورات والعروض العلنية. كما يمكن أن تستعمل المعلومات التي يتم الحصول عليها من المناقشات مع العملاء (إلا إذا كانت المسائل التي تتم مناقشتها معروفة لدينا بأنها سرية).

أسئلة وأجوبة

جمع المعلومات التنافسية

سؤال: انضمت إحدى الزميلات مؤخراً إلى Schering-Plough من شركة تبيع منتج منافس. هل أستطيع سؤالها عن الخطط السرية لشركتها السابقة لتسويق نفس المنتج، إذا ما كانت المعلومات ستكون مفيدة لـ Schering-Plough؟

جواب: لا، يجب أن لا تسأل أي شخص على الإطلاق تزويدك بمعلومات سرية أو مملوكة لصاحب عمل سابق، حتى وإن كان ذلك الشخص يعمل حالياً لـ Schering-Plough.

أسئلة وأجوبة

خصوصية وأمن المعلومات

سؤال: في وظيفتي، أحول أحياناً معلومات شخصية حول زملاء إلى مورد لأغراض عمل. كيف يمكنني التأكد أنني أفعل كل ما بوسعي لحماية المعلومات؟

جواب: عليك التأكد من أن المعلومات الشخصية فقط يتم إرسالها للمورد هي تلك المعلومات اللازمة للغرض التجاري المحدد. عليك أيضاً التأكد من أن المورد يستعمل مستويات أمنية ملائمة لحماية المعلومات وأن هناك اتفاقيات خصوصية وأمنية قائمة. وقد تريد أيضاً تشفير المعلومات قبل تحويلها. إذا ما كان لديك أية أسئلة حول هذه الإجراءات، يرجى الاتصال مع مسؤول خصوصية البيانات المحلي أو مكتب الخصوصية العالمي أو مكتب أمن تكنولوجيا المعلومات العالمي.

سؤال: أنا أعمل كمندوب مبيعات. خلال زيارة مبيعات، كشف طبيب عن معلومات سرية عن مرض. هل أستطيع تضمين هذه المعلومات في ملاحظاتي عن الزيارة؟

جواب: لا. لا يجب أن تُضمّن معلومات صحية شخصية أو معلومات شخصية حساسة أخرى عن مرضى أو أطباء أو أفراد عائلاتهم في الملاحظات على الزيارة. أما إذا كانت لك أية أسئلة حول أنواع المعلومات الواجب جمعها في ملاحظات الزيارة، فيجب أن تتصل بمديرك أو المسؤول عن خصوصية البيانات المحلي أو مسؤول الالتزام والتقيّد بالقوانين المحلي.

سرية وأمن المعلومات

كثير من البلدان التي نمارس عملنا فيها لديها قوانين خصوصية أو حماية البيانات مما يتطلب إدارة مسؤولة لمعلومات التعريف الشخصية لمواطنيها- معلومات يمكن أن تستعمل لتعريف أو تحديد مكان أو الاتصال مع الفرد. وتتطلب هذه القوانين وسياسات Schering-Plough من الشركة وممثليها احترام خصوصية معلومات التعريف الشخصية، واستعمال حماية أمنية مناسبة لحماية هذه المعلومات من الوصول أو الاستعمال أو الإفصاح غير المخول عن هذه المعلومات. وهذا يمكن أن يشمل مثلاً، معلومات التعريف الشخصية التي تجمع من زملائنا، والأشخاص الذين تجري عليهم التجارب السريرية، وموظفي الموقع، والمعلومات الشخصية التي تجمع من خلال مبادراتنا التسويقية ومبيعاتنا.

هذا يعني:

- احترام خصوصية المعلومات الشخصية، واستعمال حماية أمنية ملائمة لحماية هذه المعلومات من فقدان وسوء الاستعمال والوصول والإفصاح والتغيير والتدمير غير المخولة.
- جمع وحماية كل المعلومات الشخصية وفقاً لسياسة الشركة أو القانون المحلي، أيهما يحدد القواعد الأعلى.
- الإبلاغ عن أية خروقات لأمن البيانات لمكتب مساعدة الخدمات العالمية أو المسؤول عن سرية المعلومات في منطقتك أو مكتب الخصوصية العالمي.

- قبول المعلومات التنافسية فقط عندما يكون هناك اعتقاد واضح ومنطقي بأن استلام واستعمال المعلومات قانوني وأخلاقي.
- لا تحصل على معلومات من خلال استعمال وسائل غير قانونية وغير أخلاقية مثل التضليل والسرقة، والتجسس، والرشوة.
- عدم استخدام أو توظيف موظفي المنافس، عملائه أو مورديه لمعرفة معلومات مملوكة لصاحب عملهم الحالي أو السابق.
- لا تستعمل أبداً معلومات مملوكة لمنافس معلومات خاصة بمنافس مؤثر عليها "سري" أو ما شابه ذلك، بما في ذلك المعلومات التي تعرض للبيع.

➤ سياسة المعلومات المملوكة والسرية C-148.

ممارسات عمل ظالمة

تسعى Schering-Plough إلى ميزة تنافسية من خلال المنتجات والخدمات والأداء المتفوق وليس من خلال ممارسات عمل غير أخلاقية وغير مشروعة. فنحن ننافس بشراسة من أجل العمل التجاري، ولكن بعض السلوك باسم المنافسة قد لا يتوافق مع القانون أو الالتزام بالنزاهة.

هذا يعني:

- لا تنافس مطلقاً باستعمال ممارسات غير عادلة مثل :
 - الإذلاء ببيانات كاذبة أو مضللة حول المنافسين أو خدماتهم.
 - سرقة أو إساءة استعمال الأسرار التجارية للمنافسة.
 - قطع مصدر توريد منافس للأضرار بعمله التجاري.
 - إغراء العملاء لإلغاء عقودهم مع منافس، أو
 - عرض أو تقديم رشوة لمساعدة عمل شركتنا أو إضرار عمل المنافس.
- عدم الاستغلال غير العادل لأي شخص من خلال التلاعب، الإخفاء، أو الإساءة في استغلال معلومات مفيدة. وتشويه الحقائق المادية أو أي ممارسات عمل غير عادلة أو غير مشروعة.
- التعامل دائماً بنزاهة وعدل مع العملاء والموردين والمنافسين وزملائنا.

أسئلة وأجوبة

الأمانة العلمية

سؤال: أعرف أخصائي قلب يفحص 300 مريض جديد سنوياً وأريد منه المشاركة في تجربة سريرية قادمة. تكمن المشكلة في أن نتائج الدراسة الأولية كانت إلى حد ما سلبية، وانه من الممكن أن يرفض المشاركة إذا ما عرف ذلك. هل يجب علي ذكر نتائج الدراسة الأولية؟

جواب: نعم. يقع علينا الالتزام بأن نغطي باحثينا صورة واضحة وكاملة عن الدراسة التي يشاركون فيها. ويجب أن تعطيه كل المعلومات بما في ذلك النتائج السلبية.

الأمانة العلمية

➤ سياسة خصوصية وامن المعلومات C-143. سياسة امن المعلومات المستعمل النهائي C-134. يجب أن توجه الأسئلة المتعلقة بالتزامات خصوصيتك، أو الإبلاغ عن الخروقات الأمنية مباشرة إلى المسؤول عن خصوصية البيانات المحلي أو مكتب الخصوصية العالمي على: privacyoffice@spcorp.com.

تدخل Schering-Plough في علاقات مع أطباء ومستشفيات وجامعات وتتعاقد مع مؤسسات بحوث للقيام بتجارب سريرية وأبحاث أخرى ترعاها. ومن المهم جداً أن نعمل بموضوعية وأمانة أثناء هذه التجارب وفي علاقاتنا مع مهنيي الرعاية الصحية، والأطباء البيطريين والمتعاونين والمرضى والجامعات والمستشفيات.

هذا يعني:

- عدم السماح لضغوط العمل أو قيود الوقت الإضرار بأهداف أو أمانة تحقيقاتنا العلمية والبيانات الناتجة.
- حماية سلامة المشاركين في البحث تأتي أولاً.
- إتباع والمحافظة على ممارسات سريرية جيدة ("GCP") وممارسات مخبرية جيدة ("GLP") وذلك وفقاً للقانون والنظام.
- توصيات معلومات موضوعية وكاملة وصادقة ودقيقة حول برامج البحث.
- تحديد أدوار ومسؤوليات وما يمكن الإفصاح عنه للباحثين وتوثيق ومراقبة هذه العلاقات بالشكل الصحيح.

أسئلة وأجوبة

جودة المنتج وسلامة المرضى

سؤال: طلبت منا إحدى مشرفات التصنيع بأن لا نبليغ دائرة ضمان الجودة حول انحراف جوهري عن تعليمات التصنيع التي حدثت أثناء تصنيع تشغيل أدوية. وقالت "إننا نستطيع الاهتمام بذلك داخلياً دون مشاركة أي جهة أخرى". أعتقد أن هذا يخالف سياسة الشركة، ولكنها المسؤولة. هل يجب أن اتبع الأوامر وأتجاهل كل هذا؟

جواب: لا، إذا كنت تعتقد أن المشرفة تعطي تعليمات مخالفة لأنظمة ممارسات التصنيع الجيد الحالية (cGMP). أو سياساتنا وأنظمتنا الداخلية، وكنت لا تشعر بالارتياح للتحدث إلى مشرفتك مباشرة، اتصل بمدير المشرفة، ودائرة ضمان الجودة في مصنعك، أو خط إجراءات الأمانة.

- عدم إعطاء هدايا أو مواد أخرى ذات قيمة للتأثير على النتائج.

➤ سياسة برامج البحوث السريرية والبحوث الطبية والعلمية C-146؛ سياسة الشؤون الطبية العالمية C-151.

جودة المنتج وسلامة المرضى

تلتزم Schering-Plough بأعلى معايير التصنيع لمنتجاتنا وذلك لضمان جودة المنتج وسلامة المرضى، وهي من الأمور الهامة جداً لتحقيق مهمتنا في كسب ثقة الأطباء والمرضى والعلماء والوكالات المعنية بالتنظيم. ويجب أن لا يتوقعوا ما هو أقل من ذلك من Schering-Plough. وسوف نلبي هذه التوقعات من خلال التنفيذ الحثيث والفعال لسياسات ومعايير الجودة العالمية الخاصة بنا، والتي هي مصممة لضمان التقيد بجمع متطلبات السلامة والجودة الحكومية.

هذا يعني:

- إتباع كل المتطلبات الحكومية، بما في ذلك الممارسات الصناعية الجيدة، وجميع سياسات الجودة الخاصة بالشركة ومعايير الجودة على المستوى العالمي.
- الالتزام بالمعايير المحلية لإجراءات التشغيل الخاصة بالرقابة على وضمان جودة المواد الخام وعمليات التصنيع وفحص وتخزين ومناولة وشحن منتجاتنا.
- استخدام أنظمة فاعلة لضمان التحسين المستمر للعمليات الحالية والالتزام الدائم بالمعايير الصناعية والحكومية.

أسئلة وأجوبة

سؤال: يطلب القانون في بلدي منا الإبلاغ عن أية واقعة سلبية ناتجة عن منتج شركة بغض النظر عن مكان حدوثها. ولكن الممارسة الصناعية القياسية في البلاد تنص على الإبلاغ عن الوقائع السلبية فقط عند حدوثها داخل البلاد. بينما يرفض المنظمون قبول تقارير عن وقائع سلبية تحدث خارج مناطق صلاحيتهم، فماذا أفعل؟

جواب: تقوم Schering-Plough بالتبليغ عن جميع الوقائع السلبية وتتقيد بقوانين البلاد، بغض النظر عن ماهية الممارسة الصناعية. يجب عليك الاتصال مع مراقبة الأدوية العالمية (Global Pharmacovigilance) حتى يمكن الإبلاغ رسمياً عن الواقعة في كل المناطق اللازمة. كما يجب التبليغ عن الوقائع السلبية المتعلقة بصحة الحيوانات للشؤون التنظيمية لصحة الحيوانات في بلدك.

- الحفاظ على علاقات مهنية وفاعلة مع الوكالات الحكومية المعنية بالتنظيم والإيفاء دائماً بتعهداتنا تجاه هذه الوكالات.
 - تتبع والإبلاغ بالشكل المناسب عن وقائع الأدوية السلبية والشكاوى من جودة المنتج للسلطة التنظيمية الملائمة وفقاً للقوانين والأنظمة السارية.
 - متابعة كافة الإجراءات المتعلقة بكتابة التقارير والبحث وتبليغ وقائع الأدوية السلبية وشكاوى جودة المنتج حتى يمكن إبلاغ هذه المعلومات بالشكل الصحيح إلى السلطة المنظمة الملائمة وفقاً للقوانين السارية المفعول.
- سياسات الجودة العالمية الخاصة بـ Schering-Plough
- معايير الجودة عبر العالم الخاصة بـ Schering-Plough
- سياسة الإبلاغ عن شكاوى المنتج C-102.

الرفق بالحيوان

تلتزم Schering-Plough بالاستعمال الملائم للحيوانات لأغراض البحوث العلمية.

هذا يعني:

- توفير عناية ومعالجة إنسانية دائماً لحيوانات البحوث العلمية.
- استبدال دراسات الحيوانات بأساليب بديلة كلما أمكن ذلك.
- تصميم دراسات لتخفيف الألم وزيادة كمية البيانات التي يتم الحصول عليها من كل حيوان.

- طلب نفس المستوى من العناية في دراسات مزارع الحيوانات الخاصة ومؤسسات البحث أو مرافق المقاولين المطلوبة في مرافق Schering-Plough.
- الإبلاغ عن أي سوء معاملة أو استعمال غير ملائم للحيوانات إلى المدير، أو الطبيب البيطري المعين أو أي عضو في لجنة استعمال ورعاية الحيوان.

➤ سياسة الرفق بالحيوان C-103.

القواعد - في أعمالنا التجارية



القواعد - في أعمالنا التجارية

لدينا مسؤولية وواجب قانوني لحماية موجودات Schering-Plough والعمل وفقاً لقوانين وأنظمة كل البلدان والمواقع التي نعمل بها. كما يجب أن نتجنب تضارب المصالح لأنها قد تضر بموضوعيتنا. تلتزم Schering-Plough بالسعي لتحقيق أهداف النمو السليم والأرباح ولذلك يجب أن نعمل لمصلحة Schering-Plough والمساهمين فيها. سنكون واضحين وسنحرص على الشفافية في عملياتنا وأدائنا، ونضمن الدقة في كل معاملات التراخيص التي نقدمها ونتوخى الرعاية في استعمال موجوداتنا ومواردنا.

هذا يعني أننا ملتزمين في:

- الاحتفاظ بدفاتر وسجلات دقيقة وكاملة.
- الاستعمال الملائم لأموال وممتلكات ووقت الشركة.
- المحافظة على أمن أجهزة الحاسوب وشبكاته في الشركة.
- حماية المعلومات السرية.
- حماية براءات الاختراع والعلامات التجارية.
- الالتزام بمتطلبات ترخيص برمجيات الكمبيوتر واحترام الملكية الفكرية وحقوق التأليف للآخرين.
- تجنب تضارب المصالح.
- عدم المتاجرة أو الإفصاح عن المعلومات الداخلية.

مسك الدفاتر والسجلات

يمكن الحكم على مصداقية الشركة بعدة طرق؛ وأهم هذه الطرق هي نزاهة دفاترها وسجلاتها وممارساتها المحاسبية والقيام بالمعاملات الحكومية. وبالإضافة إلى التزامنا الخاص بإعداد تقارير الأداء المالي الداخلية بدقة، فإن البورصة تطلب من Schering-Plough إعداد تقاريرها المالية وفقاً للمبادئ المحاسبية المقبولة عموماً. بالإضافة إلى أن Schering-Plough مسؤولة عن وضع وحفظ رقابة داخلية ملائمة على التقارير المالية.

وفي كثير من البلدان، يطلب من Schering-Plough تقديم معلومات مالية قانونية ومعلومات تسعير لدى السلطات التنظيمية تشهد على دقة هذه التقديمات فمديرتنا التنفيذي والمالي مسؤولين تحديداً عن الإفصاح الكامل والعادل والدقيق والموقوت والمفهوم في الوثائق المقدمة أو المسلمة لهيئة البورصة والأوراق المالية الأمريكية. وعلى كل زميل في Schering-Plough أن يساعد في ضمان أن تكون التقارير الخاصة بهذا العمل والمعلومات المالية والمحوسبة والورقية أو خلاف ذلك دقيقة وكاملة وتقدم في مواعيدها المحددة.

هذا يعني:

- التسجيل الدقيق للتكاليف والمبيعات والشحنات وكشوفات الدوام، والسندات، والفواتير، وسجلات الرواتب والمزايا، البيانات التنظيمية، ومعلومات الشركة المطلوبة والضرورية الأخرى.

أسئلة وأجوبة

مسك الدفاتر والسجلات

سؤال: طلب مني توقيع شهادة بأن التقرير المالي الذي وضعته دقيقاً. وأعرف أن التقرير المالي يحتوي على أخطاء. فماذا يجب علي أن أفعل؟

جواب: يجب أن تناقش الأخطاء في التقرير مع مديرِك. فإذا لم تقتنع بأن التعديلات الصحيحة قد أدخلت على التقرير يجب أن تتصل بمسؤول مراقبة الضوابط المحلي أو المدير المالي للشركة أو نائب الرئيس للتدقيق الداخلي العالمي. ويمكن أيضاً أن تتصل بخط إجراءات الأمانة.

سؤال: طلب مني عميل عدم إصدار فاتورة لهم حتى الشهر القادم رغم أن عقد Schering-Plough معهم ينص على وجوب إصدار الفاتورة في الشهر الحالي. مع العلم أن إدارتي تجاوزت أهدافها المالية إلى حد كبير وهذا الطلب لن يضر بأداء إدارتي. هل أقوم بتأجيل إصدار الفاتورة؟

جواب: لا. فعلى الرغم أن عدم إصدار الفاتورة للعميل لن يكون له تأثير سلبي على نتائج إدارتك يجب أن تؤدي عملك دائماً وفقاً للشروط التعاقدية.

أسئلة وأجوبة

سؤال: اعتقد أن هناك مشكلة رقابة محاسبية داخلية في فرعنا. هل أبلغ عن هذه المسألة؟

جواب: يجب عليك الإبلاغ عن هذه المسألة ومن المهم معالجة كافة أمور المراقبة الداخلية في الوقت المناسب. ويجب أن يتم بحث هذه الأنواع من المسائل مع مديرك أو الاتصال مع المدير المالي للشركة.

سؤال: حصلت منذ وقت قصير على وظيفة في إدارة جديدة. وقد وجدت أن السجلات المحاسبية التي كان يستعملها الزميل السابق لا تلي الحد الأدنى للمعايير القياسية. هل أقوم بإعداد وثائق أصلية لهذه المعاملات السابقة؟

جواب: لا. لا تقوم بإعداد سجلات لمعاملات سابقة. أولاً يجب عليك التأكد أن كل المعاملات تسير مباشرة إلى الأمام وموثقة بشكل ملائم. كما يجب أن تبحث النقص في السجلات السابقة مع مديرك، حيث أنه قد يكون هناك سجلات في مكان آخر في الدائرة أو الشركة تلي الحد الأدنى لمتطلبات التوثيق.

- تطبيق كل القوانين السارية المفعول، والأنظمة والمتطلبات المحاسبية وإجراءات الشركة للإبلاغ والإفصاح عن المعلومات المالية، بما في ذلك تلك المنشورة رسمياً من قبل هيئة البورصة والأوراق المالية الأمريكية، ومجلس المعايير المحاسبية المالية وبورصة أسهم نيويورك.
- ضمان أن كل الترتيبات المالية وغير المالية مع العملاء مسجلة وموثقة حسب الأصول حتى تستطيع Schering-Plough الالتزام بكل متطلبات التقارير التعاقدية الحكومية والأسعار، بما في ذلك تلك القائمة تحت برامج الرعاية الصحية الأمريكية.
- لا تدخل عمداً أي قيد مزور أو مضلل في تقرير أو سجل.
- عدم تغيير أو تدمير سجلات الشركة إلا حسب تفويض السياسات والإجراءات القائمة.
- عدم بيع أو تحويل ملكية أو التصرف بموجودات الشركة أو الدخول في معاملات مالية كالعقود دون توثيق وتفويض ملائم.
- التعاون دائماً مع مدققي حساباتنا الداخليين والخارجيين. وفي المناقشات مع المدققين، على الزملاء تقديم معلومات صحيحة ودقيقة.

إدارة السجلات

يعتبر حفظ سجلات كاملة ودقيقة أمراً أساسياً لعمل Schering-Plough. ويجب توخي الحذر لضمان إدارة السجلات بالشكل الصحيح.

هذا يعني:

- المحافظة على السجلات المطلوبة قانوناً وجدول الشركة سارية المفعول.
- المحافظة على كل السجلات المتعلقة بالقضايا الفعلية أو المتوقعة وبالتحقيقات الحكومية أو التدقيق.
- المحافظة فقط على ما تتطلبه سياسات وإجراءات استيفاء سجلات الشركة.
- الانتباه لمتطلبات الدقة - خصوصاً عند إنتاج الوثائق لغرض رسمي. حيث أن تقديم سجلات مزورة أو مضللة يعتبر خطأ في كل الأحوال - والقيام بذلك عندما يتم إنتاج وحفظ السجلات لأغراض رسمية يمثل مخالفة قانونية خطيرة.

سياسة إدارة السجلات C-152.

أسئلة وأجوبة

إدارة السجلات

سؤال: ملفاتي مملئة عن آخرها واحتاج إلى تنظيمها. كيف سأعرف ما يمكن التخلص منه وما لا يمكن؟

جواب: يجب أن تراجع جداول الاستيفاء سارية المفعول، التي يمكن أن تحصل عليها بالاتصال مع إدارة السجلات العالمية. ويجب الاحتفاظ بالسجلات لفترة محددة من قبل سجل الاستيفاء ساري المفعول. بالإضافة إلى ذلك يجب أن تحتفظ بأي سجلات في ملفاتك مغطاة بإشعار الاحتفاظ بوثيقة تسلمتها من الدائرة القانونية العالمية أو دائرة الضرائب، أو تم إعلامك باحتمال طلبها لقضية محتملة أو تحقيق حكومي أو تدقيق.

سؤال: هل أنا مسؤول عن الاحتفاظ بسجلاتي الإلكتروني والمعلومات المسجلة؟

جواب: نعم. على الزملاء إدارة بريدهم الإلكتروني وغيره من سجلات الشركة الإلكترونية وفقاً لسياسة إدارة سجلات الشركة. ويجب عليك التشاور مع مديرك أو مع دائرة إدارة السجلات العالمية لمزيد من المعلومات الخاصة ببرامج إدارة سجلات الشركة.

أسئلة وأجوبة

موجودات الشركة

سؤال: لدي وظيفة بدوام جزئي لبيع العقارات لمدة 4 ساعات في عطلة نهاية الأسبوع. ناقشت هذا مع مديري، وتوصلنا إلى نتيجة أن هذا ليس تضارب مصالح. ووافق المدير على الوظيفة خطياً. وحيث أنه تمت الموافقة على وظيفة الدوام الجزئي، هل أستطيع استعمال آلة التصوير في دائرتي لعمل نسخ من نشرات العقارات؟

جواب: لا. لا يجب استعمال موجودات الشركة لوظيفة الدوام الجزئي.

أجهزة حاسوب الشركة وبرمجياتها

سؤال: لمتابعة نشاطات أطفالي بعد المدرسة أحتاج للدخول إلى موقع شبكة إدارة الترفيه لمعرفة المستجدات الدورية. هل أستطيع تصفح موقع الشبكة من العمل؟

جواب: نعم إذا كان ذلك يشغلك مقدارا ضئيلاً من الوقت فقط. فمن المتوقع أن يكون الاستخدام الأساسي للشبكة خاص بنشاطات العمل، ولكن أحياناً، يسمح الدخول إلى الشبكة لفترة قصيرة لنشاطات لا علاقة لها بالعمل.

موجودات الشركة

يتم استعمال موجودات الشركة فقط للقيام بأعمال الشركة. إن كيفية استعمال أموال الشركة وممتلكاتها ووقتها يؤثر بشكل مباشر على أرباح الشركة، لذلك فإنه يتوجب علينا استعمال هذه الموجودات القيمة بعناية وحمايتها من سوء الاستعمال أو السرقة.

هذا يعني:

- ممارسة تحكيم العقل جيداً عند استعمال موجودات الشركة.
- حماية موجودات الشركة من سوء الاستعمال والسرقة أو التحويل. يجب الإبلاغ عن أي عبث بالمنتجات أو سرقتها أو انعدام السيطرة الداخلية على المنتجات أو موجودات أخرى للأمن العالمي.
- عدم السماح للمصالح الخارجية التدخل بمسؤوليات الوظيفة.
- الإبلاغ عن ساعات العمل الحقيقية بدقة.

قد يسمح بالاستعمال الشخصي لموجودات الشركة إذا كان الاستعمال قليل وغير متكرر ولا يستهلك مقدارا كبيراً من وقت العمل، ولا يوقف عمليات الشركة. فإذا كان لديك أي سؤال حول الاستعمال الشخصي لموجودات الشركة، فعليك مناقشتها مع مديرك أو ممثل الموارد البشرية المحلي.

أجهزة حاسوب الشركة وبرمجياتها

تكنولوجيا الحاسوب - المعدات والبرمجيات والشبكات والمعلومات المتضمنة فيها هي ممتلكات لـ Schering-Plough وهي ضرورية جداً لنجاح العمل. فكل من يستعمل جهاز حاسوب تقع عليه مسؤولية استعماله

أسئلة وأجوبة

سؤال: اعمل مع مورد يريد مني أن أرسل إليه بعض المعلومات السرية لتحليلها. هل أستطيع إرسال هذه المعلومات عن طريق البريد الإلكتروني؟

جواب: نعم، تستطيع إرسال المعلومات عن طريق البريد الإلكتروني، ولكن يجب اتخاذ احتياطات إضافية لحماية المعلومات السرية المرسله خارج الشركة. اتصل مع دائرة المعلومات التكنولوجية لتزويدك ببدائل يمكن أن تسمح لك بإرسال المعلومات بأمان.

سؤال: ماذا يجب أن أعمل إذا اشتبهت بخرق أمن أجهزة حاسوب الشركة أو البيانات أو كشف كلمة السر التي أستعملها؟

جواب: يجب أن تخطر فوراً دائرة تكنولوجيا المعلومات في منطقتك أو مكتب أمن تكنولوجيا المعلومات العالمي، وبيدك أيضاً الاتصال مع خط إجراءات الأمانة.

للعمل المقصود فقط وحمايته بشكل ملائم. ولشركة Schering-Plough الحق في الوصول وتخزين ومراجعة كل الاتصالات والسجلات والمعلومات الناشئة عن العمل أو بموارد الشركة.

هذا يعني:

- استعمال حواسيب الشركة بشكل مسؤول ولأغراض العمل المشروعة بشكل أساسي. يجب أن يبقى الاستعمال الشخصي (بما في ذلك الدخول إلى الانترنت) في حده الأدنى، ولا يضر بالإنتاجية أو الأداء المتعلق بوظيفة أخرى.
- حماية أمن أنظمة الحاسوب بما في ذلك بيانات الشركة، والاتصالات الإلكترونية وبرمجيات الاستعمال في كل الأوقات.
- عدم المشاركة في اتصالات الكترونية يمكن أن تعتبر عدائية أو ازدرائية، مشوهة أو تحرشية أو فاحشه أو سوقية.
- لا تستعمل مطلقاً اتصالات الشركة الإلكترونية للتوزيع غير الملائم للمواد المرخصة أو التي حقوق نشرها محفوظة.
- دائماً حماية المعلومات المستعملة للوصول إلى شبكات الشركة، بما في ذلك أسماء المستعملين وكلمة السر.

➔ سياسة أمن معلومات المستخدم النهائي C-134؛ سياسة الاتصالات الإلكترونية C-119؛ سياسة ترخيص برمجيات تكنولوجيا المعلومات C-135. وبالنسبة للأسئلة الخاصة حول ما إذا كان نوع معين من المعلومات يمكن أن يرسل بالبريد الإلكتروني، فيمكنك مناقشة ذلك مع مديرك. وبالنسبة

أسئلة وأجوبة

المعلومات السرية والملكية الفكرية والمعلومات المملوكة الآخرين

سؤال: سأستقبل من Schering-Plough للعمل مع شركة أخرى. ولن يكون علي أي التزام بالسرية نحو Schering-Plough بعد استقالتني، أليس كذلك؟

جواب: نعم، عليك التزام. فاتفاقية المحافظة على سرية معلومات الشركة التي وقعتها عندما بدأت عملك معها يستمر سريانها، حتى بعد استقالتك من الشركة.

سؤال: لدي فكرة لتخفيض تكاليف الاشتراك بال نشرات التجارية بحيث يجب أن يكون للمكتب اشتراك واحد لكل دورية أو رسالة إخبارية. ثم يتم تداول نسخة المكتب وتعميمها بعد ذلك على جميع من في المكتب مع تعليمات لنسخ أية مقالة قد يحتاجونها لحفظها في ملفاتهم. هل هذا إجراء جيد لتخفيض الكلفة؟

جواب: لا. ففي حين أن تخفيض الكلفة شيء رائع، فإن جزء من فكرتك يمكن أن يخالف قانون حقوق التأليف. إن تعميم المنشورات شيء جيد، ولكن لا تطلب من الزملاء عمل نسخ منفصلة للملفات من المقالات لاستعمالها لاحقاً. فإذا ما كانت هناك حاجة لنسخها لحفظها في الملفات عليهم الحصول على تصريح من مالك حقوق التأليف، أو شراء نسخ إضافية من المنشورات.

للمعلومات الخاصة بالحاسوب وأمن المعلومات، فيمكنك الاتصال مع إدارة تكنولوجيا المعلومات المحلية في منطقتك أو مكتب أمن تكنولوجيا المعلومات العالمي.

المعلومات السرية والملكية الفكرية والمعلومات المملوكة للآخرين

المعلومات المملوكة للشركة. تنتج شركتنا بانتظام أفكاراً قيّمة غير معلنة، واستراتيجيات وغيرها من معلومات العمل. وتملك Schering-Plough هذه المعلومات السرية أو المملوكة كما تملك أية ممتلكات أخرى. ومن بعض الأمثلة المبيعات، والتسويق، وغيرها من قواعد معلومات الشركة، واستراتيجيات التسويق والخطط ومعلومات التسعير وسجلات العملاء والزملاء وتقنيات التصنيع وبيانات البحث والبيانات الفنية والمقترحات وتطوير منتجات جديدة. ولأنها من إنتاج عمل شركتنا الجاد، فإن هناك عدة قوانين تسمح لـ Schering-Plough بحماية هذه المعلومات من الاستعمال من قبل أشخاص من خارج الشركة ما دمنا نبذل قصارى جهودنا لإبقاء المعلومات سرية.

هذا يعني:

- حماية سرية المعلومات المملوكة لـ Schering-Plough لضمان أننا حصلنا على مزايا عملنا.
- احترام اتفاقية السرية التي وقعتها عندما بدأت العمل في Schering-Plough.
- لا تناقش هذه المعلومات السرية في الأماكن العامة حيث يمكن أن يسمعها الآخرون عن غير قصد.

أسئلة وأجوبة

سؤال: حددت فئة جديدة من الأدوية يمكن أن تستعمل بفعالية لمعالجة مؤشرات مختلفة بناء على الاختبارات الأولية. أرغب في نشر هذه البيانات. هل أستطيع القيام بذلك؟

جواب: قبل قيامك بذلك، يجب تقييم اكتشافك لتحديد ما إذا يمكن حمايته كملكية فكرية. ويجب فحص ومراجعة جميع المنشورات المقترحة بموجب نظام نشر منشورات Schering-Plough لتحديد ما إذا كان يجب نشرها.

- الحصول على موافقة مدير الخطية واتفاقية سرية خطية معتمدة من الدائرة القانونية العالمية قبل الإفصاح عن أية معلومات سرية لأشخاص من خارج الشركة.

سياسة المعلومات المملوكة والسرية C-148. ويمكن الحصول على اتفاقية سرية معتمدة من الدائرة القانونية العالمية.

الملكية الفكرية - براءات الاختراع والعلامات التجارية وحقوق النشر. إن الملكية الفكرية للشركة وبراءات الاختراع والعلامات التجارية وأسرار المهنة وحقوق النشر موجودات يجب حمايتها.

هذا يعني:

- تحديد وحماية :
 - الابتكارات الناشئة أثناء اكتشاف الدواء، وتطويره واستغلاله تجارياً.
 - أعمال التأليف الجديدة ومفاهيم العلامات الجديدة.
 - التقدم التكنولوجي والطبي أو الحلول الفريدة لمشاكل العمل.

إن تعريف مسائل الملكية الفكرية في الوقت المناسب والتدخل المبكر لمحمي الشركة سيمكن الشركة من أخذ الخطوات الملائمة لحماية هذه الأعمال الجديدة بموجب قوانين الملكية الفكرية. وبنفس الطريقة عليك الاتصال بالإدارة القانونية إذا اشتبهت بأن براءة اختراع الشركة، أو العلامة التجارية أو حقوق النشر أو أسرار المهنة تنتهك.

أسئلة وأجوبة

تضارب المصالح وفرص الشركة

سؤال: هل أستطيع القيام بعمل بدوام جزئي بعد ساعات عملي الرسمية؟

جواب: نعم، طالما أن

العمل الجزئي لا يتدخل أو

يتعارض مع مسؤولياتك في

Schering-Plough، ولا تمضي وقتاً

بالعمل في عملك الجزئي وأنت في

Schering-Plough، ولا تستعمل

معلومات أو موجودات أو ممتلكات

الشركة الأخرى للقيام بعمل الدوام

الجزئي.

سؤال: أعمل في مشروع كبير

ونحتاج إلى استخدام مورد لتقديم

بعض المساعدة. وقد حدّد أحد

كبار المدراء العاملين في المشروع

مورداً يريد استخدامه لأنه يعرف

مالكي العمل شخصياً وعمل معهم

في السابق. هل نستطيع القيام

بذلك؟

جواب: هذا يعتمد على ما

إذا كان المدير الكبير في

Schering-Plough في مركز

يؤثر على قرارات العمل المتعلقة

بالمورد. يجب أن تناقش الموضوع

مع مديرك للتأكد من حل كل

صراع وكذلك التشاور مع إدارة

البحث عن المصادر الاستراتيجية

إذا كانت لديك أسئلة حول الملكية الفكرية أو قواعد حقوق التأليف اتصل بالإدارة القانونية العالمية. كما يمكن لمركز معلومات مكتبة Schering-Plough في الولايات المتحدة المساعدة في استعمال مواد حقوق التأليف بناء على الاتفاقيات التي أبرمتها الشركة.

تضارب المصالح وفرص الشركة

تضارب المصالح. تدرك Schering-Plough أن للزملاء الكثير من النشاطات في حياتهم خارج Schering-Plough. وأن جميع الزملاء لهم الحرية في الدخول في علاقات عمل ومتابعة مصالحهم الشخصية والاجتماعية.

وفي بعض الأحيان قد يظهر "تضارب

المصالح" عندما يحتمل تدخل النشاطات

الشخصية أو الاجتماعية أو المالية أو المدنية

أو الخيرية أو السياسية مع ولائه وموضوعيته

لـ Schering-Plough. فإذا ما حدث هذا،

فإن الشركة تتوقع منك تجنب الصراعات

الحقيقية على المصلحة وتجنب المواقف

التي تؤدي إلى ظهور تضارب المصالح في

المواقف التي تتأثر فيها قدرة الزميل على

القيام بواجباته بموضوعية. إن من مسؤولية

كافة الزملاء اتخاذ قراراتهم على أساس ما

هو أفضل لمصلحة Schering-Plough بغض

النظر عن مصالحه الشخصية.

هذا يعني:

- تجنب تضارب المصالح، مثل:
 - تولي وظيفة بدوام جزئي أو عمل آخر أو أي نوع آخر من التبعية مع منافس أو عميل أو مورد أو موزع.
 - اتخاذ قرارات اختيار متعلقة بمقاولين أو موردين أو مزودي خدمات آخرين حيث

هذا يعني:

- تأشير أي منتج تكون محتوياته محمية بموجب علامة تجارية بالرموز المناسبة مثل ® (علامة تجارية مسجلة). "TM" (علامة تجارية) أو "sm" (علامة خدمة).
- التأكد من أن أعمال حقوق التأليف تحتوي إشعار "(Schering-Plough). (Year) ©. جميع الحقوق محفوظة."
- تعبئة وإرسال نموذج الإفصاح عن اختراع إلى الإدارة القانونية العالمية فوراً يصف اختراعات ممكن تسجيل براءتها.

➤ سياسة براءات الاختراع والعلامات التجارية وحقوق التأليف C-130.

يتوفر نموذج الإفصاح عن الاختراع على الموقع

<https://e-hr.schp.com/s-peworld/s-pehr/pdf/CONFIDEINVENT0520.pdf>.

وتستطيع الإدارة القانونية العالمية الإجابة على الأسئلة المتعلقة

باستعمال براءات الاختراع والعلامات التجارية وحقوق التأليف.

المعلومات المملوكة للآخرين.

وكما نحمي معلوماتنا السرية، فإننا نحترم المعلومات المملوكة والسرية للآخرين. وهذا يشمل المواد المكتوبة والبرمجيات والموسيقى والأعمال الفكرية الأخرى.

هذا يعني:

- عدم إحصار إلى أو استعمال في مباني الشركة معلومات تجارية سرية، بما في ذلك سجلات الحاسوب، من أصحاب العمل السابقين.
- عدم تحميل برمجيات غير مرخصة على أي من حواسيب الشركة.
- عدم قبول أو استعمال أي معلومات سرية أخرى إلا بموجب اتفاقية معتمدة من قبل الإدارة القانونية العالمية.
- إشعار الإدارة القانونية العالمية إذا اعتقدت بان معلومات سرية لشركة أخرى يجري استعمالها.
- نسخ أو استعمال وثائق ومواد (بما في ذلك برمجيات الحاسوب والتسجيلات السمعية والفيديو وأية تسجيلات أخرى) فقط ليس لها حقوق تأليف مسجلة (مثل التقارير الحكومية) أو عندما يكون لديك تصريح محدد للقيام بذلك.

أسئلة وأجوبة

العالمية للتأكد من تطبيق كل سياسات التوريد النافذة.

سؤال: ماذا لو لم أكن أعلم بوجود تضارب مصالح؟

جواب: نتحتاج لمراجعة العلاقة أو النشاط مع مديرنا لتقييم ما إذا كانت العلاقة أو النشاط يمكن أن يؤثر أو يعيق الموضوعية في اتخاذ قرارات عميلك نيابة عن Schering-Plough.

سؤال: أقود فريق شركة وندرس احتمالية امتلاك شركة أملك فيها أسهم. هل احتاج لإبلاغ احد بذلك ؟

جواب: نعم، يجب إبلاغ مديرنا بالموقف. عموماً الزملاء قد يكون لهم مصلحة مالية في منافس أو عميل أو مورد أو مقاول إذا كانت المصلحة المالية أقل من 1% من أي فئة من الأوراق المالية في شركة مساهمة عامة مدرجة في بورصة أسهم معترف بها أو غير مدرجة في السوق ولكن يتاجر بها بالتفاوض المباشر بين البائع والمشتري ولكن، حتى استثمار أقل من 1% قد يعتبر تضارب مصالح عندما يكون الموظف في منصب يمكنه من السيطرة أو التأثير على قرارات Schering-Plough أو إجراءاتها فيما يتعلق بالمعاملة.

يعمل الزوج/ الزوجة أو أحد الأقارب المقربين.

• قبول أو تقديم قروض أو دفعات أخرى إلى أو من أشخاص أو مؤسسات تعمل مع Schering-Plough.

• استلام أي نوع من التعويض من منافس أو عميل أو مورد أو موزع.

• المشاركة في معاملة تجارية نيابة عن Schering-Plough مع مؤسسة يكون لك معها مصلحة مباشرة أو غير مباشرة أو استثمار، خصوصاً إذا كنت في موقف سيطرة أو تأثير على قرارات الشركة أو إجراءات فيما يتعلق بالمعاملة.

إذا كنت تعتقد أن لديك تضارب مصالح محتمل، فإن طريقة التعامل معها هو الإفصاح الفوري عنها لمديرنا خطياً. حيث يمكن حل الكثير من تضارب المصالح بطريقة مبسطة ومتبادلة مقبولة. وتذكر أيضاً أن أي تعيين للعمل كمدير أو مسؤول لمؤسسة حكومية يجب أن يعتمد من الرئيس التنفيذي، وحسب مقتضى الحال من قبل مجلس إدارة الشركة.

➤ سياسة تضارب المصالح، الهدايا والمناسبات C-112.

فرص الشركة. إن من واجب الزملاء تجاه الشركة العمل على التقدم بمصالحها المشروعة عندما تبرز الفرصة للقيام بذلك.

هذا يعني:

- عدم استعمال ممتلكات أو معلومات أو مركز Schering-Plough لمكسب شخصي.
- عدم المشاركة في نشاطات تنافس Schering-Plough.

- عدم متابعة فرص اكتشفت من خلال استعمال ممتلكات أو معلومات أو مركز Schering-Plough ما لم تكن الفرصة عرضت على الشركة ورفضتها.

المتاجرة استناداً على معلومات داخلية

لغرض حماية جمهور المستثمرين، فقد جعلت قوانين الأوراق المالية من غير المشروع للذين يملكون "معلومات داخلية" شراء وبيع الأسهم والسندات، وهي جريمة تعرف بـ "المتاجرة الداخلية". وتعني "المعلومات الداخلية" المعلومات غير المتوفرة للجمهور. فالمعلومات "مادة" إذا رغب المستثمر الحكيم اعتبارها مهمة في تقرير ما إذا كان سيشتري، أو يحتفظ أو يبيع الأسهم والسندات. وعلى الزملاء عدم المتاجرة استناداً إلى المعلومات الداخلية المتعلقة بـ Schering-Plough أو شركات أخرى مكتسبة بفضل مراكزهم في Schering-Plough.

هذا يعني:

- عدم شراء أو بيع سندات مالية إذا كنت تعرف معلومات جوهرية غير معلنة للجمهور مثل :
 - إدخال منتج جديد مبتكر
 - عقود جديدة هامة
 - التغييرات في حصص الأرباح
 - عمليات الدمج والامتلاك والمشاريع المشتركة
 - التطورات الرئيسية في القضايا المنظورة أمام المحاكم
 - بيانات وتوقعات الأرباح

أسئلة وأجوبة

المتاجرة استناداً على المعلومات الداخلية

سؤال: أنا باحث أعمل في مشروع مع شركة، وعلمت أن شريكنا على وشك تحقيق إنجاز علمي كبير. أريد شراء بعض الأسهم في شركتنا أو أن تقوم زوجتي بهذا الشراء. هل أستطيع؟

جواب: لا، لا يمكنك ولا يمكن لزوجتك شراء هذه الأسهم حتى تصبح المعلومات التي تملكها معروفة للجمهور. فإنك إذا ما استعملت هذه المعلومات أو حولتها للآخرين، تكون مخالفاً لسياسة الشركة وقوانين الأوراق المالية وتعرض نفسك لعقوبات مدنية وجنائية.

القواعد - في مجتمعاتنا ومع الجمهور



أسئلة وأجوبة

سؤال: أنا عالم وأعرف أن نتائج التجارب السريرية ستنتشر قريباً وستعزز طلب ترخيص استعمال جديد لأحد منتجاتنا الدوائية. هذا سوق كبير جداً واعتقد أن سهم شركة Schering-Plough سيرتفع عند نشر الخبر. أريد تحويل رصيد خطة مدخراتي من صندوق النمو إلى صندوق أسهم الشركة. هل أستطيع؟

جواب: لا. إن شراء أسهم من خلال خطة الادخار عند الإطلاع على معلومات جوهرية غير معلنة للجمهور ممنوع بموجب قوانين الأوراق المالية الاتحادية. تماماً كما هو الحال عند شراء أسهم من خلال وسيط متاجرة بالأسهم.

- الإجراءات الحكومية المتوقعة
- اتفاقيات التراخيص الجوهرية
- معلومات حصلت عليها من شركة أخرى سراً أثناء عملك
- عدم إعطاء أية معلومات داخلية لأي شخص آخر لكي يستطيع المتاجرة.

يمكن للزملاء الذين لديهم معلومات داخلية المتاجرة بشكل قانوني في السوق عندما يتم إعلان المعلومات في تصريح صحفي في وسيلة إعلام رئيسية أو عند تقديم أوراق لهيئة البورصة والأوراق المالية الأمريكية.

- سياسة المتاجرة بالأوراق المالية C-129. تستطيع الإدارة القانونية العالمية الإجابة عن أسئلة حول تطبيق هذه السياسة.

أسئلة وأجوبة

حماية البيئة

سؤال: تحتاج مجموعة عملياتي لنقل عينات إلى مختبر خارج الموقع لتحليلها غداً. هل أستطيع نقلها إلى المختبر بسيارتي الشخصية أو إعطائها إلى ناقل متعاقد؟

جواب: في كثير من البلدان، لا يجوز نقل المواد المصنفة بخطر في سيارات الزملاء الشخصية. وهذا ينطبق على أي مادة خطيرة، مهما كانت كميتها، من العينات إلى الحاويات الكبيرة. بينما يمكن استعمال الناقل المتعاقد لشحن هذه المواد بموجب هذه القواعد، ولكن يجب أن تتم جميع المتطلبات النظامية الملائمة الخاصة بالتعبئة والتغليف بما في ذلك وضع العلامات وبيانات المعلومات والتوثيق الملائم من قبل زميل تلقي تدريباً خاصاً في نقل المواد الخطرة. يرجى التشاور مع ممثل الخدمات البيئية المحلي أو الاتصال مع منسق نقل المواد الخطرة في دائرة شؤون السلامة والبيئة العالمية طلباً للمشورة والمساعدة.

حماية البيئة

تلتزم Schering-Plough بالقواعد العالية للأداء البيئي. ومن سياسة الشركة تقليص الآثار البيئية السلبية الناتجة عن نشاطاتها ومنتجاتها وخدمات الشركة باستعمال عمليات وممارسات ومواد ومنتجات تتجنب أو تقلص أو تضبط التلوث.

هذا يعني:

- الالتزام بالقوانين والأنظمة والمتطلبات الأخرى سارية المفعول المصممة لحماية البيئة.
- تطوير الاستعمال المسؤول والكفؤ للطاقة والموارد الطبيعية وممارسات العمل التجاري المستدامة الأخرى في الشركة.
- العمل بشكل مسؤول بيئياً.

إذا كنت تعلم بأوضاع يحتمل أن تلحق الضرر بالبيئة، يجب أن تبلغ مديرك أو ممثل الخدمات البيئية المحلي أو إدارة شؤون السلامة والبيئة العالمية.

سياسة إدارة السلامة والصحة والبيئة
C-170

القواعد - في مجتمعاتنا ومع الجمهور

تشارك Schering-Plough في -وتعمل على تحسين- المجتمعات التي تعمل فيها. إننا مدركون لمسؤوليتنا تجاه المجتمع ونسعى لتلبية أو تجاوز توقعات المجتمع من شركتنا. وهذا يتطلب التركيز المستمر على الأمانة في العمل. كما يتوجب علينا أن نكون أفضل من منافسينا في تلبية توقعات المجتمعات العالمية التي نعمل فيها.

هذا يعني أننا ملتزمون بما يلي:

- حماية البيئة.
- احترام الرفق بالحيوان.
- التعامل مع كافة استفسارات الجمهور ووسائل الإعلام بالشكل الصحيح.
- ممارسة النشاط السياسي بمسؤولية.
- التعاون مع استفسارات أو تحقيقات الحكومة.

أسئلة وأجوبة

وسائل الإعلام واستفسارات الجمهور

سؤال: قدمني صديقي إلى مراسلة صحفية محلية في حفل شواء حضرته في عطلة نهاية الأسبوع. المراسلة المذكورة بدأت العمل لصحيفة محلية منذ وقت قريب وترغب في الحصول على معلومات إضافية عن الشركة. وكعضو في فريق تسويق أدوية الأورام السرطانية، أعرف أن بيانات مثيرة ستعلن الأسبوع القادم حول أحد منتجاتنا، وحيث أن المعلومات ستعلن للعموم على كل حال، فهل أستطيع إخبار الصحفية بها؟

جواب: لا. لا يجب على الإطلاق أن تعطى معلومات غير معلنة لأي شخص حتى أعضاء وسائل الإعلام. وحتى وإن كنت تعلم أنها ستعلن قريباً، يجب أن تحيلها إلى دائرة الاتصالات العالمية.

سؤال: شاهدت مؤخراً تقريراً في صحيفة حول منتج لـ Schering-Plough. وحيث أنني أتعامل مع هذا المنتج عن قرب، أعرف أن المعلومات في تقرير الصحفية غير صحيحة، هل أستطيع كتابة رسالة إلى المحرر لتصحيح التقرير؟

جواب: لا. لا يسمح للزملاء كأفراد بالرد أو الاتصال بالصحفيين بخصوص Schering-Plough ومنتجاتها. لذا يرجى الاتصال مع دائرة الاتصالات العالمية إذا علمت

وسائل الإعلام واستفسارات الجمهور

يعتمد حملة الأسهم والمحللون الماليون والممولون ونقاط توزيع المواد الإعلامية ومجموعات الدفاع عن المرضى وغيرهم علينا في تزويدهم بمعلومات موثوقة عن عمليات وأداء وتطلعات شركتنا. وعلاوة على ذلك، هناك قوانين معينة تغطي كيفية توزيع هذه المعلومات. ومن المهم لتحقيق النجاح لـ Schering-Plough أن تلبى هذه التطلعات ويتم الالتزام بالقوانين.

وهذا يعني:

- توفير فرص الحصول المتساوي لكل أعضاء الجمهور، بما في ذلك المستثمرين والمحللين والمدافعين عن المرضى، على نفس المعلومات الصادقة والدقيقة حول مسائل جوهرية - حيث لن يحصل أحد على معاملة "خاصة" أو محاباة.
- عدم استخدام المنابر العامة كإعلانات الانترنت لمناقشة قضايا الرأي المتعلقة بـ Schering-Plough أو أي من صناعاتها أو الرد على تعليقات حول الشركة.
- يكون الزملاء المفوضون تحديداً بالرد على استفسارات أعضاء مجتمع الاستثمار (مثل حملة الأسهم، الوسطاء، محللو الاستثمار... الخ) ووسائل الإعلام، هم فقط المفوضون بالرد. وعلى الزملاء إحالة استفسارات المستثمرين إلى علاقات المستثمر واستفسارات وسائل الإعلام إلى دائرة الاتصالات العالمية.

➤ سياسة علاقات وسائل الإعلام C-139، علاقات المستثمرين C-126.

النشاط السياسي ومجموعات الضغط

النشاط السياسي للشركة. كثير من البلدان التي نعمل بها لديها قوانين لتنظيم نشاطات الشركات في العملية السياسية. فقوانين الولايات المتحدة وبعض البلدان الأخرى تضع قيوداً مشددة على مساهمات الشركات للأحزاب السياسية والمرشحين وكذلك، في كثير من البلدان والمناطق يتطلب عمل مجموعات الضغط الإفصاح العلني. ونحن في Schering-Plough نلتزم بهذه القوانين.

هذا يعني:

- عدم تقديم مساهمات سياسية مباشرة وغير مباشرة نيابة عن Schering-Plough إلا بتفويض من الرئيس التنفيذي للشركة أو المستشار العام (أو من يعينوهم) خطأً. وهذا يشمل المساهمات للمرشحين، وأصحاب المنصب والأحزاب السياسية. وبالإضافة إلى المساهمات النقدية، تشمل المساهمات :
 - شراء تذاكر حفلات جمع الأموال للسياسيين.
 - تقديم البضائع أو الخدمات.
 - إغارة الموظفين أثناء ساعات العمل لنشاطات جمع الأموال.
 - دفع رسوم الإعلانات وغيرها من نفقات الحملات.
- يجب مناقشة كل نشاطات مجموعات الضغط مع مسؤول الالتزام بالقانون المحلي أو الدائرة القانونية العالمية لتحديد ما إذا كان الإفصاح والقواعد الأخرى تنطبق على الحالة.
- عدم اعتماد نشاطات الضغط السياسي الفيدرالية للمستشارين الذين تستخدمهم

أسئلة وأجوبة

بيان غير صحيح في صحيفة أو مطبوع. وستقوم دائرة الاتصالات العالمية بالرد المناسب والاتصال مع وسائل الإعلام المسؤولة عن البيان غير الصحيح.

سؤال: تقدم صديقتي برنامجاً إذاعياً، وحيث أنني أبيع VYTORIN®، طلبت مني الحضور إلى البرنامج الإذاعي للتحدث حول أهمية معالجة الكولسترول العالي. لا مانع لدي التحدث عن معرفتي في هذا المجال في برنامج إذاعي.

جواب: لا. نظراً للقيود على الإعلان المباشر للمستهلك والحاجة لتقديم معلومات متوازنة، فإنه لا يحق للزملاء المشاركة في هذه النشاطات. يجب إحالة صديقتك إلى دائرة الاتصالات العالمية، حيث يمكن توفير ردود مناسبة بمساعدة الشؤون القانونية والتنظيمية.

أسئلة وأجوبة

النشاط السياسي ومجموعات الضغط

سؤال: استخدم مستشار من خارج الشركة والمستشار قد يقوم بنشاطات ضغط سياسي فيدرالي لشركتنا. ما هي التزاماتي؟

جواب: يجب عليك التشاور مع نائب الرئيس للشؤون الحكومية في الشركة قبل الموافقة لطرف ثالث على نشاط ضغط سياسي فيدرالي في الولايات المتحدة نيابة عن Schering-Plough. ويجب أن يتضمن عقد المستشار شرطاً يطلب من المستشار الإفصاح في الوقت المناسب للزميل المعين من Schering-Plough ونائب الرئيس للشؤون الحكومية في الشركة عن أية تقارير ضغط سياسي فيدرالية قدمت للهيئات الحكومية. نتيجة للضغط السياسي نيابة عن Schering-Plough.

Schering-Plough دون استشارة مسبقة مع موافقة نائب الرئيس للشؤون الحكومية في الشركة.

النشاطات السياسية الشخصية. تشجع Schering-Plough النشاط السياسي من قبل الزملاء دعماً للمرشحين أو الأحزاب. ولكن عليك المشاركة بالعملية السياسية خارج ساعات الدوام الرسمي وبمواردك الخاصة. فلا يحق لك استعمال وقت العمل في الشركة، أو ممتلكاتها أو معداتها بما في ذلك البريد الإلكتروني للنشاطات السياسية الشخصية.

➤ سياسة النشاطات السياسية C-142.

التحقيقات

التحقيقات الداخلية. تلتزم Schering-Plough بالتحقيق في المخالفات المزعومة والمحتملة للقواعد والقوانين ذات الصلة والأنظمة وسياسات الشركة.

هذا يعني:

- القيام بتحقيقات عادلة ونزيهة.
- التعاون مع التحقيقات الداخلية وتقديم معلومات حقيقية وكاملة.
- ستكون نتيجة التحقيقات إجراءات ملائمة.

الاستفسارات والتحقيقات الحكومية.

إن Schering-Plough مرخصة من قبل الحكومات في جميع أنحاء العالم. ومن حين إلى آخر قد يتصل الزملاء مع مسؤولين حكوميين مسؤولين عن تطبيق القانون. إن الشركة تتعاون بشكل تام مع الاستفسارات والتحقيقات الحكومية.

هذا يعني:

- الاتصال مع الإدارة القانونية العالمية إذا كنت تعرف أو تعتقد أن تحقيقاً أو استفساراً حكومياً يجري أو سيجري مستقبلاً.
- إذا تلقيت طلباً من هيئة تحقيق حكومية لوثائق أو سجلات من الشركة، عليك التشاور مع الإدارة القانونية العالمية قبل إبرازها للتأكد من اتخاذ الخطوات الملائمة لحماية المصالح القانونية للشركة.
- إذا اتصل محقق حكومي معك لطرح أسئلة عليك، أنت حر في الإجابة. ولكن لك الحق دائماً أن تطلب النصيحة من الإدارة القانونية العالمية قبل الإجابة.
- إذا كنت تجيب على أسئلة من محقق حكومي، يجب أن تكون صادقاً دائماً.
- عدم تدمير وثائق الشركة أو ملفات الكترونية تتعلق بتحقيق حكومي معروف أو مشتبه به.

➤ سياسة الإبلاغ عن أو التحقيق في سوء السلوك C-137.



الإفصاح عن المخاوف وطلب النصيحة



مساندة القواعد

تتطلب القيادة بأمانة فهم مسؤولياتك بموجب القواعد واتخاذ الإجراءات المناسبة عند اللزوم. وفيما يلي بعض الأفكار حول كيفية استخدام القواعد في أي موقف عمل.

التعرف على القواعد ومعايشتها. يمكنك أن تعمل كنموذج وظيفي يحتذى به من خلال معرفة القوانين والأنظمة والسياسات الحكومية الملخصة في القواعد ومعايشتها يومياً.

تعرف على القانون واطرح أسئلة جريئة. يتوقع منك أن تعرف القانون والأنظمة وسياسات الشركة التي تنطبق على مهام وظيفتك المحددة ومستوى المسؤولية. فإذا لم تكن متأكداً من انطباق قانون ما أو سياسة ما، أو ما إذا كانت موجودة أصلاً، فما عليك إلا أن تسأل.

لا تضع فرضيات. لا تفترض أن "الإدارة تعرف مسبقاً" أو "الإدارة لا تريد سماع الأخبار السيئة." ولا تفترض أنه لن يتم اتخاذ أي إجراء، أو أنه ستتم معاقبتك لاتخاذك إجراء ما. حيث أن دور الإدارة مكرس لضمان دعم التمسك بالقواعد. فنحن نريد منك دوماً أن تخبرنا إن كان هناك خطأ ما.

لا تتجاهل الانتهاكات. علينا أخذ القانون وسياسات الشركة الملخصة في القواعد بجد. إذا كنت تعتقد أن أحدهم يخالف القانون أو القواعد، فيرجى اخذ الخطوات لمعالجة الموقف.

المساعدة في تحسين الضوابط والعمليات. يمكن أن تحدث بعض المخالفات، أو يمكن أن تمر دون أن يلاحظها أحد بسبب ضعف في المراقبة والعمليات. وفي هذه الحالات لا تتردد في طرح مقترحات للتحسين.

لا تعرض نفسك للضغط. لا يتوقع منك على الإطلاق مخالفة القانون، أو النظام أو سياسة الشركة كما لا يجب أن تشعر على الإطلاق بأنك تشجع أو تتعرض للضغط للقيام بذلك - حتى وإن كانت المخالفة ستحسن الحد الأدنى لصافي الربح والخسارة أو المساعدة في تلبية هدف يتعلق بالأداء.

الإفصاح عن المخاوف وطلب النصيحة

لا تستطيع القواعد الإجابة على كل سؤال. لذلك يجب أن يشعر الزملاء بأنهم مفوضين لاتخاذ القرارات بخصوص تطبيق القواعد، ولكن قد تكون هناك أوقات تحتاج فيها إلى توجيه إضافي أو نصيحة. هناك مجموعة من المصادر المتوفرة للمساعدة:

- **مديرك:** إننا نعتقد في Schering-Plough أن أفضل طريقة لحل القضايا والمشاكل من خلال الاتصالات المفتوحة بين الزملاء. وهذا المبدأ هو أساس في اعتقادنا بالمشاركة في المسؤولية والشفافية. وتشجع دائماً طلب الإرشاد في موقع عملك المحلي كخطوة أولى. وابتداءً من مديرك. كذلك فإن حل المشاكل حيث تحدث - على المستوى المحلي - هو دائماً الأسلوب الأكثر فعالية وكفاءة للحل. فإذا لم تستطع لأي سبب معالجة أي مسألة بشكل مباشر مع مديرك، فكر في الحديث مع آخرين في فريق الإدارة المحلية. فهم في الموقع الأفضل للإجابة عن الأسئلة وحل المسائل بسرعة.
- **مسؤول مراقبة الضوابط المحلي في منطقتك.** إن مسؤولي مراقبة الضوابط المحليين مدربون على ممارسة الالتزام وقضايا العمل الأخرى الخاصة بالموقع أو المنطقة الجغرافية المعينين فيها. كما أنهم مصدر جيد إذا كان لديك سؤال أو مسألة لا تعرف أين تتوجه لطلب المساعدة فيها.
- **الإدارة القانونية العالمية.** يستطيع المحامون في الإدارة القانونية العالمية توفير التوجيه والإرشاد فيما يتعلق بالقوانين والأنظمة وسياسات الشركة وممارسات العمل المقبولة.
- **دائرة الموارد البشرية العالمية.** إن الكثير من المسائل الشائعة والمشاكل المغطاة في القواعد يمكن معالجتها بشكل أكثر فعالية من قبل ممثل الموارد البشرية المحلية. كما يمكن حل المسائل المعتادة على الوجه الأفضل غالباً من قبل موظفي الموارد البشرية المدربين بما في ذلك العاملين في مجالات التمييز والتحرش وسلوك الزملاء أو المقاولين.
- **خط إجراءات الأمانة.** كما هو مبين أدناه، فإن خط إجراءات الأمانة متوفر لكل الزملاء إذا ما شعرت بعدم الارتياح في حل مسألة أو سؤال باستعمال أي من المصادر الأخرى المتوفرة.

متى أعبر عن شعوري بالقلق؟ وبمن اتصل؟

يجب أن تبلغ عن مخالفات القانون أو النظام أو سياسة الشركة المعروفة أو المشتبه بها، بما في ذلك القواعد حالما تعلم بها. كذلك يجب أن تفصح عن القلق حول أخطار هذه المخالفات قبل أن تصبح هذه الإخطار مشاكل فعلية. ويجب أن تتحدث علناً إذا كنت تعتقد أنك أو زملائك تخاطرون بمخالفة القانون، أو الأنظمة أو سياسات الشركة، أو إذا وجدت نفسك غير مرتاح للموقف. وعندما يكون لديك شك عبر عن مخاوفك. ويجب أن تتصل بمديرك أو أحد المصادر الأخرى المذكورة أعلاه.

ما هو خط إجراءات الأمانة؟

يقدم خط إجراءات الأمانة طريقة سرية للإعراب عن القلق والإبلاغ عن السلوكيات السيئة، أو للحصول على معلومات أو نصيحة بخصوص تطبيق سياسات أو قوانين الشركة. إن الاتصال بخط إجراءات الأمانة غير مطلوب على الإطلاق.

يشجع استعمال خط إجراءات الأمانة للإعراب عن القلق بموجب القانون في بعض البلدان التي نعمل بها، في حين أن بعض البلدان الأخرى لا تشجعه. وتوفر مجال خط إجراءات الأمانة في أي بلد قد يختلف عن الوصف العام التالي. راجع مسؤول مراقبة الضوابط المحلي إذا كانت لديك أية أسئلة.

كيف يعمل خط إجراءات الأمانة؟

ستصل إلى مركز نداء يعمل على مدار الساعة ويعمل فيه مأموري اتصالات من شركة متخصصة في تلقي المكالمات من الزملاء والمتعلقة بمسائل النزاهة أو الالتزام وعدم الارتياح. للوصول إلى خط إجراءات الأمانة، من الولايات المتحدة اتصل على الرقم **1-866-SPCORP-1**. والمتصلين من خارج الولايات المتحدة يمكنهم الاتصال برقم الخدمة المباشر لبلدك من AT&T U.S.A وزود المأمور بالرقم **678-250-7535**. وعند سماع النغمة اتصل برقم الفوترة **8441569585** وثم الرقم **2309**. وعلى الرغم من أن الرد الفوري الأولي سيسأل إذا كنت تفضل الإنجليزية أو الأسبانية. فإنك إذا ما انتظرت على الخط، فإن خدمات الترجمة لكافة اللغات ستكون متوفرة.

- توجيه الآخرين لمخالفة القانون والأنظمة وسياسات الشركة؛
- لم تتعاون في تحقيق الشركة في مخالفات محتملة؛
- الانتقام من زميل آخر لإبلاغه عن مخالفة؛
- عدم مراقبة الفعالية لأعمال الناس الذين يعملون معك.

وتقوم إدارة الضوابط العالمية وممارسات الأعمال التجارية العالمية وإدارة الموارد البشرية العالمية بالتوصية بالإجراء التأديبي الملائم إلى الإدارة بعد التحقيق الكامل ومراجعة الحقائق. وتكون الإدارة مسؤولة عن تنفيذ الإجراء التأديبي أو التصحيحي.

هل أستطيع إبلاغ المشكلة مباشرة لمجلس الإدارة

أي شخص لديه مشكلة يعتقد أنها تستحق لفت انتباه مجلس الإدارة إليها يمكن أن يتصل بخط إجراءات الأمانة ويطلب توجيه التقرير إلى الأعضاء المناسبين في مجلس الإدارة. ويتم توجيه التقارير المتعلقة بممارسة المحاسبين والتدقيق الداخلي إلى نائب الرئيس وإدارة الضوابط العالمية وممارسات الأعمال التجارية العالمية ولجنة التدقيق التابعة لمجلس الإدارة عند اللزوم. ويمكن أن تكتب إلى سكرتير الشركة (Corporate Secretary) على العنوان: 2000 Galloping Hill Road في Kenilworth, USA N.J., 07033-0530 وتطلب توجيه الرسالة إلى لجنة الإشراف على ممارسات العمل أو عضو معين في مجلس الإدارة. وإذا لم تكن متأكدًا من أن المسألة تستحق لفت انتباه مجلس الإدارة اتصل مع مسؤول مراقبة الضوابط المحلي.

ماذا لو كنت أخشى الانتقام؟

إن الانتقام ضد أي زميل يسعى لطلب النصيحة أو إثارة الاهتمام أو تقارير سوء السلوك ممنوع منعاً باتاً ولن يسمح به على الإطلاق. وستتخذ Schering-Plough الإجراءات المناسبة ضد أي أفراد يتورطون في الانتقام ضد زميل قام بالتبليغ بصدق وحسن نية عن مخالفة. وستتخذ الإجراء المناسب أيضاً ضد أي فرد يقدم تقريراً مزوراً عمداً. إن سياسة "عدم الانتقام" هذه لا تهدف لحماية شخص متورط في عمل شرير يبلغ عنه أو أنه يواجه مشاكل أخية في الأداء. وإذا اشتبهت أنك أو شخصاً آخر تعرفه قد تعرضت للانتقام بسبب تقديم تقرير فيجب عليك الاتصال بإدارة الضوابط العالمية وممارسات الأعمال التجارية العالمية أو إدارة الموارد البشرية العالمية فوراً.

لن يتم تتبع أو تسجيل المكالمات إلى خط إجراءات الأمانة، ويمكن أن يبقى طالب المكالمة مجهولاً إذا رغب بذلك (ولأسباب واضحة، فإن المكالمات التي يعرف طالبها بنفسه غالباً ما يكون استقصاؤها أسهل من المكالمات التي لا يعرف طالبوها). سيأخذ المأمور معلوماتك أو سؤالك ويوصله إلى إدارة الضوابط العالمية وممارسات الأعمال التجارية العالمية، التي تقوم عند ذلك بتنسيق تحقيق عند اللزوم وبعد ذلك تتخذ الإجراءات المناسبة.

يمكن أن يرتب الطالب أيضاً وقت الرد على المكالمات لتلقي المعلومات حول رد الشركة على المكالمات أو لتقديم معلومات إضافية.

هل ستبقى هويتي سرية؟

لن يطلب منك كشف هويتك مطلقاً عند استعمال خط إجراءات الأمانة. وفي كل الحالات تكون للسرية الأولوية وسيتم بذل الجهود لحمايتها. ولكن يمكن أن يطلب من Schering-Plough بحكم القانون كشف هويتك أو قد يكون من المستحيل إبقاء هويتك سرية (مثلاً، إذا كنت زميلاً في مكتب صغير جداً حيث سيكون من الواضح من الحقائق من أنت أو إذا أخبرت زملاء آخرين "سراً" بأنك قمت بالاتصال). وهذا هو الحال حتى وإن تمت المكالمات من مجهول.

كما نحتاج من الوقت للحصول على جواب؟

يعتمد هذا على طبيعة المكالمات. ستم الإجابة في أقرب وقت ممكن. فالمسائل التي تحتاج إلى تحقيق تحتاج بطبيعة الحال إلى وقت أطول. وإذا تركت اسمك فسنطلعك أولاً بأول على التقدم في سير الرد. وإذا اتصلت ولم تترك اسمك، فعليك مراجعة خط إجراءات الأمانة بعد أسبوعين لمعرفة آخر التطورات حول الرد، باستعمال الرقم الذي أعطيته وقت مكالمتك الأولى.

ماذا عن الإجراء التأديبي؟

حيث أن الالتزام بالقانون والأنظمة وسياسة الشركة، بما في ذلك القواعد، هي مسؤولية كل الزملاء، فإن المراقبة وتطبيق هذه الالتزامات هي مسؤولية الإدارة بدعم من إدارة الضوابط العالمية وممارسات الأعمال التجارية العالمية، وأي مخالفة للقانون أو الأنظمة أو سياسة الشركة يمكن أن تؤدي إلى إجراءات تأديبية تصحيحية. وكذلك قد يكون هنالك إجراء تأديبي، قد يصل حد إنهاء الخدمة، إذا ارتكبت أي من المخالفات التالية :

إقرار

أقر باستلام قواعد ممارسات الأعمال التجارية العالمية. وأدرك أنه يتوجب علي أن أقرأ وأفهم والتزم بقواعد ممارسات الأعمال التجارية العالمية الخاصة بـ Schering-Plough. كما أدرك أن هذا الكتيب يلغي كل النسخ السابقة الصادرة عن الشركة.

الزملاء في الولايات المتحدة

الزملاء الجدد في الولايات المتحدة

يتوجب على الزملاء الجدد في الولايات المتحدة الذي استلموا قواعد ممارسات الأعمال التجارية العالمية وخطاب عرض توظيفهم أن يتبعوا تعليمات تسليم الإقرار المقدمة في خطاب العرض. وبالإضافة إلى ذلك، إذا ما صرف لك جهاز حاسوب عند الاستخدام، فعليك القيام بتعبئة الإقرار الذي سيرسل إليك بعد أن تبدأ العمل على الشبكة.

الزملاء المستخدمين حالياً في الولايات المتحدة الذين لديهم أجهزة حاسوب

الزملاء في الولايات المتحدة الذين لديهم وسيلة اتصال بالحاسوب سيتلقون بريد الكتروني يطلب تعبئة إقرار على الشبكة. ولا تحتاج إلى تسليم نموذج الإقرار في هذا الكتيب إذا تلقيت إقرار على شبكة الانترنت.

الزملاء المستخدمين حالياً في الولايات المتحدة الذين ليس لديهم أجهزة حاسوب

الزملاء في الولايات المتحدة الذين لا توجد لديهم وسيلة اتصال بالحاسوب عليهم تعبئة هذا الإقرار، ونزعه من الكتيب وتسليمه إلى دائرة الموارد البشرية المحلية.

الزملاء في عمليات خاصة ببلد

على الزملاء في عمليات خاصة ببلد تعبئة هذا الإقرار، ونزعه من الكتيب وإتباع التعليمات المقدمة من قبل إدارة الموارد البشرية المحلية في منطقتك أو مسؤول مراقبة الضوابط المحلي.

التوقيع : _____ التاريخ : _____

الاسم : _____

رقم هوية الموظف : _____

القواعد 2007 - المفهرس

وكيل 3	أ
وقت 14، 15، 19، 22، 26، 32، 34، 36، 39	أبحاث على الحيوانات 28
ح	إبلاغ سري عن المخاوف 58
حالات غير آمنة 11	إبلاغ عن انتهاكات 54
حكومة	احتكار 21، 22
تعاقد 34	التزام بالقانون والتشريعات والسياسات 54
موظف 17	الذين يتعين عليهم إتباع القواعد 3
قيود الهدايا 16، 17	أمانة علمية 26
تحقيقات 35	أمن 10، 11، 21، 24، 27، 28
حماية البيانات 25	أمن الشبكة 32، 37
حفظ السجلات والدفاتر 35	انتقام، سياسة مواجهة 59
حقوق التأليف والنشر 39، 40	إنترنت 3، 20، 23، 37، 48، 61
ط	إساءة استعمال المخدرات، الإبلاغ والمتابعة 12
طلب النصيحة 4، 5، 20، 29، 37، 56، 59	أسماء مستخدمين 61
طرف ثالث 15، 19، 50	استعمال شخصي لموجودات الشركة 36
ي	استعراض ترويجي 15
يمكن طلب المساعدة من 6، 56	استفسارات وسائل الإعلام 46، 48
ك	استفسارات الجمهور 46، 48
كحول 8، 11، 12	أسرار تجارية 24
كلمة السر 28، 37	إعداد التقارير المالية 4
ل	إفصاح عن المخاوف 5، 56
لجنة استعمال الحيوانات والعناية بها 29	إفصاح عن المخاوف أو طلب النصيحة بشكل سري 58
م	أقارب، تضارب في المصالح يشترك فيه 41، 42
مبلغ عن أعمال غير قانونية 59	إقرار بالقواعد 61
مجلس الإدارة، الإبلاغ عن المخاوف المتعلقة بالمحاسبة إلى 59	اتجار بالمعلومات الداخلية 32، 43، 44
مجتمعات وجمهور 46	اتصالات إلكترونية 37
مهنيو الرعاية الصحية، التفاعل مع 14، 15، 26	اتصال بخطط إجراءات الأمانة 2، 4، 10، 12، 27
مواد مخدرة 12	ب
مواد مخدرة بوصفة طبية 12	بحث موضوعي
موجودات، حماية 32، 36	بيئة 8، 9، 10، 11، 46
موجودات الشركة، الاستخدام السليم 34	بيئة عمل عدائية 10
محاولات الضغط 49	براءات اختراع 32، 39، 40
محللون ماليون 48	بريد إلكتروني 35، 37، 50
مكافئات 15	برمجيات الحاسوب 32، 40
ملكية 34	ج
ملكية فكرية 32، 38، 39، 41	جودة المنتج 27
ممارسات سريرية جيدة 26	جمع أموال، سياسية 49
ممارسات التصنيع الجيدة 27	د
ممارسات ظالمة في الأعمال التجارية 24	دائرة قانونية 35، 39، 49
مناهضة الاحتكار 21، 22	دفاتر وسجلات دقيقة 32
منافسون	دفعات غير مشروعة 13
اجتماعات أو مناقشات مع 22	هـ
تبادل معلومات 21	هدايا، تقديم أو الحصول على 17
العمل لـ 41	و
عبارات ذم حول 24	وجبات، قبول أو تقديم 17
أسرار تجارية 24	
تعامل عادل 24	
مساهمات سياسية، جمع تبرعات 49	
مساهمون 32	

قانون مكافحة الرشوة 18	مساواة في المعاملة 9
قانون ممارسات الفساد الأجنبي (FCPA) 18	مسؤولية إدارية وفقا للقواعد 58
قوانين الدول المختلفة 14	مسؤول سرية البيانات 25
قوانين المنافسة 19، 21	معلومات داخلية 43
قيود تجارية 20	معلومات المادة 43
ر	معلومات الملكية والسرية
رسائل ترويجية، على ملصق 15	تعود إلى Schering-Plough 38
رعاية صحية 15، 18	موظف 38
رقابة داخلية 33	تعود لآخرين 38
رشوة 17، 18، 19	معلومات مملوكة
رخصة تصدير 21	للشركة 24
ش	للآخرين 24
شؤون المحاسبة أو تدقيق الحسابات، الإفصاح عن	معلومات شخصية 25
المخاوف 34	معلومات تنافسية، ذكاء 23
شكاوى الجودة، إبلاغ ومتابعة 28	معلومات غير معلنة 48
ت	مصادر المساعدة 56
تجارة دولية 20، 21	مصلحة مالية في منافس 42
تجهيزات 9	مقاطعة 14، 20، 21، 22
تزوير واساءة استعمال، رعاية صحية 16	مشاركون في البحث، السلامة 26
تحقيقات 21، 26، 33، 35، 50	ن
تحقيقات داخلية 50	نزاهة التسويق 15
تحرش، إبلاغ 10	نشاط سياسي 49
تحرش جنسي 9، 10	نشاط سياسي شخصي 50
تكنولوجيا الحاسوب 36	س
تمييز 9، 10، 11	سجلات
تعيين، تمييز 9	دقة 19
تقسيم الأسواق، المناطق، الزبائن 22	تدمير 51
ترفيه، تقديم أو قبول 14	إدارة 35
تثبيت الأسعار 21	استيفاء 35
تضارب مصالح 36، 41	سلامة 2، 8، 10، 47
تفاضي عن السياسات 5	سلامة المرضى 27
خ	سلوكيات قيادية 8
خط إجراءات الأمانة 2، 4، 9، 10، 11، 27، 33	سعر
خصوصية 4، 14، 21	إبلاغ 3
ض	تثبيت السعر، منع 12
ضابط الالتزام 5	جمع معلومات عن 14
ضبط	سرية المعلومات 25، 38
للاتنقام 59	ع
في حالة انتهاك القواعد الخاصة أو سياسة	عادات 4
الشركة 54	عمل جزئي، خارج الشركة 41
ضوابط التصدير 20	علامات تجارية 39
	عمل، خارج الشركة 41
	عنق في مكان العمل 12
	ف
	فساد 18، 19
	فرص الشركة 41
	ص
	صحة وسلامة وأمان 10
	ق
	قانون مكافحة الفساد 18