

1. الهدف

منع دفع الرشاوى أو العمولات غير المشروعة في أي صفقة في جميع أنحاء العالم.

تعتمد أعمال ميكروسوفت على الثقة التي نبنيها مع عملائنا، وشركائنا، ومورديننا. دفع الرشاوى أو العمولات غير المشروعة يكسر تلك الثقة. تؤثر الرشوة على القرارات التي يتخذها عملاؤنا وتتعارض مع مهمة ميكروسوفت المتمثلة في تمكين كل فرد ومنظمة على هذا الكوكب من تحقيق المزيد.

شركة ميكروسوفت هي شركة عالمية، وتخضع أعمالنا لقوانين البلدان التي نعمل فيها. إن دفع الرشاوى أو العمولات غير المشروعة يتنافى مع قوانين البلدان التي نعمل فيها. وبالإضافة إلى ذلك، فإن قانون مكافحة الفساد الأمريكي، وقانون الممارسات الفاسدة الخارجية ('FCPA')، يمتد إلى أنشطة ميكروسوفت في جميع أنحاء العالم. تلتزم ميكروسوفت بمراقبة القوانين واللوائح التي تحكم عمليّاتنا أينما نقوم بأعمالنا.

2. الملخص

تلتزم ميكروسوفت بممارسة الأعمال التجارية بنزاهة وشفافية. وهذا يعني أنه لا يجوز لك أن تدفع، أو تُقدّم رشوة، أو عمولة غير مشروعة من أي نوع، إلى أي من المسؤولين الحكوميين ("المسؤولون")، أو موظفي الشركات المملوكة للحكومة أو التي تُسيطر عليها، وكذلك في المعاملات التجارية. كما لا يجوز لك طلب أو قبول رشوة أو عمولة غير مشروعة.

تنطبق هذه السياسة أيضًا على المدفوعات التي يقوم بها ممثلونا- مثل مورديننا، وشركائنا، ومستشارينا، وجماعات الضغط- نيابةً عنا. لا تتعامل مع ممثلين غير أخلاقيين، وأبلغ عن أي شكوك لديك بشأن أحد الممثلين يتخذ إجراء قد تحظره سياسات ميكروسوفت.

لن تتم معاقبتك بسبب رفضك الدفع أو تلقي رشوة أو عمولة غير مشروعة، حتى إذا أدّى رفضك إلى فقدان عمل لشركة ميكروسوفت.

3. المتطلبات

أ. جميع الرشاوى محظورة

لا يجوز لك إعطاء، أو وعد، أو تقديم، أو تفويض دفع أي شيء ذي قيمة من أجل الحصول على أو الحفاظ على الأعمال التجارية أو لتأمين بعض المزايا الأخرى غير الملائمة لميكروسوفت. لا تُعطي أي شيء ذي قيمة للتأثير على أعمال المسؤول. لا تطلب أو تقبل رشوة أو عمولة غير مشروعة من أي نوع.

لا تسمح لشريك باتخاذ الإجراءات التي تمنعك هذه السياسة من اتخاذها مباشرةً.

هذا الحظر على الرشوة ينطبق على إعطاء أي شيء ذو قيمة، وليس فقط المال. وهذا يشمل توفير فرص العمل، والوظائف، والعقود المواتية، والهبات، والسفر، والهدايا، والضيافة.

ينطبق هذا الحظر على الرشوة في جميع الحالات التالية. وكثيرًا ما تكون هذه الحالات المحددة أكثر عرضة للرشوة، ولديها متطلبات إضافية مُعدّة للتصدّي لها:

1. تعرّف على ممثلك: ممثلونا (مثل الشركاء، والاستشاريين، والموردين) يساعدوننا على كسب والحفاظ على ثقة عملائنا والجمهور. يجب أن تتعامل فقط مع الممثلين الذين تعتقد بأنهم ذوي أعمال تجارية مشروعة ولديهم سمعة جيدة. لا تتجاهل الدلائل على أن الممثل غير أخلاقي أو يمكن أن يدفع رشوة. قبل التعامل مع أي ممثل، راجع [سياسة الممثلين الموثوق بهم](#).

2. يجب أن تكون المعاملات شفافة: إن العمليات التي تتسم بالشفافية تُقلّل من خطر الرشوة أو العمولة غير المشروعة. تأكد من أن العقود تعكس بدقة اقتصاديات الاتفاقية. يمكن استخدام ترتيبات غير عادية مثل الاتفاقيات الجانبية والمدفوعات المُسبقة لتغطية المدفوعات غير السليمة. إذا كانت شروط الدفع مُربكة، اسأل عن السبب. يجب أن تتوافق المعاملات مع [سياسة أخلاقيات البيع](#).

3. الهدايا، والضيافة، والسفر يجب أن تكون معقولة: قبل تقديم الهدايا، أو الضيافة، أو السفر، يجب عليك التأكد من أنها ليست رشوى أو عمولات غير مشروعة وأنّ هناك غرض تجاري مشروع. يمكنك مراجعة [سياسات الهدايا، والضيافة، والسفر](#) والالتزام بها قبل تقديم الهدايا، أو الضيافة، أو السفر.

4. التبرعات الخيرية قد لا تعود بالنفع على المسؤولين الحكوميين: لا تُقدّم تبرعًا خيريًا إذا كان هذا التبرع يمنح منفعة شخصية لمسؤول أو إذا كان التبرع جزءًا من تبادل منافع مع هذا المسؤول. قبل تقديم تبرع خيري، راجع [سياسة التبرعات الخيرية](#) والتزم بها.

5. قرارات التوظيف قد لا تُفيد المسؤولين الحكوميين: لا تُوظّف مسؤولاً أو شخصًا اقترحه مسؤول لمساعدة شركة ميكروسوفت في الحصول على الأعمال أو الاحتفاظ بها، أو إذا كان المسؤول يُقدّم إعانة إلى ميكروسوفت أو يُهدّد بالتصرّف بطريقة تضر ميكروسوفت إذا لم يتم اتخاذ قرار التوظيف المطلوب. استخدام دائمًا عملية التوظيف العادية لميكروسوفت. قبل تعيين موظف أو مرشّح يقترحه أحد المسؤولين، استعرض وتقدّم [بالإجراءات الخاصة بقرارات التوظيف المتعلقة بالمسؤولين الحكوميين](#).

6. لا تُقدّم مدفوعات التسهيل: مدفوعات التسهيل هي دفعة صغيرة من المال لتأمين أو التعجيل باتخاذ إجراء حكومي روتيني من قبل مسؤول. لا تُقدّم مدفوعات التسهيل. ومع ذلك، إذا كان هناك تهديد وشيك على صحتك أو سلامتك، مثل التهديد بالعنف الجسدي، يمكنك تقديم دفعة مالية لتجنّب الضرر الفوري. كلّمًا كان ذلك ممكنًا، يجب عليك أولاً الاستشارة والحصول على إذن من الاسم المستعار (بوسكوند) [للسلوك التجاري والامتثال](#) قبل إجراء الدفع. إذا لم تكن الموافقة المُسبقة ممكنة، يجب عليك الإبلاغ عن الدفع في غضون 48 ساعة من حدوثه إلى الاسم المستعار للسلوك المهني والامتثال.

ب. الحفاظ على الدفاتر والسجلات دقيقة

يجب أن تُسجّل المدفوعات بدقة أو أي نوع آخر من التعويضات المُقدّمة لطرف ثالث في دفاتر شركة ميكروسوفت، وسجلاتها، وحساباتها. تجنّب التالي:

- إنشاء أو استخدام أي أموال شركة غير مُعلنة أو غير مسجّلة، مثل الحسابات "خارج الدفاتر"، لأي غرض من الأغراض.
- القيام بإدخالات كاذبة، أو مُضلّلة، أو غير كاملة، أو غير دقيقة، أو مصطنعة في دفاتر ميكروسوفت وسجلاتها، بما في ذلك في أدوات مثل MS Expense، My Order، و SAP.
- استخدام الأموال الشخصية أو الأطراف الثالثة، بما في ذلك الشركاء، للتحايل على إجراءات ميكروسوفت وعناصر التحكم، أو لإنجاز ما هو محظور بموجب سياسة ميكروسوفت.

ج. إثارة المخاوف وطرح الأسئلة

إذا كان لديك سؤال أو قلق بشأن الفساد، فاتصل [بالاسم المستعار لسلوك الأعمال والامتثال](#) (بوسكوند) أو مكتب الامتثال القانوني، أو قسم الشؤون القانونية والخارجية لشركة ميكروسوفت، CELA، [أو أي من خيارات الإبلاغ الأخرى لميكروسوفت](#). إذا كان مسموحًا به في بلدك، فإنّ العديد من هذه الخيارات تسمح لك بجعل التقرير بلا اسم.

د. لا للانتقام

لن تُعاني من عواقب سلبية لرفض الدفع أو تلقّي رشوة أو عمولة غير مشروعة، أو الانخراط في أنشطة أخرى تنتهك هذه السياسة، حتى إذا أدى ذلك إلى فقدان أعمال لشركة ميكروسوفت.

لن تتسامح ميكروسوفت مع أي عقاب أو انتقام ضد شخص لإثارته المخاوف بخس نية بشأن انتهاك محتمل لهذه السياسة أو للتعاون مع تحقيق.

عندما تُثير المخاوف، سنحافظ على سرّيتك إلى الحد الذي يسمح به القانون المحلي في بلدك.

هـ. فهم من هو المسؤول الحكومي

عند إجراء أعمال ميكروسوفت، تكون مسؤولاً عن اتخاذ خطوات معقولة لتحديد متى تكون متعاملاً مع مسؤول حكومي. يعني المسؤول الحكومي أي ممّا يلي:

- أي موظف في كيان حكومي أو قسم فرعي، بما في ذلك المسؤولون المنتخبون؛
- أي شخص خاص يتصرّف نيابةً عن كيان حكومي، حتى ولو مؤقتاً؛
- المسؤولون والموظفون من الشركات التي تملكها أو تُسيطر عليها الحكومة ("الشركات المملوكة للدولة" أو "SOEs")؛
- المرشّحون لمناصب سياسية؛
- مسؤولو الأحزاب السياسية؛ و
- المسؤولون، والموظفون، والممثلون عن منظمات دولية عامة، مثل البنك الدولي والأمم المتحدة.

كُن على علم بأنّه في بعض البلدان والصناعات، يمكن اعتبار الشخص الذي يبدو أنّه يعمل لدى كيان خاص مسؤولاً إذا كان يعمل لدى شركة مملوكة للدولة. إذا لم تكن متأكدًا ممّا إذا كان شخص ما مسؤولاً، راجع جدول الشركة، والذي سوف يُساعدك على تحديد ما إذا كان الكيان مملوكًا للدولة.

4. الإجراء

يجب عليك مراجعة هذه السياسات والإجراءات ذات الصلة والالتزام بها:

| الحالة | السياسة أو الإجراء |
|--|--|
| العمل مع الممثلين | • <u>سياسة الممثلين الجديرين بالثقة</u> |
| عرض أو تقديم الهدايا، أو الضيافة، أو السفر | • <u>سياسة تقديم الهدايا، والضيافة، والسفر إلى المسؤولين الحكوميين؛ أو</u> • <u>سياسة تقديم الهدايا، والضيافة، والسفر إلى المستلمين التجاريين</u> |
| تقديم مساهمة خيرية | • <u>سياسة التبرّعات الخيرية</u> |
| قرارات التوظيف | • <u>قرارات التوظيف المتعلقة بإجراءات المسؤولين الحكوميين</u> |

5. الاستثناءات

لا توجد استثناءات لهذه السياسة.

6. الإنفاذ

قد يؤدي انتهاك هذه السياسة إلى اتخاذ إجراءات تأديبية تصل إلى الفصل من العمل.

7. التطبيق

تنطبق هذه السياسة على جميع الموظفين.

[سياسة ميكروسوفت لمكافحة الفساد للممثلين](#) هي سياسة خارجية منفصلة على [Microsoft.com](https://www.microsoft.com) تنطبق على شركاء وموردي ميكروسوفت.