



مدونة قواعد سلوك العمل

12 يونيو 2026

رسالة من رئيسي مجلس الإدارة والرئيسين التنفيذيين المشاركين

إننا في HEICO، ندير أعمالنا بأقصى درجات الأمانة والنزاهة والسلوك الأخلاقي. هذه المعايير هي حجر الأساس الذي يمكننا من تصنيع منتجات عالية الجودة للغاية، وتقديم خدمات متميزة، وتوفير خدمة عملاء لا مثيل لها، وتحقيق التفوق والتميز في كل ما نقوم به.

إن مدونة قواعد سلوك العمل هذه ليست مجموعة شاملة من المتطلبات، بل هي دليل موجز للمعايير المهمة التي تقوم عليها أخلاقيات العمل لدينا ونزاهتنا المهنية. تنطبق هذه المعايير على جميع أعضاء فريق HEICO، بما في ذلك العاملون في جميع الشركات التابعة لنا. بالإضافة إلى ذلك، تُطبق سياسات أكثر تفصيلاً على حالات أخرى وأفراد آخرين بحسب مجالات المسؤولية المحددة والموقع المحدد.

بعد قراءة مدونة قواعد سلوك العمل هذه، ننصحكم بمناقشة محتوياتها مع الآخرين وطرح الأسئلة إذا كانت هناك أي بنود غير واضحة. إذا حدث ونما إلى علمك أي أحداث أو معاملات تنتهك مدونة قواعد سلوك العمل هذه، أو أي من سياساتنا الأخرى أو القوانين المعمول بها، فإنه يقع على عاتقك مسؤولية إبلاغ مديرك، أو قسم الموارد البشرية، أو رئيس شركتك التابعة، أو مسؤول الامتثال (مدير التدقيق الداخلي، (أو الإدارة القانونية في HEICO، أو الخط الساخن لدينا، حيث يتم الإبلاغ دون الكشف عن هويتك وفي منتهى السرية، الذي تم إنشاؤه لهذا الغرض، على الفور بهذه المعلومات.

إن تعاونكم في هذا الجهد أمر بالغ الأهمية لضمان استمرار HEICO في ممارسة أعمالها بأكثر الطرق نزاهة وأخلاقية.

فيكتور هـ. مندلسون
الرئيس المشارك
الرئيس التنفيذي المشارك
شركة HEICO Corporation

إريك أ. مندلسون
الرئيس المشارك
الرئيس التنفيذي المشارك
شركة HEICO Corporation

جدول المحتويات

- 1 -	نطاق السياسة	1	الغرض والنطاق والإرشادات
- 1 -	تعريف الاحتيال	2	واجبات أعضاء الفريق
- 2 -	الإقرار باستلام سياسة مكافحة الاحتيال	3	عملية الإبلاغ
- 1 -	الملحق الثاني	4	سياسة مكافحة الانتقام
- 1 -	الملحق الثالث	5	مكافحة التحرش والتمييز
- 2 -	تعريف المصطلحات	6	تكافؤ الفرص
- 1 -	الملحق الرابع	7	البيئة والصحة والسلامة
- 1 -	مدونة السلوك الأخلاقي ومعايير السلوك في المعاملات	8	حقوق الإنسان: مكافحة الاتجار بالبشر، والعمل القسري، والمعادن المتنازع عليها
- 1 -	مع الحكومات	9	تضارب المصالح
		10	الاحتيال ومكافحة الرشوة والفساد
		11	السجلات والممارسات المحاسبية
		12	مكافحة غسل الأموال
		13	قوانين التصدير والاستيراد، ومكافحة المقاطعة
		14	المعلومات السرية: الخصوصية والملكية الفكرية
		15	استخدام ممتلكات HEICO وتقنياتها
		16	التداول بناءً على معلومات داخلية
		17	التواصل واستخدام شبكات التواصل الاجتماعي
		18	العلاقات مع العملاء والموردين والأطراف الثالثة
		19	المنافسة الحرة والنزاهة: مكافحة الاحتكار
		20	المعاملات والتفاعلات مع الحكومات
		21	الإعفاءات من أحكام المدونة
		21	مدونة السلوك الأخلاقي لكبار المسؤولين الماليين
		21	وغيرهم من كبار المسؤولين
		22	استلام عضو الفريق لمدونة قواعد سلوك العمل والإقرار بما جاء فيها
- 1 -			سياسة مكافحة الاحتيال
- 1 -			لدى شركة HEICO CORPORATION
			الخلفية - 1 -

الغرض والنطاق والإرشادات

تم وضع مدونة قواعد سلوك العمل الخاصة بشركة HEICO يُشار إليها طيه باسم "المدونة" أو "مدونتنا" ("تعزيز سياساتنا ولتكون بمثابة دليل حول كيفية إنجازنا لأعمالنا بنزاهة. من المتوقع أن يفهم كل فرد منا في شركة HEICO Corporation والشركات التابعة لها) يُشار إليها مجتمعة باسم "HEICO" أو "الشركة"، ("بما في ذلك جميع المسؤولين والمديرين والموظفين والمتعاقدين) يُشار إليهم مجتمعين باسم "أعضاء الفريق"، ("وأن يتبعوا مدونتنا وسياساتنا الأخرى وأن يلتزموا بجميع القوانين المعمول بها، بغض النظر عن المنصب الوظيفي والموقع .

توفر المدونة مبادئ توجيهية جوهرية لإنجاز أعمالنا. ينبغي استخدام مدونتنا في التعرف على المشكلات الأخلاقية والقانونية التي قد تواجهنا أثناء إنجاز الأعمال وفي حل تلك المشكلات. وجدير بالذكر أن هذه المدونة ليست بديلاً عن التطبيق المتسق للحكم السليم والنزاهة الشخصية. وحيث إنه لا يمكننا أن نكون خبراء في جميع القوانين واللوائح التي تنطبق على أعمالنا، إلا إنه من المتوقع أن نكون على دراية بها، وكيفية تطبيقها على مهامنا اليومية، وأن نتوقف للتحقق من الإجراءات المتبعة كلما شعرنا بالشك أو عدم اليقين .

على وجه التحديد، عند النظر في إجراءات عمل معينة أو التعامل مع معضلة أخلاقية، ضع في اعتبارك دائماً الأسئلة التالية:

هل هذه الإجراءات قانونية وأخلاقية؟



هل سأشعر بالارتياح في حالة نشر التصرف أو القرار في الاخبار أو على الإنترنت أو على وسائل التواصل الاجتماعي؟



هل تتوافق تلك الإجراءات مع سياسات الشركة؟



هل سأشعر بالارتياح عند مناقشة تصرفي أو قراري مع مديري أو عملائي أو عائلتي أو أصدقائي؟



هل تحمي سمعتي أو سمعة الشركة وتحافظ عليها؟



هل هذه الإجراءات آمنة فيما يتصل بحياة الآخرين أو صحتهم أو رفاهيتهم أو سمعتهم؟



إذا كانت الإجابة على أي من هذه الأسئلة "لا"، فعليك إعادة النظر في تصرفك أو قرارك. إذا كنت لا تزال غير متأكد، فإننا ننصح بالسعي إلى الحصول على التوجيه من مديرك، أو رئيس الشركة التابعة لشركة HEICO، أو إدارة الموارد البشرية، أو مسؤول الامتثال، أو الإدارة القانونية لشركة HEICO. لكن لا تنتازل أبداً عن ممارسة نزاهتك.

في HEICO، يُعد التزامكم بمدونتنا أمراً أساسياً لاستمرار تطوير الشركة والتزامها ونجاحها الشامل. على الرغم من أن مدونتنا لا تشكل التزاماً تعاقدياً من جانب الشركة ولا تغير وضع التوظيف الاختياري لأي عضو في الفريق، إلا أنها تفرض التزامات مهمة على كل واحد منكم. نشكركم مقدماً على قراءة مدونتنا وفهم محتواها. إننا نشجعكم ونتوقع منكم تطبيق معايير المدونة عملياً خلال الاضطلاع بجميع أنشطة عملكم.

لتقديم أي اقتراحات أو تعليقات من شأنها أن تساعدنا في تحسين مدونتنا، يرجى إرسال بريد إلكتروني إلى مشرفك أو مسؤول الامتثال أو الإدارة القانونية في HEICO.

واجبات أعضاء الفريق

احترام هذه السياسات والالتزام بها جزء أساسي بما أنك أحد أعضاء فريق HEICO. تعكس العديد من سياسات HEICO المتطلبات القانونية والتنظيمية، ويمكن أن يترتب على انتهاكات السياسة وقوع مسؤولية كبيرة على عاتق HEICO وأعضاء الفريق لديها. ويجوز ألا تقتصر المسؤولية على الأضرار المالية فحسب، بل قد تهدد أيضاً قدرتنا على مواصلة العمل وتعرض أعضاء الفريق لدينا للغرامات والعقوبات والسجن .

يقع على عاتقك مسؤولية طرح الأسئلة، وطلب التوجيه، والإبلاغ عن انتهاكات مدونتنا الفعلية أو المشتبه بها بشكل معقول. فإذا كانت لديك أسئلة حول مدونتنا فيما يتعلق بدورك أو كنت بحاجة إلى أي توجيه عند ظهور مشكلات قانونية أو أخلاقية في مكان العمل، يجب عليك التحدث مع مديرك أو إدارة الموارد البشرية أو مسؤول الامتثال أو الإدارة القانونية في HEICO أو الخط الساخن لدينا حيث يتم ذلك دون الكشف عن هويتك وفي منتهى السرية، المسمى *The Network* على الرقم 1- (888) 270-5942.

المسؤوليات العامة:

تعرف جيداً على مدونتنا.

تعرف على كيفية تأثير المدونة على دورك في الشركة وكيفية تجنب انتهاكاتها.

كن على دراية بجميع سياسات الشركة، بما في ذلك تلك الخاصة بوحدة العمل التي تعمل بها ووظيفتك.

التزم بمدونتنا وسياسات HEICO والقوانين المعمول بها.

أبلغ فوراً عن أي انتهاكات فعلية أو مشتبه بها بشكل معقول لمدونتنا، وسياسات HEICO الأخرى، والقوانين المعمول بها .

تعاون بشكل كامل ونزيه في أي تحقيق يتعلق بالانتهاكات. حيث يمكن أن يترتب على عدم التعاون الكامل في تحقيقنا أو عدم قول الحقيقة كاملة عند تقديم بيان أو معلومات أخرى في أي تحقيق من ذلك القبيل وقوعك تحت طائلة الإجراءات التأديبية، تشمل الفصل من العمل .

عواقب عدم الامتثال

يواجه أعضاء الفريق الذين لا يؤدون مسؤولياتهم بموجب مدونتنا إجراءات تأديبية تشمل الفصل من العمل وتصل إليه. بالإضافة إلى ذلك، في بعض الظروف، يجوز أن يخضع المخالف (أو المخالفون) للتحقيق المدني و/أو الجنائي، والملاحقة القضائية، والغرامات أو العقوبات الأخرى التي تفرضها السلطات التنظيمية. وقد تؤدي الأمثلة التالية من السلوك إلى اتخاذ إجراءات تأديبية، بل وحتى يمكن أن تصل إلى إنهاء الخدمة:

- انتهاك هذه المدونة، أو أي سياسة أخرى لشركة HEICO، أو أي قوانين أخرى، أو توجيه عضو آخر في الفريق للقيام بالمثل.
- السماح بأي إجراء أو قرار ينتهك هذه المدونة.
- عدم الإبلاغ الفوري عن انتهاك معروف أو مشتبه به بشكل معقول لمدونتنا أو أي سياسة أخرى لشركة HEICO أو أي قوانين أخرى.
- عدم التعاون بشكل كامل وصادق في تحقيقات HEICO بشأن الانتهاكات المحتملة.
- الفشل كقائد في السعي بجدية للامتثال لمدونة وسياسات وإجراءات HEICO والقوانين المعمول بها.
- الانتقام من عضو آخر ضمن أعضاء الفريق بسبب الإبلاغ عن المخالفات كما هو منصوص عليه في سياسة مكافحة الانتقام أدنا.

عملية الإبلاغ

الصدق والنزاهة هما الأساس الذي بنت عليه HEICO أعمالها. وعليه فإن التوافق التام بين ما نقوله وما نفعله أمر ضروري لبناء الثقة مع أعضاء الفريق لدينا ومع عملائنا وشركاء أعمالنا. كما أن مراعاة النزاهة في تصرفاتنا وأفعالنا أمر ضروري لتعزيز نجاح HEICO.

توفر HEICO عدة قنوات للتعبير عن المخاوف والمشكلات فيما يتصل بمدونتنا وسياساتنا، وكذلك المسائل المحاسبية أو التدقيقية التي قد تنطوي على أي شبهات. وبصفتك عضوًا من أعضاء الفريق، يمكنك أولاً محاولة التوجه إلى مديرك. فإذا كنت لا تشعر بالارتياح حيال ذلك، أو إذا كنت تعتقد أن مخاوفك لم تتم معالجتها بشكل ملائم، ينبغي عليك إبلاغ قسم الموارد البشرية أو مسؤول الامتثال أو الإدارة القانونية في HEICO. وإذا لم تكن تلك الخيارات مناسبة لك، يمكنك دائمًا الإبلاغ عن مخاوفك أو أي انتهاكات تقف عليها، بما في ذلك ما يتعلق بالمحاسبة والتدقيق والضوابط الداخلية، إلى الخط الساخن لدينا حيث يتم ذلك دون الكشف عن هويتك وفي منتهى السرية - على مدار 24 ساعة في اليوم، 7 أيام في الأسبوع - أينما كنت في جميع أنحاء العالم. يتم الرد على هذه المخاوف من قبل مزود خدمة مستقل من طرف ثالث يدعم جميع لغات أعضاء الفريق لدينا. يمكن الوصول إلى الخط الساخن لشركة HEICO، المسمى "The Network"، مجانًا على الرقم 1-888-5942-270 من الولايات المتحدة وكندا. تتوفر أرقام الاتصال المجانية المحلية للدول الأخرى التي تعمل فيها HEICO على موقع الشركة الإلكتروني.

سياستنا

تتبنى الشركة "سياسة الباب المفتوح" وتشجع أعضاء الفريق على طرح أي أسئلة أو مخاوف لديهم ..

سيتم التحقيق في الانتهاكات المبلغ عنها على الفور وبشكل شامل بما يتوافق مع القانون المعمول به، وبناءً على نصيحة وموافقة الإدارة القانونية لدى HEICO، يجوز للشركة إبلاغ السلطات المختصة بالانتهاكات المزعومة. سيتم إبلاغ لجنة المالية/التدقيق التابعة لمجلس إدارة الشركة بجميع الشكاوى موضع الشكوك فيما يتعلق بالمحاسبة أو الضوابط الداخلية أو التدقيق في أسرع وقت ممكن من الناحية الإدارية بعد استلام الشركة لها.

يقع على عاتق أعضاء الفريق واجب التعاون مع التحقيقات التي تجريها الشركة. حيث يمكن أن يترتب على عدم التعاون بشكل كامل في أي تحقيق تجريه الشركة أو عدم الإدلاء بتصريحات أو معلومات صادقة تمامًا فيما يتصل بذلك الوقوع تحت طائلة الإجراءات التأديبية، بما في ذلك الفصل من العمل.

ليس ثمة شيء في هذه المدونة أو أي سياسة أخرى لدى HEICO يحد أو يمنعك من الإبلاغ عن انتهاكات محتملة لقوانين الأوراق المالية مباشرة إلى أي وكالة حكومية أو جهة تنظيمية، بما في ذلك هيئة الأوراق المالية والبورصات الأمريكية.

دورك

إذا نما إلى علمك وجود موقف تشك بشكل معقول أنه ينطوي على انتهاك لمدونتنا أو سياساتنا أو أي قانون معمول به أو لائحة، فإنه يقع على عاتقك مسؤولية إبلاغنا بذلك. وستتعامل HEICO مع جميع البلاغات بسرية قدر الإمكان، بما يتوافق مع القانون وسياساتنا وحاجة الشركة لإجراء تحقيق شامل. يحق لأعضاء الفريق دائمًا اختيار الإبلاغ السري ودون الكشف عن الهوية فيما يتصل بمشكلات المحاسبة أو التدقيق مثار الشكوك أو الشبهات.

يمكن تقديم البلاغات إما عن طريق الكشف عن هويتك أو عن طريق البقاء مجهول الهوية. ومع ذلك، في أوروبا، تم تطبيق إجراءات محددة للامتثال للقواعد التي تضع قيودًا على الإبلاغ دون الكشف عن الهوية في ظروف محدودة معينة.

وفي حال ظل المتصلون على الخط الساخن The Network مجهولي الهوية، فسيتم منحهم رمزًا رقميًا حتى يتمكنوا من معاودة الاتصال وطلب المتابعة. وسوف يقوم أخصائي المقابلات بتوجيه المتصلين خلال المكالمات وطرح الأسئلة الملائمة عليهم. من المهم أن يقدم المتصلون أكبر قدر ممكن من التفاصيل. وسيتم تحديد موعد للمتصلين يمكنهم فيه معاودة الاتصال وتلقي تقرير متابعة. بمجرد اكتمال المكالمات، سيتم إنشاء تقرير وإرساله إلى مسؤول الامتثال، المسؤول عن إدارة هذه الإجراءات. هذا وإننا نحث المتصلين على معاودة الاتصال للمتابعة، لأنه في حال الحاجة إلى مزيد من المعلومات، ستكون هذه فرصة لهم لتقديم تلك التفاصيل.

ينبغي أن تكون أي شكوى واقعية وليست تخمينية، وينبغي أن تحتوي على أكبر قدر ممكن من المعلومات المحددة من أجل إجراء تقييم سليم لطبيعة المسألة ومدى خطورتها ومدى إلحاحها. ينبغي أن تتضمن الشكوى، قدر الإمكان، ما يلي:

- i. الحدث أو المسألة أو المشكلة المزعومة؛
- ii. اسم كل شخص معني؛
- iii. ما إذا كانت الشكوى تتعلق بحدث أو أحداث محددة؛
- iv. التاريخ التقريبي لكل حدث ومكانه؛
- v. أي معلومات أو وثائق أو أدلة أخرى إضافية لدعم الشكوى.

سياسة مكافحة الانتقام

تحظر HEICO بشكل قاطع، ولن تتسامح مع، أي إجراء انتقامي بسبب إثارة أي أسئلة أو مخاوف بحسن نية، أو الإبلاغ عن مخالفات فعلية أو مشتبه بها، أو رفض المشاركة في أي انتهاك لهذه المدونة، أو سياسات HEICO الأخرى، أو القانون المعمول به، أو المشاركة في أي تحقيق. يمكنك تقديم بلاغ باتباع الخطوات الموضحة أعلاه تحت عنوان "The Reporting Process" (عملية الإبلاغ).

تلتزم HEICO بتوفير بيئة عمل مواتية للنقاش المفتوح حول ممارسات الأعمال لديها. وتلتزم الشركة بسياسة الامتثال لجميع القوانين المعمول بها التي تحمي أعضاء الفريق من أي تمييز غير قانوني أو إجراء انتقامي من قبل صاحب العمل نتيجة القيام بشكل قانوني بالإبلاغ أو الإفصاح عن المعلومات المتعلقة بالانتهاكات. تحول سياسة الشركة دون تعرض أي عضو من أعضاء الفريق لإجراءات تأديبية أو انتقامية نتيجة قيام عضو الفريق بأي مما يلي:

• الإفصاح عن معلومات لهيئة حكومية أو جهة إنفاذ قانون، حيث يكون لدى عضو الفريق سبب معقول للاعتقاد بأن المعلومات تكشف عن انتهاك أو انتهاك محتمل لقانون فيدرالي أو صادر عن ولاية معينة أو لائحة؛ أو

• تقديم المعلومات سواء بنفسه أو بمعرفته، أو تقديم الملفات سواء بنفسه أو بمعرفته، أو الإدلاء بالشهادة، أو المشاركة في إجراءات تم تقديمها أو على وشك تقديمها، أو المساعدة بأي شكل آخر في تحقيق أو إجراء يتعلق بأي سلوك يعتقد عضو الفريق بشكل معقول أنه ينطوي على انتهاك لهذه المدونة، أو أعمال محاسبية، أو ضوابط داخلية أو عمليات تدقيق مثار شكوك، أو أي سياسة أخرى لدى HEICO و/أو أي قوانين معمول بها.

ومع ذلك، تسقط الحماية بموجب هذه السياسة في حالة قيام عضو الفريق بتقديم بلاغ أو تقديم أدلة يعلم أنها مزيفة أو بدون اعتقاد معقول بصحة المعلومات ودقتها.

مكافحة التحرش والتمييز

من الراسخ في عقيدة الشركة أنه ينبغي أن يكون كل عضو من أعضاء الفريق قادراً على العمل في بيئة خالية من أي شكل من أشكال التحرش والتمييز .

علينا تجنب علاقات الإبلاغ غير اللائقة .فقد تؤدي هذه الأمور إلى تعرض الشركة لمخاطر قانونية محتملة، وإلى تصور ممارسة الشركة للمحاباة والمعاملة التفضيلية بين زملاء أولئك الأشخاص المتورطين، مما يؤدي حتماً إلى خلق بيئة عمل غير صحية.

سياستنا

لا نتسامح مع أي عمل ينطوي على تحرش أو تمييز على أساس الوضع المحمي في مكان العمل لدينا بأي شكل من الأشكال، سواء من قبل أحد أعضاء الفريق أو وكيل أو متعاقد أو عميل أو مورد .

تحتزم HEICO حرية الفرد في تكوين الجمعيات وتسمح لموظفيها بالتواصل بحرية مع من يختارون.

من بين الأمثلة على السلوك المحظور بناءً على الوضع المحمي للفرد التهديدات والتخويف والتمييز والتصريحات المهينة والشتائم بناءً على الوضع المحمي للفرد، ورفض العمل أو التعاون مع أفراد معينين بسبب الوضع المحمي، والأعمال العدائية والمواد المكتوبة أو الرسومية المهينة أو العدائية التي يتم نشرها أو تداولها في مكان العمل .التحرش الجنسي غير قانوني ولن يتم التسامح معه.

"الوضع المحمي" يعني العرق، أو اللون، أو العقيدة، أو الدين، أو الأصل القومي أو العرقي، أو النسب، أو الجنس، أو الحمل، أو التوجه الجنسي، أو الهوية الجنسية أو التعبير الجنساني، أو المعلومات الجينية، أو العمر، أو الإعاقة، أو الحالة الاجتماعية، أو الوضع العسكري أو وضع المحاربين القدامى، أو غيرها من الفئات أو الخصائص أو الأسس المحمية بموجب القانون المعمول به، أو هذه المدونة، أو سياساتنا.

دورك

إذا لاحظت أو اشتبهت بشكل معقول أو تعرضت لأي نوع من أنواع التحرش أو التمييز من قبل أي شخص، فأبلغ مديرك أو قسم الموارد البشرية أو مسؤول الامتثال على الفور .أي عضو من أعضاء الفريق يصبح على علم بسلوك قد يشكل تمييزاً أو تحرشاً ولا يبلغ عن الأمر أو لا يتخذ الإجراء المناسب لمعالجة هذا السلوك قد يقع تحت طائلة الإجراءات التأديبية .

تكافؤ الفرص

إننا في HEICO، ننتبى ونشجع على إرساء ثقافة مؤسسية شاملة. ويساعدنا هذا في خدمة العملاء وبناء علاقات قوية مع شركائنا في قطاع الأعمال. إننا نعمل على تهيئة بيئة تسودها الثقة حيث يكون جميع الأشخاص فيها محل ترحيب وقبول، ونمدد هذا الالتزام ليشمل مجتمعاتنا.

يتكون فريقنا من أفراد ينتمون إلى العديد من الثقافات والأديان والجنسيات المختلفة. ونحن نفخر بتنوع بيئة العمل لدينا، وكذلك بحقيقة كون أعضائنا ومورديننا وشركاء أعمالنا الآخرين ينتمون إلى خلفيات متنوعة. نحن ملتزمون بخلق بيئة تعزز الاحترام والخلو من أي شكل من أشكال التحرش أو التمييز.

سياستنا

تتمثل سياسة HEICO في تعزيز وضمان تكافؤ فرص العمل لجميع أعضاء الفريق الحاليين والمحتملين دون النظر إلى أي وضع معترف به قانوناً له حق الحماية بموجب قوانين مكافحة التمييز على مستوى الولاية أو على المستوى الفيدرالي. تُطبق هذه السياسة على جميع الأمور المتعلقة بالتوظيف والإعلان والاختيار الأولي للوظائف. كما تنطبق على جميع جوانب التوظيف

الأخرى، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر، جوانب التعويض والترقية وخفض الرتبة والنقل والتسريح وإنهاء الخدمة والإجازات وفرص التدريب.

تعتمد جميع قرارات التوظيف في HEICO على الجدارة، والتي تشمل التعليم والمؤهلات الوظيفية والمهارات والإنجازات.

تتخذ HEICO قرارات التوظيف دون أي نظر لوضعك المحمي.

لا تتسامح HEICO مع أي شكل من أشكال التمييز أو التحرش، بما في ذلك التحرش الجنسي أو التنمر أو التحرش القائم على أساس أي وضع محمي.

تلتزم HEICO بتوفير فرص متساوية وتسهيلات معقولة للأفراد المؤهلين من ذوي الإعاقة وممن لديهم أي سبل حماية أخرى معترف بها بموجب القانون.

دورك

عدم الانتقام من الشخص الذي يقوم بالإبلاغ عن سلوك ينطوي على التحرش أو التنمر. كما هو مذكور في سياسة مكافحة الانتقام أعلاه، فإن أولئك الذين يفعلون ذلك قد يقعون تحت طائلة الإجراءات التأديبية، التي تصل إلى حد إنهاء الخدمة.

البيئة والصحة والسلامة

تلتزم HEICO بحماية صحة وسلامة موظفينا والبيئة، وهذه مسؤولية تقع على عاتق الجميع في HEICO. ويتمثل هدفنا في إحداث تأثير إيجابي على المجتمعات التي نعمل فيها والمساهمة في حماية بيئتنا والحفاظ عليها. يمثل الأمن والسلامة المهنية أولوية قصوى بالنسبة لنا في HEICO.

سياستنا

تلتزم HEICO بقوانين البيئة والصحة والسلامة (EHS) التي تنطبق على عملياتنا ونقوم بتقييم مخاطر البيئة والصحة والسلامة لأي نشاط جديد.

نحن نشجع المبادرات البيئية، ونشارك في تلك المبادرات، مثل توفير الطاقة، والحفاظ على الورق، والحفاظ على الموارد الطبيعية، والحد من النفايات، والعمل على القضاء على عمليات التغليف المفرط، والترويج للحلول الصديقة للبيئة لأعضاء الفريق وشركاء العمل والعملاء.

تلتزم HEICO بتوفير بيئة عمل آمنة، بما في ذلك توفير التدريب والمعدات وغيرها من الأدوات الأخرى اللازمة لضمان توفير مكان عمل آمن وصحي، واتخاذ جميع التدابير اللازمة للحيلولة دون وقوع أي مخاطر مهنية والحد من تلك المخاطر.

تلتزم HEICO بلوائح الحماية المدنية وتدريب أعضاء الفريق على كيفية الاستجابة لحالات الطوارئ.

دورك

الإبلاغ فوراً عن جميع الإصابات أو الأمراض المتعلقة بالعمل وجميع ظروف العمل غير الصحية أو غير الآمنة إلى مديرك أو قسم الموارد البشرية أو مسؤول الامتثال.

التحقق من الظروف التي تنطوي على مخاطر، بما في ذلك العمليات غير الآمنة أو غير السليمة، والحوادث والشبكة، أو المخاطر الأخرى. الإصرار على اتخاذ الإجراءات التصحيحية قبل استئناف العمل. تشمل المخاطر المحتملة ما يلي:

- عدم الحصول على التصاريح أو عدم الامتثال لها.
- الانحرافات عن ممارسات العمل الآمنة – حتى لو أصبحت الانحرافات "روتينية".
- الثغرات في الأمن أو الجاهزية لمجابهة الطوارئ.
- عدم صيانة أو توفير ما يكفي من الأدوات والحماية ومعدات الوقاية والتدريب.
- تشغيل المركبات بشكل غير آمن.
- النفايات أو المواد الخطرة التي يتم شحنها بشكل غير صحيح.
- مواقع البائعين أو العملاء غير الآمنة.

عدم استخدام العقاقير المخدرة غير المشروعة أو حيازتها أو توزيعها أو بيعها أو الوقوع تحت تأثيرها أثناء التواجد في مباني HEICO أو أثناء أداء أي مهام متعلقة بالعمل.

حقوق الإنسان: مكافحة الاتجار بالبشر، والعمل القسري، والمعادن المتنازع عليها

تلتزم HEICO بالمعاملة العادلة والمنصفة والشاملة لجميع الأشخاص. بغض النظر عن المكان الذي نعمل فيه حول العالم، فإننا نسعى لخدمة الناس ونكون قوة للخير. تلتزم HEICO بمكافحة العمل القسري في سلسلة التوريد الخاصة بها، سواء كان ذلك في شكل الاتجار بالبشر، أو العمل بالسخرة، أو العمل في السجون، أو غير ذلك.

علاوة على ذلك، تدعم HEICO الأهداف الإنسانية للقوانين الأمريكية التي تحكم تجارة "المعادن المتنازع عليها" (الموارد الطبيعية المستخرجة في منطقة نزاع وتباع لإدامة القتال). (تتوفر سياسة HEICO بشأن مصادر المعادن المسؤولة على موقع HEICO الإلكتروني).

سياستنا

تلتزم HEICO بقوانين العمل في جميع البلدان التي تعمل فيها، بما في ذلك الحد الأدنى للأجور، والعمل الإضافي، وقواعد الحد الأقصى لساعات العمل.

تؤمن HEICO بأن العمل يجب أن يكون اختياراً حراً، وتحظر الاتجار بالبشر والعمل القسري أو العمل بالسخرة أو العمل غير الطوعي.

إننا لا نتسامح مع استغلال الأطفال أو عمالة الأطفال.

نحن نحظر تشغيل الأطفال أو العمل القسري، بما في ذلك التحقق من الامتثال لمتطلبات الحد الأدنى القانوني للسن، ودفع رواتب تنافسية، ووضع جداول عمل وفقاً لما ينص عليه القانون.

لا تعمل HEICO عن علم مع شركاء أعمال يستخدمون ممارسات العمل القسري أو يشاركون في الاتجار بالبشر أو الرق.

تقوم HEICO بمراقبة محتوى منتجاتنا بحثاً عن المعادن المتنازع عليها بما يتوافق مع سياسة HEICO الخاصة بمصادر المعادن المسؤولة.

لا تستخدم HEICO عن علم وبشكل غير صحيح المعادن المتنازع عليها في منتجاتها حيث تم الحصول على هذه المعادن من جمهورية الكونغو الديمقراطية أو البلدان المحيطة بها بعد إجراء تحقيق معقول في بلد المنشأ، ولا تتعامل عن علم مع شركاء أعمال لديهم ممارسات تتعارض مع هذه السياسة.

دورك

تحدث مع مديرك أو مسؤول الامتثال في حالة رويتك لما يلي :

- ظروف غير آمنة في مرافق الموردين؛
- موظفي الموردين الذين يبدو أنهم تحت السن القانونية أو يتعرضون للإكراه؛ أو
- تجاهل واضح للمعايير البيئية في مرافق الموردين.

معلوماتها أو مناصبهم، ما لم يتم منح إذن كتابي مسبق من قبل مسؤول كبير في الشركة بهذا الشأن تحديداً.

تضارب المصالح

من المتوقع أن يبذل أعضاء الفريق قصارى جهدهم من أجل تحقيق مصالح الشركة وأن يقوموا بإنجاز الأعمال وفقاً لأعلى المعايير الأخلاقية للسلوك. قد تكون معاملات الأعمال التي يبدو أنها تخلق تضارباً بين مصالح الشركة وأحد أعضاء الفريق غير مقبولة ويجب الإفصاح عنها. يحدث تضارب المصالح، سواء كان محتملاً أو فعلياً، عندما يكون أحد أعضاء الفريق في وضع يسمح له بالتأثير على قرار أو اتخاذ إجراء قد يُحقق له أو لأحد أفراد أسرته المقربين) كالزوج/الزوجة، أو الشريك/الشريكة، أو الأبناء، أو الوالدين، أو الإخوة/الأخوات (مكاسباً شخصية نتيجة لمعاملات الشركة التجارية.

على الرغم من أنه لا يمكن تحديد كل إجراء قد يخلق تضارباً في المصالح، إلا أن سياستنا تحدد الإجراءات التي تسبب مشاكل في أغلب الأحيان. إذا كانت لديك أي أسئلة حول ما إذا كان إجراء ما أو مسار عمل مقترح من شأنه أن يخلق تضارباً في المصالح، يجب عليك أن تسأل مشرفك أو مسؤول الامتثال أو الإدارة القانونية في HEICO على الفور.

سياستنا

تحظر HEICO على أعضاء الفريق وأفراد أسرهم المباشرين امتلاك حصة كبيرة، أو الاحتفاظ بها، في شركة مودة أو عميل أو منافس دون الحصول على موافقة مسبقة من مسؤول كبير في الشركة، باستثناء الحالات التي تتكون فيها الملكية من كميات صغيرة من الأوراق المالية في شركة مدرجة في البورصة يتم تداولها في السوق المفتوحة.

تحظر HEICO على أي موظف قبول العمل في نفس الوقت مع الموردين أو العملاء أو المنافسين الفعليين أو المحتملين.

تحظر HEICO على أعضاء الفريق تقديم الخدمات الاستشارية أو تقديم الاستشارات أو المشاركة في الخدمات البحثية، بغض النظر عما إذا كانت المشاركة أو البحث مدفوع الأجر أم لا، ما لم يتم منح إذن كتابي مسبق من قبل مسؤول كبير في الشركة.

تحظر HEICO على أعضاء الفريق استخدام ممتلكات الشركة أو معلوماتها أو مناصبهم لتحقيق مكاسب شخصية أو استغلال الفرص الشخصية التي تم اكتشافها من خلال ممتلكات الشركة أو

دورك

الإفصاح إلى مشرفك أو مسؤول الامتثال أو الإدارة القانونية في HEICO عن أي تضارب محتمل في المصالح حتى تتمكن الشركة من تقييم أي تضارب محتمل في المصالح ومنع نشوء ذلك التضارب في المصالح.

عدم المشاركة في أي أنشطة محظورة بموجب أي سياسة للشركة أو أي اتفاقية شفوية أو غير ذلك (بين أحد أعضاء الفريق أو أي طرف ثالث والشركة.

عدم الانخراط في أي علاقات عمل غير معلنة وغير معتمدة مع الأصدقاء وأفراد العائلة، نيابة عن الشركة، حيث أن هذه الأنواع من العلاقات العمل يمكن أن يؤدي إلى تضارب في المصالح، أو إلى ظهور تضارب في المصالح.

عدم الانخراط في أي علاقة عمل خارج نطاق HEICO إذا كان ذلك يتعارض مع أدائك أو مسؤولياتك تجاه الشركة أو إذا كان ينتهك أي اتفاقية موقعة مع الشركة.

عدم طلب أو قبول أي هدايا أو وجبات أو دعوات لفعاليات ترفيهية أو منافع أخرى من العملاء المحتملين والفعليين أو الموردين أو المنافسين، إلا إذا كانت الهدايا ذات قيمة رمزية) أقل من 100 دولار أمريكي، أو أقل حسب العرف المحلي (وكانت الوجبات والدعوات لفعاليات ترفيهية غير متكررة وليست باذخة أو مفرطة أو من طبيعة قد تخلق مظهرًا من مظاهر عدم اللياقة.

إلا إنه يجوز لك استضافة العملاء المحتملين والحاليين شريطة الحصول على موافقة مسبقة من الإدارة إذا كانت تلك الاستضافة متوافقة مع ممارسات العمل المقبولة، ولا تنتهك أي قانون أو معايير أخلاقية مقبولة عموماً، ولن يؤدي الإفصاح العلني عن تلك الاستضافة إلى وقوع الشركة في أي حرج.

ينبغي عليك دعم وتعزيز المصالح المشروعة للشركة عند أداء واجباتك الوظيفية أو عند التصرف نيابة عن الشركة بأي شكل آخر .

دورك

إذا كان لديك سبب يدعو إلى الاعتقاد بوجود أو اكتشاف أي مخالفة قد تشكل احتيالاً أو فساداً ضد الشركة أو داخلها، يجب عليك الإبلاغ عن هذا الاشتباه أو المخالفة إلى مسؤول الامتثال، أو الإدارة القانونية في HEICO، أو إلى أحد الرئيسين التنفيذييين المشاركين القائمين على HEICO، أو الاتصال على الخط الساخن لدينا حيث يتم ذلك دون الكشف عن هويتك وفي منتهى السرية، المسمى "The Network" على الرقم 1- (888) 5942-270

يُحظر عليك استخدام أموال أو أصول HEICO للمساهمة في الأعمال الخيرية دون الحصول على موافقة خطية مسبقة من رئيس الشركة التابعة لشركة HEICO، أو الرئيس التنفيذي المشارك لشركة HEICO، أو المدير المالي لشركة HEICO، أو الإدارة القانونية لشركة HEICO.

ينبغي عليك النظر بعين ناقدة إلى أي سلوك يُحتمل أن يشير إلى استمرار ممارسة الرشوة أو الفساد . من بين" العلامات المنذرة "الشائعة فيما يتصل بالرشوة والفساد ما يلي:

- الشائعات التي تتعلق بسلوك غير أخلاقي.
- طلبات الدفع إلى طرف ثالث بدلاً من العميل.
- ممارسة الأعمال التجارية في بلد له تاريخ في مجال الرشوة.
- طلبات الدفع الكبيرة بشكل غير معتاد مقابل الخدمات المقدمة، أو المدفوعات التي تكون أعلى من القيمة السوقية العادلة.
- عدم توفر العدد الكافي من الموظفين لدى الوكيل لتنفيذ الخدمات المطلوب تقديمها.
- طلبات التبرعات السياسية.
- وجود معلومات غير كاملة أو غير دقيقة في الإفصاحات المطلوبة.
- وجود أطراف ثالثة غير ضرورية أو وسطاء متعددين.
- وجود طلبات دفع عبر دولة ثالثة أو طرف ثالث.
- طلبات الدفع نقداً.
- وجود صلات عائلية للعميل بمسؤولين حكوميين بارزين.

الاحتيال ومكافحة الرشوة والفساد

وضعت HEICO سياستها بشأن الاحتيال لتسهيل تطوير الضوابط التي من شأنها أن تساعد في الكشف عن أي احتيال والحيولة دون وقوعه سواء كان ذلك من قبل HEICO أو ضدها . "الاحتيال" هو أي فعل أو تقصير متعمد يهدف إلى خداع الآخرين مما يؤدي إلى تكبد الضحية خسارة و/أو تحقيق الجاني مكسباً . وفي حال عدم اكتشاف الاحتيال، أو عدم التوصل لحلول له، فإنه قد يؤدي إلى خسائر مالية وأنواع أخرى من الخسائر فضلاً عن وقوع الشركة تحت طائلة المسؤولية القانونية .لمزيد من التفاصيل، راجع سياسة HEICO بشأن الاحتيال) المتوفرة على موقعنا الإلكتروني .(

وقد سنت الشركة سياسة مكافحة الرشوة والفساد التي تحول دون وقوع أي ممارسات فساد و/أو رشوة عند التعامل مع المسؤولين الحكوميين أو غيرهم .وتحدث الرشوة عند قيام شخص ما بعرض أو دفع أو طلب أو قبول أي مبلغ مالي، أو هدية، أو خدمة، أو أي شيء ذي قيمة، بهدف التأثير بشكل غير مشروع على معاملة معينة في مجال العمل .ويمكن أن تشمل الرشوة مسؤولين حكوميين أو أطرافاً تجارية .وتوجد لدى الدول حول العالم، بما في ذلك الولايات المتحدة والمملكة المتحدة، قوانين محددة قد تعرضك أنت و HEICO للمسؤولية المدنية و/أو الجنائية عن الرشوة والفساد . ليس بالضرورة أن تكون الرشوة من خلال قيام أي شركة بدفع رشوة أو الوعد بها بشكل مباشر، بل يمكن أن يقدمها طرف ثالث يعمل نيابة عن هذه الشركة، مما يجعل تلك الشركة مسؤولة عن الرشوة حتى لو لم تكن تلك الشركة هي التي صرحت بالفعل بشكل مباشر .وقد تقع HEICO وأولئك الذي يعملون نيابة عنها تحت طائلة المسؤولية عن إجراء مدفوعات غير مشروعة حتى لو لم تكن HEICO قد خولت ذلك الفعل صراحة .

كما تقتضي لوائح مكافحة الرشوة والفساد أن تقوم HEICO بالاحتفاظ بدفاتر وسجلات بتفاصيل معقولة بحيث تعكس بدقة ونزاهة معاملات الشركة وتصرفاتها فيما يتصل بأصول الشركة.

سياستنا

تحظر HEICO الانخراط في أي سلوك يمكن أن يشكل احتيالاً .

تحظر HEICO تقديم أو قبول الرشاوى من أي نوع.

تقوم HEICO بإجراء العناية الواجبة ومراجعة خلفية وسمعة وخبرة وقدرات الأطراف الثالثة التي نستعين بهم وسلوكياتهم، بما في ذلك أي استشاري و/أو جماعة ضغط و/أو مقاول و/أو وكيل، لضمان امتثالهم الكامل للقوانين المعمول بها ومراعاتهم لأعلى المعايير الأخلاقية.

تحفظ HEICO بسجلات ودفاتر دقيقة لتعكس معاملتنا ونتائجنا المالية بدقة وتُبلغ عنها بشكل عادل.

- طلبات استرداد لنفقات تم توثيقها بشكل سيئ) أو لم يتم توثيقها على الإطلاق.(
- رفض التصديق على التزامات الامتثال.

السجلات والممارسات المحاسبية

الاحتفاظ بالدفاتر والسجلات الدقيقة، والاحتفاظ بها لأغراض الاسترجاع، جزء مهم من أعمالنا اليومية. بالإضافة إلى ذلك، هناك قوانين مختلفة تفرض علينا الاحتفاظ بسجلات عمل معينة، بما في ذلك السجلات الإلكترونية، لفترات زمنية محددة. للحصول على معلومات محددة بشأن المدة التي يجب الاحتفاظ فيها بسجلات العمل والمدة التي يجب بعدها التخلص منها، اسأل مديرك أو قسم الموارد البشرية أو مسؤول الامتثال. من المتوقع منك الاحتفاظ بأي سجلات عمل، وينبغي عليك عدم حذفها، بغض النظر عما إذا كان قد تم إنشاؤها و/أو تخزينها على أجهزتك أو حساباتك الشخصية أو على الأجهزة والحسابات الخاصة بالشركة، ما لم يسمح بذلك بوضوح القانون المعمول به وسياسات الاحتفاظ بالوثائق الخاصة بشركة HEICO التي تحكم دورك ومسؤولياتك في الشركة.

تقتضي مسؤوليات HEICO تجاه مساهمينا وأصحاب المصلحة الآخرين، فضلاً عن التزاماتها بموجب القوانين التي تحكم الشركات، تسجيل جميع المعاملات بشكل كامل ودقيق في دفاتر وسجلات الشركة وفقاً لمبادئ المحاسبة المقبولة عموماً.

سياستنا

سوف نلتزم بجميع سياسات الشركة وكذلك القوانين المعمول بها فيما يتعلق بإدارة وحفظ سجلات الشركة.

سنقوم بإعداد تقارير مالية دقيقة وكاملة وفي الوقت المناسب لجميع أصحاب المصلحة لدينا.

دورك

الاحتفاظ بجميع سجلات الأعمال والامتثال لطلبات تقديم السجلات ذات الصلة عند وجود دعاوى قضائية أو أوامر استدعاء أو عمليات تدقيق أو تحقيقات معلقة أو متوقعة.

الحفاظ على جميع السجلات بشكل عادل ودقيق بحيث تعكس المعاملات أو الأحداث التي تتعلق بها.

التأكد من الاحتفاظ بالسجلات التي تحتوي على معلومات سرية والتخلص منها وفقاً للقانون المعمول به وسياسات الشركة وممارساتها.

ضمان أن تعكس جميع السجلات بشكل عادل ودقيق، وبتفاصيل معقولة، أصول الشركة والتزاماتها وإيراداتها ونفقاتها.

عدم القيام بإنشاء إداخلات مزيفة أو مضللة في دفاتر الشركة وسجلاتها.

التأكد من أن جميع سجلات التصدير قابلة للقراءة والاسترجاع. ينبغي أن تكون هذه الوثائق أصلية أو نسخاً تلبي معايير الوضوح وإمكانية القراءة.

الإبلاغ فوراً عن أي معاملة تجارية أو عمليات محاسبية غير عادية إلى مراقب مالي الشركات أو المدير المالي لشركة HEICO.

التأكد من أن جميع الوثائق الداعمة للمعاملات تصف طبيعة المعاملة بشكل كامل ودقيق، والتأكد من معالجتها في الوقت المناسب.

الامتثال لنظام الشركة فيما يتصل بالضوابط الرقابية المحاسبية الداخلية.

تسجيل ساعات عملك في الحساب أو البرنامج المناسب وفقاً لمتطلبات العقد والسياسات والإجراءات الداخلية.

الالتزام بالإجراءات المحاسبية بحيث توفر القيود المدخلة صورة دقيقة لنتائج عمليات HEICO ووضعها المالي.

التأكد من تصنيف المعاملات بشكل صحيح من حيث الحسابات والأقسام والفترات المحاسبية.

التأكد من أن تكون جميع المعاملات مدعومة بوثائق دقيقة بتفاصيل معقولة ومسجلة في الحساب المناسب وفي الفترة المحاسبية المناسبة.

مكافحة غسل الأموال

غسل الأموال هو محاولة لإخفاء مصدر الأموال أو الممتلكات التي تم الحصول عليها بطريقة غير مشروعة، وعادة ما يتم ذلك عن طريق تحويل الأموال غير المشروعة من خلال عمليات تحويل تشمل بنوكًا أجنبية أو شركات أو معاملات مشروعة. في سعينا وراء الحصول على فرص الأعمال، من الضروري ألا نجعل HEICO تصبح قناة لغسل الأموال. للحصول على تفاصيل إضافية حول معالجة مخاطر غسل الأموال بخلاف تلك المذكورة هنا، يرجى زيارة سياسة HEICO في شأن مكافحة الرشوة والفساد موقعنا الإلكتروني.

سياستنا

تلتزم HEICO بالامتثال لقوانين مكافحة غسل الأموال.

تحتفظ HEICO بدفاتر وسجلات وحسابات دقيقة تعكس بدقة الطبيعة الحقيقية لجميع المعاملات.

تحتفظ HEICO بضوابط تهدف إلى الحيلولة دون وقوع عمليات رشوة وغسل أموال وكشفها، بما في ذلك، على سبيل المثال، إجراء فحص للأطراف الثالثة وشركاء الأعمال مقابل قائمة المواطنين المحددة أسماؤهم بصفة خاصة (SDN) التابعة لمكتب مراقبة الأصول الأمريكي. (OFAC)

تحظر HEICO على أعضاء الفريق لديها المشاركة في غسل الأموال أو تسهيله.

دورك

يجب الانتباه إلى أن مخاطر غسل الأموال يمكن أن تنشأ عن علاقات الأطراف الثالثة وشركاء الأعمال.

جمع وفهم الوثائق المتعلقة بالعملاء المحتملين والوكلاء وشركاء الأعمال للتأكد من أنهم يشاركون في أنشطة عمل مشروعة وأن أموالهم تأتي من مصادر مشروعة.

إجراء العناية الواجبة للتأكد من شرعية المعاملات، وتصعيد أي مما يلي إلى الإدارة القانونية لدى HEICO:

- استلام أموال نقدية كبيرة.
- أنماط المعاملات المشبوهة.
- الأعمال التي تضم عمليات محاسبية أو ولايات قضائية أو شروط غير معتادة.

التحقق من أي سلوك قد يشير إلى أنشطة غسل أموال مستمرة. من بين "العلامات المنذرة" الشائعة فيما يتصل بغسل الأموال ما يلي:

- محاولة العميل أو المورد تقديم معلومات زائفة.
- عرض العميل الدفع نقداً أو قيامه بدفع مبالغ زائدة، ويتبع ذلك بطلب استردادها.
- الطلبات أو المشتريات أو المدفوعات غير المعتادة أو غير المتوافقة مع تجارة العميل أو أعماله.
- هياكل الصفقات التي تكون معقدة بشكل غير عادي.
- التحويلات المالية غير المعتادة من أو إلى دول لا علاقة لها بالمعاملة.
- المعاملات المصممة للتهرب من متطلبات التسجيل أو الإبلاغ.

قوانين التصدير والاستيراد، ومكافحة

المقاطعة

تقوم HEICO بتوفير بعض منتجاتها و/أو استخدامها و/أو شرائها و/أو بيعها من شركاء أجنبية . توجد قوانين ولوائح معقدة تحكم الواردات والصادرات، ويجب علينا الالتزام بجميع هذه القوانين واللوائح المعمول بها .

و غالباً ما تقيد الدول أو تحظر الانخراط في أعمال مع دول أو شركات معينة أو أفراد معينين . لا نتعاون مع عمليات المقاطعة غير القانونية . كما أننا نلتزم بهذه العقوبات وعمليات الحصار الاقتصادي في قرارات التصدير والمبيعات التي نتخذها . ولن نمضي في إنجاز أي معاملة محظورة بموجب أي عقوبة تجارية أو حصار اقتصادي . كما أننا لا نقوم بتصدير أو إعادة تصدير أي شيء يمكن اعتباره تعاوناً مع عملية مقاطعة غير قانونية .

سياستنا

سوف نلتزم HEICO بقوانين التصدير والاستيراد الخاصة بالبلدان التي نقوم بإنجاز أعمال معها.

لن نقوم HEICO بالانخراط في أعمال مع الدول والحكومات والمنظمات المحظورة والأفراد المحظورين بواسطة قوانين ولوائح حكومة الولايات المتحدة أو غيرها من القوانين أو اللوائح المعمول بها؛ وعادة ما تكون هذه دولاً تعتبرها حكومة الولايات المتحدة تهديداً للأمن القومي، بما في ذلك داعمي الجريمة والإرهاب الدولي.

نلتزم HEICO بالعقوبات وعمليات الحصار الاقتصادي المفروضة من قبل الدول المعتمدة في قرارات التصدير والمبيعات الخاصة بها.

لا نقوم HEICO بتصدير أو إعادة تصدير أي شيء يمكن اعتباره تعاوناً مع عمليات مقاطعة غير قانونية، ولن نمضي HEICO في إنجاز أي معاملة لا يتم فيها معالجة المخاوف المتعلقة بمكافحة المقاطعة بشكل كافٍ.

دورك

في حال وجود أي شكوك بخصوص لوائح التصدير أو الاستيراد، تواصل مع إدارة الامتثال التجاري في HEICO عبر البريد الإلكتروني trade.compliance@heico.com.

تأكد من الرجوع إلى دليل الامتثال التجاري لشركة HEICO والوثائق الأخرى ذات الصلة، والتي يمكن طلبها عن طريق البريد الإلكتروني trade.compliance@heico.com.

استخدم ترخيص الشركة مع Descartes Visual Compliance لفحص العملاء ومقدمي الطلبات للحصول على الخدمات ومندوبي المبيعات والزوار والبائعين وغيرهم من الوسطاء.

تابع فوراً مع إدارة الامتثال التجاري و/أو الإدارة القانونية في HEICO إذا أثارت أي معاملة مخاوفاً تتعلق بمكافحة المقاطعة.

تحقق من أي سلوك قد يشير إلى وجود أنشطة مقاطعة أو استيراد/تصدير مشبوهة مستمرة . من بين "العلامات المنذرة" الشائعة المتعلقة بالامتثال التجاري ما يلي:

- أن يكون العميل أو المستلم مدرجاً في قائمة المواطنين المحددة أسماؤهم بصفة خاصة (SDN List) أو قائمة مماثلة.
- تردد العميل أو وكيل الشراء في تقديم معلومات المستخدم النهائي.
- عدم وجود توافق بين إمكانيات المنتج ومجال أعمال المشتري.
- أن تثير نتائج بحث Descartes Visual Compliance بعض حالات من الاشتباه أو الشكوك.
- وجود خبرة قليلة / أو عدم وجود خبرة من أصله لدى العميل في مجال العمل المعني.
- أن يكون العميل ليس على دراية بخصائص أداء المنتج، ومع ذلك لا يزال يرغب في شرائه.
- رفض العميل خدمات التركيب أو التدريب أو الصيانة الروتينية.
- أن تكون مواعيد التسليم أو الوجهات غامضة أو غير معتادة.
- أن يكون مسار الشحن غير معتاد بالنسبة للمنتج وللوجهة.
- عدم توافق عمليات التعبئة والتغليف مع طريقة الشحن أو الوجهة المحددة.
- وجود مراوغة وعدم وضوح من جانب العميل بشأن ما إذا كان المنتج للاستخدام المحلي أو للتصدير أو لإعادة التصدير.
- عدم توافق المنتج المطلوب مع المستوى التقني للبلد الذي يتم شحنه إليه.
- أن يطلب العميل دفع ثمن سلعة باهظة الثمن نقداً، في حين أن شروط البيع تنص عادةً على شروط انتمائية.

المعلومات السرية: الخصوصية والملكية الفكرية

تُعد المعلومات السرية والمعلومات مسجلة الملكية الخاصة بشركة HEICO واحدة من أثمن أصولها. وتشمل هذه المعلومات، على سبيل المثال لا الحصر، معلومات العملاء وعلاقاتهم، وقوائم الاتصال، والأسعار، واستراتيجيات وخطط الأعمال والتسويق، وإجراءات التقديم والمقترحات، والاختراعات، والتصاميم، والتكنولوجيا، وبراءات الاختراع، وحقوق التأليف والنشر، والمعلومات مسجلة الملكية للشركة، والأسرار التجارية، والمعرفة الفنية، والإجراءات، والأدلة، وقوائم العملاء، والبيانات المالية، والتقارير السرية، والأدوات، والأساليب، وغيرها من المعلومات السرية.

نظراً لطبيعة عمل الشركة، يتمتع أعضاء الفريق أيضاً بإمكانية الوصول إلى المعلومات السرية والأسرار التجارية الخاصة بالشركة والخاصة بأطراف ثالثة، وتكون لديهم معرفة بها. وهذه أصول قيّمة ومميزة وفريدة من نوعها، ويكون الحفاظ على سرية هذه المعلومات وهذه الأسرار التجارية أمر ضروري لاستمرار العمل.

تتمتع HEICO بعلاقات تجارية متنوعة مع الكثير من الشركات والأفراد. وفي بعض الأحيان، يقدمون معلومات سرية عن منتجاتهم أو خطط أعمالهم طوعية لحث HEICO على الدخول في علاقة عمل. في أحيان أخرى، قد نطلب من طرف ثالث تقديم معلومات سرية لإعطاء الفرصة للشركة لتقييم علاقة عمل محتملة مع ذلك الطرف.

سياستنا

تحمي HEICO معلوماتها السرية والمعلومات مسجلة الملكية الخاصة بها بقوة وتفرض حقوقها ضد الآخرين الذين يأخذونها أو يستخدمونها دون ترخيص مناسب، بما في ذلك أعضاء الفريق.

تحتزم HEICO حقوق الملكية المشروعة للآخرين وتتجنب الاستخدام غير المصرح به للملكية الفكرية التي تعود لأشخاص أو مؤسسات أخرى.

تلتزم HEICO بالامتثال للقوانين المعمول بها التي تتناول خصوصية البيانات والأمن السبيري، ولديها مصلحة مشروعة في حماية البيانات، إلى جانب الأنظمة التي تحتوي على تلك البيانات، من الوصول غير المصرح به أو سوء الاستخدام.

تلتزم HEICO بالامتثال للقوانين العالمية التي تنظم معالجة البيانات الشخصية) بما في ذلك تلك البيانات الشخصية (الخاصة بأعضاء فريق HEICO والعملاء والموردين والأطراف الثالثة الأخرى. يُعرّف البيانات الشخصية على نطاق واسع على أنها أي معلومات تتعلق بشكل مباشر أو غير مباشر بشخص) أو كيان قانوني، أو في بعض الولايات القضائية (يمكن التعرف عليه وتحديد هويته).

دورك

يرجى الحفاظ على السرية التامة لأي معرفة بالمعلومات السرية أو المعلومات مسجلة الملكية الخاصة بشركة HEICO وعمالها، سواء أثناء فترة عملك أو بعدها.

عدم استخدام أو توزيع المعلومات السرية والمعلومات مسجلة الملكية الخاصة بشركة HEICO إلا لصالح HEICO.

ينبغي الإبلاغ فوراً عن أي استخدام غير مشروع لمعلومات العملاء أو بياناتهم أو أي خرق أمني حتى يمكن اتخاذ الإجراءات المناسبة.

في جميع الحالات، يجب مراعاة التزامات السرية وعدم الإفصاح عن المعلومات السرية والأسرار التجارية الخاصة بالآخرين، بما في ذلك الموردين وأعضاء الفريق السابقين، بنفس القدر من العناية الواجبة المستخدم لحماية المعلومات السرية والأسرار التجارية الخاصة بشركة HEICO.

ينبغي عليك عدم جمع أي بيانات شخصية بوسائل مخادعة.

ينبغي عليك احترام حقوق الخصوصية والحماية من المخاطر الإلكترونية التي تهدد معلومات وشبكات ومنتجات HEICO.

استخدام ممتلكات HEICO وتقنياتها

حماية أصول HEICO مسؤولية أساسية تقع على عاتق كل عضو من أعضاء الفريق. يجب استخدام أصول الشركة لأغراض إنجاز الأعمال فقط. يجب على جميع أعضاء الفريق التأكد من عدم اختلاس الأصول أو إقراضها للآخرين أو بيعها أو التبرع بها دون الحصول على التصريح المناسب بهذا الشأن .

إنّ تقنياتنا وبياناتنا بالغة الأهمية لعملياتنا اليومية. قامت الشركة بتطوير برامج داخلياً أو حصلت على التراخيص اللازمة لاستخدام جميع البرامج المثبتة في أنظمتنا. وبناءً على ذلك، فإن جميع الحقوق المتعلقة بتلك البرامج هي ملكية حصرية للشركة .

سوف تستمر التكنولوجيا في التطور والتأثير على كيفية قيام الأشخاص بأعمالهم ومكان قيامهم بتلك الأعمال . إلى جانب التحسينات التي قد يجلبها هذا التطور، تأتي تحديات جديدة لضمان أن تكون تكنولوجيا الشركة وأنظمتها وبياناتها آمنة ومحمية دائماً.

سياستنا

اتخذت HEICO تدابير أمنية لحماية تقنياتنا وأنظمتنا وبياناتنا الإلكترونية.

تمتلك HEICO جميع المعلومات والمراسلات والبيانات المرسلة من أنظمة HEICO وتقنياتها وأجهزة الكمبيوتر الخاصة بها، ويجوز لها الوصول إليها ومراجعتها لأي غرض يتعلق بأعمالها.

تلتزم HEICO بالالتزام بقيود الوصول الإلكتروني والتراخيص القانونية المفروضة من جانب الأطراف الثالثة.

دورك

حماية أنظمة الشركة وتقنياتها وأجهزة الكمبيوتر الخاصة بها، والمعلومات والبيانات الإلكترونية المخزنة فيها.

معرفة السياسات والتوجيهات المتعلقة باستخدام أنظمة الشركة وتقنياتها وبياناتها والامتثال لتلك السياسات والتوجيهات.

استخدام أنظمة وتقنيات وأجهزة كمبيوتر HEICO بشكل مسؤول ولأغراض العمل فقط.

عدم استخدام أنظمة وتقنيات وأجهزة كمبيوتر HEICO إلا للوصول إلى برامج أو أنظمة تابعة لجهات خارجية أو استخدامها أو تنزيلها، والتي يكون هنالك ترخيص ساري المفعول لها أو أي موافقة أخرى مطلوبة. إذا كانت لديك أي أسئلة بخصوص برنامج أو نظام معين، فاتصل بقسم تكنولوجيا المعلومات في HEICO.

ينبغي عليك دائماً ممارسة الحكمة السليمة والتقدير المعقول والحذر الشديد عند التعامل مع جميع المعلومات الواردة في الملفات الإلكترونية، وخاصة عند التعامل مع المعلومات أثناء العمل من المنزل أو التواجد بعيداً عن المكتب بأي شكل آخر.

إبلاغ مديرِك أو مسؤول تكنولوجيا المعلومات أو مسؤول الامتثال على الفور بأي عمليات سرقة أو محاولة للسرقة، أو أي تلف للممتلكات، أو أي إساءة استخدام بأي وجه آخر لأنظمة وتكنولوجيا وأجهزة الكمبيوتر الخاصة بشركة HEICO.

بالتداول بعد انتهاء العمل في أول يوم تداول يلي الإفصاح العلني عن المعلومات . على سبيل المثال، إذا تم الإفصاح عن المعلومات للجمهور العام يوم الاثنين، فقد يبدأ التداول بعد انتهاء العمل يوم الثلاثاء.

عدم مساعدة أي شخص آخر، بما في ذلك أفراد الأسرة، على تداول الأوراق المالية أو العقود الخاصة بشركة ،HEICO أو الأوراق المالية أو العقود الخاصة بأي شركة أخرى، من خلال الإفصاح بشكل غير مشروع عن معلومات داخلية لهم أو من خلال التوصية لهم بتداول تلك الأوراق المالية أو العقود.

عدم التداول في أوراق مالية أو عقود HEICO عندما يكون لديك إمكانية الوصول إلى البيانات المالية الداخلية أو إلى معلومات جوهرية تتعلق بالبيانات المالية الفصلية المتوقعة التي لم يتم نشرها للجمهور العام بعد، وذلك من نهاية العمل في اليوم الأخير من أي ربع سنة مالية وحتى بعد نهاية العمل في أول يوم تداول يلي الإفصاح للجمهور العام عن النتائج المالية لربع السنة المالية.

كما لا يجوز لك التداول في الأوراق المالية لشركات أخرى تكون قد حصلت بشأنها على معلومات جوهرية غير معلنة للجمهور العام بسبب عملك لدى HEICO.

تجنب مشاركة المعلومات الداخلية مع أي شخص أو كيان خارج HEICO إلا إذا كان ذلك ضرورياً لإنجاز أنشطة أعمال HEICO وكانت هناك أساليب رقابية مناسبة مطبقة) مثل اتفاقية عدم الإفصاح .

تنطبق هذه القيود على المعاملات في الأوراق المالية لشركة HEICO حتى بعد إنهاء خدمتك لدى الشركة عندما تكون في حيازة معلومات جوهرية غير معلنة للجمهور العام .

قراءة سياسة التداول الداخلي لشركة HEICO والالتزام بمتطلباتها.

الاتصال بالمدير المالي أو المستشار العام لشركة HEICO قبل تقديم أي طلب لتداول أوراق مالية خاصة بشركة HEICO في حال كنت غير متأكد مما إذا كان بإمكانك التداول بحرية أو ما إذا كانت هناك فترة حظر قيد التطبيق

التداول بناءً على معلومات داخلية

من وقت لآخر، قد يُتاح لأعضاء الفريق إمكانية الوصول إلى معلومات حول أعمال HEICO لم يتم الإفصاح عنها لمساهميننا ولعموم المستثمرين . يُقصد بالمعلومات الجوهرية غير المعلنة للعموم تلك المعلومات المتعلقة بشركة HEICO أو عملياتها التجارية أو أوراقها المالية التي من المحتمل أن تؤثر، في حال نشرها للعموم، على سعر السوق لأوراق HEICO المالية، أو من المحتمل أن يعتبرها المستثمر المعقول مهمة في تحديد ما إذا كان سيشتري هذه الأوراق المالية أو يبيعها أو يحتفظ بها . إن تداول الأسهم، بما في ذلك ما يتعلق بممارسة خيارات الأسهم، على أساس المعلومات الداخلية، بغض النظر عن حجم الصفقة كبيرة كانت أو صغيرة، يعتبر انتهاكاً خطيراً لقوانين الأوراق المالية الأمريكية وقد يترتب عليه الوقوع تحت طائلة إجراءات تأديبية، تشمل الفصل من العمل، بالإضافة إلى الغرامات والعقوبات والسجن في حالة المقاضاة من قبل السلطات الحكومية.

كما يوجد لدى HEICO سياسة خاصة بالتداول بناءً على معلومات داخلية (Insider Trading Policy)، وهي متاحة على موقعنا الإلكتروني.

سياستنا

تحظر HEICO استخدام أو مشاركة المعلومات الجوهرية غير المعلنة للعموم لتحقيق منفعة مالية أو أي منفعة شخصية أخرى .

تفرض HEICO فترات تداول ربع سنوية، لا يجوز خلالها إلا للمديرين والمسؤولين وبعض أعضاء فريق HEICO معينين شراء وبيع أوراق مالية خاصة بشركة HEICO . وباستثناء ما هو منصوص عليه في سياسة التداول بناءً على معلومات داخلية، (Insider Trading Policy) لا توجد استثناءات.

دورك

عدم تداول أي أوراق مالية أو عقود خاصة بشركة HEICO من لحظة تلقيك معلومات جوهرية غير معلنة للعموم عن الشركة إلى أن تصبح تلك المعلومات عامة أو لم تعد جوهرية . يمكنك البدء

التواصل واستخدام شبكات التواصل

الاجتماعي

سواء كانت الاتصالات عبر البريد الإلكتروني للشركة أو عبر وسائل التواصل الاجتماعي، فإن اتصالاتك يمكن أن تكون انعكاسًا مباشرًا على HEICO. وقد تؤدي المعلومات غير الصحيحة أو غير الدقيقة إلى الإضرار بسمعة الشركة والتأثير سلبيًا على قدرة HEICO على ممارسة أعمالها.

لقد غيرت وسائل التواصل الاجتماعي طريقة مشاركة الكثير منا للمعلومات بشكل يومي. في حين أن وسائل التواصل الاجتماعي تخلق فرصًا جديدة للتواصل والتعاون، إلا إنها تجلب معها أيضًا مسؤوليات إضافية يجب علينا معرفتها والالتزام بها. تشمل "وسائل التواصل الاجتماعي" مجموعة واسعة من المواقع الإلكترونية والموارد عبر الإنترنت، بما في ذلك مواقع التواصل الاجتماعي (مثل فيسبوك، وإكس، وإنستغرام، وسناب شات، ويوتيوب، ولينكد إن، والمدونات، ومواقع مشاركة الصور والفيديوهات، والمنتديات، وغرف الدردشة، والكثير غير ذلك مما هو موجود اليوم أو قد يتم تطويره في المستقبل.

سياستنا

تتشرط HEICO أن تكون جميع طلبات وسائل الإعلام والترويج متوافقة مع أهداف الشركة.

لا يجوز لأعضاء الفريق المصرح لهم بالنشر على مواقع التواصل الاجتماعي الخاصة بالشركة نشر المعلومات إلا لأغراض إنجاز أعمال HEICO المصرح بها، ولا يجوز لهم نشر المعلومات إلا إذا كانت متوافقة مع هذه المدونة وسياسات الشركة الأخرى.

دورك

عدم ذكر أنك تمثل الشركة أو تتحدث باسمها أو نيابة عنها، أو التلميح بذلك، عند التواصل في المنتديات العامة، سواء عبر الإنترنت أو غير ذلك، إذا لم يكن مصرحًا لك القيام بذلك. توضيح أنك لا تمثل الشركة أو تتحدث باسمها أو نيابة عنها.

التصرف على نحو مسؤول عند استخدام حساباتك الشخصية على وسائل التواصل الاجتماعي؛ فما تنشره قد يؤثر سلبيًا على سمعتك وعلى سمعة HEICO. تنطبق مدونة السلوك هذه على جميع أشكال التواصل، بما في ذلك منشوراتك الشخصية على وسائل التواصل الاجتماعي.

عدم نشر معلومات سرية عن HEICO أو زملائنا أو عملائنا أو مورديننا أو شركاء الأعمال لدينا على أي من مواقع التواصل الاجتماعي.

في حال طلب منك طرف ثالث، على سبيل المثال صحفي أو محلل، التحدث نيابة عن الشركة، يرجى الامتناع عن الإجابة على أي أسئلة وتوجيه ذلك الطرف الثالث إلى الرئيس التنفيذي المشاركين أو المدير المالي لشركة HEICO.

العلاقات مع العملاء والموردين والأطراف الثالثة

تلتزم HEICO بضمان توافر سلسلة توريد تراعي المبادئ الأخلاقية والامتثال للقوانين. وكجزء من هذا الالتزام، فإننا نسعى إلى التعامل مع شركاء تجاريين، مثل العملاء أو الموردين أو الوكلاء أو الأطراف الثالثة الأخرى، بشاركوننا التزامنا بممارسات الأعمال الأخلاقية. تلتزم HEICO بممارسة الأعمال التجارية بأعلى مستويات النزاهة. تم تصميم منتجاتنا وخدماتنا وفقاً لمعايير داخلية عالية، تتوافق مع القوانين واللوائح المعمول بها وكذلك الالتزامات التعاقدية السارية. إننا نحرص على مراعاة دقة فواتيرنا فيما يتعلق بالأسعار والشروط والأحكام الخاصة ببيع منتجاتنا وخدماتنا.

على الرغم من أن غالبية أعمال HEICO تتم من خلال مندوبي مبيعات HEICO المخصصين، إلا أن HEICO تستعين أحياناً بممثلي المبيعات والوكلاء والمقاولين وأطراف ثالثة أخرى لتقديم الخدمات والعمل نيابة عنها. من الضروري أن تراعي تلك الأطراف الثالثة معايير النزاهة والمعايير الأخلاقية في سلسلة التوريد الخاصة بنا أيضاً.

سياستنا

من المهم أن نقوم عن كثب بتقييم وتدقيق سلوك الأطراف الثالثة التي نستعين بها، بما في ذلك أي مستشار أو جماعة ضغط أو مندوب مبيعات أو وكيل، لضمان امتثالهم الكامل للقوانين المعمول بها والحفاظ على أعلى المعايير الأخلاقية، مع زيادة التدقيق على شركاء الأعمال الذين يتعاملون مع المسؤولين الحكوميين نيابة عنا.

يجب على HEICO اتباع العناية الواجبة المناسبة على شركائها في مجال الأعمال، سواء المحليين أو الدوليين، للتأكد من عدم كونهم مدرجين في قائمة المواطنين المحددة أسماؤهم بصفة خاصة (SDN List) أو أي قوائم أخرى صادرة عن لحكومة الولايات المتحدة بشأن الأطراف الخاضعة للعقوبات أو المحظورة.

يجب اختيار الموردين ومندوبي المبيعات والوكلاء والموزعين بنفس العناية ومعاملتهم بنفس الاحترام الذي نعامل به عملائنا.

يجب مراعاة ما يلي في شأن العمولات والرسوم والخصومات:

- أن يتم النص عليها في اتفاقية مكتوبة.
- أن تعكس القيمة التي تعود على HEICO من الخدمة المقدمة.
- ألا تتجاوز أبداً المبالغ المعقولة والمتعارف عليها في مجال عملنا.

يجب أن تكون الخدمة التي تقدمها أطراف ثالثة قانونية وسليمة وموثقة.

المدفوعات:

- يجب عدم إنجاز أي مدفوعات نقداً مطلقاً، إلا في حالات الطوارئ في المواقع التي لا تتوفر فيها طريقة دفع بديلة، وبعد الحصول على موافقة مسبقة من مسؤول الامتثال أو الإدارة القانونية لشركة HEICO.
- لا يجوز إنجاز المدفوعات إلا استناداً إلى فاتورة دقيقة وكاملة.

عدم الدخول في أي عقد أو اتفاقية مع أي شركة يمتلك فيها مسؤول حكومي أو عضو في الفريق حصة كبيرة دون الحصول على موافقة خطية مسبقة من الرئيس التنفيذي المشاركين أو المدير المالي أو الإدارة القانونية لشركة HEICO.

دورك

ضمان أن تكون علاقات الشركة مع الأطراف الثالثة دائماً سليمة وقانونية وموثقة، في الواقع وفي المظهر، كلما نشأت تلك العلاقات.

التأكد من معرفة الأطراف الثالثة التي تمثل الشركة لمسؤوليتها في التصرف وفقاً لهذه المدونة.

المنافسة الحرة والنزاهة: مكافحة

الاحتكار

توجد في الولايات المتحدة، ومعظم الدول الأخرى، قوانين مصممة لتشجيع وحماية المنافسة الحرة والنزاهة. تحكم هذه القوانين العلاقات بين HEICO والمنافسين، بما في ذلك ممارسات التسعير، والخصومات، والعطاءات، وشروط الانتماء، والمخصصات الترويجية، والوكالات الحصرية أو الموزعين، والقيود المفروضة على حيازة المنتجات المنافسة، واستراتيجيات التسويق أو التطوير للمنتجات أو الخدمات، والعديد من الممارسات التجارية الأخرى.

قوانين مكافحة الاحتكار، والمعروفة أيضاً باسم قوانين "المنافسة" أو "حماية المستهلك"، موجودة لحماية أولئك الذين يتنافسون بنزاهة، ومعاقبة أولئك الذين لا يراعون النزاهة في المنافسة. لذلك، يجب على HEICO أن تفهم هذه القوانين فهماً تاماً لضمان الامتثال وتجنب حتى مجرد ظهور أي نشاط غير قانوني، لأن انتهاك قوانين مكافحة الاحتكار له عواقب وخيمة.

سياستنا

تلتزم HEICO بالامتثال لقوانين مكافحة الاحتكار - روحاً ونصاً، ويجب ألا تتواطأ أبداً مع أي شركات أخرى بطرق من شأنها أن تحرم العملاء من فوائد المنافسة.

تلتزم HEICO بعدم التحدث بشكل غير أمين عن منافسينا وعدم محاولة الحصول على معلومات تنافسية باستخدام وسائل غير أخلاقية أو غير قانونية.

تسمح HEICO عموماً للموردين ببيع منتجاتها أو خدماتها لمنافسي، HEICO باستثناء الحالات التي يكون فيها قد تم تصميم المنتجات أو الخدمات أو تصنيعها أو تطويرها باستخدام الأسرار التجارية لشركة HEICO أو أحد شركاء الأعمال لديها.

دورك

عدم الدخول في أي اتفاق رسمي أو غير رسمي أو تفاهم شفهي مع أي منافس يهدف إلى أو قد يفهم منه ما يلي:

- تحديد أو تثبيت الأسعار أو الشروط؛
- تقسيم الأسواق أو العملاء أو المناطق أو تخصيصها أو التلاعب بها؛
- التلاعب بعمليات تقديم العطاءات؛
- ربط أو تجميع الخدمات بشكل غير مشروع عن طريق اشتراط شراء منتج أو خدمة ما عند شراء منتج أو خدمة أخرى حيث يمكن أن يضر ذلك السلوك بالعملاء.

تجنب الدخول في أي اتفاقيات أو تفاهات من أي نوع مع المنافسين قد تبدو غير مشروعة.

في حال محاولة موزع أو منافس أو أي شريك أعمال آخر في اجتماع أو معرض تجاري أو في أي فعالية أخرى أو مكان آخر التحدث معك حول أي من المواضيع المذكورة في هذا القسم، ينبغي عليك إيقاف المحادثة فوراً، وبيان أنك لا تستطيع المشاركة في ذلك بكل وضوح، وإبلاغ المستشار العام لشركة HEICO بالحادثة على الفور.

المعاملات والتفاعلات مع الحكومات

لطالما راعت HEICO والشركات التابعة لها أعلى المعايير عند التعامل مع العملاء المحتملين والحاليين، بما في ذلك الوكالات والكيانات الحكومية. يتمثل الغرض المحدد من هذه التوجيهات في تأكيد سياسة HEICO فيما يتعلق بالمعاملات مع حكومة الولايات المتحدة ومع الحكومات الأخرى. ربما تؤدي المخالفات المتعلقة بعملية الشراء الحكومية إلى الإضرار بسمعة الشركة، وقد ينتج عنها عواقب وخيمة على الشركة وعلى أعضاء الفريق المعنيين، بما في ذلك الفصل من العمل والغرامات والعقوبات والسجن.

عند العمل مع المسؤولين الحكوميين أو الكيانات الحكومية، بما في ذلك الشركات المملوكة للحكومة أو الخاضعة لسيطرة الحكومة، يقع على عاتق HEICO واجب معرفة واتباع سياسات الشركة المعمول بها والقوانين والقواعد واللوائح المعمول بها التي تحكم تفاعلاتنا مع هؤلاء العملاء الحكوميين أو تلك الكيانات الحكومية. من المهم ملاحظة أن هذه القواعد قد تكون أكثر صرامة وتعقيداً من تلك التي تحكم تعاملاتنا مع العملاء التجاريين.

سياستنا

لحفاظ على سمعة الشركة المتميزة كمورد مسؤول، تشترط HEICO على جميع أعضاء الفريق الامتناع عن الانخراط في أي سلوك يمكن تفسيره على أنه انتهاك للقانون عند التعامل مع حكومة الولايات المتحدة والحكومات الأخرى ومسؤوليها المعنيين.

تلتزم HEICO باتباع أعلى المعايير الأخلاقية فيما يتصل بالصدق والنزاهة في التعامل مع الحكومة ومحاولة الفوز بأعمال الحكومة في المناقصات، وأي انتهاك لهذه الثقة سيكون سبباً لاتخاذ إجراءات تأديبية، تصل إلى حد الفصل من العمل.

سوف تلتزم HEICO بالقواعد والإجراءات والقيود الفريدة المتعلقة بالاتصال أو المشاركة في مناقشات تتعلق بالتوظيف والمقاولين مع الموظفين الحكوميين الحاليين أو السابقين. إذا كانت لديك أي أسئلة، ينبغي عليك طلب موافقة مسبقة من الإدارة القانونية في HEICO.

سوف تلتزم HEICO بشروط عقودنا الحكومية وغيرها من اللوائح الأخرى المعمول بها والتي تتطلب حماية المعلومات السرية وغيرها من المعلومات الحساسة، ولن نتيج هذه المعلومات إلا لأولئك الذين لديهم حاجة لمعرفة في إطار تنفيذ معاملات العمل، وشرط حصولهم على التصريح الحكومي المناسب أو أي موافقات أخرى.

دورك

عدم اتخاذ أي إجراءات غير مشروعة من شأنها أن تمنح HEICO ميزة تنافسية غير عادلة، مثل الحصول على معلومات حساسة تتعلق بالمشتريات أو التسعير أو استخدام تلك المعلومات.

ضمان دقة واكتمال جميع البيانات التي تقدمها الشركة، بما في ذلك الأسعار والعطاءات.

عدم عرض أي شكل من أشكال الرشوة أو العمولات أو طلبه أو الوعد به أو إعطائه أو قبوله من أو إلى عميل أو مسؤول حكومي فعلي أو محتمل.

عدم عرض أو قبول أي شكل من أشكال الرشوة أو الهدايا من مورد مقابل معاملة تفضيلية في منح أو تنفيذ عقد حكومي

التأكد من أن الشركة لا تستخدم لأغراضها القانونية المشروعة سوى المستشارين أو مندوبي المبيعات أو غيرهم من مقدمي الخدمات المهنية والمقاولين المستقلين من ذوي السمعة الطيبة.

ضمان دقة جميع البيانات والسجلات التي تقدمها الشركة للعملاء الحكوميين) بما في ذلك تقارير المرافق والجودة وبيانات التكلفة والتسعير.)

لتجنب احتساب أي تكاليف بشكل خاطئ، ينبغي عليك تسجيل وقتك بدقة، وعدم تحديد وقتك وتخصيصه إلا للمشاريع التي تعمل فيها.

الالتزام بجميع بنود العقد وعدم استخدام الممتلكات أو المعدات أو اللوازم الحكومية بأي شكل من الأشكال يتعارض مع القانون المعمول به أو الاتفاقيات التعاقدية.

الالتزام بجميع القواعد واللوائح المعمول بها التي تحكم كيفية إشراكنا للموظفين الحكوميين الحاليين أو السابقين في مناقشات حول فرص العمل المحتملة في HEICO.

حماية المعلومات السرية وغيرها من المعلومات الحساسة التي تحصل عليها HEICO فيما يتعلق بالعمل الذي نقوم به لعملائنا الحكوميين.

عدم مشاركة أو توزيع أو الإفصاح عن أي معلومات حكومية سرية أو حساسة بطريقة تنتهك شروط العقود الموقعة بيننا وبين الحكومة.

على الرغم من أنها ليست اللوائح الوحيدة التي يجب مراعاتها، إلا أنه ينبغي إيلاء اهتمام خاص للمجالات التالية عند التعامل مع أي جهة حكومية:

- الامتنال لقوانين مكافحة الاحتكار.
- سياسات الوكالات الحكومية فيما يتعلق بسبب الترفيه والإكراميات في مجال العمل.
- الامتنال للوائح الحكومية فيما يتصل بتضارب المصالح.
- المصادقة على بيانات التكلفة والتسعير عند الاقتضاء.

يرجى استيضاح أي مواقف مثار شك لديك فيها يتعلق بأي من المواضيع المذكورة في هذا القسم مع الإدارة القانونية لدى HEICO.

- توزيع تكاليف العقد بشكل سليم.
- التكاليف المسموح بها للعقود الحكومية.
- الالتزام بمتطلبات مراقبة الجودة.

الإعفاءات من أحكام المدونة

لا يُسمح عموماً بالإعفاء من أي بند من بنود المدونة. في ظروف غير عادية، قد ترى HEICO أنه من المناسب الموافقة على طلب أحد أعضاء الفريق بالموافقة على إجراء يمكن ألا يتوافق مع مدونتنا. يجب الحصول على أي موافقة للإعفاء من مدونتنا مسبقاً، ولا يجوز منحها إلا من قبل الرئيسين المشاركين والرئيسين التنفيذيين المشاركين، أو المدير المالي، أو المستشار العام لدى HEICO. ينبغي إخطار لجنة التدقيق بأي إعفاء من هذا القبيل. لا يجوز منح الإعفاءات من هذه المدونة لأعضاء مجلس الإدارة أو للمسؤولين التنفيذيين في الشركة إلا من قبل مجلس الإدارة أو لجنة مسؤولة مشكلة منه، ويجب الإفصاح عن تلك الإعفاءات فوراً للمساهمين وفقاً لقانون ساربينز-أوكسلي (Sarbanes-Oxley Act) لعام 2002. عند منح أي إعفاء، سوف يضمن مجلس الإدارة أو اللجنة المعنية من قبله وجود ضوابط مناسبة لحماية الشركة ومساهميها.

مدونة السلوك الأخلاقي لكبار

المسؤولين الماليين

وغيرهم من كبار المسؤولين

لقد سنّت HEICO مدونة أخلاقية محددة لكبار المسؤولين الماليين وجميع المسؤولين الرئيسيين الآخرين فيما يتعلق بالشؤون المالية بما في ذلك الرئيس التنفيذي والمدير المالي لدى HEICO (موضحة أدناه في الملحق الثاني). (تم سن مدونة السلوك الأخلاقي هذه لضمان استمرار نزاهة إجراءات المحاسبة المالية وإعداد التقارير الخاصة بالشركة وفقاً للقانون المعمول به.

استلام عضو الفريق لمدونة قواعد سلوك العمل والإقرار بما جاء فيها

لقد استلمت نسخة من مدونة قواعد سلوك العمل لدى HEICO وقرأتها بعناية. أفهم جميع الإرشادات والممارسات والسياسات المشار إليها وأوافق على الالتزام بها. أفهم وأوافق على أنه في حالة انتهاكي للمبادئ التوجيهية والممارسات والسياسات الواردة في مدونة قواعد سلوك العمل، فإنني سوف أقع تحت طائلة العقوبة التأديبية جراء سلوكي هذا ويجوز إنهاء خدمتي.

أفهم أن شركتنا تحتفظ بالحق في تغيير أو تعديل أو حذف أي أو كل المعلومات الواردة في مدونة قواعد سلوك العمل هذه في أي وقت حسبما تقتضيه ظروف العمل.

أفهم كذلك أن توقيع نموذج الاستلام والإقرار هذا لا يمنح، ولا يُقصد به أن يمنح، أي حقوق أو مزايا أو وظائف، أو يشكل ضماناً لاستمرار العمل الوظيفي أو العمل بخلاف وضع التوظيف الاختياري.

التوقيع :

التاريخ : _____

الاسم بخط واضح :

الشركة التابعة/الموقع :

الإدارة/المشرف :

الملحق الأول

سياسة مكافحة الاحتيال

لدى شركة HEICO CORPORATION

الخلفية

تم وضع سياسة مكافحة الاحتيال الخاصة بشركة HEICO لتسهيل تطوير الضوابط التي من شأنها أن تساعد في الكشف عن الاحتيال والحيلولة دون وقوعه سواء كان ذلك من قبل HEICO أو ضدها هي وأي من الشركات التابعة لها) يشار إليها مجتمعة باسم "الشركة". تهدف الشركة إلى تعزيز السلوك التنظيمي المتسق من خلال توفير إرشادات حول تعريف الاحتيال والأدوار الوظيفية المعنية به ومسؤوليات أصحاب تلك الأدوار والإبلاغ عنه.

نطاق السياسة

تنطبق هذه السياسة على أي مخالفة، أو مخالفة مشتبه بها، تشمل أعضاء الفريق وكذلك المساهمين والمستشارين والبائعين والمقاولين. سيتم إجراء أي نشاط تحقيقي مطلوب دون النظر إلى مدة خدمة المشتبه به أو منصبه/وظيفته أو علاقته بالشركة.

تعريف الاحتيال

الاحتيال هو أي فعل أو تقصير متعمد يهدف إلى خداع الآخرين مما يؤدي إلى تكبد الضحية خسارة و/أو تحقيق الجاني مكسباً. يمكن تصنيف الاحتيال إلى إعداد تقارير مالية احتيالية، واختلاس الأصول، والإنفاق غير السليم أو غير المصرح به. يمكن أن يحدث الاحتيال من خلال واحد أو أكثر مما يلي:

- إعداد التقارير المالية الاحتيالية - التلاعب بالمتعمد بالمعلومات المالية، بما في ذلك البيانات المالية، والذي يمكن أن يؤدي إلى:

- (أ) الإبلاغ بشكل غير صحيح عن الإيرادات و/أو المصروفات؛
- (ب) ظهور مبالغ الميزانية العمومية بشكل غير مناسب، بما في ذلك الاحتياليات؛
- (ج) تحسين الإفصاحات بشكل غير صحيح و/أو تزييف تلك الإفصاحات؛
- (د) إخفاء اختلاس الأصول؛
- (هـ) إخفاء الإيرادات والنفقات غير المصرح بها؛
- (و) إخفاء عمليات الاستحواذ غير المصرح بها على الأصول و/أو التصرف فيها و/أو استخدامها.

- اختلاس الأصول - إساءة استخدام أو سرقة الأصول المادية) النقد، المخزون (وغير المادية) المنتج الخاضع لملكية خاصة، معلومات العملاء (التي يمكن أن تؤدي إلى خسائر كبيرة للشركة).

- الفساد - أعمال تنطوي على عدم الأمانة التي يمكن أن تؤدي إلى دفع الرشاوى والإكراميات للشركات و/أو الأفراد و/أو المسؤولين الحكوميين، وتلقي الرشاوى والعمولات، والمساعدة في، والتحريض على، الاحتيال من قبل أطراف أخرى.

الأدوار/المسؤوليات

تتولى الإدارة مسؤولية اكتشاف ومنع الاحتيال والاختلاسات وغيرها من المخالفات. يتحمل جميع أعضاء الفريق مسؤولية الإبلاغ عن أي نشاط مشبوه أو احتيالي فور علمهم به. يجب الإبلاغ فوراً عن أي مخالفة يتم اكتشافها أو الاشتباه بها إلى خطنا الساخن حيث يتم ذلك دون الكشف عن هوية المبلغ وفي منتهى السرية، أو إلى مسؤول الامتثال) مدير التدقيق الداخلي، (أو إلى الإدارة القانونية في HEICO، أو إلى الرئيس التنفيذي لأقسام دعم الطيران/التقنيات الإلكترونية ذات الصلة لدى HEICO. سيتم التحقيق في الانتهاكات المبلغ عنها على الفور وبشكل شامل بما يتوافق مع سياسة الشركة والقانون المعمول به، وبناءً على استشارات وموافقة الإدارة القانونية في HEICO، يجوز للشركة إبلاغ السلطات المختصة بالانتهاكات المزعومة. يقع على عاتق أعضاء الفريق واجب التعاون مع التحقيقات التي تجريها الشركة.

نتائج التحقيق

سوف يترتب على التأكيد الإيجابي لممارسة النشاط الاحتيالي إنهاء خدمة الشخص المتورط، حيث تدعم الشركة سياسة "عدم التسامح مطلقاً" مع ارتكاب الاحتيال.

الإقرار باستلام سياسة مكافحة الاحتيال

(يستكمله سنوياً جميع أعضاء الفريق)

لقد استلمت وقرأت سياسة مكافحة الاحتيال الخاصة بشركة HEICO وأفهم الإرشادات الواردة في السياسة. أفهم أنه سيُطلب مني سنوياً التوقيع على هذا الإقرار باستلام سياسة مكافحة الاحتيال الحالية بالتزامن مع إقراري باستلام مدونة قواعد سلوك العمل كما هو مطلوب من الشركة.

في حال كانت لدي أي أسئلة تتعلق بمعنى أو تطبيق سياسة مكافحة الاحتيال، فأنا أعلم أنه يمكنني استشارة مديري أو مشرفي، أو إدارة الموارد البشرية، أو المستشار القانوني، أو الخط الساخن حيث يتم ذلك دون الكشف عن هويتي وفي منتهى السرية، حسب الاقتضاء، مع العلم أن أسألتني أو بلاغاتي لهذه المصادر ستبقى سرية.

التوقيع :

اسم _____ الموظف _____ :

الشركة _____ التابعة _____ والإدارة _____ :

التاريخ : _____

الملحق الثاني

مدونة السلوك الأخلاقي لكبار المسؤولين الماليين وكبار المسؤولين الآخرين الخاصة بشركة HEICO CORPORATION

(سيتم إخطار أعضاء الفريق المطلوب منهم إكمال هذا الاستبيان سنوياً)

يضطلع كبار المسؤولين الماليين وغيرهم من المسؤولين الرئيسيين المعنيين بالشؤون المالية) يُطلق عليهم اسم "المسؤولين" ("بدور هام ورفيع في حوكمة الشركات. بصفتهم جزءاً من فريق القيادة في HEICO، يتمتع المسؤولون بالمسؤولية والسلطة لحماية مصالح جميع أصحاب المصلحة في الشركة، بما في ذلك المساهمين والعملاء وأعضاء الفريق والموردين، وموازنتها والحفاظ عليها. يضطلع المسؤولون بهذه المسؤولية من خلال تحديد وإنفاذ السياسات والإجراءات المتبعة في تشغيل القطاع المالي للشركة، ومن خلال إظهار ما يلي:

أ. السلوك النزيه والأخلاقي

يتحلى المسؤولون بأعلى معايير السلوك النزيه والأخلاقي، ويعززون تلك المعايير، من خلال وضع وتطبيق السياسات والإجراءات التي من شأنها:

- تشجيع ومكافأة النزاهة المهنية في جميع جوانب القطاع المالي، من خلال إزالة الموانع والحواجز التي تحول دون تبني السلوك المسؤول، مثل الإكراه أو الخوف من الانتقام أو النفور من الشؤون المالية أو من الشركة نفسها.
- حظر وإزالة ظهور أو حدوث تضارب بين ما هو في مصلحة الشركة وما يمكن أن يؤدي إلى مكاسب شخصية مادية لأحد أعضاء القطاع المالي، بما في ذلك مسؤوليها.
- توفير آلية لأعضاء القطاعات المالية لإبلاغ الإدارة العليا عن أي انحرافات في الممارسة عن السياسات والإجراءات التي تحكم السلوك النزيه والأخلاقي.
- إظهار وإثبات دعمك الشخصي لهذه السياسات والإجراءات من خلال التواصل الدوري الذي يعزز هذه المعايير الأخلاقية في جميع أنحاء القطاعات المالية.

إ. السجلات المالية والتقارير الدورية

سيقوم المسؤولون بإنشاء وإدارة أنظمة وإجراءات المعاملات والتقارير الخاصة بالشركة لضمان ما يلي:

- التصريح بالمعاملات التجارية بشكل صحيح وتسجيلها بشكل كامل ودقيق في دفاتر وسجلات الشركة وفقاً لمبادئ المحاسبة المقبولة عموماً في الولايات المتحدة (GAAP) والسياسة المالية المعتمدة للشركة.
- الاحتفاظ بسجلات الشركة أو التخلص منها بالشكل المناسب وفقاً للسياسات المالية المعمول بها للشركة والمتطلبات القانونية والتنظيمية المعمول بها.
- تقديم الاتصالات والتقارير المالية الدورية) الداخلية والخارجية (بطريقة تسهل أعلى درجة من وضوح المحتوى والمعنى بحيث يتمكن القراء والمستخدمون من تحديد أهميتها وعواقبها بسرعة ودقة.
- قبل التصديق على دقة المعلومات المالية المقدمة إلى مكتب المحاسبة المؤسسية للشركة، سيتم بذل العناية الواجبة المعقولة لضمان استيفاء جميع متطلبات إعداد التقارير المالية الداخلية، وستتم مناقشة أي انحرافات عن المعاملات الاعتيادية ومراجعتها مع مراقب مالي الشركات أو المدير المالي لشركة HEICO قبل إعداد التقارير المالية النهائية.

III. الامتثال للقوانين والقواعد واللوائح المعمول بها

سيقوم المسؤولون بإنشاء آليات، وإدامة تلك الآليات، من أجل:

- تثقيف أعضاء القطاع المالي بشأن أي قانون أو لائحة أو إجراء إداري اتحادي أو ولائي أو محلي يؤثر على سير عمل القطاعات المالية والشركة على وجه العموم.
- مراقبة امتثال القطاعات المالية لأي قانون أو لائحة أو قاعدة إدارية اتحادية أو محلية أو على مستوى الولاية سارية المفعول.
- تحديد أي انحرافات مكتشفة عن القوانين أو اللوائح الفيدرالية أو الولائية أو المحلية المعمول بها، والإبلاغ عنها وتصحيحها بطريقة سريعة ومؤكدة.

IV. الإبلاغ الداخلي الفوري عن أي انتهاك للمدونة

يجب الإبلاغ فوراً عن انتهاكات مدونة قواعد السلوك هذه إلى المدير المالي أو الإدارة القانونية أو مسؤول الامتثال أو يمكن الإبلاغ دون الكشف عن هوية المبلغ عبر رقم الخط الساخن المجاني للشركة. سيتم إجراء التحقيقات حيال تلك الانتهاكات على الفور، وقد تؤدي النتائج إلى إنهاء الخدمة.

بصفتي مسؤولاً في) اسم الشركة التابعة أو اسم الشركة، (أقر بالتزامي بالمبادئ والمسؤوليات المذكورة أعلاه التي تحكم سلوكي المهني والأخلاقي وأدافع عنها.

التوقيع :

_____ اسم المسؤول : _____

_____ الشركة _____ التابعة :

_____ التاريخ : _____

الملحق الثالث

الاستبيان بشأن تضارب المصالح

(سيتم إخطار أعضاء الفريق المطلوب منهم إكمال هذا الاستبيان سنوياً)

يرجى الرجوع إلى تعريف المصطلحات المرفق عند الإجابة على الأسئلة التالية:

1. هل لديك أنت أو شريك لك مصلحة، مباشرة أو غير مباشرة، مع شخص أو شركة أو مؤسسة
(أ) تتنافس مع الشركة أو من المتوقع بشكل معقول أن تتنافس معها؟
نعم _____ لا _____
- (ب) تقوم بتوريد أو يُتوقع بشكل معقول أن تقوم بتوريد سلع أو مواد أو خدمات أو ممتلكات من أي نوع للشركة؟
نعم _____ لا _____
- (ج) تورّد الشركة لها، أو يُتوقع بشكل معقول أن تورّد لها، سلعا أو موادًا أو خدمات أو ممتلكات من أي نوع؟
نعم _____ لا _____
2. هل قمت أنت أو أي شريك لك، بشكل مباشر أو غير مباشر، ببيع أو شراء أو تأجير أو ترخيص منتج أو ممتلكات (عقارية أو شخصية أو مادية أو غير مادية (أو خدمة من أو إلى الشركة، أو دخلت في أي معاملة أخرى مع الشركة؟
نعم _____ لا _____
3. هل يعمل أي من أقاربك في الشركة؟
نعم _____ لا _____
4. هل تلقيت أنت أو أي من أقاربك المباشرين أي مدفوعات، أو وعداً بتلقي مدفوعات في تاريخ لاحق، من أي مورد أو عميل للشركة أو أي وكيل لأي مورد أو عميل للشركة؟
نعم _____ لا _____
5. إذا كانت الإجابة على السؤال أعلاه بنعم، يُرجى ذكر الطرف (الطرف الذي استلمت منه البند) البنود (المذكور، ووصف موجز للغاية للبند) البنود (لا يزيد عن 3 كلمات (وقيمتها التقديرية).
هل لديك أي علاقات أو معاملات أخرى يمكن النظر إليها بشكل معقول على أنها تخلق تضارباً محتملاً في المصالح؟
توقيع الموظف: _____ التاريخ: _____
الاسم بخط واضح: _____
الشركة: _____ التابعة: _____
الوظيفة: _____

تعريف المصطلحات

الشريك

1. أي شخص أو شركة أو مؤسسة أو منظمة يكون الموظف فيها مسؤولاً أو شريكاً أو يكون، بشكل مباشر أو غير مباشر، المالك المستفيد لعشرة بالمائة أو أكثر من أي فئة من الأوراق المالية،
 2. أي صندوق استثماري أو ممتلكات أخرى يكون للموظف فيها مصلحة انتفاعية جوهرية، أو يعمل فيها هذا الشخص كأمين أو بصفة مماثلة،
 3. أي ابن، أو ابنة، أو أخ، أو أخت، أو أب/أم للموظف / للموظفة أو زوجته / زوجها، وأي قريب للموظف / للموظفة أو زوجته / زوجها يقيم في نفس المنزل مع الموظف / الموظفة.
- لا تشمل كلمة "الشريك" البنوك أو شركات الائتمان أو شركات التأمين أو غيرها من المؤسسات المالية المماثلة الخاضعة لإشراف الدولة أو الحكومة الفيدرالية.

الشركة

يشير مصطلح "الشركة" إلى HEICO Corporation وكل شركة تابعة لها، وقسم، وشركة فرعية تابعة لها.

القريب المباشر

أي أب/أم، أو ابن/ابنة، أو أخ، أو أخت) بما في ذلك الأشقاء الكاملين، والأشقاء بالتبني، والأشقاء من زوج الأم أو زوجة الأب، والأشقاء من الأب أو الأم.

المصلحة

يُعتبر الموظف ذا "مصلحة" مع شخص أو شركة أو مؤسسة إذا قام هو أو أي شريك له بما يلي:

1. امتلاك، بشكل مباشر أو غير مباشر، مصلحة في عمل أو ممتلكات ذلك الشخص أو الشركة أو المؤسسة،
2. القيام بتوريد السلع أو المواد أو الخدمات أو الممتلكات من أي نوع إلى ذلك الشخص أو الشركة أو المؤسسة،
3. إذا كان بأي شكل من الأشكال مقترضاً أو دائناً) بخلاف كونه مودعاً في مؤسسة مصرفية قانونية، (أو موظفاً، أو وكيلًا، أو ممثلاً، أو مسؤولاً، أو مديراً، أو مستشاراً لذلك الشخص أو تلك الشركة أو المؤسسة.

ومع ذلك، ولأسباب عملية، لن يُعتبر الفرد صاحب "مصلحة":

1. في مؤسسة بحكم امتلاكه لأقل من 1% من فئة أوراق مالية صادرة عن تلك المؤسسة، إذا كانت المؤسسة مملوكة للقطاع العام، وإذا كانت تلك الأوراق المالية مدرجة في بورصة معترف بها أو يتم تداولها في السوق الموازية ويتم إدراجها بانتظام في قوائم نشرها صحيفة وول ستريت جورنال، ما لم يكن الفرد قد حصل على حيازة تلك الأوراق المالية مع علمه بأن مفاوضات كانت مُرمعة أو جارية بين الشركة وتلك المؤسسة، والتي قد تصبح بموجبها تلك المؤسسة مورداً للشركة أو قد تتلقى منها إمدادات، أو قد تستحوذ الشركة بموجبها على حصة أو مركز مالي في تلك المؤسسة أو فيما يتعلق بها، أو
2. مع شخص أو شركة أو مؤسسة إذا كانت المصلحة تتمثل فقط في توظيف هذا الشخص أو الشركة أو المؤسسة لشريك في وظيفة كتابية أو وظيفة أخرى غير إدارية.

العلاقات أو المعاملات الأخرى

يشمل هذا المصطلح، على سبيل المثال لا الحصر، التداول النشط في أوراق مالية لشركة HEICO Corporation ؛ وشراء الأوراق المالية في شركة تتأقش الاستحواذ عليها من جانب HEICO Corporation ؛ والاستحواذ على ممتلكات تهم HEICO Corporation؛ وقبول الهدايا أو سبل الترفيه أو الامتيازات الكبيرة.

المدفوعات

تقديم أي شيء ذي قيمة، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر، الأموال النقدية، والوجبات، والأوراق المالية، والأدوات المالية، والسندات، والبضائع، واستخدام العقارات، واستخدام السيارات، واستخدام الطائرات، واستخدام أي منتجات أخرى، والسفر والمصروفات المتعلقة بالسفر، ودفع الفواتير أو النفقات نيابةً عن الموظف أو أحد أقاربه المباشرين، بمبلغ إجمالي يزيد عن 100 دولار أمريكي من أي مورد أو عميل أو طرف ذي صلة خلال الاثني عشر شهرًا الماضية، أو إذا كنت تخطط لتلقي مثلما ذكر خلال فترة 12 شهرًا هذه، يُعتبر أي شخص أو شركة مملوكة أو مُدارة من قبل مورد أو عميل، أو خاضعة لسيطرة مشتركة من طرف، "طرفًا ذا صلة" على سبيل المثال، إذا كان كل من المورد س والمورد ص مملوكين لشركة ع، فإن س وص يُعتبران طرفين ذوي صلة، ويجب عليك الإفصاح عن أي مدفوعات خاصة بهما معًا تزيد عن 100 دولار أمريكي، حيث لا يُعتبران طرفين منفصلين. (لا تُشكل أي هدية) هدايا (تزيد قيمتها عن 100 دولار أمريكي بالضرورة انتهاكًا لسياسة الشركة، ولكن عدم الإفصاح عنها هل الذي يمثل انتهاكًا لسياسة الشركة).

الملحق الرابع

مدونة السلوك الأخلاقي ومعايير السلوك في المعاملات مع الحكومات

(سيتم إخطار أعضاء الفريق المطلوب منهم إكمال هذا الاستبيان سنوياً)

أقر بموجبه بأنني قد قرأت) أو قرأت مرة أخرى (قسم" المعاملات والتفاعلات مع الحكومات "في الصفحة 27 من مدونة قواعد سلوك العمل الخاصة بشركة. HEICO Corporation

علاوة على ذلك، أقر بأنني كموظف مسؤول بشكل فردي عن الالتزام بهذه المدونات والمعايير، ومسؤول عن الإبلاغ عن المخالفات إلى مشرفي.

بالإضافة إلى ذلك، أقر بأنني بصفتي مديراً و/أو مشرفاً، فأنا مسؤول عن اتخاذ الإجراءات المعقولة اللازمة للإشراف على أعضاء الفريق التابعين لي لضمان الامتثال لهذه المدونات والمعايير.

توقيع الموظف: _____ التاريخ: _____

الاسم بخط واضح: _____

الشركة _____ التابعة: _____

الوظيفة: _____