أخلاقيات العمل

الفهرس

أخلاقيات العمل ١
نظم أخلاقيات العمل ٤
مقدمة ٤
اللوائح و القوانين ٤
جوهر القيم الأخلاقية ٤
النزاهة ٤
الأمانة ٤
العدل ٥
المسؤولية ٥
الكفاءة ٥
الثقة ٥
القيم المهنية الأساسية - ممارسات العمل ٦
الالتزام باللوائح التنظيمية ٦
السرية ٦
الشفافية ٦
إدارة المخاطر ٦
مكافحة غسيل الأموال ٦
التحسين المستمر ٦
مسئولية الموظفين تجاه حماية مصالح وأصول الشركة: ٧
الحماية والاستخدام السليم لأصول الشركة ٧
تضارب المصالح ٧
السرية ٧
محاربة الفساد ٧
القيم المهنية الأساسية: مسئوليات الموظفين ٨
نظام مكافآت تنافسي ٨
المخالفات ٨
العمل خارج الشركة ٨
التقيد بالقوانين ٩
التركيز على العملاء ٩
العمل الجماعي ٩
سياسة الخصوصية: ٩
احترام الأفراد والمجتمعات: ٩

التوظيف ٩
فرص التعيين ٩
سياسة التوظيف العامة ١٠
مكان العمل ١٠
البيئة ١٠
إعداد التقارير والتحقيقات ١١
الالتزام بالإبلاغ ..... **Error! Bookmark not defined.**
تقديم الشكاوى ١١

نظم أخلاقيات العمل

مقدمة

تلتزم شركة الترجمات بمبادئ الأمانة والثقة. اكتسبت الشركة بمرور الوقت سمعة في الصدق والنزاهة و هو ما يعتبر أهم ما يميز فريق العمل و هذه السمعة الطيبة تعتمد على التزام موظفي الشركة بأعلى المستويات من السلوك الأخلاقي والمهني في أداء مهامهم.

وتتكون هذه اللائحة من عدة معايير و التي تحول دون الوقوع في أية مخالفات، و على كل الموظفين الإلمام بتلك المعايير التي وضعناها لأنفسنا ، يتعين على كل من يعمل بالشركة الالتزام بها و بالقيم والمبادئ المنصوصة، وعدم الامتثال لشروطها يستوجب اتخاذ إجراءات تأديبية قد تشمل الفصل والإحالة إلى السلطات الحكومية المعنية. و بشكل عام فعلى الموظفين تقدير الأمور والتصرف على نحو يتفق مع القيم المنصوص عليها في هذه النظم.

و هناك بعض المصطلحات المستخدمة في هذه اللائحة و فيما يلي توضيح لها

الموظفون: هو مجموع العاملين بالشركة سواء كانوا في الإدارة أو في مختلف أقسام الشركة.

مقدمي الخدمة: هم مجموع الأشخاص الذين يتم التعامل معهم عبر الإنترنت و يقومون بعمل مهام مختلفة و ليسوا جزءً من العاملين المسجلين لدى الشركة.

اللوائح و القوانين

تهدف شركة الترجمات إلى تقديم خدمات متميزة بأسعار منافسة و لهذا فقد تم صياغة هذه اللوائح القانونية والتنظيمية لضمان الوصول لأهدافنا.

جوهر القيم الأخلاقية

النزاهة

تدرك شركة الترجمات أن نجاحها يعتمد على السمعة الطيبة وذلك لتحقيق النزاهة إلى جانب ثقة العملاء والموظفين و مقدمي الخدمات التي اكتسبناها من خلال هذه السمعة، فنحن نحترم مصالح العملاء و لا نقبل بأي مهمة إلا إن تأكدنا من إمكانية انجازها على أكمل وجه و في الوقت المطلوب، ، ونفي بكل التزاماتنا مع موظفينا و مقدمي الخدمات.

الأمانة

تعد الأمانة من أهم الأسس التي بنيت عليها شركة الترجمات، فالتقييد بالقواعد التنظيمية والقانونية ليس فقط ما يؤثر على قراراتنا و منهاجنا ، ولكن يعتبر الصدق و الأمانة هو أساس لعلاقة قوية و مستمرة مبنية على الثقة سواءً مع العميل أو الموظف أو مقدمي الخدمة .

العدل

تلتزم شركة الترجمات بمعاملة الآخرين بنفس الطريقة التي نتوقع أن يعاملنا بها الآخرين.

نحن نتنافس لتعزيز مصالحنا العامة، ولكن على نحوٍ عادل وبشكل أخلاقي يتوافق تمامًا مع جميع القوانين المعمول بها، فضلاً عن القيم والمبادئ المنصوص عليها في هذه النظم.

إن نجاحاتنا السابقة تحققت من خلال المنافسة الشريفة فنحن لا نسعى للحصول على مزايا تنافسية من خلال ممارسات غير أخلاقية. فنحن نحرص على التعامل بنزاهة مع عملائنا و موظفينا و مقدمي الخدمات. بالإضافة إلى ذلك، فإننا نعارض الاستفادة غير سوية من أي شخص عن طريق التلاعب، الإخفاء، إساءة استخدام المعلومات السرية، تحريف الوقائع المادية أو غيرها من الممارسات غير العادلة.

المسؤولية

يحفل سجل شركة الترجمات بتاريخ مبني على الالتزام وتحمّل المسؤولية تجاه العملاء و الموظفين، فنحن ملتزمون تجاه عملائنا بتقديم الخدمات بطريقة مهنية على النحو الذي يتفق مع احتياجاتهم وذات سعر تنافسي وجودة مرتفعة، و نوفر لموظفينا مهام مناسبة لمواهبهم ضمن بيئة احترافية تتسم بتكافؤ الفرص في الترقي الوظيفي القائم على التميز. بالنسبة لمقدمي الخدمات، فنحن نسعى إلى بناء علاقات تعود بالنفع على جميع الأطراف. نحن لا نتهاون أبدا في تطبيق القوانين لتحقيق الأرباح فنحن ملتزمون تجاه الجميع باتباع ممارسات نزيهة و في نفس الوقت نلتزم بتقديم أفضل الخدمات.

الكفاءة

تستثمر شركة الترجمات الكثير من الوقت و الجهد والنفقات في تطوير الخدمات و انتقاء تدريب الموظفين. و كنتيجة للخدمات و التعاملات نزيهة المقدمة استطعنا تكوين علاقات قوية و مستمرة مع العملاء و الموظفين و مقدمي الخدمات.

فنحن نقدر ونشجع كلاً من الابتكار والخبرة في فريق عملنا، فكل موظفينا يمتلكون خبرة واسعة في مجال الأعمال السكرتارية عبر الإنترنت.

الثقة

تُعد الثقة هي السمة المميزة للعلاقات بين الترجمات من جهة و بين العملاء أو العاملين أو مقدمي الخدمة من جهة أخرى. بالنسبة للعملاء فإن الشركة توفر خدمات متميزة تمكنهم من الاعتماد علينا، مما يعطيهم الفرصة لتوجيه مزيد من الاهتمام نحو إستراتيجيات الاستثمار الخاصة بهم، و بالنسبة للموظفين و مقدمي الخدمة فإنهم واثقون في تقديرنا لهم و احترامنا لهم.

القيم المهنية الأساسية ـ ممارسات العمل

الالتزام باللوائح التنظيمية

ككيان منظم فإن شركة الترجمات تتبع معايير صارمة، فنحن نحترم جميع قوانين العمل المصرية واللوائح المعمول بها، ونلتزم بإتباع جميع الأنظمة التي تحفظ البيانات. و في النهاية فنحن نتبع أحكام الضمير لحماية مصالح العملاء ضد التلاعب أو استخدام غير المصرح به.

السرية

تستخدم شركة الترجمات الوسائل المناسبة و الصارمة للتحكم في نقل المعلومات الخاصة بالعملاء أو الموظفين أو مقدمي الخدمة، فنحن لا نفصح عن أي معلومات ما لم يكن ذلك مرتبطًا بتقديم الخدمات لعملائنا، أو بناءً على طلب من عملائنا، أو على النحو المطلوب بموجب القانون.

الشفافية

تسعى شركة الترجمات إلى الحفاظ على علاقة عمل تتسم بالوضوح والشفافية مع عملائنا والآخرين وبشكل يعتمد على العدالة والاحترام المتبادل والمهنية.

إدارة المخاطر

تبادر شركة الترجمات باتخاذ إجراءات واعية ومنضبطة وذكية قبل التعرض للمخاطر، فإن الشركة تستخدم الأدوات والإجراءات الإدارية واجراءات الموافقة على رصد المخاطر التي نتعرض لها والتحكم فيها.

مكافحة غسيل الأموال

لا تسمح شركة الترجمات بأي شكل من الأشكال بأن تُستخدم الشركة كوسيلة لهذا النشاط. غسيل الأموال جريمة يعاقب عليها القانون ويخضع مرتكبوها و/أو المساعدون في ارتكابها لعقوبات جنائية ومدنية كبيرة، منها السجن والغرامة.

لضمان الامتثال لقوانين ونظم مكافحة غسيل الأموال، فإن شركة الترجمات ستقوم بالإبلاغ فوراً عن أي عملية غسيل الأموال و أي نشاط آخر مشكوك فيه.

التحسين المستمر

تسعى الشركة جاهدةً لمراجعة الأداء السابق، وتبذل ما في وسعها للتمسك بالمبادئ والقيم المذكورة هنا.

مسئولية الموظفين تجاه حماية مصالح وأصول الشركة:

الحماية والاستخدام السليم لأصول الشركة

تتأثر ربحية الشركة بالسرقة، والإهمال، و على العاملين حماية أصول الشركة وضمان كفاءة استخدامها. وينبغي استخدام أصول الشركة فقط لأغراض تجارية مشروعة، وينبغي على الموظفين تتخذ التدابير اللازمة لضمان عدم السرقة أو التلف أو سوء الاستخدام.
وتشمل أصول الشركة الملكية الفكرية مثل خطط حقوق المؤلف والعلامات التجارية، خطط العمل و والتسويق، معلومات الرواتب وأية بيانات مالية غير منشورة والتقارير. و يعتبر استخدام هذه المعلومات دون تصريح أو توزيع انتهاكا لسياسة الشركة.

تضارب المصالح

ينشأ تضارب المصالح الشخصية عندما يواجه الموظفون الخيار بين مصالحهم الشخصية (مالية أو غير ذلك) ومصالح الشركة. يؤدي تعارض المصالح إلى التشكيك في نزاهة الشركة ككل. ونتيجة لذلك، لا يجوز للموظف الذي يعمل لدى الشركة أن يحاول تحقيق مكاسب ومنافع شخصية من وظيفته. نحن نتوقع من جميع الموظفين العمل لمصلحة الشركة. بالمثل، فإن أي موظف يعلم بمعاملة أو علاقة إلى حد قد يؤدي إلى نشوء تعارض في المصالح الشخصية، ينبغي عليه مناقشة هذه المسألة على الفور مع الإدارة.

السرية

أثناء تأدية الموظفين لأعمالهم، قد يتمكنوا من الحصول على معلومات سرية خاصة بالشركة أو العملاء، لا يجوز للموظفين الإفصاح عن، سواء أثناء أو بعد عملهم مع شركة الترجمات، أي من هذه المعلومات إلا لاستخدامها في أغراض العمل المرخصة أو حيثما يفرض القانون ذلك. يشمل هذا، على سبيل المثال لا الحصر، المعلومات المخزنة على أي نظام كمبيوتر وكذلك البرمجيات المملوكة للشركة.

تقع مسؤولية كبيرة على عاتق أي موظف لديه أية معلومات سرية في الحفاظ على سريتها، والإفصاح عن هذه المعلومات داخلياً فقط وفق الحاجة إلى المعرفة. يجب أن يتعامل الموظفين بحذر مع المعلومات السرية وتجنب نقل المواد السرية بطرق تكون فيها قابلة للتفسير أو الاستخدام من قِبل جهات خارجية.

محاربة الفساد

توقع من موظفينا العمل في جميع الأوقات بنية حسنة مع بذل العناية اللازمة، الكفاءة، المصداقية، الاجتهاد، والحرص على عدم تحريف أية حقائق جوهرية.

على كل موظف التعامل بنزاهة مع عملاء الشركة أو المنافسين. لا يجوز لأي موظف أن يحصل على أي مكاسب غير شرعية من أي شخص عن طريق التلاعب، الإخفاء، إساءة استخدام المعلومات السرية، تحريف الوقائع المادية أو أي ممارسة أخرى غير شرعية.
لا يجوز قبول أي رشاوى، عمولات أو مدفوعات أخرى مماثلة بأي شكل مباشر أو غير مباشر أو من أي شخص لغرض الحصول أو الاحتفاظ بعمل أو الحصول على أي عمل آخر. و في حالة حدوث أي من الانتهاكات المذكورة فإن الشركة و الموظف المسئول سوف يخضعوا لإجراءات تأديبية، فضلا عن المسؤولية المدنية أو الجنائية المحتملة لانتهاك القانون.

إذا كان أي شخص حصل على منفعة شخصية نتيجة له / منصبها، فإن مدير والمحامي الشركة ستبدأ إجراءات مناسبة.

القيم المهنية الأساسية: مسئوليات الموظفين

التزام شركة الترجمات تجاه تمييز الموظفين وتكافئ الفرص.
تسعى شركة الترجمات إلى توفير بيئة مهنية تهدف إلى جذب الأشخاص المتميزين وتطوير مهاراتهم والاحتفاظ بهم. نحن نقدم فرصًا متساوية، بغض النظر عن العرق، الأصل القومي، النسب، الحالة الصحية أو الحمل... لن نتسامح مع أي شكل من أشكال التمييز غير القانوني أو الاضطهاد أو الانتقام أو العقوبة. مرفق إجراءات الإبلاغ والشكوى للموظفين.

نظام مكافآت تنافسي

توفر شركة الترجمات بيئة تعتمد على الأداء وذلك باستخدام نظام مكافآت تنافسي وتقييمات عادلة وموضوعية ودورية تأخذ بعين الاعتبار المساهمة الفردية في جهودنا العامة، بالإضافة إلى التمسك بالقيم والمبادئ الموضوعة في هذه النظم. يتبع مدرائنا وشركائنا سياسة الباب المفتوح التي تم وضعها لإعطاء الفرصة لأي موظف للتواصل بسهولة مع الإدارة.

المخالفات

نحن نقيم إذا كانت هناك مخالفات لهذه النظم، وإذا كان الأمر كذلك، نحدد إذا كان ينبغي أو لا ينبغي اتخاذ أية تدابير تأديبية ضد المخالف وغيره من المشاركين في هذه المخالفات. يجوز لنا اتخاذ تدابير تأديبية من ضمنها، على سبيل المثال لا الحصر، إسداء النصيحة، التأنيب الشفوي أو الكتابي، التحذير، الوضع تحت المراقبة أو الإيقاف عن العمل بدون راتب، تنزيل الدرجة الوظيفية، تخفيض الأجر، إنهاء الخدمة، فرض تعويض مالي، واتخاذ الإجراءات القانونية.

العمل خارج الشركة

العمل والمشاركة في أنشطة أخرى خارج الشركة قد تتعارض مع واجبات الموظف تجاه شركة الترجمات. عند عمل أي موظف خارج الشركة باعتباره مدير، أو موظف لصالح أية شركة غير شركة الترجمات، فإن ذلك يتطلب موافقة خطية من الإدارة. ما لم يتم منح تصريح محدد، فإن العمل لأي موظف ممنوع.

التقيد بالقوانين

كل موظفي شركة الترجمات مسؤولين بصفة شخصية عن التقيّد بجميع القوانين المعمول بها، بالإضافة إلى السياسات الداخلية للشركة، بما في ذلك المبادئ والقيم المنصوص عليها في هذه النظم وتشمل المسؤوليات: معرفة هذه القوانين، الإرشادات، الدلائل والقيام بواجباتهم بأفضل شكل وتنفيذها بأقصى ما في وسعهم.

التركيز على العملاء

نحن نسعى بجد إلى تمييز أنفسنا عن غيرنا من الشركات العاملة الأخرى في مجال خدمة العملاء. ونتوقع من العاملين ونشجعهم على تعزيز النهج الذي يركز على الاهتمام بالعملاء، والتعامل معهم بأقصى قدر من المودة والاحترافية والاحترام.

العمل الجماعي

يتعاون موظفينا لأداء العمل بشكل جماعي و بذل أقصى الجهود من أجل تحقيق الأهداف المشتركة.

سياسة الخصوصية:

تحترم شركة الترجمات خصوصيتك وتأخذ حماية المعلومات الشخصية على محمل الجد. والغرض من هذه السياسة هو وصف الطريقة التي يتم بها جمع وتخزين واستخدام وحماية المعلومات الشخصية.

احترام الأفراد والمجتمعات:

إجراءات و سياسة التوظيف

تقدم الترجمات عقود توظيف مدتها الأولية سنة وتجدد.

إجراءات التعيين

يتم الإعلان عن الوظائف الشاغرة، عندما تتوفر، في الموقع أو على صفحات الشركة في الفيسبوك أو لينكدإن أو جوجل +.

ويمكن لمن يرون أن مؤهلاتهم وخبرتهم قد تكون محل اهتمام الشركة، وأن لديهم الرغبة في الالتحاق بالشركة، أن يرسلوا السيرة الذاتية بالدخول إلى الموقع على

http://www.atarjamat.com/contact-us/join- us

تعد إجادة اللغة الانجليزية و العمل على الإنترنت شرطاً أساسيا للتأهل لشغل الوظائف الفنية.

سياسة التوظيف العامة

تسعى الترجمات لجذب كوادر مهنية جيدة، والعمل على تطويرها وإبقائها. يتوقع أن يكون الكوادر من حملة الشهادات الجامعية.
التطور الوظيفي يعتمد بصورة أساسية على مستوى الأداء.
يقبل المتقدمين للوظيفة على حسب نتيجة الاختبارات و المقابلة الشخصية.
تقوم شركة الترجمات بعمل تحقيقات حول الموظفين قبل التعيين عن:
١- استشارة هيئة التأمين الاجتماعي.
٢- التواصل مع الأشخاص المشار إليهم في السيرة الذاتية كمرجع.

مكان العمل

نلتزم بكافة قواعد الصحة والسلامة المعمول بها. لذلك على جميع شركاء العمل إتباع تعليمات وإجراءات السلامة للشركة.
نوفر الوقت للراحة للموظفين حوالي ساعة حيث يسمح لهم بالسير أو أداء أي مهام ترفية أخرى.
كما أننا نطبق جميع أنظمة السلامة (مثل توفير طفايات الحريق ... الخ)

البيئة

تلتزم الشركة بحماية البيئة، من خلال:

- الوقاية من التلوث.
- الاستخدام المسئول والفعال والمستدام للموارد الطبيعية مثل الورق، والمياه ... الخ.
- ضبط التكييف على ٢٣ درجة لحماية البيئة، وتوفير الظروف المناسبة لموظفينا.
- استخدام مياه صرف مكيفات الهواء في ري النباتات.
- الحد من استخدامنا للكهرباء عن طريق ضمان إغلاق كافة الأجهزة قبل المغادرة.

إعداد التقارير والتحقيقات

الالتزام الإبلاغ عن أي إساءة

من أجل حماية كل شركاء العمل وتجنب التعرض إلى أي مسائلة قانونية، ينبغي على الموظفين الإبلاغ عن أي مخالفة عند وقوع أي مخالفات لهذه النظم أو أي من سياسات الشركة ولاتخاذ الإجراءات التصحيحية المناسبة عند اكتشاف هذه المخالفات من قبل لجنة النزاهة.

تقديم الشكاوى و الابلاغ عن أي مخالفة

إذا لاحظ الموظف وقوع أي انتهاك للقانون أو لهذه النظم أو سياسات الشركة أو أي إساءة لو شخصياً فعليه التقدم بشكوى مكتوبة (باستخدام وثيقة تقديم الشكاوى على صفحة الشركة) و تقدم إلى لجنة النزاهة يداً بيد أو عن طريق الموقع www.atarjamat.com

ويجوز أن تُقدم الشكوى بدون ذكر اسم المشتكي. وفي حال وقوع انتهاكات من أعضاء مجلس الإدارة، وكبار الموظفين و المسئولين، فإن مثل هذه التقارير ينبغي أن تُقدم في مكتب العمل.

سياسة الحماية من الانتقام: تتعهد الترجمات بحماية الموظفين المتقدمين بشكوى من الانتقام من زملائهم في حالة ما إذا تورط أي شخص، دون النظر لمنصبه، في عمل انتقامي، سيتعرض لإجراء تأديبي.