

CODE OF BUSINESS CONDUCT

قواعد السلوك المهني



Contents:

المحتويات:

Description	Page No	رقم الصفحة	الوصف
Foreword by Chairman	3	3	مقدمة بقلم رئيس مجلس الإدارة
Code of Business Conduct	4	4	قواعد السلوك المهني
Custodianship and Use of the Code	5	5	حفظ واستخدام القواعد
Guiding principles and Training	5	5	المبادئ التوجيهية
Social Responsibilities	5	5	المسؤولية الاجتماعية
Accounting and Anti-Corruption Controls	6	6	ضوابط المحاسبة ومكافحة الفساد
Gifts and Entertainment	7	7	الهدايا والضيافة
Exempt Gifts and Entertainment	7	7	الهدايا والضيافة المسموحة
Prohibited Gifts	8	8	هدايا محظورة
Protection of Property and Assets	8	8	حماية الممتلكات وموجوداتها
Conflict of Interest	9	9	تعارض المصالح
Employees Activities	9	9	أنشطة الموظفين
Dealing with Contractors, Consultants and Representatives	10	10	التعامل مع المقاولين والاستشاريين وممثليهم
Dealing with Family Members	11	11	التعامل مع أفراد الأسرة
Abu Dhabi Ports Business Ethics	12	12	أخلاقيات العمل في موانئ أبوظبي
Equal Employment Opportunity	12	12	تكافؤ فرص العمل
Working Relations and Ethics	12	12	علاقات وأخلاقيات العمل
Internal Communication	13	13	التواصل الداخلي
Human Capital and Emiratization Policy	14	14	سياسة إدارة القوى العاملة والتوطين
Dignity & Mutual Respect	14	14	الكرامة والاحترام المتبادل
Violations of the Code	14	14	انتهاكات القواعد
Answering Inquiries	15	15	الإجابة على الاستفسارات
HSE and Risk Management Responsibility	15	15	الصحة والسلامة ومسؤولية إدارة المخاطر
Occupational Safety System	16	16	نظام السلامة المهنية
Workplace Harassment	16	16	التحرش في مكان العمل
Employee Privacy	17	17	خصوصية الموظف
Personal Behavior and Appearance	17	17	السلوك والمظهر الشخصي
Workplace Violence	18	18	العنف في مكان العمل
Illegal Drugs and Alcohol	18	18	العقاقير غير المشروعة والكحول



Foreword by the Chairman

Integrity and professionalism are the foundation of every business relationship. The highest standards of conduct and ethical behavior go hand in hand with the business goals, objectives and services we provide to our customers.

Abu Dhabi Ports (AD PORTS) success is based on a fundamental and genuine commitment to integrity and professionalism – at all times and in everything we do. This commitment must be embraced by each and every one of us. In addition, it should be fostered among those with whom we interact and, it must find unwavering support from all employees' in a leadership position at AD PORTS.

For all our employees, that means a strong sense of integrity, mutual respect, accountability, transparency and excellence, and pride in being associated with each other and being part of AD PORTS. Our commitment to integrity and to our vision of being closely interconnected with our values guides our daily actions.

AD PORTS is committed to setting and maintaining high standards of governance that it applies both internally and externally. AD PORTS follows very stringent standards when applying its' policies, procedures, codes, and better practice guidelines in conjunction with the law.

To reinforce the importance of living our mission/vision/values, a copy of AD PORTS's Code of Business Conduct is provided to all employees. The Code of Business Conduct defines the values and standards by which AD PORTS conducts business. It also identifies supporting resources that will help you learn more about specific policies and procedures to help you achieve and maintain compliance with these values and standards. For all of us at AD PORTS, integrity must be about doing the right thing – and putting our values and words into action, as ethical breaches put everyone at risk. The Code of Business Conduct must be read in its entirety and acknowledged by all employees' and, it is recommended to any third party that conducts business with AD PORTS.

The Code of Business Conduct brings together policies and standards of ethical behavior that reflect the integrity and values of AD PORTS. We call on all employees and associates alike to dedicate themselves

مقدمة بقلم رئيس مجلس الإدارة

إن النزاهة والكفاءة المهنية هما أساس كل علاقة عمل . وتسير أعلى معايير العمل والسلوك الأخلاقي جنباً إلى جنب مع أهداف العمل والخدمات التي نقدمها لعملائنا.

إن استمرارية نجاح موانئ أبوظبي يرتكز بشكل أساسي ووثيق على النزاهة والمهنية في جميع الأوقات وفي جميع المهام التي نقوم بها. ويجب علينا جميعاً تبني ذلك الالتزام والعمل على تعزيزه لدى الفئات التي نتعامل معها ينبغي أيضاً على موظفي الإدارة العليا في موانئ أبوظبي تقديم الدعم المتواصل له.

وبيعني هذا لكل موظفينا، إحساساً قوياً بالنزاهة والاحترام المتبادل، والمسؤولية، والشفافية، والتميز، والفخر بالعلاقات الوثيقة التي تربط بعضهم ببعض كونهم جزءاً من موانئ أبوظبي. إن التزامنا بالنزاهة وبرؤيتنا ذات الارتباط الوثيق بقيمتنا هو الذي يحدد ضوابط تصرفاتنا اليومية.

وتلتزم موانئ أبوظبي بوضع قواعد على مستوى عال، كما نلتزم بالحفاظ عليها لتطبق داخل الشركة وخارجها، فموانئ أبوظبي تتبع معايير صارمة للغاية في تطبيق سياساتها وإجراءاتها وقوانينها وأفضل مبادئها التوجيهية بالتزامن مع القانون.

هذا ونحرص على توفير نسخة من قواعد السلوك المهني في موانئ أبوظبي لجميع الموظفين للتأكيد على أهمية الالتزام برسالة الشركة ورؤيتها وقيمها حيث تكمن أهمية هذه القواعد في تحديد القيم والمعايير التي تدبر بها الشركة أعمالها. وتحدد هذه القواعد أيضاً الوسائل المتاحة الأخرى التي من شأنها أن تساعدك على معرفة المزيد عن السياسات والإجراءات الخاصة التي تتيح لك تطبيق هذه القيم والمعايير والامتثال لها. وتعني النزاهة لنا في موانئ أبوظبي الالتزام بعمل كل ما هو صحيح وتحويل قيمنا وكلماتنا إلى أفعال، فالمخالفات الأخلاقية تعرض الجميع للخطر. لذا يجب أن نقرأ قواعد السلوك المهني في مجملها وبقدرتها جميع الموظفين، وكذلك يجب أن يوصى بها لأي طرف ثالث على علاقة عمل مع موانئ أبوظبي.

وتجمع قواعد السلوك المهني سياسات ومعايير السلوك الأخلاقي التي تعكس نزاهة وقيم موانئ أبوظبي. ندعو جميع الموظفين والمنتسبين على حد سواء لتكريس أنفسهم للحفاظ على الثقة مع شركائنا وعملائنا.

ويجب أن تنشر موانئ أبوظبي قواعد السلوك المهني وتوزعها باللغتين العربية والإنجليزية. على كل موظف الحصول على نسخة من تلك القواعد للاطلاع عليها والامتثال لها.

to maintaining trust with our stakeholders and customers.

AD PORTS Code of Business Conduct is published and distributed in Arabic and English. AD PORTS

Each employee is required to acquire a copy of this code for access and compliance.

Introduction to the Code

Many corporations, have moved away from the traditional view that business has one - and only one - responsibility: To increase its profits. They now realise that a business has four responsibilities: Economic; Legal; Ethical and Social. In fact, failure of any firm at meeting one of these responsibilities results in escalating this failure to the higher social responsibility level and leads eventually to incurring economic losses.

Abu Dhabi Ports Corporate Values

- **Safety and Security**
Do not compromise on safe and secure operations.
- **Integrity and Fairness**
Strive to implement the highest ethical standard
Embrace fairness and respect
- **Team work**
Encourage and promote teamwork spirit
- **Stakeholder Focus**
Ensure customer satisfaction
Preserve and enhance shareholder value.
- **Dynamism**
Promote responsive, effective and result-orientated behavior
Be innovative and technology savvy
- **Quality**
Achieve the highest quality standards
- **Sustainable Development**
Commit to the community
Minimise environmental impact
Ensure long-term economic viability.

Code of Business Conduct

AD PORTS's **Code of Business Conduct** reaffirms the Company's commitment to high standards of ethical conduct and reinforces its business ethics, policies and procedures. AD PORTS's Board of Directors and Senior Management strongly support the Code and its

مقدمة القواعد

لم تعد رؤية العديد من الشركات للعمل تقتصر على المسؤولية التقليدية المتمثلة في زيادة أرباحها. وباتت الشركات تدرك الآن أنَّ للأعمال التجارية مسؤولياتٍ أربع (اقتصادية وقانونية وأخلاقية واجتماعية). في الواقع، إنَّ فشل أي شركة في القيام بواحدة من هذه المسؤوليات يقضي إلى تصعيد هذا الفشل إلى أعلى مستوى على تصعيد المسؤولية الاجتماعية ويؤدي في النهاية إلى تكبد خسائر اقتصادية.

قيم موانئ أبوظبي

- **السلامة و الأمان**
لا مساومة في إنجاز العمليات بكل أمان وموثوقية.
- **النزاهة و الإنصاف**
السعي لأعلى المعايير الأخلاقية التي تراعي الإنصاف والاحترام.
- **العمل الجماعي**
تشجيع روح العمل الجماعي وتعزيزها.
- **التركيز على أصحاب المصلحة**
ضمان رضا العملاء
صيانة وتعزيز قيم المساهمين في الشركة
- **الديناميكية**
تعزيز الاستجابة والكفاءة والسلوك البناء لإنجاز الأهداف
- **الجودة**
التحفيز على الابتكار وتوظيف التكنولوجيا
تحقيق أعلى معايير الجودة
- **التممية الدائمة**
الالتزام بخدمة المجتمع.
تقليل الآثار البيئية السلبية.
ضمان السلامة الاقتصادية على المدى الطويل.

قواعد السلوك المهني

تؤكد قواعد السلوك المهني في موانئ أبوظبي على التزام الشركة بمستويات عالية من السلوك الأخلاقي وتعزيز أخلاقيات وسياسات وإجراءات العمل. إنَّ مجلس الإدارة والإدارة العليا في موانئ أبوظبي يدعمان بقوة تلك القواعد ومبادئها. ونرجو من كلِّ موظف قراءة هذه القواعد وفهمها والامتثال لها.



principles. Each employee is expected to read, understand and comply with the Code.

AD PORTS's senior management is charged by the Board of Directors with ensuring that this Code and the Company's Corporate Policies govern, without exception, all business activities of the Company.

In addition to complying with the requirements contained in the Corporate Policies, in a specific situation, before taking any action each employee shall consider the following questions and unless the answer to each question is "yes," the action must not be taken:

- Is this action legal and ethical?
- Does it follow Company policy?
- Does it comply with both the spirit and the letter of this Code?
- Is it clear that the Company would not be embarrassed or compromised if this action were to become known outside the Company?

تتولى الإدارة العليا لموانئ أبوظبي بتكليف من مجلس الإدارة مهمة التأكد من تماشي جميع الأنشطة التجارية للشركة من دون استثناء مع قواعد السلوك المهني وسياسات الشركة تحكم.

بالإضافة إلى الامتثال للمتطلبات الواردة في سياسات الشركة على الموظف قبل القيام بأي عمل في بعض الحالات أن يأخذ الأسئلة التالية بعين الاعتبار وإن لم تكن الإجابة على كل سؤال بـ "نعم" فيجب عدم المضي قدماً بذلك العمل:

- هل هذا العمل قانوني وأخلاقي؟
- هل يتوافق مع سياسة الشركة؟
- هل يتوافق مع روح ونص قواعد السلوك الوظيفي؟
- هل من المؤكد أن الشركة لن تكون في حرج أو شبهة إذا علم الناس خارج الشركة بهذا العمل.

Custodianship and Use of the Code

AD PORTS's Legal Division shall oversee compliance with the Code of Business Conduct and will administer the compliance program.

All AD PORTS employees (direct hire, contracted and temporary staff) are required to comply with the Company's policies. Questions about the Code can be raised with the employee's supervisor. The employee can report any violation of the Code to his/her direct manager.

The matter will be investigated by the Legal Division to the extent that sufficient information is received to conduct such investigation. All reports will be treated confidentially. It is imperative that reporting employees do not conduct their own preliminary investigations. Such actions could compromise the integrity of an investigation and adversely affect AD PORTS and others.

Guiding principles

Employees may occasionally encounter ethical dilemmas due to the ever-changing complexity of AD PORTS's business and social environment. While it is imperative that AD PORTS operates within the

حفظ واستخدام القواعد

يشرف القسم القانوني في موانئ أبوظبي على تنفيذ قواعد السلوك المهني وإدارة برنامج الإمتثال لها.

يُطلب من جميع موظفي موانئ أبوظبي (عبر التعيين المباشر والتعاقد وكذلك الموظفين المؤقتين) الإمتثال لسياسات الشركة. يمكن أن تثار تساؤلات حول قواعد السلوك المهني مع المسؤول المباشر عن الموظف. ويمكن أيضاً للموظف الإبلاغ عن أي انتهاك لتلك القواعد لمديره المباشر.

سيتم التحقيق في هذه المسألة من قبل القسم القانوني في حال كانت المعلومات المستلمة كافية لإجراء مثل هذا التحقيق وسيتم التعامل مع جميع التقارير بسرية تامة. من الضروري ألا يقوم الموظفون الذين يُعدون التقارير بإجراء التحقيقات الأولية. هذه الإجراءات يمكن أن تمس سلامة التحقيق وتؤثر سلباً على موانئ أبوظبي وعلى غيرها.

المبادئ التوجيهية

قد تواجه الموظفين في بعض الأحيان معضلات أخلاقية نظراً للتعقيد والتغير الدائم في عمل موانئ أبوظبي وفي البيئة الاجتماعية. في حين أنه من الضروري أن تعمل موانئ أبوظبي ضمن حدود القوانين والأنظمة الاتحادية والمحلية، من المهم أيضاً



parameters of federal and local laws and regulations, it is equally important that the Company recognises that

Some activities, though perfectly legal, may stretch the boundaries of ethical behaviour. That is why in the Company, the guiding principle is to do what is right, not simply what is legally permissible. Employees are encouraged to discuss ethics and conduct related issues with their supervisors and managers freely whenever the need arises.

Training and communication are key components of AD PORTS's Ethical Programme. Ongoing training and communication efforts enable employees to understand the Company's expectations regarding ethical behavior. On a regular basis, AD PORTS managers must discuss key points of the Code with their employees. This helps them to understand the importance AD PORTS places on good business conduct and the reporting of possible concerns regarding compliance with the Code. On an ongoing basis, new employees must receive similar training during orientation.

Social Responsibility

For AD PORTS, social responsibility is part of the Company's broader mission. It is about being the kind of progressive company that makes a positive difference in the communities where it carries out its operations. It is an integral part of managing business well shown in the model of "Social Responsibility Development" highlighted in the Introduction.

As part of that policy, Abu Dhabi Ports participates in many social programmes and contributes significantly to governmental and non-governmental organisations, mainly those taking care of disabled children. Moreover, it contributes to charity organisations that are in charge of taking care of the needy. AD PORTS Management encourages employees to participate in such humanitarian activities and community activities that enhance the reputation of the Company.

Accounting and Anti-Corruption Controls

Accounting standards require that all transactions and dispositions of Abu Dhabi Ports's assets, revenues and expenses must be properly recorded in the books of accounts of the Company, and that the Company establish and maintain a system of internal accounting controls sufficient to provide reasonable assurance that

أن تدرك الشركة أن بعض الأنشطة - على الرغم من كونها قانونية تماماً - قد تتجاوز حدود السلوك الأخلاقي. لهذا السبب إن المبدأ

التوجيهي في الشركة هو الالتزام بفعل ما هو صحيح، وليس فعل ما هو مسموح به قانونياً. يتم تشجيع الموظفين على مناقشة الأخلاق والسلوك والقضايا ذات الصلة مع مشرفيهم ومديريهم بحرية كلما دعت الحاجة إلى ذلك.

ويُعد التدريب والتواصل المكونين الرئيسيين للبرنامج الأخلاقي لموانئ أبوظبي، حيث تُمكن جهود التدريب والتواصل المستمرة الموظفين من فهم قوانين الشركة فيما يتعلق بالسلوك الأخلاقي. وعلى أساس منتظم، يجب على مديري موانئ أبوظبي مناقشة النقاط الرئيسية لقوانين العمل مع موظفيهم. إذ يساعدهم هذا على فهم الأهمية التي توليها موانئ أبوظبي للسلوك الجيد في العلاقة التجارية والإعلان عن المخاوف المحتملة بشأن الامتثال للقانون. وهكذا، يجب أن يتلقى الموظفون الجدد تدريباً مماثلاً من خلال التوجيه وعلى أساس مستمر.

المسؤولية الاجتماعية

تعتبر موانئ أبوظبي المسؤولية الاجتماعية جزءاً من رسالتها بحيث تحدث الشركة فرقاً إيجابياً في المجتمعات التي تنفذ فيها عملياتها. وتكون جزءاً لا يتجزأ من إدارة الأعمال الذي يظهر بوضوح في نموذج "تنمية المسؤولية الاجتماعية" المشار إليه في المقدمة.

وفي إطار هذه السياسة، تشارك موانئ أبوظبي في العديد من البرامج الاجتماعية و تساهم بشكل كبير في المؤسسات الحكومية وغير الحكومية ، ولاسيما تلك التي تركز على الأطفال من ذوي الهمم. وعلاوة على ذلك، فإنها تساهم في المنظمات الخيرية المسؤولة عن رعاية المحتاجين. وتشجع إدارة موانئ أبوظبي الموظفين على المشاركة في مثل هذه الأنشطة الإنسانية والمجتمعية التي تعزز سمعة الشركة.

ضوابط المحاسبة و مكافحة الفساد

تتطلب معايير المحاسبة أن تدوين جميع التعاملات والتصرفات بمتلكات موانئ أبوظبي وإيراداتها ونفقاتها بشكل دقيق في سجلات حسابات الشركة، وأن تطور الشركة نظاماً للرقابة على المحاسبة الداخلية وتحافظ عليها لضمان تنفيذ وتسجيل التعاملات بشكل



transactions are properly executed and recorded. The financial system executives should submit to the

صحيح. كما يتوجب على المديرين الماليين للإدارة تقديم تقارير محاسبية مفصلة ودقيقة على أساس دوري.

management on a periodical basis detailed and accurate accounting reports.

Furthermore, AD PORTS maintains and disseminates a clear anti-corruption policy prohibiting the payment, solicitation, and receipt of bribes in any form. All employees are to comply with the Company's policy; non-compliance can result in dismissal according to the AD PORTS Disciplinary Code.

علاوة على ذلك، تطبق موانئ أبوظبي وتنتشر سياسة واضحة لمكافحة الفساد تحظر دفع الرشاوي وتلقيها والتوسط لها بأي شكل من الأشكال. وعلى جميع الموظفين الالتزام بسياسة الشركة علماً بأن عدم الامتثال قد يؤدي إلى إنهاء الخدمات وفقاً للقواعد التأديبية في موانئ أبوظبي.

In line with this policy, no contract, agreement, arrangement, payment, gift or entertainment, domestic or foreign, shall be offered, promised, agreed, paid or received that would violate any applicable law and regulation of the UAE or the company.

تماشياً مع هذه السياسة، يجب عدم تقديم أو إعطاء وعد أو موافقة أو دفع أو استلام أي عقد أو اتفاق أو ترتيب، أو دفعة أو هدية أو ضيافة محلية أو أجنبية من شأنها أن تنتهك أي قانون أو نظام سار في دولة الإمارات العربية المتحدة أو الشركة.

Gifts and Entertainment

الهدايا و الضيافة

Under no circumstances should any gift or entertainment ever be offered, given, provided or accepted by any AD PORTS employee, immediate family member of an employee or agent unless such gift or entertainment:

يجب عدم عرض أو تقديم أو منح أو قبول أي هدية أو ضيافة تحت أي ظرف من الظروف من قبل أي موظف في موانئ أبوظبي أو أحد أفراد أسرته أو وكيل ما لم تكن الهدية أو الضيافة :

- Falls in the category of Exempt Gifts described below;
- Is consistent with customary business promotion practices;
- Is not a cash gift;
- Is not excessive in value (less than AED500 per year);
- Cannot be construed as a bribe or payoff;
- Does not violate applicable laws or regulations; and
- Does not represent an unusual discount given in an arm's length transaction.

- مدرجة في فئة الهدايا المعفاة الموصوفة أدناه
- متوافقة مع الممارسات المتعارف عليها لتشجيع الأعمال التجارية
- هدية غير نقدية
- غير باهظة القيمة (أقل من 500 درهم إماراتي سنوياً)
- لا يمكن تفسيرها على أنها رشوة أو فائدة
- لا تخالف القوانين والأنظمة السارية
- لا تمثل حسماً استثنائياً يخل في نزاهة التنافس الحر.

Unless the giving, providing or receiving of the gift or entertainment falls within the definition of Exempt Gifts and Entertainment mentioned below, or is otherwise exempt under the Corporate Policy on Ethical Business Conduct, a memorandum requesting approval and describing the proposed gift or entertainment, including its purpose, signed by the AD PORTS employee shall be delivered to, and approved by his/her direct manager.

ما لم يكن إعطاء أو تقديم أو تلقي هدية أو ضيافة يندرج ضمن تعريف الهدايا والضيافة المعفاة المذكورة أدناه، أو معفاة بموجب سياسة الشركة بخصوص السلوك الأخلاقي للعمل، يتم تقديم مذكرة طلب موافقة متضمنة وصف الهدية أو الضيافة المعروضة والغرض منها وموقعة من قبل الموظف في موانئ أبوظبي ويوافق عليها مديره المباشر.



Exempt Gifts and Entertainment

The following gifts and entertainment shall be exempt from the requirements stipulated in the above paragraphs:

- Business courtesy entertainment provided to others. Entertainment, including meals that are infrequent (in respect of the same recipient). Arises out the usual course of business, involves a reasonable expense, does not obligate the recipient in any manner and is reasonable and appropriate for the individuals involved and the business at hand. Ordinarily, such entertainment would be given the context of conducting business discussions or advancing business relationships, and technology transfer, e.g. conferences, seminars, presentations, workshops, lectures, site visits, business (breakfast, lunch, dinner) etc.
- Gifts to a domestic government official which are clearly promotional in nature, marked with a Company logo or other Company identification and made generally available by the Company as business gifts. The provision of gifts and entertainment to government officials are often constrained or prohibited by applicable laws and regulations. Therefore, it is essential to consult and comply with all applicable laws and regulations.
- Gifts given to service providers, contractors, suppliers and VIP AD PORTS visitors as to the presentation and acceptance, which are lawful and a normal business practice, provided the gift itself is reasonable and appropriate for the individuals involved and the business at hand and is of nominal value.

Prohibited Gifts

Corporate Policies prohibit the offering or providing of anything of value, under any circumstances, to a domestic or foreign government, official or employee, unless expressly permitted under such corporate policies.

Any employee asked to make or accept a payment, gift or business gratuity in violation of this Code of Business Conduct must report the matter immediately to his/her direct manager.

الهدايا و الضيافة المسموحة

يجب أن تعفى الهدايا والضيافة التالية من المتطلبات المنصوص عليها في الفقرات أعلاه :

- ضيافة العمل بهدف المجاملة المقدمة للآخرين. تتضمن الضيافة وجبات الطعام غير المتكررة (للشخص ذاته). تتناسب مع ضيافة العمل المألوفة، وتكون تكلفتها معقولة، لا تلزم المستفيد بأي شيء. كما يجب أن تكون معقولة ومناسبة للأفراد المعنيين للعمل. تقدم مثل هذه الضيافة عادة في سياق إجراء مناقشات عمل أو تحسين علاقات عمل، أو الاستفادة من تقنية ما، على سبيل المثال المؤتمرات والندوات والعروض التقديمية وورشات العمل والمحاضرات والزيارات الميدانية، و(فطور، وغداء، وعشاء) العمل... الخ.
- الهدايا المقدمة لمسؤول حكومي محلي والتي تكون ترويجية بطبيعتها وبوضوح، مرفقة بشعار الشركة أو أي تعريف آخر بالشركة. وتكون هذه متاحة بشكل عام من قبل الشركة كهدايا الأعمال. وغالبا فإن تقديم الهدايا الترويجية للمسؤولين الحكوميين تكون غير مرغوبة أو محظورة وفق القوانين والأنظمة السارية في البلدان، وبالتالي فمن الضروري الاطلاع على هذا الأمر والامتثال لجميع القوانين والأنظمة المحلية السارية.
- هدايا تعطى لمقدمي الخدمات والمقاولين والموردين والزوار أصحاب الشأن لموانئ أبوظبي على سبيل العرض والقبول القانونيين، والممارسين بشكل طبيعي في العلاقات التجارية. وتكون الهدية في حد ذاتها معقولة ومناسبة للأفراد المعنيين وللعمل المعني وتكون ذات قيمة رمزية.

هدايا محظورة

تحظر سياسات الشركة عرض أو تقديم أي شيء ذي قيمة، وتحت أي ظرف من الظروف لحكومة محلية أو أجنبية، أو لمسؤول أو موظف، ما لم يسمح بذلك صراحة بموجب سياسات الشركة هذه.

وأي موظف يُطلب منه دفع أو قبول دفعة أو هدية أو إكرامية عمل بما ينتهك قوانين العمل الناطمة هذه يجب عليه الإبلاغ عن الأمر فوراً إلى مديره المباشر.

Protection of Abu Dhabi Ports Property and Assets

Each employee should ensure that the Company's property, assets and information are used only for Company business purposes. The Company's assets, such as office equipment, software, stationery, production equipment and products, must not be used for personal benefits, except as may be specifically authorised by corporate policies. These assets shall not be taken out of Company facilities unless necessary and authorised in connection with Company work.

Incidental or occasional use of Company office equipment, such as telephones, computers, software, stationery or copy machine is permitted. However, excessive use of such equipment or material is not permitted and may result in disciplinary action.

The Company's assets also include confidential and proprietary information relating to the present or planned business activities or assets of the Company that have not been released publicly by the company. Confidential information includes, for example, pricing, financial data, industrial secrets and know-how, marketing and sales programmes, research and development information and customer and supplier information.

No employee shall disclose the Company's confidential or proprietary information to anyone within or outside the Company unless the recipient legitimately needs the information to carry on his assigned responsibilities as an employee with the Company, or is an outsider who has been properly authorised by management to receive such information.

Conflict of Interest

A conflict of interest arises when an employee's personal activities or financial interests may influence or appear to influence his ability to act in the best interests of the Company. To avoid this, the following rules shall be followed:-

Employees Activities

- A non-national employee shall not be involved in any commercial activities in UAE (outside of AD PORTS).

حماية ممتلكات موانئ أبوظبي وموجوداتها

ينبغي أن يكفل كل موظف استخدام ممتلكات وموجودات ومعلومات الشركة لأغراض العمل فقط و يجب أن لا تستخدم موجودات الشركة، مثل المعدات المكتبية، والبرمجيات، والقرطاسية ومعدات الإنتاج والمنتجات للمنافع الشخصية، باستثناء ما تسمح به سياسات الشركة صراحةً و لا يجوز أن تؤخذ هذه الأصول خارج مرافق الشركة ما لم يكن ذلك ضرورياً ومسموحاً به ومرتبطاً بعمل الشركة.

هذا ويسمح بالاستخدام العرضي أو الاقتضائي لمعدات الشركة المكتبية، مثلاً لهواتف وأجهزة الكمبيوتر، والبرمجيات، والقرطاسية أو آلة النسخ. ومع ذلك فإن الاستخدام المفرط لهذه المعدات أو المواد غير المسموح به يمكن أن يؤدي إلى اتخاذ إجراءات تأديبية.

تشمل ممتلكات الشركة أيضاً المعلومات السرية والخاصة المتعلقة بأنشطة الأعمال الحالية أو المخطط لها أو موجودات الشركة التي لم يتم الإعلان عنها من قبل الشركة. وتتضمن المعلومات السرية على سبيل المثال: التسعير، والبيانات المالية، والأسرار الصناعية، وبرامج التسويق والمبيعات والبحث والتطوير ومعلومات العملاء والموردين.

لا يجوز لأي موظف الكشف عن معلومات الشركة السرية أو الخاصة لأي شخص داخل الشركة أو خارجها إلا إذا كان المتلقي يحتاج وبشكل مشروع للمعلومات للاستمرار في مسؤولياته المسندة له كموظف في الشركة، أو شخص من الخارج صرحت له الإدارة بتلقي مثل هذه المعلومات.

تعارض المصالح

ينشأ تضارب المصالح عندما تؤثر النشاطات الشخصية للموظف أو المصالح المالية له على قدرته على التصرف لصالح الشركة. لتجنب ذلك، يجب اتباع القواعد التالية:-

أنشطة الموظفين

- لا يجوز أن يشارك الموظف غير المواطن في أي أنشطة تجارية في الإمارات العربية المتحدة (خارج موانئ أبوظبي).



- An employee shall not participate in any activities that could conflict with his/her responsibilities with the Company.
 - AD PORTS employees shall not discuss or enter into any agreement(s) or understanding(s) with any competitor(s) of the Company concerning the Company's prices, product specifications or markets.
 - An employee shall not carry out any business /commercial activities with the Company.
 - An employee is not allowed to enter or deal with any agreement, which results in a conflict of interest with the Company.
 - An employee shall take necessary care and caution in dealing with others, where such deals may influence his work in the Company especially taking of gifts, presents, money, payment, loans, or entertainment, etc.
 - An employee who is subjected to such influence shall report the matter to his/her concerned Division Manager for necessary action. No employee will, for personal or another person's gain, deprive the organisation of any opportunity or benefit that could be construed as related to any existing or reasonably anticipated future activity of the company including and without limitation to:
 - Taking personal gain opportunities that are discovered through the use of the Company's property.
 - Using the Company's property information or position for personal gain.
 - Competing with the Company.
- لا يجوز للموظف المشاركة في أي أنشطة يمكن أن تتعارض مع مسؤولياته مع الشركة.
 - يجب ألا يناقش موظفو موانئ أبوظبي أو يدخلوا في أي اتفاقية (اتفاقيات) أو تفاهم مع أي منافس للشركة (أو منافسين) بخصوص أسعار الشركة أو مواصفات منتجاتها أو أسواقها.
 - يجب على الموظف عدم القيام بأي أعمال أو أنشطة تجارية مع الشركة.
 - لا يسمح للموظف بالدخول أو التعامل مع أي اتفاقية تتعارض مع مصالح الشركة.
 - يجب على الموظف أن يتخذ الحيطة اللازمة والحذري التعامل مع الآخرين، حيث قد تؤثر مثل هذه الاتفاقات على عمله في الشركة خاصة قبول العطايا، والهدايا، والمال، والدفعات، والقروض، أو الضيافة الخ.
 - يجب على الموظف الذي يتعرض لأمر كهذا إبلاغ مدير قسمه المعني بالأمر لاتخاذ الإجراءات اللازمة. لا يحق للموظف- لتحقيق مكاسب شخصية له أو لغيره - حرمان المؤسسة من أي فرصة أو فائدة يمكن أن تفسر على أنها متعلقة بأي نشاط للشركة قائم أو متوقع في المستقبل بشكل معقول بما في ذلك وليس على سبيل الحصر:
 - استغلال الفرص لتحقيق مكاسب شخصية والتي يتم اكتشافها من خلال استخدام ممتلكات الشركة.
 - استخدام المعلومات التي تملكها الشركة أو مكانتها لتحقيق مكاسب شخصية .
 - التنافس مع الشركة.

Dealing with Contractors, Consultants and Representatives

AD PORTS employees may be approached by a third party offering to deliver projects, send the Company orders or otherwise represent the Company in various capacities. Frequently the third party will claim a special relationship or position relative to the matter under consideration and will press for an immediate response or agreement. When solicited by a third party, employees shall follow the following procedures:

التعامل مع المقاولين والاستشاريين وممثليهم

قد يتواصل طرف ثالث مع موظفي موانئ أبوظبي عارضا تنفيذ المشاريع، وإيصال طلبات الشركة أو حتى تمثيل الشركة. في كثير من الأحيان فإن الطرف الثالث يدعي علاقة أو منصب خاصين مرتبطين بالمسألة قيد النظر ل ويطلب استجابة فورية أو اتفاق. فعندما يتقدم طرف ثالث بطلب، يجب على الموظفين اتباع الإجراءات التالية:



- Make no commitment (oral or written) of any kind. Tell the third party at the outset that there can be no agreement with the company until both parties have executed a written agreement.
 - Suggest that the third party put the inquiry in writing addressed to the CEO or concerned person.
 - Do not send the third party any corporate literature until after a written agreement is executed.
 - If the third party is unwilling to identify the project unless the company makes a commitment, the conversation shall be politely, but firmly, terminated.
 - Discuss with his/her Division Manager the advisability of documenting the conversation with the third party in a timely letter to such party, as such a letter becomes an important legal document.
 - There must not be any written or unwritten confidential aspect for contracts, agreements or arrangements.
 - In this regard, all contracts, agreements or arrangements must be transferred to the concerned employee prior to implementation in accordance with the company's procedures. Each employee becomes aware of the laws, regulations, policies and customs applicable to his/her activities on behalf of Abu Dhabi ports, and if any potential question, dispute or violation arises, the employee must inform the legal counsel through his/her manager.
- ألا يقوموا بأي التزام (شفهي أو كتابي) من أي نوع. مع إخبار الطرف الثالث في البداية بعدم إمكانية الاتفاق مع الشركة حتى يعقد كلا الطرفين اتفاقاً مكتوباً.
 - اقتراح كتابة الطرف الثالث لطلب موجه إلى الرئيس التنفيذي أو الشخص المعني.
 - عدم إرسال أي مادة مطبوعة من الشركة لأي طرف ثالث إلا بعد تنفيذ اتفاق مكتوب.
 - إذا لم يرغب الطرف الثالث بالتعريف عن المشروع قبل أن يحصل على التزام من الشركة، فيجب أن يتم إنهاء الحديث بأدب، ولكن بحزم.
 - يناقش الموظف مع مدير قسمه أهمية توثيق الحديث مع الطرف الثالث في رسالة آنية تحفظ كوثيقة قانونية هامة.
 - يجب ألا يكون هناك أي جانب سري مكتوب أو غير مكتوب للعقود أو الاتفاقيات أو الترتيبات.
 - وفي هذا الصدد، يجب تحويل جميع العقود والاتفاقيات أو الترتيبات إلى الموظفين المعنيين قبل التنفيذ وفقاً لإجراءات الشركة. ويصبح كل موظف على بينة من القوانين والأنظمة والسياسات والأعراف السارية لأنشطته أو أنشطتها نيابة عن موانئ أبوظبي، وإذا نشأ أي سؤال أو نزاع محتمل أو مخالفة، فيتعين على الموظف إبلاغ المستشار القانوني بالأمر عن طريق مديره.

Dealing with Family Members

An employee must not knowingly conduct business on behalf of the Company with family members (spouse, parents, children, siblings and in-laws) or an organization with which any family member is associated unless specific written approval has been granted in advance by AD PORTS's Management. Any employee, who conducts business on behalf of the company with any family member, shall apply in writing to the company to gain the required approval.

التعامل مع أفراد الأسرة

يحظر على الموظف مزاوله أي عمل باسم الشركة مع أفراد أسرته (الزوج أو الزوجة، والآباء والأطفال والأشقاء والأصهار) أو مؤسسة ينتسب إليها أي فرد من العائلة إلا إذا تم منح موافقة خطية مسبقة من قبل إدارة موانئ أبوظبي. ويجب على أي موظف يدير الأعمال باسم الشركة مع أي من أفراد الأسرة أن يتقدم بطلب خطي إلى الشركة للحصول على الموافقة المطلوبة.



Abu Dhabi Ports Business Ethics

AD PORTS's Business Ethics are an integral part of the company's Mission, Vision and Values. High business ethics and integrity ensure AD PORTS's credibility. All AD PORTS employees shall conform to the relevant laws and regulations of Abu Dhabi and United Arab Emirates and fulfill their obligations in all aspects of their business principles guiding its parent company.

AD PORTS expects all those who do business with the company to follow the ethical and legal standards set forth in this Code of Business Conduct. Company employees, consultants and representatives must respect the law and policies of federal and local government establishments or the agencies with which the Company does business.

AD PORTS expects all its employees to uphold the highest standards of ethical behavior and integrity. The Company believes that ethical and economic values are interdependent and that the business community must always strive to operate within the accepted norms established by national authorities.

AD PORTS Code of Business Conduct should influence the employee to:

- Assure strict adherence to local and federal laws and regulations as well as to AD PORTS Group ethical standards.
- Ensure all AD PORTS business transactions are fully and fairly recorded according to the Company's accounting principles.
- Ensure continuous training and awareness for employees reporting to them on how to handle ethical issues, as well as provide timely advice and guidance.
- Regularly monitor ethical conduct and ensure that accessible systems are in place for employees and others to report potential violations.

Equal Employment Opportunity

The Company is committed to provide equal employment opportunities and a workplace free from prohibited workplace harassment and discrimination. The diversity of the Company's employees represents a

أخلاقيات العمل في موانئ أبوظبي

تعد أخلاقيات العمل في موانئ أبوظبي جزءاً لا يتجزأ من رسالة ورؤية وقيم الشركة. تعتبر أخلاقيات العمل العالية والنزاهة ضماناً لمصداقية الشركة ويجب على كل موظف الإمتثال لقوانين وأنظمة أبوظبي ودولة الإمارات العربية المتحدة ذات الصلة وأن يفي بالتزاماتها في جميع جوانب المبادئ التوجيهية للشركة الأم المتعلقة بالعمل.

تأمل موانئ أبوظبي من كل أولئك الذين يقومون بأعمال تجارية مع الشركة اتباع المعايير الأخلاقية والقانونية المنصوص عليها في قواعد السلوك المهني يجب أن يحترم موظفو الشركة واستشاريوها وممثلوها القانون وسياسات المؤسسات الحكومية الاتحادية والمحلية أو الوكالات التي تتعامل معها الشركة.

وتناشد موانئ أبوظبي جميع موظفيها الالتزام بأعلى معايير السلوك الأخلاقي والنزاهة. وتؤمن الشركة بأن القيم الأخلاقية والاقتصادية متلازمان وأنه يجب على مجتمع الأعمال السعي دائماً للعمل ضمن المعايير المقبولة التي وضعتها السلطات الوطنية.

يجب أن تدفع قواعد السلوك المهني موظفي موانئ أبوظبي إلى:

- ضمان الالتزام الصارم بالقوانين والأنظمة المحلية والاتحادية فضلاً عن مجموعة المعايير الأخلاقية في موانئ أبوظبي والشركات التابعة لها
- التأكد من أن جميع المعاملات التجارية لموانئ أبوظبي سجلت بالكامل وبوضوح وفقاً للمبادئ المحاسبية للشركة.
- ضمان التدريب المستمر والتوعية للموظفين لتعريفهم كيفية التعامل مع القضايا الأخلاقية، فضلاً عن تقديم المشورة والتوجيه عند الحاجة.
- مراقبة السلوك الأخلاقي بانتظام وضمان وجود نظم سارية على الموظفين للإبلاغ عن الانتهاكات المحتملة.

تكافؤ فرص العمل

تلتزم الشركة بتوفير فرص عمل متساوية وأماكن عمل تخلو من المضايقات والتمييز. فتنوع موظفي الشركة يمثل ميزة مهمة جداً. وبالتالي تلتزم موانئ أبوظبي بتوفير فرص متكافئة في جميع

tremendous asset. Hence, AD PORTS is firmly committed to providing equal opportunity in all aspects of employment without regards to race, colour, religion, ethnicity, gender or national origin.

Equal employment practices are integral to the Company's daily activities and extend to all aspects of employment including, without limitation, recruitment and hiring, compensation, promotion and demotion, transfer, training and development, termination, layoff discipline, work assignment, and all Company-sponsored social and recreational activities. Notwithstanding the above, the Company provides special incentives, fast track promotions, benefits, and training to meet the national plan of Emiratization.

جوانب العمل دونما اعتبار للأصل أو اللون أو الدين أو العرق أو الجنس أو القومية.

تعد ممارسات التوظيف المتكافئة جزءاً لا يتجزأ من الأنشطة اليومية للشركة وتمتد لتشمل جميع جوانب العمل، بما في ذلك، وليس على سبيل الحصر، التوظيف والعمل بالأجرة، والتعويض والترقية وخفض الرتبة، والنقل، والتدريب والتنمية، وإنهاء الخدمة، والتسريح التأديبي، وتعيين مهام العمل لجميع الأنشطة الاجتماعية والترفيهية التي ترضاها الشركة. على الرغم مما سبق، تقدم الشركة حوافز خاصة وترقيات مباشرة، ومكافآت وتدريباً لتلبية خطة الإمارات الوطنية للتوظيف.

Working Relations and Ethics

Building trust-based relationships and good communication is the key concept, which should entail all working relations at AD PORTS. The Company furthermore adopts and encourages practices favouring transparency and honesty not only in manager/subordinate relationships, but also among the organisation and its employees.

For AD PORTS, trust is more than a word, it is an ethical principle associated to its institutional image and linked to its history and mission. Such perennial commitment assumes solid and reliable relationships with AD PORTS employees because they are the ones helping to consolidate the Company in the country. To build, in practice, relationships marked by soundness, respect and ethics, AD PORTS has developed some tools:

- Fast and effective internal communications.
- Modern Personnel Management Policy.
- Mission, Vision, and Values Statements.

Internal Communication

AD PORTS believes that effective, flexible and consistent internal communication helps to build trust within the company, and requires that employees are accurately informed about all situations that may affect their lives within the organisation. AD PORTS therefore supports an intranet accessible by all employees, an internal newsletter and e-mail for fast and efficient communication. For AD PORTS communication and transparency forms the basis for a sound relationship with its employees.

علاقات وأخلاقيات العمل

إن بناء العلاقات القائمة على الثقة والتواصل الجيد يشكل مفهوماً رئيسياً ينبغي أن يلائم علاقات العمل في موانئ أبوظبي. كما تتبنى الشركة وتشجع الممارسات الشفافة والأمانة، ليس في العلاقة بين المدير والمرؤوس فحسب وإنما بين المؤسسة وموظفيها أيضاً. إن الثقة في موانئ أبوظبي ليست مجرد كلمة بل هي مبدأ أخلاقي يتلزم مع صورة المؤسسة ويرتبط بتاريخها ورسالتها. يؤدي هذا الالتزام الدائم إلى تأسيس علاقات متينة وموثوقة مع موظفي موانئ أبوظبي كونهم يساهمون على تعزيز مكانة الشركة في الدولة. ولبناء وممارسة علاقات تتميز بالقوة والاحترام والأخلاق فقد طورت موانئ أبوظبي بعض الأساليب:

- تواصل داخلي سريع وفعال .
- سياسة حديثة لإدارة شؤون الموظفين.
- إعلان الرؤية، والرسالة، والقيم.

التواصل الداخلي

تؤمن موانئ أبوظبي بأن التواصل الداخلي الفعال والمرن والمتين يساعد على بناء الثقة داخل الشركة، ويتطلب اطلاع الموظفين على جميع الظروف التي قد تؤثر في حياتهم داخل المؤسسة. لذلك فإن موانئ أبوظبي تدعم شبكة إنترنت مفتوحة لجميع الموظفين بالإضافة لنشرة إخبارية داخلية وريد إلكتروني من أجل تواصل سريع وفعال. إن التواصل والشفافية في موانئ أبوظبي يشكلان أساس العلاقة المتينة مع موظفيها.



Human Capital Policy

It is important that trust between employer and employee is engendered and not exploited and, as such the Human Capital and Emiratization division encourages open communication with regard to time management, related to the following:

- Vacations
- Overtime
- Payment systems
- Personnel recruiting and hiring system (direct hire, contractor or temporary employees)

Dignity and Mutual Respect

Every employee will be educated about AD PORTS's Vision, Mission and Values and is expected to conduct business with other employees, partners, contractors, supplies, vendors and customers with respect, integrity, open communication and excellence.

At AD PORTS, individuals treat others as they expected to be treated themselves. The company believes in respect for the rights of all individuals and is committed to promoting an environment characterised by dignity and mutual respect. Because AD PORTS takes its responsibilities to its fellow citizens seriously, it acts decisively to ensure that all those with whom it does business understand its policies and standards.

Providing clearly written guidelines reinforces AD PORTS principles and business ethics AD PORTS employees at all levels are expected to be active proponents of AD PORTS's Code of Business Conduct, and are trained to report without retribution anything they observe or discover that indicates the Company's standards are not being met.

Violations of the Code

The Code of Business Conduct is a guideline for employees to follow in the conduct of the Company's business. Following the Code should ensure that no applicable rules or regulations are broken. Violation of the Company's rules and regulations, policies and procedures may carry penalties up to and including dismissal.

Compliance with the law and ethical standards are conditions of employment, and serious violations may

سياسة إدارة القوى العاملة

إن علاقة الثقة ليست محصنة ضد الفشل، لذا فإن إدارة القوى العاملة والتوطين لا تقل أهمية عن التواصل مع الموظفين وتشجيعهم على إدارة وقتهم فيما يتعلق بـ:

- الإجازات
- العمل الإضافي
- أنظمة الأجور
- تعيين الموظفين ونظام التوظيف (التعيين المباشر، والمتعاقدين، أو الموظفين المؤقتين)

الكرامة والاحترام المتبادل

سوف يتم تثقيف كل موظفي موانئ أبوظبي حول رؤية الشركة ورسالتها وقيمها، ومن المتوقع أن يزاو كل موظف العمل معالموظفين الآخرين، والشركاء، والمتعاقدين، والموردين، والتجار والعملاء باحترام ونزاهة وتواصل مفتوح وتميز.

يعامل الأفراد في موانئ أبوظبي الآخرين معاملتهم لأنفسهم. فالشركة تؤمن باحترام حقوق جميع الأفراد وتلتزم بتعزيز بيئة كريمة يسودها الاحترام المتبادل. وكون موانئ أبوظبي تأخذ مسؤولياتها تجاه رعاياها على محمل الجد، فإنها تتصرف بشكل حاسم لضمان استيعاب كل من تجمعهم معها علاقات تجارية سياساتها ومعاييرها.

إن توفير دليل إرشادي واضح يعزز مبادئ موانئ أبوظبي وأخلاقياتها في العمل لدى الموظفين من كل المستويات ويشجعهم على تبني قواعد السلوك الوظيفي بشكل فعال، والإبلاغ دون تردد عن أي شيء يلاحظون أو يكتشفون عدم تماشيها مع معايير الشركة.

انتهاكات القواعد

إن قواعد أخلاقيات العمل هذه تمثل المبدأ التوجيهي الذي يتبعه الموظفون في تفسير أعمال الشركة، حيث يضمن اتباع هذه القواعد عدم خرق القوانين أو الأنظمة السارية. إن انتهاك قواعد ولوائح الشركة وسياساتها وإجراءاتها قد يترتب عليه عقوبات تصل إلى حد إنهاء الخدمات.

إن الامتثال للقانون والمعايير الأخلاقية يعد من شروط العمل، والانتهاكات الخطيرة قد تؤدي لاتخاذ إجراءات تأديبية أو إنهاء الخدمة و يجب أن يطلب من جميع الموظفين التوقيع على بيان يشير إلى أنهم قد قرؤوا وفهموا قواعد السلوك المهني لموانئ أبوظبي

result in disciplinary action or termination. All employees shall be asked to sign a statement indicating that they have read, understood, assimilated and will comply with AD PORTS Code, and employees shall be periodically asked to reaffirm their commitment to these principles.

Each employee shall become aware of the laws, regulations, policies and customs applicable to his/her activities on behalf of AD PORTS, and if a question, potential conflict or violation arises, he/she shall seek guidance from, or report the matter to his/her direct manager.

Answering Enquiries

Enquiries from the press and other media or the public regarding AD PORTS are to be answered only by the Corporate Marketing and Communications division, upon approval of the Company Management. Information is considered "non-public" unless it has been adequately disclosed to the public through AD PORTS's pre-approved press releases, and there has been sufficient time and opportunity for the concerned parties as a whole to assimilate the information. The obligation not to disclose the company's confidential or proprietary information continues after employment with the company terminates.

HSE and Risk Management Responsibility

Every employee is responsible for fully supporting AD PORTS's policy of compliance with applicable laws and regulations regarding health, safety, security, process, risk management, environmental protection and quality. Efforts to maintain and enhance the protection of health, safety and the environment in the conduct of its business depends on every employees's familiarity with Company's policies and a willingness to report potential non-compliance promptly. Every employee is responsible for managing risk on behalf of the Company

Failure to meet the company's HSQ performance expectations could pose potential risks to employees, contractors, company assets, neighboring communities and the environment.

Under many HSQ laws, misconduct, even if unintentional, carries serious penalties and could result in criminal prosecution of employees involved. Each employee is expected to correct and report promptly

وأنهم سيمتثلون له، ويجب أن يطلب من الموظفين بشكل دوري تجديد التزامهم بهذه المبادئ.

سيصبح كل موظف على دراية بالقوانين والأنظمة والسياسات والأعراف السارية فيما يخص النشاط الذي يقوم به باسم موانئ أبوظبي، وعند نشوء إشكالية أو نزاع محتمل أو انتهاك يتعين على الموظف طلب التوجيه، أو كتابة تقرير بشأن المسألة لمديره المباشر.

الإجابة على الاستفسارات

يتم الرد على استفسارات الصحافة ووسائل الإعلام الأخرى أو العموم بشأن موانئ أبوظبي حصراً من قبل إدارة الإتصال والهوية المؤسسية بناءً على موافقة من إدارة الشركة. تعتبر المعلومات "غير علنية" ما لم يتم الكشف عنها صراحة للعموم- سواءً عن طريق النشر الصحفي بموجب موافقة مسبقة من موانئ أبوظبي - وحيث يكون هناك وقتٌ وفرصةٌ كافيةٌ للأطراف المعنية ككل لاستيعاب المعلومات. يستمر الالتزام بعدم الكشف عن معلومات الشركة السرية أو الخاصة بعد إنتهاء العمل مع الشركة.

الصحة والسلامة و مسؤولية إدارة المخاطر

كل موظف مسؤول عن الدعم الكامل لسياسة موانئ أبوظبي في الامتثال للقوانين والأنظمة السارية فيما يتعلق بالصحة والسلامة والأمن، وسير العمل، وإدارة المخاطر، وحماية البيئة وجودتها. إن جهود الحفاظ على الصحة والسلامة والبيئة وتعزيزها أثناء العمل يعتمد على معرفة كل موظف بسياسات الشركة واستعداده لتقديم بلاغ عن حالات عدم الامتثال المحتملة على وجه السرعة ويعد كل موظف مسؤول عن إدارة المخاطر نيابة عن الشركة.

يمكن أن يشكل الفشل في تلبية متطلبات الصحة والسلامة والبيئة خطراً محتملاً على الموظفين والمتعاقدين وأصول الشركة، والمجتمعات والبيئة المحيطة.

في ظل العديد من قوانين الصحة والسلامة والبيئة، يترتب على حالات إساءة التصرف -حتى غير المتعمدة- عقوبات جديّة ويمكن أن تؤدي إلى الملاحقة الجنائية للموظفين المعنيين. ويتوقع من أي موظف أن يصحح ويبلغ فوراً عن أي مخالفة ضمن نطاق واجباته الوظيفية وإطار عمله. ويجب أن توجه التقارير إلى إدارة الصحة والسلامة والبيئة في موانئ أبوظبي. وفي الوقت نفسه تعد حماية صحة وسلامة موظفي موانئ أبوظبي وحماية البيئة أولوية قصوى يجب أخذها بعين الاعتبار في كل نواحي عمليات الشركة.



any non-compliance within the scope of the employee's duties or reasonable control. Reports shall be addressed to AD PORTS's Health, Safety and Environment Department. Meanwhile, protecting the health and safety of Abu Dhabi Port's employees and the environment is a high priority and shall be considered in every aspect of the Company's operations.

AD PORTS is committed to provide a safe and healthy workplace. Each Abu Dhabi Ports employee is responsible for observing all of the safety and health rules that apply to his job.

All AD PORTS employees are responsible for taking precautions to protect themselves and their fellow employees from accidents, injuries or any unsafe conditions. Additionally, each of the company's employees must promptly report unsafe or unhealthy conditions and take steps to correct those conditions immediately.

Occupational Safety System

Security is a basic requirement for trust between the company and its employees. AD PORTS has a sound occupational safety policy. In addition to an active HSE Department focused in searching for accident generation solutions, the company performs:

- Risk mapping for all areas
- Measurement of hazard levels
- Searches and safe procedures inspection
- Creating awareness and enforcement of HSQ procedures on all employees

Workplace Harassment

Workplace harassment based on an individual's race, colour, religion, ethnicity, gender, national origin, disability, age, creed or citizenship status or any other legally protected status that is made an explicit term or condition of an individual's employment, as well as sexual and emotional harassment or any behaviour that unreasonably interferes with job performance or creates an intimidating, hostile or offensive working environment, is unwelcome or unwanted conduct which may subject the violator to disciplinary action.

وتلتزم موانئ أبوظبي بتوفير بيئة عمل آمنة وصحية. وكل موظف في موانئ أبوظبي مسؤول عن مراقبة جميع قواعد السلامة والصحة التي تخص عمله.

جميع موظفي موانئ أبوظبي مسؤولون عن اتخاذ الاحتياطات اللازمة لحماية أنفسهم وزملائهم الموظفين من حوادث الإصابات أو أي ظروف غير آمنة. بالإضافة إلى ذلك يجب على كل موظفي الشركة تقديم تقرير فوري بشأن الظروف غير آمنة أو غير صحية و اتخاذ الخطوات اللازمة لتصحيح تلك الأوضاع على الفور.

نظام السلامة المهنية

الأمن عنصر أساسي لخلق الثقة بين الشركة وموظفيها ولدى موانئ أبوظبي نظام متين للسلامة المهنية. بالإضافة إلى قسم نشط للصحة والسلامة الذي يركز في البحث عن حلول للحوادث الناشئة، وتقوم الشركة بـ:

- تحديد المخاطر لجميع المناطق
- قياس مستويات الخطر
- البحث واستقصاء الإجراءات الآمنة
- التوعية وإنفاذ إجراءات الصحة والسلامة والبيئة على جميع الموظفين.

التحرش في مكان العمل

تتم الحماية قانونياً من التحرش الجنسي أو النفسي أو غيره في مكان العمل على أساس أصل الموظف أو لونه أو دينه أو عرقه أو جنسه أو قوميته أو إعاقته أو عمره أو عقيدته، وفي حال كان التحرش صريحاً أو ضمنياً ومتبادلاً أو فردياً، أو يتعارض إلى حدٍ غير مقبول مع الأداء الوظيفي أو يخلق تخويفاً أو عدائية أو إهانة في بيئة العمل فإنه يعتبر سلوكاً مرفوضاً وغير مرغوب فيه يعرض المخالف لإجراءات تأديبية.

ينبغي على الموظف الذي يعتقد أنه ضحية للتحرش في مكان العمل -إذا أراد، إبلاغ المعتدي أن سلوكه أو سلوكها غير لائق و يجب



Any employee who believes that he/she has been a victim of prohibited workplace harassment should, if the employee is comfortable doing so, inform the offender that he/she finds the behavior inappropriate and that it should cease. Employees asked to stop such conduct should respect the request and stop. If an employee is not comfortable talking to the offender, the employee should report any workplace harassment to the Human Capital and Emiratization Division (HC&E) for necessary action.

The HC&E will promptly conduct an investigation with sensitivity to preserve confidentiality. All employees are expected to cooperate in such investigations. The Company will not tolerate threats or acts of retaliation against employee(s) for using the complaint channels or cooperating in an investigation. Employees who are found to have engaged in conduct in violation of Company policies, or to have misused their positions of authority in this regard, or are found to be uncooperative during an investigation, or to have knowingly made a false complaint, or to have retaliated against someone for reporting or providing information about a claim, shall be subject to severe disciplinary measures.

Employee Privacy

AD PORTS acknowledges privacy protection of employees as part of the ethical values that need to be respected. Employees are required to preserve each other's privacy by not interfering or impeaching another's privacy by any means and to keep separate personal/private affairs from the work environment

Personal Behavior and Appearance

AD PORTS employees need to adhere to the ethics and standards contained in this Code on both a work and personal level. AD PORTS is committed to maintaining the highest possible professional image and expects employees to dress in formal manner and maintain a neat and tidy appearance at all times. Work attire must project a professional appearance that reflects AD PORTS standards of professionalism. Employee relationships which may impinge on duties and responsibilities should be avoided.

أن يتوقف. ويجب على الموظف التوقف عن هذا السلوك استجابةً واحتراماً لذلك الطلب. وإذا كان الموظف يجد حرجاً في التحدث مع المعتدي فينبغي لمثل هذا الموظف إبلاغ إدارة القوى العاملة والتوطين عن أية مضايقات في مكان العمل لاتخاذ الإجراءات اللازمة.

سوف تقوم إدارة القوى العاملة والتوطين بإجراء تحقيق فوري مع مراعاة الحفاظ على السرية إلى الحد الممكن عملياً. ومن المتوقع أن يتعاون جميع الموظفين في مثل هذه التحقيقات و لن تتسامح الشركة مع التهديدات أو الأعمال الانتقامية ضد الموظف (أو الموظفين) الذين اشتكوا أو تعاونوا مع التحقيق. يجب أن يخضع لإجراءات تأديبية قاسية الموظفون الذين ثبت قيامهم بمخالفة سياسات الشركة أو الذين أساءوا استخدام مناصبهم أو سلطاتهم في هذا الصدد، أو غير المتعاونين أثناء التحقيق، أو الذين تقدموا بشكوى كاذبة مقصودة، أو الذين انتقموا من شخص بسبب إبلاغه أو إدلائه بمعلومات حول المطالبة.

خصوصية الموظف

تقرّ موانئ أبوظبي بحماية خصوصية الموظفين كجزء من القيم الأخلاقية التي يجب احترامها. وتطلب من الموظفين الحفاظ على خصوصية بعضهم البعض بعدم التدخل في خصوصيات الآخرين بأي وسيلة والحفاظ على الشؤون الشخصية والخاصة بعيداً عن بيئة العمل.

السلوك والمظهر الشخصي

على موظفي موانئ أبوظبي الالتزام بالأخلاقيات والمعايير الواردة في هذه القواعد على مستوى العمل والمستوى الشخصي وتلتزم موانئ أبوظبي بالحفاظ على أرقى صورة مهنية ممكنة، وتتوقع من الموظفين ارتداء اللباس الرسمي والحفاظ على مظهر أنيق ومرتب في جميع الأوقات. ويجب أن يمنح لباس العمل مظهر المهنية التي تعكس مستوى كفاءة موانئ أبوظبي. وينبغي على الموظفين تجنب العلاقات التي قد تؤثر في واجباتهم الوظيفية ومسؤولياتهم.



Workplace Violence

العنف في مكان العمل

AD PORTS does not tolerate violence of any kind in the workplace. The Company expects employees to resolve their differences through discussion and if necessary, with the assistance of the Human Capital and Emiratization Division.

لا تتسامح موانئ أبوظبي مع العنف من أي نوع كان في موقع العمل وتنتوقع من موظفيها حل خلافاتهم من خلال الحوار وإذا لزم الأمر بمساعدة إدارة القوى العاملة والتوطين. ينبغي على أي موظف تم تهديده، أو تعرض لاعتداء نفسي أو جسدي من قبل أحد زملائه الموظفين الإبلاغ عنه فوراً.

Any employee who has been threatened with, or subjected to, physical or emotional assault by a fellow employee should report it immediately.

Illegal Drugs and Alcohol

العقاقير غير المشروعة و الكحول

AD PORTS expects employees to report to work in a good condition to perform their duties, free from the influence of illegal drugs or alcohol. Reporting to work under the influence of any illegal drug or alcohol, or using, possessing or selling illegal drugs or alcohol while on the job should be promptly reported to the authority concerned and apply the punishment as provided by AD PORTS Disciplinary Code.

تطلب موانئ أبوظبي من الموظفين الحضور إلى العمل في حالة جيدة لأداء واجباتهم، دون تأثير العقاقير غير المشروعة أو الكحول ويجب إبلاغ الجهة المختصة فوراً عن حالات الحضور إلى العمل تحت تأثير أي نوع من العقاقير غير المشروعة أو الكحول، أو استخدام وحياسة أو بيع العقاقير غير المشروعة أو الكحول أثناء العمل، وذلك لتطبيق العقوبة المنصوص عليها في "القواعد التأديبية" ل موانئ أبوظبي.

