

i-APS Code of Conduct

Revision Date: MM/DD/YYYY [insert date of revision]

i-APS Code of Conduct

This document was produced by International Advisory, Products and Systems, 2023

Approved by Amina Ferati, i-APS President

FINAL as of October 06, 2023

Code of Conduct for i-APS Employees and Consultants

Introduction

i-APS is an international humanitarian consulting firm that works in the field of monitoring and evaluation, third-party monitoring, and training in support of humanitarian and relief projects and activities to help humanitarian organizations improve the effectiveness of humanitarian projects.

i-APS conducts work in many countries throughout the world. As a global consulting firm, we must know and follow the laws and regulations that apply to our work in all locations where we operate. Because we are a private company based in the United States, United States laws govern our business operations and conduct. However, the global reach of our work means we are subject to the laws of other countries as well.

This **code of conduct** applies to **all persons contracted or employed by i-APS (including short-term and long-term staff members and consultants)**. All must adhere to it based on respect for human rights, international humanitarian law, and the principles of humanitarian action. **Failure to comply with this conduct may result in immediate termination.** Anyone who directly or indirectly performs, facilitates, condones or approves of any illegal or unethical conduct will be subject to disciplinary measures, consistent with applicable laws and regulations.

Humanitarian Standards and i-APS

All i-APS activities, and that of our humanitarian partners, are guided by the **four humanitarian principles**: humanity, neutrality, impartiality, and independence. ***Humanity, neutrality, impartiality, and operational independence*** are core fundamental principles that we and our partners, the humanitarian community, adhere to when undertaking humanitarian activities. These long-standing principles are the cornerstone of any humanitarian operation and are derived in varying degrees from International Humanitarian Law, Human Rights Law, and a UN General Assembly Resolution¹, and are part of codes of conduct and organizational mission statements guiding humanitarian organizations.

These principles provide the foundations for humanitarian action. They are central to establishing and maintaining access to affected people, whether in a natural disaster or a complex emergency. Promoting and ensuring compliance with the principles are essential

¹ Resolution 46/182 (19 December 1991)

elements of effective humanitarian coordination and i-APS work. The four humanitarian principles are:

Humanity: Human suffering must be addressed wherever it is found. The purpose of humanitarian action is to protect life and health and ensure respect for human beings.

Neutrality: Humanitarian actors must not take sides in hostilities or engage in controversies of a political, racial, religious, or ideological nature.

Impartiality: Humanitarian action must be carried out on the basis of need alone, giving priority to the most urgent cases of distress and making no distinctions on the basis of nationality, race, gender, religious belief, class, or political opinions.

Operational independence: Humanitarian action must be autonomous from the political, economic, military, or other objectives that any actor may hold with regard to areas where humanitarian action is being implemented.

In order to address human suffering and provide support to organizations providing life-saving assistance, we and our humanitarian partner organizations **will**:

- Request unhindered access to areas under the control of parties to the conflict.
- Agree to provide publicly available organizational information, and
- Agree to provide information on planned humanitarian activities in areas under the control/influence of a party to the conflict.
- We will support the dignity of all persons and we will not engage in discrimination or harassment of any kind, including but not limited to sexual abuse and exploitation, child abuse, physical or mental abuse or human trafficking.
- We will adhere to Do no Harm principles in all that we do.

We or our partner humanitarian organizations that we support **will not** agree to requests by parties to the conflict to:

- Provide beneficiary information revealing personal particulars. This is in order to protect the privacy and dignity of those receiving humanitarian assistance.
- Influence the selection of staff for humanitarian organizations. This is to ensure our independence and neutrality are respected by all parties.
- Allow the use of armed escorts for humanitarian vehicles or personnel.
- Allow influence over the content or findings of needs assessments or other such questionnaires, which adhere to internationally recognized methodologies for assessing humanitarian needs and response. This is to maintain independence and to assess needs

impartially so they are credible and acceptable to the international community and beneficiaries.

- Deliver humanitarian assistance to parties to the conflict. Under International Humanitarian Law, only wounded combatants without weapons/disarmed are considered *hors de combat* and may be treated by medical agencies.
- Take control of humanitarian stores, commodities, or warehouses.
- Pay taxes or duties on aid deliveries or humanitarian services to beneficiaries. Where authorities require taxes and duties to be paid by law, the formal procedures and requirements necessary to pay taxes or duties should be publicly available,

Persons contracted or employed by i-APS must adhere to the following principles and agree to the following:

- I will act honestly and impartially with respect to my duties.
- I understand that while working for or on behalf of i-APS, that the Company works with organizations who distribute humanitarian aid only in a safe manner, with respect and courtesy, and that all have equal access to humanitarian aid, and that humanitarian assistance is provided with respect for their dignity, whether they are women, girls, boys, or men, of all ages, including people with special needs.
- I will respect the confidentiality, privacy, and dignity of all persons from whom we or the organizations we work with collect data. I will never make private use of or disclose, without prior authorization, any confidential information I obtain through my work with i-APS.
- **I understand that i-APS maintains a Zero Tolerance policy** on abuse or harrassment of any kind, including but not limited to sexual exploitation, physical or mental abuse, child abuse or exploitation, and human trafficking.
- I will avoid outside activity that could reasonably be perceived as a conflict of interest.

Fair Employment Practices

Fair Employment Practices and Diversity

Around the world, we strive to be a company where people are hired and advanced on their merits, and where opportunities to develop are widely available. We also work to create an i-APS where responsible finance is practiced, where employees treat each other with mutual respect and dignity and where a healthy work/life balance is encouraged. We are fully committed to equal employment opportunity and compliance with the letter and spirit of the full range of laws regarding fair employment practices and nondiscrimination.

Discrimination and Harassment

We **prohibit all forms of discrimination, harassment or intimidation** that are unlawful or otherwise violate our policies, whether committed by or against a manager, co-worker, client, supplier or visitor. Discrimination and harassment, whether based on a person's race, sex, gender, pregnancy, gender identity or expression, color, creed, religion, national origin, nationality, citizenship, age, disability, genetic information, marital status (including domestic partnerships and civil unions as defined and recognized by applicable law), sexual orientation, culture, ancestry, military status, veteran's status, socioeconomic status, unemployment status or other legally protected personal characteristic, are repugnant and completely inconsistent with our tradition of providing a respectful, professional and dignified workplace. Retaliation against individuals for raising claims of discrimination or harassment, or participating in the investigation of a claim, is also prohibited.

If you believe that you are being subjected to discrimination or harassment, or if you observe or receive a complaint regarding such behavior, you should report it to your manager or another member of i-APS Senior Management. You are not required to report your complaint to anyone who is the subject of the complaint.

Sexual abuse and exploitation and child abuse

i-APS has a zero tolerance toward sexual exploitation and abuse and child abuse. Given the work that i-APS employees and consultants undertake, there may be occasion to interact with vulnerable individuals and children, such as in the case of conducting monitoring activities. i-APS takes seriously all concerns and complaints about sexual exploitation and abuse and child abuse involving i-APS employees and contractors. i-APS initiates rigorous investigation of complaints that indicate a possible violation of this policy and takes appropriate disciplinary action, as warranted. With regard to this policy, a child is defined as any individual under the age of 18.

Sexual exploitation means any actual or attempted abuse of a position of vulnerability, differential power, or trust, for sexual purposes, including, but not limited to, profiting monetarily, socially or politically from the sexual exploitation of another.

Sexual abuse means the actual or threatened physical intrusion of a sexual nature, whether by force or under unequal or coercive conditions.

Child exploitation and abuse may include any of the following: physical abuse, emotional abuse, neglect, child sexual abuse, grooming and/or online grooming.

Sexual exploitation and abuse and child abuse by i-APS employees, contractors or consultants constitute acts of gross misconduct and are therefore grounds for termination of employment. Sexual activity with children (persons under the age of 18) is prohibited regardless of the age of the majority or age of consent locally. Mistaken belief in the age of the child is not a defense. Exchange of money, employment, goods, or services for sex, including sexual favors or other forms of humiliating, degrading or exploitative behavior by i-APS employees, contractors or consultants is prohibited.

Where a i-APS employee, contractor or consultant develops concerns or suspicions regarding sexual abuse or exploitation and child abuse by a fellow worker, whether in i-APS or not, they must immediately report such concerns via the established agency reporting mechanisms. i-APS employees, contractors or consultants are obliged to create and maintain an environment that prevents sexual exploitation and abuse and child abuse and promotes the implementation of this Policy. i-APS Managers at all levels have particular responsibilities to support and develop systems, which maintain this environment.

Privacy for i-APS' Workforce

i-APS seeks to protect the personal and confidential information it collects, uses and maintains about its workers, including, but not limited to, medical information, government-related information (such as national or government identification and tax data) and background check information. You must comply with all i-APS policies and procedures relating to security and privacy of personal and confidential information, including using or sharing information only for the purpose for which it was collected, and only with authorized persons.

Workforce policies and procedures for privacy and security cover i-APS employees as well as other individuals whose information is provided to i-APS within the context of the working relationship. When we use other companies to provide services for us, we require them to protect the personal and confidential information they receive about our workforce.

We may process information about our workforce globally, including in locations other than the workplace. In doing this, we follow applicable law in connection with collecting, sending, storing and using such information.

Safety in the Workplace

Each of us must comply with the requirements of the **i-APS Security Policy**, as well as any applicable project, country or regional health and safety policies established by the Country Manager, Team Leader or required by the client. Threats or acts of violence, whether committed by or against managers, co-workers, clients, vendors or visitors in the workplace will not be tolerated and should be reported immediately. Any staff member who threatens or perpetrates a violent act will be subject to disciplinary action up to and including termination of employment, civil litigation, and/or criminal prosecution.

Maintaining a Drug-Free and an Alcohol-Free Workplace

It's i-APS policy to maintain a work environment that fosters the health and safety of its employees and protects the integrity of its business practices. Alcohol, illegal drugs and controlled substances can adversely affect safety, productivity, attitude, reliability and judgment. They have no place in the workplace. With the exception of lawful, moderate and prudent alcohol consumption during legitimate business entertainment², team members are prohibited from misusing controlled substances or selling, manufacturing, distributing, possessing, using or being under the influence of illegal drugs or alcohol, in the workplace or while performing work-related duties, as is undergoing treatment with a drug or other substance that renders you unfit for duty.

² Given the global nature of i-APS work, i-APS recognizes that alcohol consumption may be illegal or inconsistent with local law or custom in some jurisdictions. i-APS expects all persons acting for and on behalf of i-APS to exercise prudent judgment and be in compliance with local law and custom.

Our Commitment to our clients

Protecting Assets of i-APS and Others

i-APS, client, supplier, distributor and other third-party assets may be used only for approved purposes and in accordance with applicable licenses, terms and conditions. Assets include cash, securities, physical property, services, business plans, client and employee information, supplier information, distributor information, intellectual property (computer programs, ICT systems, models and other items) and all other personal, proprietary and confidential information.

All employees, consultants and anyone contracted by i-APS are required to disclose and assign to i-APS all interests in any technology, software, invention, creation, improvement, discovery, know-how, design, copyright work or work of authorship made or conceived by you or a group including you that arises out of, or in connection or relationship with, your employment or assignment with i-APS. All employees, consultants and associates are also required to assist i-APS with any effort to perfect such assignment or to secure appropriate intellectual property protection for any of the foregoing. If your relationship with i-APS terminates for any reason, all rights to property, technology and information generated or obtained as part of your relationship will remain the exclusive property of i-APS.

Misappropriation, misrepresentation, including fraudulent financial reporting, or unauthorized disclosure of i-APS assets is a breach of your duty to i-APS and may constitute an act of fraud against i-APS, even when such acts are committed without personal gain. Similarly, carelessness, waste or unauthorized use in regard to i-APS assets is also a breach of your duty to i-APS.

Communications, Equipment, Systems and Services

i-APS equipment, systems and services, including but not limited to computers, telephones, voicemail, laptops, fax services, Internet access, e-mail, SMS (text) messaging, instant messaging and other electronic communication tools, devices, data links and data services for on-site, mobile or remote use are provided for business purposes and to enable you to perform tasks related to your job.

You may not use i-APS equipment, systems and services for any inappropriate or unauthorized purpose or in a manner that would violate applicable law, regulation or i-APS' policies or procedures. Further, i-APS will not tolerate the use of its equipment, systems or services in a manner that could be embarrassing or harmful to i-APS or detrimental to its reputation or interests. Personal use of i-APS' equipment and services, where and to the extent permitted, must be kept to a minimum and must also comply with i-APS policies and procedures, as well as applicable laws and regulations.

The Internet may not be accessed from an i-APS device to view, download, store, transmit, or post illegal, harassing, demeaning, offensive, or inappropriate material, or for any other purpose which conflicts with i-APS' policies and procedures on unlawful discrimination and harassment. Copying, selling, using, or distributing information, software and other forms of intellectual property in violation of intellectual property laws or license agreements is prohibited.

Privacy and Security of Client Information

i-APS is committed to protecting personal and confidential information about our clients and using it appropriately. To this end, we strive to maintain appropriate systems and technology and accordingly, to train staff with access to such information. When we use other companies/ partners to provide services for us, we require them to protect the personal and confidential information they receive.

You must safeguard all personal and confidential information about our clients by ensuring that client information is used only for authorized purposes relating to your position and job responsibilities and is shared only with authorized persons. You have an obligation to protect all personal and confidential information from misuse by third parties, not to disclose it to any unauthorized person, and not to use it or permit it to be used for an unauthorized purpose. You may collect, use, access, maintain, transport, transmit and disclose personal and confidential information only for the performance of your position and assigned job duties.

Fair Treatment

i-APS is committed to dealing fairly with its clients, partners, suppliers, competitors and employees. No person acting on behalf of i-APS may take unfair advantage of anyone through manipulation, concealment, abuse of confidential information, misrepresentation of material facts or other unfair dealings or practices. In addition, i-APS complies with the laws and regulations that specifically prohibit discrimination against prospective or actual clients on the basis of race, sex, religion, or other non-risk factors.

Our commitments to our partners, communities and planet

Anti-bribery and anti-corruption

Accepting Gifts and Entertainment

In general, you may not accept gifts or the conveyance of anything of value (including entertainment) from current or prospective i-APS clients, suppliers or distributors. You may never accept a gift under circumstances in which it could even appear to others that your business judgment may be compromised.

Similarly, you may not accept or allow a close family member to accept gifts, services, loans or preferential treatment from anyone -clients, partners, suppliers, or others- in exchange for past, current or future business with i-APS.

Cash gifts or their equivalent (e.g., gift cards or vouchers) may not be accepted under any circumstances. Noncash gifts may be accepted when permitted under applicable law if they are (1) nominal in value (i.e., less than or equal to USD 100 per provider per calendar year) and (2) appropriate, customary and reasonable gifts based on family or personal relationships, and clearly not meant to influence i-APS business.

Similarly, invitations to appropriate, customary and reasonable meals and entertainment at which the provider is present, such as an occasional business meal or sporting event, may be accepted when permitted under applicable law and in accordance with i-APS policies.

Giving Gifts and Providing Entertainment

In certain circumstances, the giving of gifts and entertainment (e.g. meals, entertainment, transportation, lodging or other things of value) may be seen by others as a conflict of interest or, in extreme cases, bribery. If giving any gift or entertainment could be seen as consideration for corporate or government business or for any governmental favor, you must not give the gift or provide the entertainment. Appropriate gifts and entertainment may be offered to clients, by persons authorized to do so, subject to the procedures applicable to your business, legal entity or region.

Related Party Business Dealings

You must notify your supervisor of any business relationship or proposed business transaction i-APS may have with any company in which you or a related party has a direct or indirect interest or from which you or a related party may derive a benefit, or where a related party is employed, if such a relationship or transaction might give rise to the appearance of a conflict of interest.

Fair competition

We abide by laws designed to preserve free and open competition. The U.S. and other countries have adopted laws prohibiting or regulating transactions and relationships that could have the purpose or effect of limiting competition. These laws apply to business practices of dominant companies, agreements and dealings between competitors and others that limit competition, and mergers and acquisitions. All team members must compete fairly and vigorously in compliance with applicable competition-related legal requirements, agreements with regulators and i-APS policies and procedures.

Respecting the intellectual property of others

Intellectual property such as trade secrets, patents, unique ideas and inventions, creative works and trademarks, are valuable information assets. We protect our intellectual property and respect the intellectual property of others.

You may not bring to i-APS proprietary or confidential information of any former employer, or use such information to aid the business of i-APS, without the prior consent of your former employer and unless permitted by applicable law or regulation. You must not disclose personal, proprietary or confidential information about any client, supplier, distributor, beneficiary, i-APS' workforce or i-APS to any unauthorized person.

Your obligation to safeguard such information includes, but is not limited to, protecting it from misuse, using information only to the extent necessary to perform your assigned job duties and not using such information or permitting such information to be used for unauthorized purposes. Such information must not be shared or discussed outside i-APS, except where permitted or required by applicable law or regulation, or pursuant to a subpoena or order issued by a court of competent jurisdiction or requested by a judicial, administrative or legislative body.

Examples of such information include, but are not limited to: any system, information or process that gives i-APS an opportunity to obtain an advantage over our competitors; nonpublic information about i-APS' operations, results, strategies and projections; nonpublic information about i-APS' business plans, business processes, as well as nonpublic information acquired in the course of your work about i-APS' workforce, supplier, and client relationships; personal and confidential information relating to

individuals, including clients, suppliers and beneficiaries; nonpublic information about i-APS' technology, systems and proprietary products; and information subject to regulatory or contractual restrictions.

Preventing money laundering and terrorist financing

Money laundering is the process by which funds generated from criminal activity such as drug trafficking are moved through legitimate businesses in order to hide their criminal origin. Terrorist financing refers to funding for terrorist activities and can come from legitimate or criminal sources. Team members must never knowingly facilitate either money laundering or terrorist financing, and must take steps to prevent inadvertent use of i-APS's business activities for these purposes.

Protecting the environment

We are environmentally responsible in the design and provision of our products and services, and in the operation of our facilities, selection of suppliers, and other business activities. We comply with all applicable environmental laws and regulations regarding sustainable practices and environmental protection.

At work, team members should practice recycling where available, and take action to reduce consumption of water, energy, and other resources. Conserve paper by limiting printing and reusing boxes or other containers when possible. Properly dispose of all electronic products and components in compliance with applicable legal requirements.

Promoting human rights

i-APS supports the protection and preservation of human rights around the world by following the fundamental principles set forth in the United Nations Universal Declaration of Human Rights, the International Labour Company's (ILO) Declaration on Fundamental Principles and Rights at Work, and the United Nations Guiding Principles on Business and Human Rights.

Consent signature page

I, FIRST NAME, LAST NAME, confirm that I have read this Code of Conduct, understood it, and I pledge to abide by it, which is a condition of working with i-APS.

Signature:

Location:

Date:



فيراتي أمينة من معتمدة (i-APS) المحدودة والأنظمة والمنتجات للاستشارات الدولية الشركة قبل من الوثيقة هذه إعداد تم

Approved by Amina Ferati, i-APS President

النسخة النهائية اعتباراً من 12 يونيو 2023

مدونة قواعد السلوك

مدونة قواعد السلوك لموظفي i-APS والاستشاريين

مقدمة

i-APS هي شركة استشارات إنسانية دولية تعمل في مجال المراقبة والتقييم والمراقبة من طرف ثالث والتدريب لدعم المشاريع والأنشطة الإنسانية والإغاثية لمساعدة المنظمات الإنسانية على تحسين فعالية المشاريع الإنسانية.

تقوم i-APS بالعمل في العديد من البلدان في جميع أنحاء العالم. بصفتنا شركة استشارية عالمية ، يجب أن نعرف ونتبع القوانين واللوائح التي تنطبق على عملنا في جميع المواقع التي نعمل فيها. نظراً لأننا شركة خاصة مقرها في الولايات المتحدة ، فإن قوانين الولايات المتحدة تحكم عملياتنا وسلوكنا التجاري. ومع ذلك ، فإن النطاق العالمي لعملنا يعني أننا نخضع لقوانين البلدان الأخرى أيضاً.

تنطبق مدونة قواعد السلوك هذه على جميع الأشخاص المتعاقدين أو المستخدمين من قبل i-APS (بما في ذلك الموظفين والاستشاريين لفترات قصيرة وطويلة). ويجب على الجميع الالتزام به على أساس احترام حقوق الإنسان والقانون الإنساني الدولي ومبادئ العمل الإنساني. قد يؤدي عدم الامتثال لهذا السلوك إلى الإنهاء الفوري. أي شخص يؤدي بشكل مباشر أو غير مباشر أو يسهل أو يتغاضى أو يوافق على أي سلوك غير قانوني أو غير أخلاقي سيخضع لإجراءات تأديبية ، بما يتفق مع القوانين واللوائح المعمول بها.

المعايير الإنسانية و i-APS

تسترشد جميع أنشطة i-APS وأنشطة شركائنا في المجال الإنساني بالمبادئ الإنسانية الأربعة: الإنسانية والحياد وعدم التحيز والاستقلال. إن الإنسانية والحياد والنزاهة والاستقلال التشغيلي هي المبادئ الأساسية الأساسية التي نلتزم بها نحن وشركاؤنا، المجتمع الإنساني، عند القيام بالأنشطة الإنسانية. هذه المبادئ الراسخة هي حجر الزاوية في أي عملية إنسانية، وهي مستمدة بدرجات متفاوتة من القانون الإنساني الدولي، وقانون حقوق الإنسان، وقرار الجمعية العامة للأمم المتحدة،¹ وهي جزء من مدونات قواعد السلوك وبيانات المهام التنظيمية التي توجه المنظمات الإنسانية.

وتوفر هذه المبادئ أسس العمل الإنساني. وهي أساسية لإتاحة الوصول إلى المتضررين والحفاظ عليه، سواء في حالة الكوارث الطبيعية أو حالات الطوارئ المعقدة. يعد تعزيز وضمان الامتثال للمبادئ من العناصر الأساسية للتنسيق الإنساني الفعال وعمل i-APS. المبادئ الإنسانية الأربعة هي:

الإنسانية: يجب معالجة المعاناة الإنسانية أينما وجدت. الغرض من العمل الإنساني هو حماية الأرواح والصحة وضمان احترام البشر.

¹ القرار 182/46 (19 كانون الأول/ديسمبر 1991)

الحياد: يجب على الجهات الفاعلة الإنسانية عدم الانحياز إلى أي طرف في الأعمال العدائية أو الانخراط في خلافات ذات طبيعة سياسية أو عرقية أو دينية أو أيديولوجية.

النزاهة: يجب أن يتم العمل الإنساني على أساس الحاجة وحدها، مع إعطاء الأولوية لحالات الشدة الأكثر إلحاحاً وعدم التمييز على أساس الجنسية أو العرق أو الجنس أو المعتقد الديني أو الطبقة أو الآراء السياسية.

الاستقلال التشغيلي: يجب أن يكون العمل الإنساني مستقلاً عن الأهداف السياسية أو الاقتصادية أو العسكرية أو غيرها من الأهداف التي قد تتمسك بها أي جهة فاعلة فيما يتعلق بالمناطق التي يتم فيها تنفيذ العمل الإنساني.

من أجل معالجة المعاناة الإنسانية وتقديم الدعم للمنظمات التي تقدم المساعدة المنقذة للحياة، سنقوم نحن والمنظمات الإنسانية الشريكة بما يلي:

- طلب الوصول دون عوائق إلى المناطق الخاضعة لسيطرة أطراف النزاع.
- الموافقة على تقديم المعلومات التنظيمية المتاحة للجمهور، و
- الموافقة على تقديم معلومات عن الأنشطة الإنسانية المخطط لها في المناطق الخاضعة لسيطرة / نفوذ أحد أطراف النزاع.
- سدع كرامة جميع الأشخاص ولن نشارك في التمييز أو المضايقة من أي نوع ، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر الاعتداء والاستغلال الجنسيين أو إساءة معاملة الأطفال أو الاعتداء الجسدي أو العقلي أو الاتجار بالبشر.
- سنلتزم بمبادئ عدم الإضرار في كل ما نقوم به.

لن نوافق نحن أو المنظمات الإنسانية الشريكة التي ندعمها على طلبات أطراف النزاع من أجل:

- تقديم معلومات المستفيد التي تكشف عن التفاصيل الشخصية. وذلك من أجل حماية خصوصية وكرامة أولئك الذين يتلقون المساعدة الإنسانية.
- التأثير على اختيار الموظفين للمنظمات الإنسانية. هذا لضمان احترام استقلالنا وحيادنا من قبل جميع الأطراف.
- السماح باستخدام المرافق المسلحين للمركبات الإنسانية أو العاملين في المجال الإنساني.
- السماح بالتأثير على محتوى أو نتائج تقييمات الاحتياجات أو غيرها من الاستبيانات المماثلة، التي تلتزم بالمنهجيات المعترف بها دولياً لتقييم الاحتياجات الإنسانية والاستجابة. وذلك للحفاظ على الاستقلال وتقييم الاحتياجات بشكل محايد حتى تكون ذات مصداقية ومقبولة من المجتمع الدولي والمستفيدين.
- إيصال المساعدات الإنسانية إلى أطراف النزاع. وبموجب القانون الدولي الإنساني، فإن المقاتلين الجرحى الذين لا يحملون أسلحة/المجردين من السلاح هم وحدهم الذين يعتبرون عاجزين عن القتال ويمكن أن تعالجهم الوكالات الطبية.
- السيطرة على المخازن أو السلع أو المستودعات الإنسانية.
- دفع الضرائب أو الرسوم على تسليم المساعدات أو الخدمات الإنسانية للمستفيدين. عندما تشترط السلطات دفع الضرائب والرسوم بموجب القانون ، يجب أن تكون الإجراءات والمتطلبات الرسمية اللازمة لدفع الضرائب أو الرسوم متاحة للجمهور ،

يجب على الأشخاص المتعاقدين أو العاملين من قبل i-APS الالتزام بالمبادئ التالية والموافقة على ما يلي:

- سألتصرف بأمانة ونزاهة فيما يتعلق بواجباتي.

- أفهم أنه أثناء العمل لصالح أو نيابة عن i-APS ، تعمل الشركة مع المنظمات التي توزع المساعدات الإنسانية فقط بطريقة آمنة ، باحترام ولطف ، وأن الجميع يتمتعون بالمساواة في الوصول إلى المساعدات الإنسانية ، وأن المساعدة الإنسانية تقدم مع احترام كرامتهم ، سواء كانوا نساء أو فتيات أو فتيان ، أو الرجال من جميع الأعمار ، بما في ذلك ذوي الاحتياجات الخاصة.
- سأحترم سرية وخصوصية وكرامة جميع الأشخاص الذين نجمع منهم نحن أو المنظمات التي نعمل معها البيانات. لن أستخدم أو أفصح أبدا ، دون إذن مسبق ، عن أي معلومات سرية أحصل عليها من خلال عملي مع i-APS.
- أفهم أن i-APS تحافظ على سياسة عدم التسامح مطلقا مع الإساءة أو التحرش من أي نوع ، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر الاستغلال الجنسي أو الإساءة الجسدية أو العقلية أو إساءة معاملة الأطفال أو استغلالهم والاتجار بالبشر.
- سوف أتجنب النشاط الخارجي الذي يمكن أن ينظر إليه بشكل معقول على أنه تضارب في المصالح.

ممارسات التوظيف العادلة

ممارسات التوظيف العادلة والتنوع

في جميع أنحاء العالم ، نسعى جاهدين لتكون شركة يتم فيها توظيف الأشخاص وتقديمهم بناء على مزاياهم ، وحيث تتوفر فرص التطوير على نطاق واسع. نعمل أيضا على إنشاء i-APS حيث يمارس التمويل المسؤول ، حيث يعامل الموظفون بعضهم البعض باحترام وكرامة متبادلين وحيث يتم تشجيع التوازن الصحي بين العمل والحياة. نحن ملتزمون تماما بتكافؤ فرص العمل والامتثال لنص وروح مجموعة كاملة من القوانين المتعلقة بممارسات التوظيف العادلة وعدم التمييز.

التمييز والتحرش

نحن نحظر جميع أشكال التمييز أو المضايقة أو التخويف غير القانونية أو التي تنتهك سياساتنا ، سواء ارتكبت من قبل أو ضد مدير أو زميل في العمل أو عميل أو مورد أو زائر. التمييز والمضايقة ، سواء على أساس العرق أو الجنس أو الحمل أو الهوية الجنسية أو التعبير أو اللون أو العقيدة أو الدين أو الأصل القومي أو الجنسية أو العمر أو الإعاقة أو المعلومات الجينية أو الحالة الاجتماعية (بما في ذلك الشراكات المنزلية والاتحادات المدنية على النحو المحدد والمعرّف به بموجب القانون المعمول به) أو التوجه الجنسي أو الثقافة أو النسب أو الحالة العسكرية أو حالة المحاربين القدامى أو الحالة الاجتماعية والاقتصادية أو حالة البطالة أو غيرها من الأشخاص المحميين قانونا مميزة ، بغضوة وغير متسقة تماما مع تقاليدنا المتمثلة في توفير مكان عمل محترم ومهني وكريم. كما يحظر الانتقام من الأفراد بسبب إثارة ادعاءات التمييز أو المضايقة ، أو المشاركة في التحقيق في ادعاء.

إذا كنت تعتقد أنك تتعرض للتمييز أو المضايقة ، أو إذا لاحظت أو تلقيت شكوى بشأن مثل هذا السلوك ، فيجب عليك إبلاغ مديرك أو عضو آخر في الإدارة العليا لـ i-APS. لست مطالبا بالإبلاغ عن شكوك إلى أي شخص موضوع الشكوى.

الاعتداء الجنسي والاستغلال الجنسي وإساءة معاملة الأطفال

i-APS لديها عدم التسامح مطلقا مع الاستغلال الجنسي والاعتداء الجنسي وإساءة معاملة الأطفال. بالنظر إلى العمل الذي يقوم به موظفو i-APS والاستشاريون، قد تكون هناك فرصة للتفاعل مع الأفراد والأطفال الضعفاء ، كما هو الحال في حالة إجراء أنشطة المراقبة. i-APS يأخذ على محمل الجد جميع المخاوف والشكاوى المتعلقة بالاستغلال والاعتداء الجنسيين وإساءة معاملة الأطفال التي تشمل i-APS الموظفين والمقاولين. i-APS يبدأ تحقيقا صارما في الشكاوى التي تشير إلى انتهاك محتمل لهذه السياسة ويتخذ الإجراءات التأديبية المناسبة، حسب الاقتضاء. فيما يتعلق بهذه السياسة، يتم تعريف الطفل على أنه أي فرد يقل عمره عن 18 عاما.

الاستغلال الجنسي يعني أي استغلال فعلي أو محاولة استغلال لحالة ضعف أو قوة متباينة أو ثقة لأغراض جنسية، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، الربح ماليا أو اجتماعيا أو سياسيا من الاستغلال الجنسي للآخرين.

الاعتداء الجنسي يعني التعدي الجسدي الفعلي ذي الطبيعة الجنسية أو التهديد به، سواء بالقوة أو في ظل ظروف غير متكافئة أو قسرية.

قد يشمل استغلال الأطفال وإساءة معاملتهم أي مما يلي: الإساءة الجسدية، والإساءة العاطفية، والإهمال، والاعتداء الجنسي على الأطفال، والاستمالة و / أو الاستمالة عبر الإنترنت.

يشكل الاستغلال والاعتداء الجنسيان وإساءة معاملة الأطفال من قبل موظفي i-APS أو المقاولين أو الاستشاريين أفعالا من سوء السلوك الجسيم وبالتالي فهي أسباب لإنهاء العمل. يحظر النشاط الجنسي مع الأطفال (الأشخاص الذين تقل أعمارهم عن 18 عاما) بغض النظر عن سن الرشد أو سن الرشد محليا. الاعتقاد الخاطئ في عمر الطفل ليس دافعا. يحظر تبادل الأموال أو التوظيف أو

السلع أو الخدمات مقابل الجنس، بما في ذلك الخدمات الجنسية أو غيرها من أشكال السلوك المهين أو المهين أو الاستغلالي من قبل موظفي i-APS أو المقاولين أو الاستشاريين.

عندما يطور موظف أو مقاول أو مستشار i-APS مخاوف أو شكوك بشأن الاعتداء الجنسي أو الاستغلال الجنسي وإساءة معاملة الأطفال من قبل زميل عامل، سواء في i-APS أم لا، يجب عليهم الإبلاغ عن هذه المخاوف على الفور عبر آليات الإبلاغ المعمول بها في الوكالة. i-APS يلتزم الموظفون أو المقاولون أو الاستشاريون بخلق والحفاظ على بيئة تمنع الاستغلال والاعتداء الجنسيين وإساءة معاملة الأطفال وتعزز تنفيذ هذه السياسة. i-APS يتحمل المديرون على جميع المستويات مسؤوليات خاصة لدعم وتطوير الأنظمة التي تحافظ على هذه البيئة.

خصوصية القوى العاملة في i-APS

تسعى i-APS إلى حماية المعلومات الشخصية والسرية التي تجمعها وتستخدمها وتحفظ بها عن عمالها، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، المعلومات الطبية والمعلومات المتعلقة بالحكومة (مثل بيانات الهوية والضرائب الوطنية أو الحكومية) ومعلومات التحقق من الخلفية. يجب عليك الامتنثال لجميع سياسات وإجراءات i-APS المتعلقة بأمن وخصوصية المعلومات الشخصية والسرية، بما في ذلك استخدام المعلومات أو مشاركتها فقط للغرض الذي تم جمعها من أجله، ومع الأشخاص المصرح لهم فقط.

تغطي سياسات وإجراءات القوى العاملة للخصوصية والأمان موظفي i-APS وكذلك الأفراد الآخرين الذين يتم تقديم معلوماتهم إلى i-APS في سياق علاقة العمل. عندما نستخدم شركات أخرى لتقديم خدمات لنا، فإننا نطلب منهم حماية المعلومات الشخصية والسرية التي يتلقونها حول القوى العاملة لدينا.

قد نعالج معلومات حول القوى العاملة لدينا على مستوى العالم، بما في ذلك في مواقع أخرى غير مكان العمل. عند القيام بذلك، نتبع القانون المعمول به فيما يتعلق بجمع هذه المعلومات وإرسالها وتخزينها واستخدامها.

السلامة في مكان العمل

يجب على كل واحد منا الامتنثال لمتطلبات سياسة أمان i-APS، بالإضافة إلى أي مشروع أو سياسات صحة وسلامة قطرية أو إقليمية معمول بها يضعها المدير القطري أو قائد الفريق أو يطلبها العميل. لن يتم التسامح مع التهديدات أو أعمال العنف، سواء ارتكبت من قبل أو ضد المديرين أو زملاء العمل أو العملاء أو البائعين أو الزوار في مكان العمل ويجب الإبلاغ عنها على الفور. يخضع أي موظف يهدد بعمل عنيف أو يرتكبه لإجراءات تأديبية تصل إلى إنهاء الخدمة و / أو التقاضي المدني و / أو الملاحقة الجنائية.

الحفاظ على مكان عمل خال من المخدرات والكحول

إنها سياسة i-APS للحفاظ على بيئة عمل تعزز صحة وسلامة موظفيها وتحمي سلامة ممارساتها التجارية. يمكن أن يؤثر الكحول والمخدرات غير المشروعة والمواد الخاضعة للرقابة سلباً على السلامة والإنتاجية والموقف والموثوقية والحكم. ليس لديهم مكان في مكان العمل. باستثناء الاستهلاك القانوني والمعتدل والحكيم للكحول أثناء الترفيه التجاري المشروع، يحظر على أعضاء الفريق إساءة استخدام المواد الخاضعة للرقابة أو بيع أو تصنيع أو توزيع أو حيازة أو استخدام أو تحت تأثير المخدرات غير المشروعة أو الكحول، في مكان العمل أو أثناء أداء واجبات متعلقة بالعمل، كما هو الحال مع الخضوع للعلاج بعقار أو مادة أخرى تجعلك غير لائق للعمل.

² نظراً للطبيعة العالمية لعمل i-APS، تدرك i-APS أن استهلاك الكحول قد يكون غير قانوني أو غير متوافق مع القانون أو العرف المحلي في بعض الولايات القضائية. تتوقع i-APS من جميع الأشخاص الذين يتصرفون لصالح i-APS ونياية عنها ممارسة الحكم الحكيم والامتثال للقانون والأعراف المحلية.

التزامنا تجاه عملائنا حماية أصول i-APS وغيرها

لا يجوز استخدام i-APS والعميل والمورد والموزع وأصول الطرف الثالث الأخرى إلا للأغراض المعتمدة ووفقا للترخيص والشروط والأحكام المعمول بها. تشمل الأصول النقد والأوراق المالية والممتلكات المادية والخدمات وخطط العمل ومعلومات العميل والموظف ومعلومات الموردين ومعلومات الموزع والملكية الفكرية (برامج الكمبيوتر وأنظمة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات والنماذج وغيرها من العناصر) وجميع المعلومات الشخصية والملكية والسرية الأخرى.

يطلب من جميع الموظفين والاستشاريين وأي شخص متعاقد معه i-APS الكشف عن جميع المصالح في أي تقنية أو برنامج أو اختراع أو إنشاء أو تحسين أو اكتشاف أو معرفة فنية أو تصميم أو عمل حقوق الطبع والنشر أو عمل التأليف الذي قمت به أو تصورته أنت أو مجموعة بما في ذلك أنت ينشأ عن أو فيما يتعلق أو علاقة مع وظيفتك أو مهمتك مع i-APS. يطلب من جميع الموظفين والاستشاريين والمنسبين أيضا مساعدة i-APS في أي جهد لإتقان هذه المهمة أو لتأمين حماية الملكية الفكرية المناسبة لأي مما سبق. إذا انتهت علاقتك مع i-APS لأي سبب من الأسباب ، فستظل جميع حقوق الملكية والتكنولوجيا والمعلومات التي تم إنشاؤها أو الحصول عليها كجزء من علاقتك ملكية حصرية لـ i-APS.

يعد الاختلاس أو التحريف ، بما في ذلك التقارير المالية الاحتيالية أو الكشف غير المصرح به عن أصول i-APS خرقا لواجبك تجاه i-APS وقد يشكل عملا من أعمال الاحتيال ضد i-APS ، حتى عندما ترتكب هذه الأفعال دون مكاسب شخصية. وبالمثل، فإن الإهمال أو الهدر أو الاستخدام غير المصرح به فيما يتعلق بأصول i-APS هو أيضا خرق لواجبك تجاه i-APS.

الاتصالات والمعدات والأنظمة والخدمات

يتم توفير معدات وأنظمة وخدمات i-APS ، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر ، أجهزة الكمبيوتر والهواتف والبريد الصوتي وأجهزة الكمبيوتر المحمولة وخدمات الفاكس والوصول إلى الإنترنت والبريد الإلكتروني والرسائل النصية القصيرة (النصية) والرسائل الفورية وأدوات الاتصال الإلكترونية الأخرى والأجهزة وروابط البيانات وخدمات البيانات للاستخدام في الموقع أو الهاتف المحمول أو عن بعد لأغراض العمل ولتمكينك من أداء المهام المتعلقة بعملك.

لا يجوز لك استخدام معدات وأنظمة وخدمات i-APS لأي غرض غير مناسب أو غير مصرح به أو بطريقة تنتهك القانون المعمول به أو اللوائح أو سياسات أو إجراءات i-APS. علاوة على ذلك ، لن تتسامح i-APS مع استخدام معداتها أو أنظمتها أو خدماتها بطريقة قد تكون محرجة أو ضارة بـ i-APS أو ضارة بسمعتها أو مصالحها. يجب تقليل الاستخدام الشخصي لمعدات وخدمات i-APS ، حيثما وإلى الحد المسموح به ، إلى الحد الأدنى ويجب أن يتوافق أيضا مع سياسات وإجراءات i-APS ، بالإضافة إلى القوانين واللوائح المعمول بها.

لا يجوز الوصول إلى الإنترنت من جهاز i-APS لعرض أو تنزيل أو تخزين أو نقل أو نشر مواد غير قانونية أو مضايقة أو مهينة أو مسيئة أو غير لائقة ، أو لأي غرض آخر يتعارض مع سياسات وإجراءات i-APS بشأن التمييز والمضايقة غير القانونيين. يحظر نسخ أو بيع أو استخدام أو توزيع المعلومات والبرامج وغيرها من أشكال الملكية الفكرية في انتهاك لقوانين الملكية الفكرية أو اتفاقيات الترخيص.

خصوصية وأمن معلومات العميل

تلتزم i-APS بحماية المعلومات الشخصية والسرية عن عملائنا واستخدامها بشكل مناسب. تحقيقا لهذه الغاية ، نسعى جاهدين للحفاظ على الأنظمة والتكنولوجيا المناسبة ، وبالتالي تدريب الموظفين على الوصول إلى هذه المعلومات. عندما نستخدم شركات / شركاء آخرين لتقديم خدمات لنا ، فإننا نطلب منهم حماية المعلومات الشخصية والسرية التي يتلقونها.

يجب عليك حماية جميع المعلومات الشخصية والسرية عن عملائنا من خلال ضمان استخدام معلومات العميل فقط للأغراض المصرح بها المتعلقة بمنصبك ومسؤوليات ووظيفتك ومشاركتها فقط مع الأشخاص المصرح لهم. لديك التزام بحماية جميع المعلومات الشخصية والسرية من سوء الاستخدام من قبل أطراف ثالثة، وعدم الكشف عنها لأي شخص غير مصرح له ، وعدم استخدامها أو السماح باستخدامها لغرض غير مصرح به. يجوز لك جمع المعلومات الشخصية والسرية واستخدامها والوصول إليها وصيانتها ونقلها والكشف عنها فقط لأداء منصبك وواجبات الوظيفة المعينة.

المعاملة العادلة

تلتزم i-APS بالتعامل بإنصاف مع عملائها وشركائها ومورديها ومنافسيها وموظفيها. لا يجوز لأي شخص يتصرف نيابة عن i-APS الاستفادة بشكل غير عادل من أي شخص من خلال التلاعب أو الإخفاء أو إساءة استخدام المعلومات السرية أو تحريف الحقائق المادية أو غيرها من المعاملات أو الممارسات غير العادلة. بالإضافة إلى ذلك، تتوافق i-APS مع القوانين واللوائح التي تحظر على وجه التحديد التمييز ضد العملاء المحتملين أو الفعليين على أساس العرق أو الجنس أو الدين أو عوامل أخرى غير خطرة.

التزاماتنا تجاه شركائنا ومجتمعنا وكوكبنا

مكافحة الرشوة والفساد

قبول الهدايا والترفيه

بشكل عام، لا يجوز لك قبول الهدايا أو نقل أي شيء ذي قيمة (بما في ذلك الترفيه) من عملاء i-APS الحاليين أو المحتملين أو الموردين أو الموزعين. لا يجوز لك أبدا قبول هدية في ظل ظروف قد يبدو فيها للآخرين أن حكم عملك قد يتعرض للخطر.

وبالمثل، لا يجوز لك قبول أو السماح لأحد أفراد الأسرة المقربين بقبول الهدايا أو الخدمات أو القروض أو المعاملة التفضيلية من أي شخص - العملاء أو الشركاء أو الموردين أو غيرهم - مقابل الأعمال السابقة أو الحالية أو المستقبلية مع i-APS.

قد لا يتم قبول الهدايا النقدية أو ما يعادلها (مثل بطاقات الهدايا أو القسائم) تحت أي ظرف من الظروف. يمكن قبول الهدايا غير النقدية عندما يسمح بها القانون المعمول به إذا كانت (1) قيمة اسمية (أي أقل من أو تساوي 100 دولار أمريكي لكل مزود لكل سنة تقويمية) و (2) هدايا مناسبة وعرفية ومعقولة بناء على العلاقات الأسرية أو الشخصية، ومن الواضح أنها لا تهدف إلى التأثير على أعمال i-APS.

وبالمثل، قد يتم قبول الدعوات إلى الوجبات والترفيه المناسب والمعتاد والمعقول الذي يحضره مقدم الخدمة، مثل وجبة عمل عرضية أو حدث رياضي، عندما يسمح بذلك بموجب القانون المعمول به وفقا لسياسات i-APS.

تقديم الهدايا وتوفير الترفيه

في ظروف معينة، قد ينظر الآخرون إلى تقديم الهدايا والترفيه (مثل الوجبات أو الترفيه أو النقل أو السكن أو أشياء أخرى ذات قيمة) على أنه تضارب في المصالح أو، في الحالات القصوى، رشوة. إذا كان تقديم أي هدية أو ترفيه يمكن اعتباره اعتبارا لأعمال الشركات أو الحكومة أو لأي خدمة حكومية، فيجب عليك عدم تقديم الهدية أو تقديم الترفيه. قد يتم تقديم الهدايا والترفيه المناسب للعملاء، من قبل الأشخاص المصرح لهم بذلك، وفقا للإجراءات المطبقة على عملك أو كيانك القانوني أو منطقتك.

التعاملات التجارية مع الأطراف ذات العلاقة

يجب عليك إخطار مشرفك بأي علاقة عمل أو معاملة تجارية مقترحة قد تكون i-APS مع أي شركة يكون لك أو لطرف ذي صلة فيها مصلحة مباشرة أو غير مباشرة أو قد تستمد منها أنت أو طرف ذي صلة فائدة، أو حيث يتم توظيف طرف ذي صلة، إذا كانت هذه العلاقة أو المعاملة قد تؤدي إلى ظهور تضارب في المصالح.

المنافسة العادلة

نحن نلتزم بالقوانين المصممة للحفاظ على المنافسة الحرة والمفتوحة. اعتمدت الولايات المتحدة ودول أخرى قوانين تحظر أو تنظم المعاملات والعلاقات التي يمكن أن يكون لها غرض أو تأثير الحد من المنافسة. وتطبق هذه القوانين على الممارسات التجارية للشركات المهيمنة، والاتفاقات والتعاملات بين المنافسين وغيرهم التي تحد من المنافسة، وعمليات الاندماج والشراء. يجب على جميع أعضاء الفريق التنافس بشكل عادل وقوي وفقا للمتطلبات القانونية المعمول بها المتعلقة بالمنافسة والاتفاقيات مع المنظمين وسياسات وإجراءات i-APS.

احترام الملكية الفكرية للآخرين

الملكية الفكرية مثل الأسرار التجارية وبراءات الاختراع والأفكار والاختراعات الفريدة والمصنفات الإبداعية والعلامات التجارية هي أصول معلومات قيمة. نحن نحمي ملكيتنا الفكرية ونحترم الملكية الفكرية للآخرين.

لا يجوز لك إحصار معلومات ملكية أو سرية لأي صاحب عمل سابق إلى i-APS ، أو استخدام هذه المعلومات لمساعدة أعمال i-APS ، دون موافقة مسبقة من صاحب العمل السابق وما لم يسمح القانون أو اللوائح المعمول بها. يجب عليك عدم الكشف عن معلومات شخصية أو ملكية أو سرية عن أي عميل أو مورد أو موزع أو مستفيد أو القوى العاملة في i-APS أو i-APS لأي شخص غير مصرح له.

يشمل التزامك بحماية هذه المعلومات ، على سبيل المثال لا الحصر ، حمايتها من سوء الاستخدام ، واستخدام المعلومات فقط بالقدر اللازم لأداء واجبات الوظيفة الموكلة إليك وعدم استخدام هذه المعلومات أو السماح باستخدام هذه المعلومات لأغراض غير مصرح بها. يجب عدم مشاركة هذه المعلومات أو مناقشتها خارج i-APS ، باستثناء ما يسمح به أو يقتضيه القانون أو اللوائح المعمول بها ، أو بموجب أمر استدعاء أو أمر صادر عن محكمة ذات اختصاص قضائي أو يطلب من هيئة قضائية أو إدارية أو تشريعية.

تتضمن أمثلة هذه المعلومات ، على سبيل المثال لا الحصر: أي نظام أو معلومات أو عملية تمنح i-APS فرصة للحصول على ميزة على منافسينا ؛ معلومات غير معلنة حول عمليات i-APS ونتائجها واستراتيجياتها وتوقعاتها ؛ معلومات غير معلنة حول خطط أعمال i-APS والعمليات التجارية بالإضافة إلى المعلومات غير العامة التي تم الحصول عليها في سياق عملك حول القوى العاملة والموردين وعلاقات العملاء في i-APS ؛ المعلومات الشخصية والسرية المتعلقة بالأفراد ، بما في ذلك العملاء والموردين والمستفيدين ؛ معلومات غير معلنة حول تقنية i-APS وأنظمتها ومنتجاتها المسجلة الملكية؛ والمعلومات الخاضعة لقيود تنظيمية أو تعاقدية.

منع غسل الأموال وتمويل الإرهاب
غسل الأموال هو العملية التي يتم من خلالها نقل الأموال الناتجة عن النشاط الإجرامي مثل الاتجار بالمخدرات من خلال الأعمال التجارية المشروعة من أجل إخفاء مصدرها الإجرامي. يشير تمويل الإرهاب إلى تمويل الأنشطة الإرهابية ويمكن أن يأتي من مصادر مشروعة أو إجرامية. يجب ألا يسهل أعضاء الفريق أبداً عن قصد غسل الأموال أو تمويل الإرهاب، ويجب عليهم اتخاذ خطوات لمنع الاستخدام غير المقصود لأنشطة أعمال i-APS لهذه الأغراض.

حماية البيئة
نحن مسؤولون بيئياً في تصميم وتوفير منتجاتنا وخدماتنا ، وفي تشغيل منشأتنا ، واختيار الموردين والأنشطة التجارية الأخرى. نحن نلتزم بجميع القوانين واللوائح البيئية المعمول بها فيما يتعلق بالممارسات المستدامة وحماية البيئة.

في العمل ، يجب على أعضاء الفريق ممارسة إعادة التدوير حيثما كان ذلك متاحاً ، واتخاذ إجراءات لتقليل استهلاك المياه والطاقة والموارد الأخرى. حافظ على الورق عن طريق الحد من الطباعة وإعادة استخدام الصناديق أو الحاويات الأخرى عندما يكون ذلك ممكناً. تخلص بشكل صحيح من جميع المنتجات والمكونات الإلكترونية وفقاً للمتطلبات القانونية المعمول بها.

تعزيز حقوق الإنسان
تدعم i-APS حماية حقوق الإنسان والحفاظ عليها في جميع أنحاء العالم باتباع المبادئ الأساسية المنصوص عليها في إعلان الأمم المتحدة العالمي لحقوق الإنسان، وإعلان شركة العمل الدولية (ILO) بشأن المبادئ والحقوق الأساسية في العمل، ومبادئ الأمم المتحدة التوجيهية بشأن الأعمال التجارية وحقوق الإنسان.

صفحة توقيع الموافقة

أنا، الاسم الأول ، اسم العائلة ، أؤكد أنني قرأت مدونة قواعد السلوك هذه ، وفهمتها ، وأتعهد بالالتزام بها ، وهو شرط للعمل مع i-APS.

تاريخ:

مكان:

توقيع: