



The Association for  
Accountants and  
Financial Professionals  
in Business

## بيان الممارسات المهنية الأخلاقية الخاص بمعهد المحاسبين الإداريين

يجب أن تتسم تصرفات الأعضاء في معهد المحاسبين الإداريين بالأخلاق. ويتضمن الالتزام بالممارسات المهنية الأخلاقية المبادئ الرئيسية التي تعبّر عن قيمنا والمعايير التي توجّه سلوكنا.

### المبادئ

تضمّ المبادئ الأخلاقية الشاملة الخاصة بمعهد المحاسبين الإداريين: النزاهة، والإنصاف، والموضوعية، والمسؤولية، وعلى الأعضاء أن يتصرفوا وفقاً لهذه المبادئ وأن يشجعوا الآخرين ضمن منظماتهم على اعتمادها.

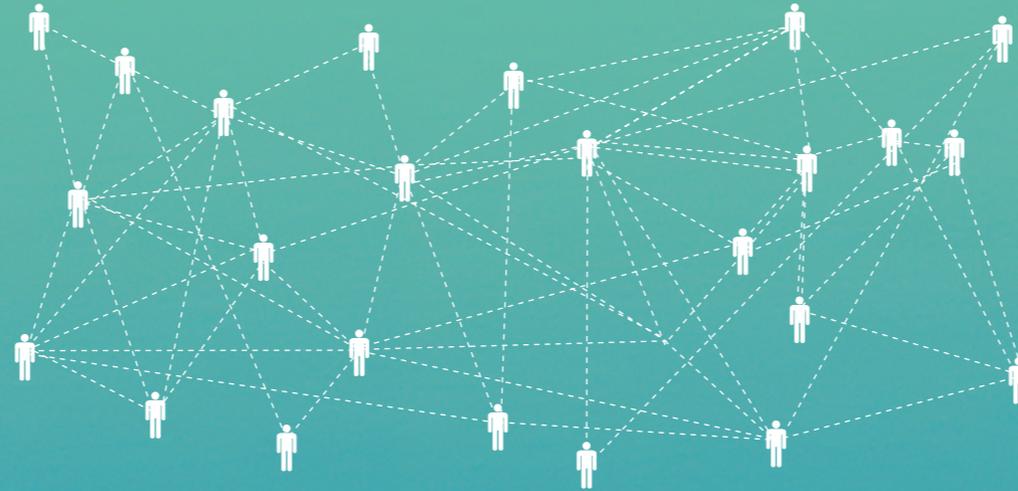
### المعايير

قد يؤدي فشل أحد الأعضاء في الالتزام بالمعايير التالية إلى إجراء تأديبي.

### أ. الكفاءة

يتحمل كل من الأعضاء مسؤولية ما يلي:

1. الحفاظ على مستوى ملائم من الخبرة المهنية عبر التطوير الدائم للمعرفة والمهارات.
2. تأدية المهام المهنية وفقاً للقوانين والقواعد والمعايير التقنية المختصة.
3. التزويد بالمعلومات والتوصيات الداعمة لاتخاذ القرارات بشكلٍ دقيق وواضح ومختصر وفي الوقت المناسب.
4. تحديد القيود المهنية وغيرها من القيود، التي قد تعيق الحكم المسؤول أو الأداء الناجح في مسألة معينة، والتبليغ عنها.



### Regional Contact Information:

P.O. Box 124752

Dubai, UAE

Tel: (+971) 4 311 6352, Fax: (+971) 4 311 6351

E-mail: imaMiddleEast@imanet.org

Website: www.imanet.org



The Association for  
Accountants and  
Financial Professionals  
in Business

## IMA STATEMENT OF ETHICAL PROFESSIONAL PRACTICE

**Members of IMA shall behave ethically. A commitment to ethical professional practice includes overarching principles that express our values, and standards that guide our conduct.**

### Principles

IMA's overarching ethical principles include: Honesty, Fairness, Objectivity, and Responsibility. Members shall act in accordance with these principles and shall encourage others within their organizations to adhere to them.

### Standards

A member's failure to comply with the following standards may result in disciplinary action.

### I. Competence

**Each member has a responsibility to:**

1. Maintain an appropriate level of professional expertise by continually developing knowledge and skills.
2. Perform professional duties in accordance with relevant laws, regulations, and technical standards.
3. Provide decision support information and recommendations that are accurate, clear, concise, and timely.
4. Recognize and communicate professional limitations or other constraints that would preclude responsible judgment or successful performance of an activity.

## II. Confidentiality

### Each member has a responsibility to:

1. Keep information confidential except when disclosure is authorized or legally required.
2. Inform all relevant parties regarding appropriate use of confidential information. Monitor subordinates' activities to ensure compliance.
3. Refrain from using confidential information for unethical or illegal advantage.

## III. Integrity

### Each member has a responsibility to:

1. Mitigate actual conflicts of interest, regularly communicate with business associates to avoid apparent conflicts of interest. Advise all parties of any potential conflicts.
2. Refrain from engaging in any conduct that would prejudice carrying out duties ethically.
3. Abstain from engaging in or supporting any activity that might discredit the profession.

## IV. Credibility

### Each member has a responsibility to:

1. Communicate information fairly and objectively.
2. Disclose all relevant information that could reasonably be expected to influence an intended user's understanding of the reports, analyses, or recommendations.
3. Disclose delays or deficiencies in information, timeliness, processing, or internal controls in conformance with organization policy and/or applicable law.

## Resolution Of Ethical Conflict

*In applying the Standards of Ethical Professional Practice, you may encounter problems identifying unethical behavior or resolving an ethical conflict. When faced with ethical issues, you should follow your organization's established policies on the resolution of such conflict. If these policies do not resolve the ethical conflict, you should consider the following courses of action:*

1. Discuss the issue with your immediate supervisor except when it appears that the supervisor is involved. In that case, present the issue to the next level. If you cannot achieve a satisfactory resolution, submit the issue to the next management level. If your immediate superior is the chief executive officer or equivalent, the acceptable reviewing authority may be a group such as the audit committee, executive committee, board of directors, board of trustees, or owners. Contact with levels above the immediate superior should be initiated only with your superior's knowledge, assuming he or she is not involved. Communication of such problems to authorities or individuals not employed or engaged by the organization is not considered appropriate, unless you believe there is a clear violation of the law.
2. Clarify relevant ethical issues by initiating a confidential discussion with an IMA Ethics Counselor or other impartial advisor to obtain a better understanding of possible courses of action.
3. Consult your own attorney as to legal obligations and rights concerning the ethical conflict.

## حل النزاع الأخلاقي

قد تواجه، في خلال تطبيق معايير الممارسة المهنية الأخلاقية، مشاكل في تحديد التصرفات غير الأخلاقية أو في حل نزاع أخلاقي. عليك عند مواجهة مسائل أخلاقية اللجوء إلى السياسات المتبعة ضمن منظمتك لحل نزاع من هذا النوع، وفي حال لم تنجح هذه السياسات في حل النزاع الأخلاقي عليك أخذ الإجراءات التالية بالاعتبار:

1. مناقشة المسألة مع المشرف المباشر عليك إلا في حال بدا هو نفسه متورطاً. عندئذٍ أعرض المسألة على المستوى التالي من المشرفين. وإن عجزت عن التوصل إلى حل مُرضٍ قَدِّم المسألة أمام المستوى الإداري التالي. وإن كان المسؤول المباشر عنك هو المدير التنفيذي أو ما يوازيه، فتكون سلطة المراجعة المناسبة مجموعة مثل لجنة التدقيق، أو اللجنة التنفيذية، أو مجلس الإدارة، أو مجلس الأمناء، أو المالكين. يجب ألا يتم التواصل مع المستويات الأعلى من المسؤول المباشر عنك إلا بمعرفة هذا الأخير. على افتراض أنه (أنها) غير متورط (ة) في المسألة. ليس من الملائم الإبلاغ عن مشاكل ماثلة لسلطات أو أفراد غير موظفين لدى المنظمة، إلا في حال اعتبرت أن ثمة خرق واضح للقانون.
2. توضيح المسائل الأخلاقية المعنية عبر إجراء حديث سري مع أحد المستشارين في الأخلاقيات لدى معهد المحاسبين الإداريين أو غيره من المستشارين غير المنحازين لفهم الإجراءات الممكن اتخاذها بشكل أفضل.
3. استشارة محاميك الخاص في ما يخص الحقوق والواجبات القانونية المتعلقة بالنزاع الأخلاقي.

## ب. السريّة

### يتحمل كلُّ من الأعضاء مسؤولية ما يلي:

1. الحفاظ على سريّة المعلومات إلا في حال سُمِح الإفصاح عنها أو كان إلزامياً بموجب القانون.
2. إبلاغ الأطراف كافة بطريقة التعامل الملائم مع المعلومات السريّة.
3. مراقبة نشاطات المرؤوسين للتأكد من التزامهم بقواعد السريّة.
3. الامتناع عن استخدام المعلومات السريّة لغايات غير أخلاقية أو غير قانونية.

## ج. النزاهة

### يتحمل كلُّ من الأعضاء مسؤولية ما يلي:

1. التخفيف من تضارب المصالح الفعلي. والتواصل المنتظم مع الشركاء في العمل لتجنب تضارب المصالح الظاهري. تحذير الأطراف كافة من أي نزاع محتمل.
2. الامتناع عن أي سلوك قد يضرّ بالالتزام الأخلاقي للمهام.
3. الابتعاد عن أي نشاطات قد تقلل من مصداقية المهنة. وعن دعم نشاطات ماثلة.

## د. المصداقيّة

### يتحمل كلُّ من الأعضاء مسؤولية ما يلي:

1. إيصال المعلومات بإنصاف وموضوعية.
2. الإفصاح عن المعلومات ذات الصلة كافة التي قد تساهم بشكل أو بآخر في التأثير على فهم المستخدم المقصود للتقارير والتحليل والتوصيات.
3. الإفصاح عن أي تأخير أو نقص في ما يتعلق بتقديم المعلومات. أو الالتزام بالوقت، أو المعالجة، أو الضوابط الداخلية. بما يتوافق مع سياسة المنظمة و/أو القوانين السائدة.