



Roper Technologies

مدونة أخلاق ومعايير سلوك الأعمال التجارية

## رسالة من الرئيس والمدير التنفيذي

نفخر في Roper Technologies بالنجاح المذهل الذي حققته شركتنا. والذي لا يُقاس بأدائنا وإنجازتنا فقط، بل بعملنا أيضاً كشركة تتسم بالمسؤولية وتُحافظ على الأخلاقيات. لذا، قمنا بتصميم مدونة أخلاق ومعايير سلوك الأعمال التجارية الخاصة بنا لتعزيز المعايير الأخلاقية الفضلى والالتزام بالنزاهة من خلال تحديد السلوكيات التي نتوقعها من كل فرد يعمل في شركة Roper Technologies ومعها.

### السلوك الأخلاقي هو مسؤولية الجميع.

يُرجى أخذ الوقت الكافي لقراءة المدونة الخاصة بنا وفهمها وتطبيقها بفعالية في أنشطتكم اليومية. من المهم أن نحمي موظفينا وأن نُحافظ على سمعة شركتنا المتميزة وأن نلتزم بالقوانين واللوائح المعمول بها.

يجب علينا جميعاً أن نفخر بالعمل في شركة استثنائية كشركتنا وأن نفخر بالعمل مع هذه الكوادر المتميزة والذين يشكلون عائلة Roper. وهنا، أود أن أشكر الجميع على العمل المستمر في بيئة منفتحة وصادقة تُعزز أعلى معايير الأخلاق والسلوك.

مع خالص تحياتي،

نيل هن، الرئيس والمدير التنفيذي



## جدول المحتويات

4	مدونة أخلاق ومعايير سلوك الأعمال التجارية الخاصة بنا.....	4
4	عرض مدونة الأخلاق.....	4
4	الإبلاغ عن المخالفات أو المخاوف.....	4
5	عدم الانتقام.....	5
6	الإجراءات التأديبية.....	6
6	السرية.....	6
6	مسؤول الامتثال.....	6
6	إعفاءات من القانون.....	6
8	مسؤوليتكم والتزامكم في إدارة المدونة.....	8
9	المعلومات السرية.....	9
9	المعلومات التي يجب حمايتها.....	9
9	واجبنا نحو حماية المعلومات الموكلة إلينا.....	9
9	المعلومات " المهمة ".....	9
10	الوصول المقيد.....	10
10	الكشف عن المعلومات غير العامة.....	10
10	منع التداول الداخلي و التلميح.....	10
10	ما المحظور.....	10
11	لماذا هو محظور.....	11
11	ما لا يمكنك فعله.....	11
11	عندما تكون المعلومات غير عامة.....	11
11	كيفية التعامل مع المعلومات الهامة و غير العامة.....	11
12	العلاقات مع الزبائن والمُوردين والمنافسين.....	12
12	التعامل العادل.....	12
12	المنافسة غير المشروعة - مكافحة الاحتكار.....	12
13	التسويق: إغفال المنافسين.....	13
13	سلامة المنتج.....	13
13	تقديم الهدايا والترفيه و/أو السفر إلى الزبائن.....	13
14	قبول الهدايا من البائعين والموردين.....	14
15	المسؤولية تجاه موظفي الشركة.....	15
16	الصحة والسلامة.....	16

عدم التمييز: المضايقة .....	16
الخصوصية.....	17
تعاطي المخدرات.....	17
تمثيل العمال.....	17
<b>تضارب المصالح والفرص المؤسسية.....</b>	<b>18</b>
تضارب المصالح.....	18
فرص الشركات.....	18
<b>حماية أصول الشركات.....</b>	<b>20</b>
الاستخدام السليم لأصول الشركات.....	20
إدارة السجلات.....	21
الخصائص الفكرية.....	21
<b>دقة سجلات الشركات والإبلاغ.....</b>	<b>21</b>
كيفية ضمان الدقة.....	22
ضوابط المحاسبة.....	22
الوثائق.....	22
مكافحة غسل الأموال.....	23
تقارير لجنة الأوراق المالية؛ الاتصالات العامة الأخرى.....	23
<b>المسؤوليات نحو الجمهور.....</b>	<b>24</b>
العلاقات مع المسؤولين العموميين؛ قانون الممارسات الأجنبية الفاسدة.....	24
الأنشطة السياسية والمساهمات.....	25
الاتصال بالإعلام؛ البيانات العامة.....	25
استخدام وسائل التواصل الاجتماعي.....	25
الحماية البيئية.....	25
احترام القانون المحلي والجمارك.....	26
قوانين مكافحة المقاطعة.....	26
ضوابط التصدير والاستيراد.....	26
الحظر والجزاءات.....	26

## مدونة أخلاق ومعايير سلوك الأعمال التجارية الخاصة بنا

### عرض مدونة الأخلاق

نحن في روبر عاكفون على تطوير وتصنيع وبيع الحلول والمنتجات الآمنة وذات الجودة العالية فقط. ونسعى جاهدين لإجراء عملياتنا في كافة أنحاء العالم وفقاً للمعايير المثالية لنزاهة الأعمال. ولتحقيق ذلك، يُتوقع من كافة الموظفين والمديرين أن يؤدوا أعمال روبر وفقاً لمعايير عالية من الأمانة والنزاهة. فماذا يعني هذا لك؟

- اقرأ هذه المدونة بشكل كامل
  - تقديم الإفصاح الكامل والصادق في أية تقارير تقدمها روبر
  - نتبع رُوح ونصَّ القانون في كافة جوانب أعمالنا
  - الإبلاغ فوراً عن أية انتهاكات لهذه المدونة
  - التعامل الكامل في أثناء كل التحقيقات الداخلية والخارجية
- سوف تعمل هذه المدونة كمبدأ توجيهي يهدف إلى مساعدة كافة الموظفين والمديرين في التصرف واتخاذ القرارات نيابةً عن روبر، بما يتفق مع هذه المعايير. بالطبع، لا توجد مبادئ توجيهية يمكن أن تكون شاملة، وتقع المسؤولية عن السلوك السليم عليك.

### الإبلاغ عن المخالفات أو المخاوف

#### ليس هناك بديل عن النزاهة الشخصية والحكم الجيد.

إذا كنت تواجه قراراً صعباً، ففكر فيما إذا كنت ستشعر بالراحة إذا اكتسب قرارك معرفة عامة. إذا كنت تعتقد أن قرارك قد يبدو غير لائق من وجهة نظر قانونية أو أخلاقية، فهو يشكك في أفضل مسار للعمل الذي يتعين عليك اتخاذه. أو إذا كانت لديك أسئلة عن تطبيق هذه المدونة، فإنك مدعو للتحدث مع المشرف أو الموظف المسؤول عن الامتثال.

علينا واجب الإبلاغ عن أي سلوك غير لائق أو غير أخلاقي أو غير قانوني ينتهك هذه المدونة أو القانون أو سياسات روبر الأخرى. إذا أصبحت على بينة من وجود مخالفة أو في حالة شك، يجب عليك إبلاغ المشرف أو مسؤول الامتثال. يجب على المسؤولين التنفيذيين والمديرين التنفيذيين للشركات تقديم تقرير إلى مسؤول الامتثال. إذا كنت غير مرتاح لإبلاغ مشرفك لأي سبب من الأسباب، يمكنك الاتصال بشكل مجهول بخط الأخلاقيات والامتثال بشركة روبر تكنولوجيز في أي وقت.

قد يتم الإبلاغ أيضًا عن أية مخاوف تتعلق بالمحاسبة، والضوابط المحاسبية الداخلية، ومسائل التدقيق إلى المشرف أو مسؤول الامتثال. وسيتم بعد ذلك إبلاغ لجنة المتابعة بمجلس إدارة روبر بهذه المخاوف، والتعامل معها وفقًا للإجراءات التي وضعتها اللجنة.

### عدم الانتقام

يجب أن يشعر الجميع بالراحة في الإبلاغ عن المخالفات المحتملة. لذا، لن تنتقم شركة روبر، ولن تتهاون مع أي تحرش أو انتقام ضد أي شخص لقيامه بالإبلاغ بحسن نية عن الاشتباه في انتهاك القوانين أو اللوائح أو سياسات شركة روبر أو إجراءاتها، بما في ذلك هذه المدونة، أو لمشاركتها في أي نشاط يكفله القانون.

وهذا يعني أن روبر لن تُنهي عمل أي شخص، أو تُخفّض رتبته، أو تنقلهم إلى مهمة أقل للتقييم، أو تُميّز ضدكم من أجل توجيه الانتباه إلى أفعال يُشْتَبه في أنها غير قانونية أو غير أخلاقية، أو تنتهك هذه المدونة، أو لتقديم معلومات تتعلق بالتحقيق فيها أو للمشاركة في أي نشاط يكفله القانون.

ومع ذلك، تحتفظ شركة روبر بالحق في تأديب أي شخص: (1) يقدم اتهامًا كاذبًا عن قصد، أو (2) يتعمد توفير معلومات كاذبة لشركة روبر، أو (3) ينتهك هذه المدونة أو أي قانون معمول به، أو أية سياسات أو إجراءات أخرى، أو (4) تصرّف بخلاف ذلك.

ويعني الانتقام أي إجراء سلبي يُتَّخَذ ويتعلق بالعمالة ضد شخص ما؛ لأنه قدم بلاغًا بحسن نية، أو سيقدم بلاغًا في المستقبل، أو للمشاركة في أي نشاط يكفله القانون.

تقديم بلاغ بحسن نية لا يعني أنك يجب أن تكون على يقين من أن شيئًا غير أخلاقي يحدث؛ ولكن يعني أن لديك سببًا حقيقيًا لاعتقاد أن هناك شيئًا خطأ من الممكن أن يحدث.

### طرق الإبلاغ عن المخالفات:

- إلى مشرفك
- إلى مكتب الامتثال
- من خلال خط الأخلاقيات والامتثال بشركة روبر تكنولوجيز، 1+(888) 3565-227
- [www.roper.ethicspoint.com](http://www.roper.ethicspoint.com)

### تذكر!

- يمكنك الإبلاغ بشكل شخصي، أو عن طريق البريد، أو من خلال الاتصال بالهاتف.
- يمكن أن تظل أسئلتك أو استفساراتك سرية أو مجهولة، عندما يسمح القانون بذلك.
- لا يتعين عليك إدراج أية معلومات شخصية عند تقديم إبلاغ إلى خط الأخلاقيات والامتثال بشركة روبر تكنولوجيز.

### الإجراءات التي يمكن أن تؤدي إلى الانضباط؟

- أية مخالفة لهذه المدونة أو أي من سياسات شركة روبر الأخرى
- مطالبة الآخرين بانتهاك هذه المدونة أو أي من سياسات روبر الأخرى
- الفشل في الإبلاغ الفوري عن، أو اتخاذ إجراءات لحجب أو إخفاء، المخالفات المعروفة أو المشتبه بها
- تقديم معلومات خاطئة عمدًا تتعلق بمخالفة أو مخالفة محتملة
- الانتقام من موظف أو مدير آخر للإبلاغ عن المخالفات المشتبه بها أو لاتخاذ إجراءات أخرى مكفولة
- انتهاك أي قانون معمول به، أو إخضاعك أو روبر للعقوبات الجنائية (الغرامات أو الأحكام بالسجن)، أو العقوبات المدنية (التعويضات أو الغرامات)

## الإجراءات التأديبية

سوف تتخذ روبر الإجراءات التأديبية المناسبة ضد أي موظف أو مدير تكون أفعاله قد انتهكت هذه المدونة، أو سياسات الشركة أو إجراءاتها. ويمكن أن تشمل الإجراءات التأديبية الإنهاء الفوري للعمل حيث يسمح القانون. وهذا ينطبق على كافة الموظفين، بغض النظر عن اللقب الوظيفي.

من المهم أن نأخذ في الاعتبار أن انتهاكات المتطلبات القانونية والتنظيمية يمكن أن تحمل العقوبات المدنية والجنائية الخاصة بها، بما في ذلك الغرامات والسجن. وحيثما عانت روبر من خسارة، يجوز لها أن تلتزم سبل الانتصاف ضد المسؤولين عن الخسارة. سوف تتعاون روبر دائمًا وبشكل كامل مع السلطات المختصة عندما تنتهك القوانين.

## السرية

أي إبلاغ عن المخاوف المنصوص عليها في هذه المدونة سيبقى سرّيًا إلى أقصى حد ممكن عمليًا أو ما يسمح به القانون. ومع ذلك، يجب أن تكون على علم بأن هناك بعض الحالات التي قد تتطلب الكشف عن المعلومات السرية من أجل التوصل إلى حل. يرجى الاطلاع على قسم "المعلومات السرية" لمزيد من التفاصيل.

## مسؤول الامتثال

يُعدُّ المسؤول عن الامتثال هو المسؤول عن إدارة التنفيذ، وأيضًا تنفيذ هذه المدونة؛ ويشمل:

- الإشراف على تنفيذ المدونة، والسياسات والممارسات والإجراءات ذات الصلة
- الإشراف على إدارة المدونة والامتثال لها، ويشمل ذلك إنفاذ وكفالة تطبيق التدابير التأديبية المناسبة على نحو متنسق، حسب الاقتضاء
- إجراء التحقيقات في الانتهاكات المبلغ عنها للمدونة، أو الإشراف عليها
- تنسيق الاستجابات المناسبة لسوء السلوك، واتخاذ إجراءات لمنع تكرار أي سلوك مُشِين
- تنسيق أية برامج تدريبية ضرورية تتعلق بالمواضيع التي يشملها القانون
- والإجابة عن الأسئلة، وتقديم التوجيه للموظفين والمديرين بشأن المدونة.

يمكنك الاتصال بمسؤول الامتثال شخصيًا، عن طريق الهاتف على الرقم 556-2651 (941) +1، أو باستخدام الموقع الإلكتروني [www.roper.ethicspoint.com](http://www.roper.ethicspoint.com) أو عن طريق البريد الإلكتروني على [mpeterson@ropertech.com](mailto:mpeterson@ropertech.com)

## أرقام هامة

الخط الخاص بالأخلاقيات والامتثال بشركة روبر تكنولوجيز: +1 (888) 227-3565

مسؤول الامتثال: +1 (941) 556-2651

أو [ethics@ropertech.com](mailto:ethics@ropertech.com).

## إعفاءات من القانون

ولا يجوز إصدار إعفاءات من قانون الموظفين التنفيذيين أو المديرين إلا من مجلس الإدارة، وسيتم الإفصاح عنها على الفور وفقًا لما تقتضيه لجنة الأوراق المالية والبورصة أو غيرها من القواعد أو اللوائح المعمول بها. يجب على مسؤول الامتثال تقديم

أية استثناءات من المدونة للموظفين الآخرين كتابةً. وينبغي توجيه طلبات كتابية إلى مسؤول الامتثال للحصول على هذه التنازلات.



## مسؤوليتكم والتزامكم في إدارة المدونة

يتعين على كافة الموظفين والمديرين التنفيذيين الالتزام بنص هذه المدونة وروحها. وهذا يعني الامتثال للمتطلبات القانونية السارية أينما كنت في كافة أنحاء العالم. وعلاوةً على ذلك، نشجع الموظفين والمديرين على الانخراط في السلوك الأخلاقي في كافة الأوقات، ومناقشة الأسئلة أو المخاوف مع موظفي الشركة المناسبين كلما كانوا موضع شك بشأن أفضل مسار للعمل.

سوف يتلقى الموظفون، وسوف يُقرؤون باستلام، نسخة من هذه المدونة في الوقت الذي ينضمون فيه إلى روبر، وسوف يعترفون سنويًا بالتزامهم المستمر بالمدونة.

سوف يحصل المديرين على نسخة من هذه المدونة في وقت انتخابهم لمجلس الإدارة، وسوف يُقرؤون باستلامهم لها، وسوف يُقرؤون سنويًا بالتزامهم المستمر بالمدونة.

سيتم توزيع تحديثات المدونة على الموظفين والمديرين، حسب الحاجة، لتعكس التعديلات أو التغييرات.

## المعلومات السرية

يجب على روبر أن توازن بين مصالحها في الحفاظ على سرية المعلومات في أعمالها وبين مسؤولياتها لجعل الكشف العام لهذه المعلومات في الوقت المناسب وبشكل كامل ودقيق، فضلاً عن الحقوق والالتزامات الناشئة بموجب القانون المعمول به. وهذا يعني أن روبر تطلب من الموظفين والمديرين الذين يتعاملون مع المعلومات السرية أن يكونوا على دراية بها للالتزام بالمبادئ التوجيهية والإجراءات التالية.

### المعلومات التي يجب حمايتها

ما التعريفات السرية؟ كل معلومات الشركة (أو المعلومات الأخرى التي عُهد بها إلى روبر)، وتشمل:

- المعلومات التي لا يعرفها العامة، أو
- قد تكون مفيدة للمنافسين إذا تم الكشف عنها، أو
- تسبب ضرراً لشركة روبر (أو عملائها أو شركائها) إذا تم الإفصاح عنها.

### واجبنا نحو حماية المعلومات الموكلة إلينا

من واجبنا الحفاظ على سرية كافة المعلومات السرية التي كلفتنا بها "روبر" أو "الشركات المعينة" أو عملاؤها، إن لم يكن الكشف مفوضاً أو ملزماً قانونياً، وبما يتفق مع كافة القوانين المعمول بها.

"الشركات المعينة" تعني أية شركة لروبر تعاملت معها، مثل:

- الترتيبات التعاقدية الحالية (الزبائن، مورّدو السلع والخدمات، المرخص لهم والمرخصون)
- الترتيبات التعاقدية الممكنة (بما في ذلك التفاوض بشأن المشاريع المشتركة، والعطاءات المشتركة، وما إلى ذلك؛ أو حيازة/بيع الأوراق المالية أو الأصول)

### المعلومات " المهمة "

نحن بحاجة إلى أن نحرص بشكل خاص على الحفاظ على سرية أية معلومات "مهمة"، معلومات غير علنية. عمومًا، المعلومات "مهمة" إذا كان المستثمر المعقول سوف:

- يرى أنها مهمة في تقرير شراء أو بيع الأوراق المالية الخاصة بروبر، أو
  - عرض المعلومات على أنها قد غيرت بشكل كبير إجمالي مزيجًا من المعلومات المتاحة حول الأوراق المالية لروبر.
- يمكن أن تأتي المعلومات "المهمة" في شكل خطط أعمال أو وثائق أخرى، أو محادثات، أو من خلال معرفة بيان صحفي وشيك. وغالبًا ما تُستخدم المصقّات أو الطابع للإشارة إلى أن الوثائق والمواد المكتوبة تحتوي على معلومات سرية. ومع ذلك، لا تعتمد فقط على غياب أو وجود ملصق أو طابع. لا تزال بحاجة إلى مراجعة المواد، وتحديد وجهتك الخاصة.

## ومن الأمثلة على المعلومات التي يُفترض أنها "مهمة":

- المعلومات المالية عن الوضع المالي لشركة روبر أو نتائج العمليات (مثل: الأرباح)، وتشمل التغييرات في المعلومات المالية التي تم الكشف عنها سابقاً
- التوقعات المالية، وخاصة تقديرات الأرباح
- خطط لإعلان انقسامات الأسهم، أو توزيعات الأرباح، أو زيادة أو نقصان في أرباح الأسهم
- عمليات الدمج، والاستحواذ، والعطاءات أو عمليات البيع أو الشراء، أو بيع أصول كبيرة
- التغييرات الهامة في العمليات أو المنتجات الجديدة الهامة التي ستُقدّم
- الإصدارات الجديدة المقترحة للأوراق المالية، أو القروض غير العادية، أو مدفوعات الديون
- تطورات هامة في التقاضي
- أو التحقيقات الحكومية، أو الإجراءات الجنائية، أو لوائح الاتهام، أو أية عواقب ضمنية، بما في ذلك الحرمان المحتمل من العقود الحكومية، وأية إجراءات حكومية هامة أخرى.

إذا كان لديك أي شك حول ما إذا كانت بعض المعلومات "هامة"، فإنك تحتاج إلى حل كل هذه الشكوك قبل اتخاذ أي قرار. ويمكن الاطلاع على لغة إضافية عن الأسرار التجارية ومعلومات الملكية في القسم الخاص بحماية أصول الشركات.

## الوصول المقيد

يقتصر الحصول على المعلومات غير العامة على موظفي روبر فقط على أساس "الحاجة إلى المعرفة". وهذا يعني أنه يجب بذل كل جهد مستطاع للحد من كل من عدد موظفي روبر المطلعين على المعلومات، وازدواجية وتداول المواد المكتوبة التي تحتوي على المعلومات.

وبوجه عام، يجب أن تمارس أفضل تقدير لك بشأن الخطوات التي يجب اتخاذها لتقييد الوصول إلى سرية المعلومات غير العلنية وحمايتها بطريقة أخرى. في حال وجود أي شك، استشر مشرفك فوراً، أو المستشار العام لشركة روبر.

## الكشف عن المعلومات غير العامة

وبصفة عامة، تقع مسؤولية الكشف العلني عن المعلومات غير العامة على عاتق الإدارة؛ لذا من المهم الحفاظ على سرية المعلومات غير العامة، بغض النظر عما إذا كان الكشف العلني قد حدث أو كنت تعتقد أنه حدث، إلا إذا كان الكشف مفوضاً أو مسموحاً أو مطلوباً صراحة بموجب القانون.

إذا اتصل بك أي شخص خارج روبر لمناقشة المعلومات السرية، لا تفصح عن أية معلومات سرية، ويرجى إحالتها إلى الزميل المناسب في إدارة روبر. وبخلاف أساس "الحاجة إلى المعرفة"، لن يتم الإفصاح عنها دون الحصول على موافقة مسبقة من المستشار العام لشركة روبر، أو أية إدارة أخرى مناسبة.

## منع التداول الداخلي و التلميح

### ما المحظور

يُحظر شراء أو بيع الأوراق المالية مع علم المعلومات الهامة وغير العامة (ما يُسمى "التداول من الداخل")، أو الكشف عن المعلومات للأخرين الذين يتاجرون على أساس تلك المعلومات (ما يُسمى "التلميح")، بموجب قوانين الأوراق المالية الاتحادية.

## لماذا هو محظور

يمكن أن يعرض انتهاك الموظفين أو المديرين لهذه القوانين شركة روبر والأفراد المنخرطين في هذه الأنشطة إلى المسؤولية المدنية والجنائية الشديدة. في الولايات المتحدة، قد يشمل ذلك الأضرار الثلاثية، والعقوبات التي تصل إلى 5 ملايين دولار، والسجن لمدة تصل إلى 20 عامًا.

## ما لا يمكنك فعله

يجب عليك عدم الانخراط في المعاملات في أية أوراق مالية \*، سواء شركة روبر أو أية شركة عامة أخرى، في حين حصولك على حيازة المعلومات الهامة وغير العامة.

يجب عليك عدم توصيل المعلومات السرية وغير العامة إلى أي شخص قد يستخدم تلك المعلومات لشراء أو بيع الأوراق المالية. لا يهم أنك قد لا تتلقى أية فائدة للمعلومات التي تكشف عنها. تنطبق هذه القيود المفروضة على التداول من الداخل والتلميح ولو تركت روبر.

## عندما تكون المعلومات غير عامة

تُعدُّ المعلومات "غير عامة" حتى تُتاح للمستثمرين بشكل عام. وهذا يمكن أن يعني أنه تم تضمينه في التقارير المقدمة إلى مجلس الأوراق المالية، أو وُضع في نشرة صحفية صادرة عن روبر، أو المشار إليها في منشور تداول عام (مثل: ذي وول ستريت جورنال ونيويورك تايمز).

## كيفية التعامل مع المعلومات الهامة و غير العامة

إذا كنت تحصل على معلومات نتيجة خدمة روبر، يجب عليك:

- عدم الكشف عن معلومات هامة أو غير علنية، أو غيرها من المعلومات السرية لأي شخص داخل أو خارج روبر (بما في ذلك أفراد العائلة)؛ إلا على أساس صارم للحاجة إلى المعرفة، وفي ظل ظروف تجعل من المعقول اعتقاد أن المعلومات لن يُسيء المتلقي استخدامها أو الكشف عنها بشكل غير صحيح؛ و
- الامتناع عن التوصية أو اقتراح أن يشارك أي شخص في معاملات في الأوراق المالية، سواء كانت شركة روبر أو أية شركة أخرى، في حوزتها معلومات هامة غير معلنه عن تلك الأوراق المالية؛ و
- الامتناع عن الانخراط في أية معاملات في الأوراق المالية، سواء كانت من روبر أو أية شركات أخرى، في حالة حيازة معلومات هامة وغير علنية بشأن الشركات أو العمليات.

\* غرض هذه المدونة، الأوراق المالية، وتشمل الخيارات أو الأدوات المالية المشتقة فيما يتعلق بهذه الأوراق المالية والأوراق المالية الأخرى التي يمكن تحويلها مباشرة، أو تحويلها إلى تلك الأوراق المالية.

### تذكر!

من الممكن أن يكون صعبًا تحديد ما يُعدُّ معلومات "هامة". إذا كان لديك أي شك في ما إذا كانت هذه المعلومات هامة أم لا، لا تتداول أو تتحدث في مثل هذه المعلومات.

لمزيد من المعلومات عن أهمية المعلومات، يمكنك الذهاب إلى قسم المعلومات السرية.

## العلاقات مع الزبائن والمُوردين والمنافسين

نجاحنا يعتمد على بناء علاقات جيدة مع الزبائن والموردين الخاصة بنا. إن خلق جو من الثقة وبيع الحلول والمنتجات على أساس الجدارة أمر أساسي لتحقيق هذا الهدف.

### التعامل العادل

يجب علينا جميعاً أن نسعى جاهدين للتعامل بشكل عادل مع عملاء روبر والموردين والمنافسين. وتحقيقاً لهذه الغاية، لا يجوز لنا أن نستفيد من أي شخص على نحو غير عادل من خلال التلاعب أو الإخفاء أو إساءة استعمال المعلومات المتميزة، أو تحريف الحقائق الهامة، أو أية ممارسة أخرى غير عادلة في التعامل.

### المنافسة غير المشروعة - مكافحة الاحتكار

يجب على الجميع الالتزام التام بقوانين مكافحة الاحتكار في الولايات المتحدة، وقوانين المنافسة في كل بلد تقوم فيه روبر أو الشركات التابعة لها بأعمال تجارية. وبوجه عام، حين تختلف القوانين الأمريكية المتعلقة بالمنافسة عن القانون المحلي ويكون هناك عدم يقين فيما يتعلق بتطبيق القانون، سيُطبَّق المعيار الأكثر تقييداً.

وتحظر قوانين مكافحة الاحتكار التفاهات أو الاتفاقات بين المنافسين فيما يتعلق بالأسعار، أو شروط البيع، أو الأرباح أو القسمة، أو توزيع الزبائن أو الأسواق أو الأقاليم، أو ترتيبات الانتماء، أو أساليب التوزيع؛ أو أي نشاط آخر يُخَدُّ من المنافسة.

المعلومات المتعلقة باستراتيجيات المنافسين وظروف السوق التي يتم الحصول عليها من زبائننا أو مصادر أخرى هي شرعية ومرغوب فيها. ومع ذلك، يجب ألا تطلب من الزبائن العمل كوسيط للتواصل مع منافسينا.

يجب ألا تحصل أو تقبل أو تكشف أو تستخدم أو تقترح أنك أو روبر تمتلك أسراراً تجارية لشركة أخرى في ظل ظروف غير سليمة أو مشكوك فيها. وتشمل الأسرار التجارية أية معلومات أو وثائق أو مواد لا تعرف محتوياتها عموماً أو يمكن التحقق منها، ولم يكشف عنها عموماً المالك ومن المرجح أن يحميها المالك.

بالإضافة إلى ذلك، يجب ألا تسعى، بشكل مباشر أو غير مباشر، لتقييد حرية أي عميل لتحديد أسعاره الخاصة لإعادة بيع أي منتج من روبر.

وعلاوةً على ذلك، ينبغي تجنب أي اتصال لا داعي له مع منافسي روبر. وكقاعدة عامة، ينبغي أن يقتصر

الاتصال والتواصل مع المنافسين على ذلك الذي يكون غير مقصود ولا يمكن تجنبه (مثل: المعارض التجارية وبعض الحلقات الدراسية الخارجية)، وينبغي أن تلتزم الإذن المناسب قبل الدخول في اتصال أو تواصل آخر.

### معيير السلوك

- تجنب أي سلوك ينتهك، أو ربما يبدو أنه ينتهك، نصَّ وروح قانون مكافحة الاحتكار.
- لا تدخل في أي اتفاق أو تفاهم مع أي منافس فيما يتعلق بالسعر.
- لا تشارك أو تناقش مع المنافسين أو شركاء الأعمال الآخرين أية أنشطة محظورة قد تُفسَّر على أنها محاولة لتقييد المنافسة أو تقليصها (مثل: التسعير أو شروط البيع).

### هل أنت مسؤول عن أي إعلان أو

#### تسويق؟

إذا كان الأمر كذلك، فمن المهم أن:

- تتأكد من أن الإعلان صادق، وليس خادعاً، ويتوافق مع جميع القوانين والقواعد والأنظمة والسياسات المعمول بها.
- تتحقق من كافة المطالبات المتعلقة بالأداء والجودة وما إلى ذلك.

## التسويق: إغفال المنافسين

يجب أن تلتزم الإعلانات والتسويق الخاص بشركة روبر بجميع القوانين الحكومية والقواعد واللوائح المعمول بها، والتي تحظر الممارسات التجارية غير العادلة والمضللة. وهذا يشمل أية سياسات دعائية أو ترويجية.

ومن سياسة روبر التأكيد من جودة منتجاتها أو خدماتها. ومع ذلك، يجب عليك عدم تقديم تعليقات غير مؤذية لا أساس لها بشأن المنافسين أو منتجاتهم أو خدماتهم. يجب أن تكون البيانات (الشفهية أو المكتوبة) التي تُقدّم بشأن منافس أو منتجاتهم أو خدماتهم عادلة وواقعية وكاملة.

عند التواصل مع منافس أو منتجاتهم أو خدماتهم:

- تجنب التعليقات حول شخصية المنافس أو ممارساتهم التجارية (على سبيل المثال، إخبار العميل بأن ممثل المبيعات المنافس غير أخلاقي أو غير موثوق به).
- وينبغي أن يكون التركيز الرئيسي على قدرات روبر، والدراسة الفنية، وفوائد منتجاتها وخدماتها لعميلها، وليس على أوجه قصور المنافس.
- تجنب الإشارات إلى مشاكل المنافسين غير المتعلقة بالمنتجات أو الخدمة أو نقاط الضعف (على سبيل المثال: الصعوبات المالية، الدعاوى القضائية المعلقة، التحقيقات الحكومية).
- يجب عدم تقديم بيانات عن مواصفات أو جودة أو فائدة أو قيمة منتجات أو خدمات منافس ما لم تكن مدعومة بمعلومات المنافس الحالية المنشورة أو بيانات واقعية أخرى فيما يتعلق بالمنتجات الحالية للمنافس.
- هناك ادعاءات غير مؤكدة أن روبر أنشأت منتجًا أو خدمة، أو لا ينبغي أن تكون واحدة من معالمهم.

## سلامة المنتج

تصنيع وتسويق المنتجات التي يمكن تشغيلها فقط والتعامل معها بأمان هو هدف رئيسي لأعمال روبر. وتحقيقًا لهذه الغاية، سيتم اختبار منتجات روبر لضمان تلبية معايير الجودة والسلامة. وبالإضافة إلى ذلك، ستكون منتجاتنا مصحوبة بمعلومات السلامة الواضحة وذات الصلة، والتحذيرات والتعليمات المناسبة بشأن أي خطر متوقع بشكل معقول قد تطرحه منتجاتنا على الأشخاص أو الممتلكات أو البيئة.

من المهم التأكد من أنك لا تسمح بشحن المنتج المعروف أنه معيب أو غير آمن أو غير مناسب للاستخدام المقصود.

## المؤسسات الطبية والعاملة في مجال الرعاية الصحية

بالنسبة لمؤسساتنا الطبية، تلتزم شركة روبر بجميع القوانين المعمول بها والمتطلبات التنظيمية لتطوير منتجاتنا الطبية وتصنيعها وتوزيعها وتسويقها. ويجب على الموظفين العاملين في هذه المؤسسات ضمان الامتثال للوائح السارية، بالإضافة إلى معايير جودة المنتج والسلامة وغير ذلك من المعايير والمتطلبات السارية.

## تقديم الهدايا والترفيه و/أو السفر إلى الزبائن

إن محاولة التأثير بشكل غير سليم في قرارات شراء الزبائن على أساس الهدايا الشخصية، العروض الترفيهية أو السفر، الخصومات أو العروض الخاصة غير مناسبة وغير مقبولة وفي بعض الحالات غير قانونية وغير مسموح بها. لهذا السبب، لا تقدم المال أو الهدايا أو غيرها من البنود ذات القيمة للعملاء أو الزبائن المحتملين، التي أو يمكن أن تُفسّر على أنها محاولة للتأثير بشكل غير لائق في علاقتها بالمصالح التجارية لروبر.

قد تكون هناك حالات تقتضي فيها التقاليد المحلية أو الممارسات التجارية تقديم هدايا لمناسبات معينة. وإذا كان الأمر كذلك، يمكن تقديم هدايا صغيرة بالقيمة الاسمية، طالما أن تكلفة تلك الهدية موثقة توثيقًا تامًا. ومن المهم أيضًا التأكد من أن الهدية تتفق مع برامج وسياسات الامتثال الأكثر تفصيلاً لروبر. في بعض الحالات المحدودة، يمكن السماح للهدايا التي تتجاوز القيمة

الاسمية التي تتضمن السفر أو الترفيه عند استلام موافقة مسبقة من المشرف، أو موافقة خطية مسبقة من مسؤول الامتثال. لا يُسمح أبدًا بالهدية إذا كانت محظورة بموجب القانون، أو كان القصد منها أن تكون أو يبدو أن لها تأثيرًا غير لائق. بالإضافة إلى ذلك، الهدايا من النقد أو ما يعادله (مثل: بطاقات الهدايا) غير مقبولة مطلقًا.

### قبول الهدايا من البائعين والموردين

قد تهدف الهدايا التجارية ذات القيمة الكبيرة المقدمة لك إلى التأثير بشكل غير سليم في اختيار البائعين أو الموردين. ولذلك، فإن معايير روبر

التي تحكم قبول الهدايا من البائعين أو الشركات الموردة أو وكلائها ذات صلة بتقديم الهدايا لزيائننا والزيائن المحتملين.

وينبغي أن تكون القرارات المتعلقة بقبول الهدايا أو الترفيه من البائعين أو الموردين محكومة بالعادات المحلية، والسلطة التقديرية، والحكم الجيد. وكقاعدة عامة، يجوز قبول الهدايا التجارية بشرط أن تكون ذات قيمة اسمية، ولا تتضمن أي نقد أو أوراق مالية. وفي حالة الوجبات أو الترفيه أو المساكن أو عروض السفر، ينبغي أن يُسترشد بقرار القبول بحكم جيد، مع مراعاة مبدأ التبادلية، أي ما إذا كان الفرد الذي تلقى مثل هذا العرض في وضع يسمح له بإعطاء هدية بقيمة مشابهة وتحمل تكلفتها بموجب إجراءات حساب النفقات العادية لشركة روبر.

إذا كانت لديك مخاوف مما إذا كانت هدية معينة مسموح بها أم لا بموجب هذه السياسة، أو كنت ترغب في الحصول على موافقة على أية هدية أو ترفيه غير مشمول هنا، فعليك الاتصال بالمشرف أو مسؤول الامتثال الخاص بك.

### قبل قبول الهدية عليك أن تسأل نفسك:

- هل نوع الهدية أو الدعوة مناسب لعلاقة عمل؟
- هل التردد في قبولك عروض الترفيه أمر مبالغ فيه؟
- هل حصلت على موافقة مسبقة من مشرفك أو رئيس قسم الامتثال؟

---

عندما يتعلق الأمر الهدايا والرفاهية، عليك وضع هذه الأمور في الاعتبار:

لا تُعطِ هدايا مُبالغًا فيها أو غير ملائمة، أو حتى تعطي مظهرًا غير لائق.

لا تلتمس الهدايا أو الترفيه أو تفضل من أي نوع من الموردين أو العملاء أو المنافسين.

لا تقبل الهدايا التي تزيد عن القيمة الاسمية ما لم يوافق عليها المشرف (أو مسؤول الامتثال).

---

يجب أن تُدَوّن الهدايا بشكل صحيح في الدفاتر والسجلات المالية للشركة.

إن الكشف المسبق عن الهدية المرفق إلى مشرفك وأو كبير مسؤولي الامتثال لضمان الحصول على موافقتهم يمكن أن يفضي في كثير من الأحيان إلى أية قضايا محتملة، أو سوء فهم محتمل.

---

إذا كانت الهدية تنطوي على مسؤول حكومي أو عام، فمن الضروري أن تلتزم بالمعلومات الواردة في القسم الخاص بقانون الممارسات الأجنبية الفاسدة.

---

إذا كانت لديك مخاوف بشأن ما إذا كانت هدية معينة مسموح بها بموجب هذه السياسة أو إذا كنت ترغب في الحصول على موافقة على أي هدية أو ترفيه لم يتم تغطيته هنا ، فاتصل بالمشرف أو مسؤول الامتثال.



## المسؤولية تجاه موظفي الشركة

تقوم العلاقة بين روبر وموظفيها على الاحترام والثقة المتبادلة والأهداف المشتركة على كافة الأصعدة. كما يُعدُّ التعامل بيننا باحترام هو أساس السلوك التجاري الجيد، كما هو مبين أدناه.

### الصحة والسلامة

تسعى روبر باستمرار لتوفير مكان عمل آمن وصحي وفقاً لجميع القوانين واللوائح الحكومية المعمول بها. ولدعم تلك المبادرة، من المتوقع أن تلتزم بجميع قواعد مكان العمل السارية الخاصة بالصحة والسلامة. إذا كان موقفكم يتطلب الامتثال لأية متطلبات للسلامة والصحة في مكان العمل، فيجب تزويدكم بالتدريب المناسب.

ولن يتم التسامح مع التهديدات أو أعمال العنف، ويجب الإبلاغ عنها فوراً. سيخضع أي موظف يهدد أو يرتكب عملاً عنيفاً لإجراءات تأديبية تصل إلى إنهاء العمل، أو الدعاوى المدنية، و/أو الملاحقة الجنائية.

### عدم التمييز: المضايقة

امتثالاً لجميع القوانين، لا تُمَيِّز روبر في ممارسات التوظيف أو الترقية أو غيرها من ممارسات العمل على أساس العرق أو اللون أو العُمُر، أو الأصل القومي أو الجنسية أو نوع الجنس أو الهوية الجنسية أو المظهر الجنساني أو الميل الجنسي، أو الدين أو الإعاقة أو الحمل أو الحالة العسكرية، أو أية سمة أخرى يحميها القانون. الواقع أن روبر ملتزمة التزاماً قوياً بجلب وتوظيف وتعزيز الأفراد المؤهلين من الأقليات العرقيّة، وكذلك النساء، وقدامى المحاربين، والمعوقين.

إن روبر عازمة على الحفاظ على بيئة عمل خالية من كافة أشكال المضايقة، بما في ذلك الإساءة اللفظية أو البدنية أو التخويف، أو السلوك الذي يشوه أو يظهر العداء أو النفور، لأي شخص بسبب العرق أو اللون أو الدين، أو نوع الجنس أو الهوية الجنسية أو المظهر الجنساني أو الميل الجنسي، أو الأصل القومي أو الجنسية أو الحالة العسكرية أو العُمُر أو الحمل أو الإعاقة. وبناءً على ذلك، لن يتم التسامح مع أية مضايقة من هذا القبيل، أو تعليقات مسيئة أو إهانات.

تتخذ المضايقات أشكالاً عديدة، منها التواصل الشفهي أو الجسدي غير المرغوب، أو التواصل الخطي، أو تكرار إساءة السلوك التي تكون في نظر أي شخصٍ عاقل مهينة. كما أن سلوكيات التمر والمضايقة من أي نوع، سواءً كانت ذات طبيعة جنسية أم لا، تمثل انتهاكاً لسياساتنا. وجديرٌ بالذكر أن المضايقة لا تشترط تقرير النية.

- |  |  |
|--|--|
| <p><b>لا تفعل:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• خلق بيئة مُعادية أو مُخيفة من خلال أفعالك أو الكلمات</li><li>• تقديم تعليقات أو نكات غير ملائمة</li><li>• إهانة أو إساءة أي شخص أو التلطف بأي إهانة عن أي شخص</li></ul> | <p><b>افعل:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• احترام الخصائص المتنوعة الخاصة بزملائك الموظفين</li><li>• بناء الثقة مع فرقك من خلال الاحترام</li><li>• تحدث إذا اشتبه عليك أو لاحظت أن شخصاً ما يتعرض للمضايقات أو التسلط</li></ul> |
|--|--|

## الخصوصية

تحتزم روبر خصوصية موظفيها، وتُقرُّ بأن معظم البيانات التي جُمعت في ملفات الشركة تتعلق بخلفية الفرد والأسرة والدخل، والمساهمات والمعلومات الصحية؛ التي هي سرية بطبيعتها. يجب على الموظفين الذين لديهم حق الوصول إلى هذا النوع من المعلومات الالتزام بجميع القوانين والقواعد واللوائح السارية التي تفرض معيارًا للسرية لهذه السجلات والإفصاح عن هذه المعلومات. لذلك، إذا كان لديك حق الوصول إلى مثل هذه السجلات، بصرف النظر عن الكشف الذي قد يكون مطلوب بموجب القانون، لا يحقُّ لك الإفراج عن البيانات المتعلقة بالشؤون الشخصية لأي موظف إلى أي شخص خارج روبر؛ إلا على أساس الحاجة إلى المعرفة.

## تعاطي المخدرات

تلتزم روبر بتوفير أماكن عمل خالية من تعاطي المخدرات. وبناءً عليه، يجب على الموظفين إبلاغ العمل في حالة تسمح بأداء واجباتهم، وخالية من تأثير المخدرات غير المشروع أو غير المصرح بها، أو الحشيش أو الكحول. وبالإضافة إلى ذلك، يُحظر استخدام أو حيازة أو توزيع المخدرات غير القانونية أو غير المشروعة أو الحشيش أو الكحول في وقت عمل الشركة، أو مقرِّ الشركة.

## تمثيل العمال

وفي حين تُفضّل روبر التعامل مع موظفيها على أساس فردي، فإنها تعترف أيضًا بأن المسائل التي تنطوي على التمثيل النقابي أو مجلس الأشغال يجب أن تحل في إطار القانون، على أساس كل وحدة على حدة. لذلك، حيث يوجد تمثيل جماعي، سوف تسعى روبر جاهدةً لبناء علاقة مع تلك المنظمات التمثيلية على أساس مبادئ حسن النية والاحترام المتبادل. وتلتزم روبر بالامتثال لجميع القوانين والقواعد واللوائح المعمول بها التي تنظم العمالة والهجرة وعلاقات العمل، بما في ذلك ساعات العمل والأجور العادلة.

## تضارب المصالح والفرص المؤسسية

### تضارب المصالح

يجب أن نكون حذرين لتجنب أعمال الصراع، أو التي يبدو أنها صراع، مع مصالح روبر الفضلى. ويحدث "تضارب المصالح" عندما يتدخل أي شخص في المصالح الخاصة أو الشخصية بأي شكل من الأشكال، أو حتى تبدو أنها تتداخل مع مصالح روبر. يمكن أن يشمل ذلك:

- تمثيل روبر في التعاملات التي يكون لهذا الفرد فيها مصلحة.
- التماس منافع شخصية ممن تُقيم روبر أعمالاً تجارية معهم.
- العمل أو تقديم المشورة أو الخدمات الاستشارية لمنافس أو مورد أو عميل من عملاء روبر، أو إدارة الأعمال التي تتنافس مع روبر، أو اتخاذ موقف يتعارض مع واجب واحد لروبر.
- أن تصبح مديرًا أو موظفًا أو تكون لك مصلحة مالية في شركة تعمل معها روبر أو تنافسها.
- الظروف الأخرى التي سيُقسَم فيها ولاء الشخص لروبر.

ويجب تجنب هذه المواقف وما يشبهها، ما لم يوافق عليها موظف الامتثال، أو مجلس الإدارة، في حالة الموظفين التنفيذيين والمديرين التنفيذيين.

لا يمكن لموظفي روبر أن يكون لديهم مصلحة مالية مع أي عميل للشركة، أو المورد أو الموزع أو مندوب المبيعات، أو المنافس الذي قد يتسبب في تقسيم الولاء أو حتى مظهر الولاء المُقسَم.

لا يُسمح بالقروض من روبر إلى المديرين والموظفين التنفيذيين للشركات. يجب الحصول على موافقة مسبقة من مجلس الإدارة أو اللجنة المعنية أو المسؤول التنفيذي للشركة على القروض المقدمة من روبر إلى أي موظف آخر.

من دون الحصول على موافقة مسبقة من مسؤول الامتثال، لا يجوز للموظفين القيام بأعمال خارجية لأطراف أخرى، أو طلب مثل هذه الأعمال في مَقَرّ الشركة أو وقت عمل الشركة، ويشمل ذلك الوقت المحدد لدفع مقابل التعامل مع الأمور الشخصية. ولا يُسمح لهم باستخدام معدات الشركة أو هواتفهم أو موادهم أو مواردهم أو معلوماتهم الخاصة لأي عمل خارجي.

يمكن أن تنشأ حالة النزاع عندما يكون الموظف أو المدير في الحالات التالية:

- يتخذ إجراءات أو لديه مصالح قد تجعل من الصعب أداء واجباته بشكل موضوعي وفعال
- يتلقى منافع شخصية غير سليمة، بشكل مباشر أو غير مباشر، نتيجة لموقفهم مع روبر (يمكن أن تكون المنفعة غير المباشرة منفعة مقدمة لأحد أفراد الأسرة)

إذا كان لديك أي شك في مدى ملاءمة التعامل، فاستشير المشرف أو مسؤول الامتثال الخاص بك.

يجب على كل موظف أن يكشف فورًا عن تضارب المصالح الفعلية أو المحتملة له/ها لمشرفه/ها، أو إلى مسؤول الامتثال. يجب على الموظفين التنفيذيين للشركة والمديرين الكشف عن تضارب المصالح الفعلية أو المحتملة لرئيس لجنة حوكمة الشركة، ولجنة الترشيح لمجلس إدارة روبر. ثم تحدد اللجنة ما يكون مناسبًا من إجراءات، إن وجدت.

### فرص الشركات

ويتعين على الموظفين والمدراء واجب لشركة روبر في النهوض بمصالحها المشروعة عندما تتسنى الفرصة لذلك. لا يجوز للموظف أو المدير:

- أن يأخذ لنفسه بشكل شخصي، أو مساعدة الآخرين أن يأخذ لمصلحته، فرصة العمل التي يتم اكتشافها باستخدام ممتلكات الشركة أو المعلومات أو الموقف.

- استخدام اسم روبر أو ممتلكاتها أو معلوماتها أو موقفها من أجل الربح أو المنفعة أو الميزة الشخصية (بخلاف التعويض من روبر).
- التنافس مع روبر.

يجب على كل موظف ومدير أن يُولي اهتمامًا خاصًا لإمكانية اختلاس فرصة شركات روبر. وفي أية حالة من عدم اليقين، يجب على الموظف أن يتشاور فورًا مع المشرف أو مسؤول الامتثال. يجب على المسؤولين التنفيذيين ومديري الشركة التشاور فورًا مع رئيس لجنة حوكمة الشركة والترشح. ثم تحدد اللجنة ما يكون مناسبًا من إجراءات، إن وجدت.

## حماية أصول الشركات

علينا واجب حماية أصول شركة روبر من السرقة أو الخسارة، أو سوء الاستخدام. وتشمل الأصول:

- الأصول غير الملموسة (مثل: قوائم الزبائن، وعمليات التصنيع، والرسومات الهندسية، والمواصفات، ورموز البرامج، والملكية الفكرية، ومجموعة متنوعة من المعلومات في شكل مكتوب أو مُخزَّن رقمياً)
- الأصول الملموسة (مثل: الأموال والمعدات، والإمدادات والمرافق، والمخزون والمواد)

ومن المتوقع أن تتوخى اليقظة الدائمة في حماية الأسرار التجارية لروبر، وبيانات الأعمال والدراية الخاصة بالملكية ضد التجسس الصناعي.

مثلاً، تطلب الإدارة المسؤولة عن موارد روبر حساباً دقيقاً للاستخدامات المصنوعة من الأصول المادية لروبر، فضلاً عن وقت الموظفين. يجب عدم تحويل موارد روبر لاستخدامات غير مُصرَّح بها.

### الاستخدام السليم لأصول الشركات

كل موظف لديه حق الوصول إلى أموال الشركة أو ممتلكاتها يتحمل مسؤولية مطلقة في إدارتها بأقصى درجة من النزاهة، وتجنب أي سوء استخدام لتلك الأصول. الاحتيال أو السرقة أو الاختلاس أو أية وسيلة أخرى غير سليمة من موظفي روبر للحصول على أموال الشركات أمور غير أخلاقية وغير قانونية وغير مقبولة على الإطلاق. لا يجوز لك إساءة استخدام أو إزالة أية ممتلكات من مرافق شركة روبر (مثل: المفروشات والمعدات والإمدادات، فضلاً عن الممتلكات التي أنشأتها أو حصلت عليها أو نسختها روبر لاستخدامها الحصري، مثل: الملفات والمواد المرجعية، والتقارير وبرامج الكمبيوتر، ونظم معالجة البيانات، وقواعد البيانات)، ما لم تحصل على إذن صريح بذلك.

### متى يتم الاستخدام بشكل سليم؟

- عند استخدامها لأغراض العمل المقصود
- استخدام معقول ومحدود لكل من هاتف أو كمبيوتر روبر

### متى يتم الاستخدام بشكل غير سليم؟

- عند استخدامها للأعمال التجارية الخارجية، أو الأنشطة السياسية الشخصية
- عند استخدامها لتحميل أو عرض أو إرسال مواد غير قانونية أو غير أخلاقية

يجب عدم المساس بسلامة برامج الكمبيوتر تابعة لروبر والبيانات. تمرن على حماية هذه الأصول ضد الفساد المتعمد أو غير المتعمد.

منتجات وخدمات روبر هي من ممتلكاتها، والمساهمات التي يقوم بها الموظف لتطوير وتنفيذ مثل هذا في أثناء فترة عمله في روبر هي ممتلكات الشركة، وتظل ممتلكات الشركة ولو تم إنهاء عمله.

من المهم أن نمنع سرقة أو اختلاس ممتلكات الشركة من خلال اتخاذ الرعاية المستمرة للحد من هذه الخسائر عن طريق الاحتياطات العادية، ومن خلال التعامل مع أصول الشركة بطريقة حكيمة.

يتم حماية ممتلكات الشركة من خلال:

- اتباع سياسات وإجراءات تكنولوجيا المعلومات،
- تأمين المعدات واللوازم والمواد في حالة عدم وجود أحد لتأمينها،
- حماية هوية المستخدم وكلمات السر،
- الانتباه لحيل التصيد الانتحالي والمحاولات الأخرى التي تهدف للحصول على معلومات فردية أو مؤسسية حساسة،

- إدراك أن الجهات السيئة تحاول باستمرار خداع موظفي الشركة والحصول بطرق احتيالية على ممتلكات الشركة (مثل الحصول على أموال الشركة عن طريق ادعاءات كاذبة)،
- الإبلاغ عن الأشخاص المشبوهين أو الأنشطة المشبوهة لموظفي الأمن،
- الامتناع عن تحميل التطبيقات أو البرامج غير المصرح بها،
- وتجنب المناقشات حول معلومات الشركة الحساسة أو السرية في وجود أشخاص غير مرخص لهم (الممرات والمصاعد، والمطاعم، ومنصات التواصل الاجتماعي).

## إدارة السجلات

من المهم الاحتفاظ بسجلتنا بطريقة تتوافق مع كافة القوانين والقواعد واللوائح السارية، ويُسمح بالتوافر في حالة التقاضي أو التدقيق أو التحقيق.

يتعين على جميع الموظفين والمديرين التعاون بشكل كامل مع أي تحقيق داخلي أو خارجي مصرح به بشكل مناسب، بما في ذلك انتهاك هذه المدونة والمقاضاة المعلقة. إذا طُلب منك الاحتفاظ بالمستندات وفقاً للتحقيق أو الحجز القانوني، يجب عليك الالتزام الكامل، ويجب ألا تحجب أبداً أو تتلاعب أو تدمر أو تفشل في إبلاغ المعلومات ذات الصلة.

## الخصائص الفكرية

قامت روبر باستثمارات كبيرة في ممتلكاتها الفكرية، التي تشمل:

- براءات الاختراع
- الأسماء التجارية
- رمز البرنامج
- علامات مسجلة
- الأسماء التجارية
- معلومات الملكية (مثل: العمليات والبيانات، والدراسة والأسرار التجارية، والصيغ والتحسينات، وتقنيات الإنتاج، وبرامج الحاسوب، ومعلومات وقوائم عقود الموردين والزبائن)

لا يجوز للموظفين الإفصاح للأفراد غير المرخص لهم - سواء داخل أو خارج روبر- عن أية معلومات من شأنها أن تمس التقنيات الخاصة بالملكية أو أسرار التشغيل التجارية. وبالإضافة إلى ذلك، ينبغي اتخاذ احتياطات معقولة لمنع الكشف عن غير قصد عن هذه المعلومات. تنطبق هذه السرية على معلومات الشركة حتى بعد أن يترك الفرد وظيفة روبر.

بالإضافة إلى ذلك، كما تتوقع روبر مراعاة حقوق الملكية الفكرية وحقوق ملكية المعلومات الخاصة بها، فإنها تحترم حقوق ملكية الآخرين. وبناءً عليه، فالاعتراض أو النسخ أو الاستيلاء عن طريق الوسائل الإلكترونية أو غيرها من الوسائل، مثل: برامج الكمبيوتر، التسجيلات الصوتية أو الفيديو، المنشورات أو غيرها من الممتلكات الفكرية المحمية؛ إلا بإذن من أصحاب براءات الاختراع أو حقوق الطبع والنشر يتنافى مع سياسة روبر للموظفين. وينبغي رفض أي عرض لمعلومات سرية من مصادر خارجية ما لم تُؤخذ ضمانات قانونية مناسبة.

## دقة سجلات الشركات والإبلاغ

يقدم كافة الموظفين لدينا السجلات كجزء من مهامهم العادية، ومن الأهمية بمكان أن يقدم كافة موظفي روبر البيانات الحقيقية فقط والدقيقة في البيانات والتمثيلات. لا ينطبق هذا فقط على سجلات روبر، بل ينطبق أيضاً على الوكالات الحكومية والموردين، والزبائن والصحافة، وعامة الجمهور. كل موظف يشارك في إنشاء أو نقل أو إدخال المعلومات إلى السجلات

المالية والتشغيلية لروبر (بما في ذلك أوراق الوقت، وسجلات المبيعات، وحسابات النفقات) مسؤول، ويجب أن يعتني للقيام بذلك تمامًا وبصدق ودقة.

## كيفية ضمان الدقة

لضمان الامتثال لهذه السياسة، من المهم أن نسعى جاهدين إلى:

- التأكد من أن المعاملات التجارية مصرح بها بشكل صحيح، وإنشاء وتسجيل إدخلات واضحة وكاملة ودقيقة لتلك المعاملات، تسجيلها في دفاتر وسجلات روبر وفقاً للمبادئ المحاسبية المقبولة عمومًا، وسياسات وإجراءات الرقابة الداخلية في روبر؛
- تفصيل الطبيعة الحقيقية لكل معاملة أو دفعة في وثائقها الداعمة؛
- الإبلاغ عن وجود أية أموال غير معلن عنها أو غير مسجلة، أو أصول أخرى؛
- التأكد من أن كافة التقارير المقدمة إلى الهيئات التنظيمية (وتشمل التقارير المراد تقديمها إلى مجلس الأوراق المالية، أو تقديمها إلى مجلس الأوراق المالية) كاملةً وعادلةً ودقيقةً، ومقدمة في الوقت المناسب ومفهومة؛
- التعاون مع التحقيقات في سجلات روبر المالية أو مراجعتها؛
- إلى الحد الذي تكون فيه التقديرات والاستحقاقات ضرورية في تقارير الشركة وسجلاتها، تأكد من أنها (1) مدعومة بوثائق مناسبة، وبناءً على أحكام حسنة النية متوافقة مع سياسات وإجراءات روبر المحاسبية؛ و(2) إلى الحد المادي الذي وافقت عليه الإدارة؛
- ضمان أن تُسَدَّد المدفوعات دائمًا للشخص أو الشركة التي قدمت فعلاً السلع أو الخدمات ذات الصلة؛
- التأكد من أن الاتصالات مع السلطات الضريبية يتم التعامل معها وفقاً لسياسات المحاسبة والإجراءات الخاصة بروبر. ويُتَوَقَّع من كافة الموظفين تقديم نفقات حساب دقيقة. إن تقديم حساب نفقات الوجبات التي لم تُؤكَل، أو أميال غير مدفوعة، أو تذاكر الطيران غير المستخدمة، أو أية نفقات أخرى لم يتم تكبيدها هي تقارير غير شريفة ومحرفة

## ضوابط المحاسبة

يجب تسجيل كافة المعاملات بشكل صحيح ودقيق في دفاتر وسجلات روبر، بما يتوافق مع مبادئ المحاسبة المقبولة عمومًا، والرقابة الداخلية لشركة روبر على التقارير المالية والضوابط الداخلية الأخرى، وأية سياسات وإجراءات أخرى مُطبَّقة في الشركة. لا يمكن الاحتفاظ بأية حسابات مصرفية غير مسجلة، أو أموال أو أصول الشركات، ويجب أن تكون كافة الإدخلات التي تتم في أية دفاتر أو سجلات للشركات دقيقة، وأن تتوافق مع سياسات وإجراءات روبر. وعلاوةً على ذلك، يتحمل كافة موظفي روبر، ضمن نطاق واجباتهم الوظيفية، ضمان أن تكون كافة السجلات المالية المحفوظة والمسجلة لدى الوكالات الحكومية صادقةً ودقيقةً.

يُحظَر على كافة موظفي روبر الخاضعين لهذه المدونة إجبار أي محاسب مستقل أو مُعتمَد على التدقيق أو مراجعة البيانات المالية لشركة روبر، أو التلاعب بها أو تضليلها أو الاحتيال عليها، بغرض جعل البيانات المالية مُضِلَّة.

## الوثائق

لا يجوز بقصد أو فهم دفع أموال الشركات بأن يُستخدَم أي جزء من هذا المبلغ لأغراض غير تلك الموصوفة في الوثيقة التي تدفع هذا الدفع.

يجب أن تتوافق أية وثائق إجراءات الشركات التي تم اتخاذها مع سياسات الإبلاغ وإجراءات ومتطلبات روبر وأية وكالة حكومية مطبقة توفر الرقابة، أو لها ولاية قضائية على هذه المسألة. وينبغي أن تكون الوثائق دقيقة، وأن يُحتفظ بها على النحو المنصوص عليه في النظام الأساسي أو اللوائح أو التعليمات التي تصدرها هذه الوكالات. يُمنَع منعًا باتًا على الموظفين تدمير أو تغيير أو تزوير الوثائق أو السجلات بهدف عرقلة التحقيقات أو التأثير عليها بشكل غير لائق، أو الإدارة السليمة لأية مسألة تدخل في نطاق اختصاص أية إدارة أو وكالة حكومية.

## مكافحة غسيل الأموال

تلتزم روبر بالوقاية من غسيل الأموال وتمويل الإرهاب، والكشف والإبلاغ عنهما. إن غسيل الأموال هي عملية تحويل العائدات غير المشروعة بحيث تصبح الأموال مشروعة. لحماية شركتنا، يجب عليكم العمل بجدية لمنع استخدام أي من منتجات أو خدمات روبر لزيادة غسيل الأموال. إذا اكتشفت نشاطاً مريباً، فأبلغه فوراً إلى مشرفك أو مسؤول الامتثال.

### تقارير لجنة الأوراق المالية؛ الاتصالات العامة الأخرى

كشركة عامة، تلتزم روبر بكشف كامل وعادل ودقيق وفي الوقت المناسب ومفهوم في التقارير والوثائق المرفقة، أو يقدم إلى لجنة الأوراق المالية في الاتصالات العامة الأخرى التي أدلت بها روبر، وفقاً للجنة الأوراق المالية أو غيرها من القواعد واللوائح المعمول بها. ودعمًا لهذا الالتزام، صممت روبر، من بين تدابير أخرى، ونفذت ضوابط وإجراءات الكشف (في إطار قواعد الأوراق المالية المعمول بها)، كما تطلب روبر الاحتفاظ بسجلات دقيقة وكاملة، وحظر الإدخالات الكاذبة أو المضللة أو الاصطناعية على ووثائقها وسجلاتها، والوثائق الكاملة لتسجيل المعاملات في السجلات المحاسبية الخاصة بروبر. يتوقع من جميع الموظفين، ضمن نطاق واجباتهم في مجال العمل، الامتثال لضوابط وإجراءات الإفصاح الخاصة بروبر؛ لضمان أن المعلومات الجوهرية المتعلقة بروبر تُسجل في الوقت المناسب، وتتم معالجتها وتلخيصها والإبلاغ عنها وفقاً لكل القواعد والأنظمة المعمول بها في مجلس الأوراق المالية. إذا كان نطاق عملك ينطوي على الإبلاغ عن المعلومات الجوهرية، فيجب تدريبك على هذه الضوابط والإجراءات. ومن المتوقع أن يقدم كافة الموظفين المعلومات إلى مشرفهم؛ معتقدين أنها قد تكون جوهرية بشأن روبر، ولكنهم يعتقدون أنها قد لا تكون معروفة على مستويات أعلى من الشركة.

ومن أجل ضمان أن تكون كافة الإفصاحات عن معلومات الشركة دقيقة ومتطابقة تمامًا مع القوانين واللوائح المعمول بها، فإن كافة هذه الإفصاحات يجب أن تتم فقط من خلال قنوات محددة. راجع قسم "الاتصال الإعلامي" للحصول على مزيد من المعلومات.

بالإضافة إلى أداء واجباتهم ومسؤولياتهم بموجب هذه المتطلبات، سيقوم كل من الموظفين التنفيذيين للشركة بإنشاء وإدارة نظم الإبلاغ والإجراءات لروبر، مع العناية الواجبة والاجتهاد لضمان ما يلي:

- تتضمن التقارير المقدمة إلى مجلس الأوراق المالية أو التي تُقدّم إلى الهيئة العامة للاتصالات وغيرها من البلاغات العامة معلومات كاملة وعادلة ودقيقة وفي الوقت المناسب ومفهومة دون تحريف الحقائق المادية أو حذفها.
- تُعتمد المعاملات التجارية بشكل صحيح، وتُسجل بشكل كامل ودقيق في دفاتر وسجلات روبر وفقاً للمبادئ المحاسبية المقبولة عمومًا، والسياسات المالية المعمول بها في روبر.
- يتم الاحتفاظ بسجلات الشركة أو التلخيص منها وفقاً لسياسات روبر المعمول بها، والمتطلبات القانونية والتنظيمية المعمول بها.



## المسؤوليات نحو الجمهور

### العلاقات مع المسؤولين العموميين؛ قانون الممارسات الأجنبية الفاسدة

#### ما مسؤوليتنا؟

- عدم عرض أو وعد أو تقديم أي شيء من القيمة (مهما كان اسمياً) إلى مسؤول حكومي من أجل الحصول على ميزة تجارية.
- عدم توجيه أي طرف ثالث أو دفعه أو السماح له بدفع مبلغ محظور نيابةً عنك.
- عدم دفع أي مبلغ لطرف ثالث مطلقاً يعلم أو لديه سبب لاعتقاد أنه من المرجح أن يُستخدَم في تقديم شيء ذي قيمة لمسؤول حكومي بشكل غير صحيح.
- سجّل دائماً أية مدفوعات أو إيصالات تم الحصول عليها بدقة، بشكل كامل، وفي الوقت المناسب.
- تذكر أن الرشوة يمكن أن تتخذ شكل أموال أو هدايا أو خدمات، أو أية فائدة أخرى.

تلتزم روبر بدقة بجميع القوانين المعمول بها مكافحة الرشوة والفساد، بما في ذلك قانون الممارسات الأجنبية الفاسدة، وقانون مكافحة الرشوة في المملكة المتحدة. تحظر روبر إعطاء أي شيء من القيمة، بشكل مباشر أو غير مباشر، لمسؤولي الحكومات الأجنبية أو المرشحين السياسيين الأجانب من أجل الحصول على الأعمال أو الاحتفاظ بها.

وقد وضعت روبر سياسات وإجراءات وضوابط داخلية للامتثال لقوانين مكافحة الرشوة ومكافحة الفساد. ويشمل ذلك بذل العناية الواجبة من طرف ثالث بهدف تخفيف مخاطر الانخراط في الفساد من أطراف ثالثة.

في التعامل مع المشرعين والهيئات التنظيمية والوكلاء الميدانيين الحكوميين أو غيرهم من الموظفين العموميين، أو حزب سياسي، أو حزب مسؤول أو مرشح سياسي؛ يجب على موظفي روبر عدم:

- الانخراط في أي سلوك غير لائق يهدف إلى الحصول على الأعمال التجارية أو الاحتفاظ بها أو توجيهها،

- التأثير بشكل غير لائق في أي من هؤلاء الأشخاص أو من يرتبط بهم في اتخاذ إجراءات غير سليمة، أو لتجنب اتخاذ المطلوب منها، أو غير ذلك في أداء واجباتهم.

كقاعدة عامة، لا ينبغي إعطاء المدفوعات أو الهدايا أو الأشياء الأخرى ذات القيمة للمسؤول الحكومي لأي سبب كان. ويصدق ذلك في الولايات المتحدة وخارجها على حد سواء، على الرغم من أن الدفع المناسب من موظفي روبر إلى تمثيل حكومي أو شبه حكومي لتسهيل أو تسريع أداء الإجراءات الحكومية الروتينية التي لا تنطوي على تغيير لمنح الأعمال أو الاستمرار في القيام بأعمال، قد يُسمح به بموجب قانون الولايات المتحدة والقانون الأجنبي.

كما لا يمكن استخدام طرف ثالث لمحاولة إخفاء الرشوة، لا يمكن للموردين والوكلاء والموزعين وشركاء الأعمال التجارية تقديم أو استلام رشوة تتعلق بعمل روبر، أو باستغلال اسمها. يجب بذل العناية الواجبة المناسبة فيما يتعلق بالأطراف الثالثة التي يتم تقييمها على أنها تمثل خطراً. ويجب مراقبة المدفوعات والنفقات عن كثب والتدقيق فيها لضمان الامتثال لهذا الحكم.

ينبغي النظر في الانحراف عن هذه السياسة والموافقة عليها فقط على أساس كل حالة على حدة، وبعد الإحالة إلى مسؤول الامتثال. وينبغي إحالة الطلبات المقدمة من الوكالات الحكومية للحصول على معلومات أو اجتماعات غير الاتصالات الروتينية في سياق الأعمال العادية (مثل: الاتصالات الروتينية المتعلقة بالامتثال للصادرات) إلى المستشار العام لروبر. إذا كانت سلامتك الشخصية أو أمنك أو حرية حركتك معرضة للخطر، فقد يتم الدفع، ثم يتم إبلاغ مسؤول الامتثال أو المستشار العام لشركة روبر بعد ذلك، ويجب تدوين ذلك بشكل صحيح في دفاتر وسجلات الشركة.

## الأنشطة السياسية والمساهمات

تلتزم روبر بالامتثال لأية قوانين سارية بشأن المساهمات السياسية، بما في ذلك تلك التي تمنع الشركات من تقديم مساهمات سياسية فيما يتعلق بالانتخابات. يُحظر على الموظفين والمديرين القيام بأنشطة سياسية شخصية؛ مستخدمين وقت الشركة أو ممتلكاتها أو معداتها. وبالإضافة إلى ذلك، يجب عليكم عدم تقديم أية مساهمة سياسية باسم روبر أو نيابةً عنها دون موافقة مسبقة من الرئيس التنفيذي لروبر. ويشمل هذا ليس فقط المساهمات المباشرة للمرشحين، ولكن أيضًا أنشطة أخرى مثل: شراء التذاكر لحضور حدث سياسي، وتوفير السلع أو الخدمات، أو دفع ثمن الإعلانات وغيرها من نفقات الحملة.

أي تبرعات خيرية مقدمة من الشركة أو بالنيابة عنها لا يجوز أبدًا أن تكون بغرض التأثير على عميل أو مورد أو عامل حكومي أو قرار أي طرفٍ ثالث.

## الاتصال بالإعلام؛ البيانات العامة

من أجل ضمان أن تكون كافة الإفصاحات الخاصة بمعلومات روبر، على سبيل الذكر وليس الحصر المعلومات المتعلقة بالأداء المالي، والعقود المادية، وغيرها من المعلومات الهامة للمستثمرين والمنظمين والجمهور العام؛ دقيقة وفي إطار الامتثال الكامل للقوانين واللوائح المعمول بها، بما في ذلك لائحة الإفصاح العادل بلجنة الأوراق المالية التي تحظر "الكشف الانتقائي"؛ تطلب روبر ألا تتم كل هذه الإفصاحات إلا من خلال قنوات خاصة ومحددة. ما لم يكن قد سُمح لك على وجه التحديد بذلك، يُحظر على الموظفين والمديرين مناقشة شؤون الشركة مع محلي الأوراق المالية، وممثلي وسائل الإعلام، والمسؤولين الحكوميين، وخطة المعاشات التقاعدية، أو مديري صناديق مماثلة وغيرهم من الأشخاص الخارجيين.

من أجل التأكد من أن الأخبار الصادرة عن روبر دقيقة وفي الوقت المناسب ومُتسقة بما يتفق مع المتطلبات القانونية المعمول بها، فإن هذه الإصدارات مسؤولة الرئيس التنفيذي لروبر، والمدير المالي، وقادة علاقات المستثمرين، التي يتعين تنفيذها وفقًا للإجراءات المناسبة التي يجب تطويرها وتنفيذها. وكقاعدة عامة، ينبغي إحالة كافة الاستفسارات الواردة من وسائل الإعلام العامة أو التجارية أو المالية إلى المسؤولين التنفيذيين في الشركة.

## استخدام وسائل التواصل الاجتماعي

يجب أن نكون مدركين للأثار والعواقب غير المقصودة، التي يمكن أن تنجم عن استخدامنا لوسائل التواصل الاجتماعي. وتحقيقًا لهذه الغاية، يجب أن يكون أي استخدام لوسائل التواصل الاجتماعي متفقًا مع القوانين والقواعد والأنظمة والسياسات المعمول بها. يجب على الموظفين والمديرين التأكد من أن كافة الاتصالات مهنية، وليس لها تأثير سلبي في شركتنا. وإضافة إلى ذلك، يجب علينا عدم تقديم تعليقات شخصية يمكن أن تُفسر على أنها تعليق أو تأييد من روبر.

الأهم من ذلك أنه يجب علينا مطلقًا عدم مناقشة أو الكشف عن المعلومات السرية، أو تسريب معلومات جوهرية، غير عامة. يُرجى الاطلاع على قسم "المعلومات السرية" لمزيد من التفاصيل.

## الحماية البيئية

تلتزم روبر بحماية البيئة، وضمن الاستدامة، ودعم المسؤولية الاجتماعية. ونحن حريصون على اتخاذ كافة التدابير المناسبة لضمان أن عمليات التصنيع والنقل وأنشطة التخلص من النفايات الخاصة بنا تتفق مع حماية البيئة. ويتضمن هذا:

- تعيين موظفين مؤهلين لإدارة برامج الرقابة البيئية التابعة لروبر،
- التعاون مع الحكومة والمجموعات الصناعية لوضع معايير مناسبة،
- مرافق الإنتاج الهندسية للتخلص من تصريفات الملوثات،
- إعلام الموظفين وسكان المجتمع بمسائل الرقابة البيئية ذات الصلة،
- عدم التعامل إلا مع المقاولين ذوي السمعة الطيبة في مجال التخلص من النفايات،
- والامتثال لجميع القوانين واللوائح المعمول بها.

من المتوقع من الموظفين، ضمن نطاق عملهم، تحديد وإدارة كافة المخاطر البيئية والاجتماعية مع القوانين المعمول بها، والقواعد المتعلقة بالبيئة.

## احترام القانون المحلي والجمارك

كما هو الحال في الولايات المتحدة، تتوقع روبر الامتثال للقانون أينما تعمل. كما أننا نسعى إلى احترام العادات والمؤسسات المحلية خارج الولايات المتحدة. ومن الشائع في العديد من البلدان (و غالبًا ما يكون ذلك قانونيًا في تلك البلدان) تقديم مدفوعات مقابل الخدمات العاجلة. ومع ذلك، يجب ألا نستخدم العُرف المحلي ذريعةً لانتهاك القوانين السارية، أو سياسات الشركات. ونرى أن احترام القانون المحلي هو الحد الأدنى المقبول من السلوك. وكثيرًا ما نُلزِمنا معايير روبر بأن نتجاوز الحد الأدنى القانوني، وأن ندير شؤوننا وفق معايير أعلى. لذلك، لا نسمح بهذه المدفوعات.

أي شخص يشعر بأنه يواجه نزاعًا بين سياسات روبر والعُرف أو القانون المحلي يجب أن يتواصل مع مسؤول الامتثال. وكذلك يجب ألا يُساء تأويل أي شيء يرد في هذه المدونة على أنه يتطلب أي نشاط يحظره القانون المعمول به، أو أنه يحظر أي نشاط يكفله القانون المعمول به.

## قوانين مكافحة المقاطعة

يجب على روبر ألا تدخل في اتفاقيات لها أثر في تعزيز أية مقاطعة غير مرخصة لبلد صديق للولايات المتحدة. وتحظر الولايات المتحدة الإجراءات والاتفاقيات التي يمكن أن تزيد المقاطعة التي لم توافق عليها الولايات المتحدة، بما في ذلك:

- رفض القيام بأعمال تجارية مع أشخاص آخرين أو شركات أخرى،
  - أو التمييز في ممارسات العمالة،
  - أو تقديم معلومات عن العرق أو الدين، أو الجنس أو الأصل القومي لأي شخص أمريكي؛ أو
  - استخدام خطابات الاعتماد التي تحتوي على أحكام المقاطعة المحظورة.
- يجب على روبر الإبلاغ عن أي طلب لاتخاذ إجراء، أو محاولة التوصل إلى اتفاق من شأنه أن ينتهك هذه المحظورات.

## ضوابط التصدير والاستيراد

وتضع العديد من البلدان، بما في ذلك الولايات المتحدة، ضوابط و/أو حظرًا على بعض المعاملات الدولية التي تشمل الصادرات وإعادة التصدير والواردات، والكشف عن البيانات التقنية للأشخاص الأجانب. وتشمل المعاملات الدولية نقل أو استلام السلع أو التكنولوجيا أو المعلومات أو البيانات أو البرمجيات لأي سبب وبأية وسيلة، بما في ذلك الإرسال الإلكتروني. يجب على الموظفين الالتزام بجميع القوانين والقواعد واللوائح المعمول بها. قبل الدخول في معاملة دولية، يجب على الموظفين التأكد من أن المعاملة تتوافق مع كافة القوانين والقواعد واللوائح المعمول بها.

## الحظر والجزاءات

وتُقيّد العديد من البلدان، بما في ذلك الولايات المتحدة، المعاملات المالية مع عدد كبير من الكيانات في كافة أنحاء العالم، حتى مع بلدان بأكملها. يجب على روبر الامتثال الكامل لجميع العقوبات الاقتصادية والحظر الذي يُقيّد الأشخاص أو الشركات من

التعامل مع بعض الأفراد أو الجماعات أو الكيانات أو البلدان. إذا كنت تشك في أي انتهاك لعقوبة أو حظر، فأبلغ مسؤول الامتثال فوراً.

## حقوق الانسان

نحن ملتزمون باحترام حقوق الإنسان في كل مكان ودعم الجهود العالمية لحماية حقوق الإنسان. يجب أن تمثل جميع شركاتنا وموظفينا ووكلائنا وبائعينا لجميع القوانين المعمول بها التي تحظر العمل الجبري وعمالة الأطفال والاتجار بالبشر والعبودية الحديثة.

الأشخاص الذين يمكنكم الاتصال بهم للحصول على مساعدة بشأن هذه المدونة

- تحدّث إلى مشرفك
- تحدّث إلى مسؤول الامتثال
- استخدم خط الأخلاق والامتثال الخاص بروبر تكنولوجيز، 3565-227 (888) +1

تذكر أنه يمكنك دائماً طرح سؤال، أو إثارة مخاوف شخصياً، عبر البريد الإلكتروني، أو الهاتف. ويمكنك أن تظل سرياً أو مجهول الهوية، حيثما يسمح القانون بذلك. وعند تقديم بلاغ إلى خط الأخلاقيات والامتثال في روبر، لا يتعين عليك إدراج أية معلومات لتحديد الهوية.