

## مدونة قواعد السلوك في إيليويت جروب



## ثقافة تعوم على النزاهة والاعتماد والسلامة والعمل الجماعي

تسعى إيليووت جروب جاهدة لتعزيز ثقافة تقوم على قيم النزاهة والاعتماد والسلامة والعمل الجماعي الجماعي. وتؤكد قواعد السلوك المهني هذه على التزامنا بمباشرة عملنا وفقاً لمعايير أخلاقية عالية، وبما يتفق مع جميع القوانين المعمول بها والقواعد واللوائح على مستوى العالم. إن قواعد إيليووت جروب ما هي إلا معيار أساسي يجب الالتزام به في مباشرة جميع أعمال الشركة .

والهدف من وضع هذه المدونة ضمان معرفة الجميع بمعايير إيليووت جروب القانونية والأخلاقية. ولهذا نسلط فيها الضوء على المجالات التي قد تحدث فيها مخالفات للمعايير الأخلاقية، مع توفير الإرشادات بشأن سبل تجنبها. كما توضح المدونة أيضاً آليات الإبلاغ عن السلوكيات غير الأخلاقية أو التي تبدو كذلك. وأخيراً، هناك معلومات عن المصادر العديدة المتوفرة للمساعدة في تحديد ما إذا كان نشاط ما يتفق مع معايير إيليووت جروب أم لا .

وففرض إيليووت جروب على كل من يباشر عملاً باسمها الالتزام بتلك القواعد والمعايير في أعماله اليومية. ويتعرض كل من يشارك في أي سلوك محظور لإجراءات تأديبية مناسبة لما قام به من سلوك، وقد صل إلى الإقالة. وفي بعض الحالات قد يستلزم الأمر إبلاغ الجهات الحكومية القائمة على تنفيذ القانون.

## أساسيات العمل في إيليويت جروب

### منتجاتنا وخدماتنا

يعد **التميز** عنصرًا أساسيًا ومطلوبًا لتقديم منتجاتنا وخدماتنا.

نسعى جاهدين لتوفير المنتجات والخدمات التي **تساهم في مجتمعنا العالمي** ولتوفير منتجات وخدمات تسهم في حل المشكلات الاجتماعية المتعلقة بالموارد النادرة مثل الماء والهواء والبيئة ومصادر الطاقة.

وتدرك إيليويت جروب أن **جودة منتجاتنا وأمانها** لها آثارًا كبيرة على المجتمع. ومن ثم، نبذل قصارى جهدنا، منذ المراحل الأولى للتصميم، لإنتاج منتجات عالية الجودة وآمنة.

### فريق العمل

يؤدي **موظفو** إيليويت جروب وظائفهم بنزاهة وبأسلوب يعتمد عليه، فضلاً عن أدائها بكفاءة ووفقاً لقواعد السلامة.

ويعد **ممثلو** إيليويت جروب مسؤولين عن الامتثال لمدونة القواعد وسياسات الشركة الأساسية.

وتلتزم **الإدارة العليا والمسؤولون والمديرون** بأن يكونوا نموذجًا يحتذى به، كما أنهم مسؤولون عن فرض معايير السلوك المهني الأخلاقي لمجموعة إيليويت جروب. ويتطلب حدوث أي انحراف عن هذه المعايير من الإدارة أن تقوم بالتحقيق في الأمر واتخاذ قرار بشأنه واتخاذ إجراءات لمنع تكراره في المستقبل.

### السلوك

يجب أن يتحلى كل من يعملون نيابةً عن إيليويت جروب بما يلي:

أداء جميع المسؤوليات وفقاً لأعلى معايير النزاهة والأخلاقيات في ضوء المبادئ المجتمعية والعادات والمعايير الأخلاقية؛ والامتثال لجميع المتطلبات القانونية والتنظيمية السارية؛ وفي حال تردد أي شخص بشأن أحد معايير السلوك أو تطبيق أحد القوانين أو إحدى القواعد أو إحدى اللوائح، فعليه السعي للحصول على الاستشارة وفق ما هو موضح في قسم "الإرشاد والإبلاغ والتنفيذ" من مدونة قواعد السلوك هذه.

## عالمنا

نسعى لحماية البيئة العالمية ونبذل قصارى جهدنا للحد من انبعاثات الكربون الناتجة عن أعمالنا على مستوى العالم. لذا فإن جميع أنشطتنا المهنية تلتزم بقواعد الحفاظ على البيئة مع التركيز على استخدام التكنولوجيا لخفض المنتجات الثانوية وإعادة استخدامها.

## علاقتنا العالمية

ندرك أن علينا الالتزام بالحفاظ على علاقات عادلة وممتازة مع المجتمع والسوق والعملاء والموردين والمساهمين والموظفين وغيرهم من أصحاب المصالح في المحيط الذي نتعامل فيه. ومن ثم نحافظ في أعمالنا التجارية على مستوى مقبول من الشفافية. وفي ضوء علاقتنا العالمية المتشعبة، ندرك أنه من الضروري أن نلبي على الأقل التوقعات المقبولة التالية :

بالنسبة إلى المجتمع، أن نتصرف كما ينبغي لشركة تتحلى بالمسؤولية الاجتماعية.

بالنسبة إلى السوق، أن ننخرط في منافسة عادلة تقوم على التكنولوجيا والجودة والخدمة والأسعار.

بالنسبة إلى العملاء، أن نقدم منتجات وخدمات ممتازة بأمان من خلال التجارة العادلة.

بالنسبة للموردين، أن نضطلع بأنشطة شراء تقوم على مبدأ العدالة.

بالنسبة إلى الموظفين، أن نوفر بيئة عمل آمنة ومريحة تحترم حقوق الإنسان الأساسية.

بالنسبة إلى المساهمين والمستثمرين، أن نعمل على تحسين قيمة الشركة على المدى الطويل.

## عالمنا — مسؤوليتنا

إنه عالمنا، ولذلك، نحن مسؤولون عن المحافظة عليه. الالتزام باللوائح البيئية في إيلبوت جروب مسؤولية الجميع. تشترط إيلبوت جروب في موظفيها الدراية بجميع القوانين واللوائح البيئية السارية على أنشطتهم في مكان العمل وكذلك الالتزام بها. وكل موظف مسؤول عن فهم تأثير وظيفته على البيئة والقيام بها بطريقة لا تضر بالبيئة. تضم كل منشأة عاملة إدارة بيئية مسؤولة عن برامج الالتزام البيئي .

### *الالتزام البيئي والمحافظة على الموارد الطبيعية - عام*

تلتزم إيلبوت جروب، في كل موقع من مواقعها، بالقوانين واللوائح والمراسيم المتعلقة بالبيئة. فوضع المجتمع المحلي في الاعتبار والسعي لمنع أي ضرر تتعرض له البيئة أمر أساسي. كما نراعي أيضاً:

*الالتزام بالاتفاقيات والأمور المتفق عليها مع الهيئات العامة والمبادئ بخلاف اللوائح وقواعد ضبط النفس؛*

*السعي للحد من النفايات وإعادة تدويرها في مكاتبنا ومرافقنا التشغيلية؛*

*السعي جاهدين للحفاظ على الموارد وزيادة التوفير في الطاقة؛*

*تقييم تأثيرات التصنيع الخاصة بمنتجاتنا على البيئة بشكل كافٍ والحيلولة دون تلوث البيئة وتبني تدابير تكنولوجية للوقاية من التلوث.*

يجب توجيه الأسئلة أو المخاوف أو المقترحات التي تتعلق بالالتزام بقوانين البيئة إلى المشرفين أو إلى المنظمات البيئية المحلية. إذا أصبح الموظف على علم بأي آثار بيئية سلبية حقيقية أو محتملة ناجمة عن أي من أعمال إيلبوت جروب، فيجب عليه أن يبلغ عن الأمر فوراً لأحد موظفي إدارة المرافق.

## علاقاتنا العالمية

قبنى العلاقات على النزاهة والثقة والأمانة. ندرك إيليويت جروب مسؤوليتها عن بناء علاقات جيدة وتطويرها والحفاظ عليها مع جميع أصحاب المصالح. ويعد العملاء والموردون والممثلون والمنافسون والمساهمون والمستثمرون ذوو الصلة بأعمالنا من أصحاب المصالح المهمين لإيليويت جروب.

### العلاقات داخل السوق

#### A. الالتزام بقوانين مكافحة الاحتكار

وضعت الحكومات، بما فيها حكومات الولايات والحكومة الفيدرالية والحكومات الأجنبية، قوانين لمكافحة الاحتكار أو قوانين "منافسة" تهدف إلى الحفاظ على التنافس المستقل بين المنافسين وتحظر الأنشطة التي تتسبب في قيود غير معقولة على التجارة. وهناك بعض أنواع القيود التي تُعد غير قانونية بموجب قانون مكافحة الاحتكار الياباني وقوانين الولايات المتحدة والعديد من الدول ويجب على الموظفين أن ينتبهوا لتجنب حتى شبهة ارتكاب مثل هذه السلوكيات. بعض الأمثلة الواضحة لمخالفات قوانين مكافحة الاحتكار: تثبيت الأسعار وتزوير المناقصات وتخصيص الأسواق أو العملاء وتخصيص الإنتاج وإجراءات المقاطعة الجماعية مثل الاجتماع على رفض التعامل. يترتب على انتهاك قوانين مكافحة الاحتكار، المساءلة القضائية الشخصية للموظف والتي قد تصل إلى الغرامة والسجن. كما قد تتعرض إيليويت جروب إلى المساءلة القضائية الجنائية والمدنية.

والدفاع عن دعاوى مكافحة الاحتكار، حتى في حالة نجاحه، مرهق ومكلف جدًا ويستغرق وقتًا طويلاً. ومن ثم يجب ألا يشارك الموظف في الأنشطة المحظورة كما يجب عليه أن يبذل جهداً ليتجنب حتى شبهة المخالفة. يجب أن يكون الموظفون الذين يعملون في مجال المبيعات أو التسويق أو الذين لديهم اتصالات أو اجتماعات المجموعات (ASME) تجارية أو ممن يحضرون اجتماعات الجمعيات المهنية (مثل الصناعية على دراية بهذه الالتزامات التي تفرضها قوانين مكافحة الاحتكار.

#### B. العقوبات والحظر التجاري

من حين لآخر، تفرض الولايات المتحدة واليابان وغيرها من الدول عقوبات اقتصادية ضد دول أجنبية معينة (مثل كوبا وجمهورية القرم (منطقة في أوكرانيا) وإيران وكوريا الشمالية والسودان وسوريا وغيرها)، أو أشخاص أو جهات معينة مثل الشركات المملوكة أو التي تسيطر عليها دول أو أشخاص خاضعين لعقوبات). مثل هذه العقوبات تمنع بشكل عام الشركات أو الموظفين الأمريكيين من نقل ملكية أو التعامل على أي نحو آخر على أي من الممتلكات التي يكون فيها للطرف الخاضع للعقوبات أي مصلحة. ويعني هذا أنه لا يجوز لإيليويت جروب أو أي من موظفيها أن يتعاملوا بطريقة مباشرة أو غير مباشرة مع مثل هذه الدولة (بما في ذلك مواطنوها) أو الشخص أو الجهة أو الشركات أو الوكلاء المتصلين بها.

ويجب على الموظفين الالتزام بجميع العقوبات الاقتصادية وحالات الحظر التجاري سارية المفعول. يجب أن يتم إحالة الاستفسارات المتعلقة بالصفقات التي تخضع لعقوبات اقتصادية أو الحظر التجاري مباشرة إلى الرئيس المختص بإدارة قسم شؤون الامتثال بالمؤسسة. للاطلاع على قائمة الدول والجهات والأشخاص الذين لا يجوز لشركات ومواطني الولايات المتحدة التعامل معهم، انظر موقع مراقبة الأصول الأجنبية التابع لوزارة الخزانة الأمريكية على الموقع التالي:  
<<http://www.treas.gov/offices/enforcement/ofac/>>

### C. قوانين مكافحة المقاطعة

بموجب قوانين مكافحة المقاطعة في الولايات المتحدة وبعض الدول الأخرى، لا يجوز لإيليويت جروب ولا لموظفيها أن يقوموا بأي تصرف يلتزمون فيه أو يؤيدون أي مقاطعة دولية لا تدعمها الولايات المتحدة. وتلزم قوانين مكافحة المقاطعة إيليويت جروب بالإبلاغ فوراً عن أي طلبات مقاطعة تتلقاها بالإضافة إلى إعداد تقارير سنوية بها. وعلى كل موظف أن يبلغ مشرفه والرئيس المختص بإدارة قسم شؤون الامتثال بالمؤسسة فوراً بأي طلبات قد يتلقاها للمشاركة في المقاطعة.

### D. الوكلاء والاستشاريين والممثلون وغيرهم

لا نتعامل إلا مع الوسطاء أو الوكلاء أو الاستشاريين أو الممثلين وغيرهم (ويُشار إليهم جميعاً فيما بعد باسم "الغير") الذين يسعون مثلنا للالتزام بأعلى المعايير الأخلاقية والقوانين واللوائح السارية. ولا تدخل إيليويت جروب في تعاملات نظير عمولة أو أتعاب إلا مع الأشخاص أو الجهات من الغير الذين يقدمون خدماتهم بنية حسنة. يجب أن تكون المدفوعات المقدمة إلى الغير مقبولة وفي حدود المتعارف عليه للخدمات المقدمة وأن تُسجل تسجيلاً سليماً في دفاتر وسجلات إيليويت جروب. ولا يجوز دفع أي مقابل نقداً.

### E. تقديم الهدايا ودعوات الترفيه والضيافة وغيرها من المجاملات المهنية الأخرى

لا يجوز لموظفي إيليويت جروب عرض أي شيء ذي قيمة أو الوعد به أو تقديمه أو الموافقة على ذلك أو نقل ملكيته على أي نحو آخر، بطريقة مباشرة أو غير مباشرة، لأي فرد أو منظمة للحصول على ميزة تجارية غير مشروعة.

#### 1) تقديم الهدايا

يمكن استخدام الهدايا باعتبارها وسيلة مهمة ولا غبار عليها لإقامة العلاقات التجارية المشروعة وتعزيزها. إلا أن تقديم الهدايا بقصد التأثير على القرارات التجارية أمر غير لائق ولا جائز.

وكلما زادت قيمة الهدايا أو تكرر، دل ذلك على أنها على الأرجح هدية غير مشروعة أو قد تصل إلى حد الرشوة.

تمثل بعض الهدايا، مثل تلك التي يتوفر فيها عنصر المقابل، مخالفة للقوانين الجنائية بالولايات المتحدة والمملكة المتحدة واليابان وبعض الدول الأجنبية الأخرى التي تمارس فيها إيليووت جروب أعمالها التجارية، ويُحظر تقديم مثل هذه الهدايا. ومن أمثلة هذه الهدايا المحظورة الهدايا المعروضة أو المقدمة بنية الحصول على أي منفعة من المُهدى إليه. وباستثناء الحالات التي يتم فيها الحصول على استثناء من الرئيس المختص بإدارة قسم شؤون الامتثال الشامل، لا يجوز للموظف عرض هدية فيما يتصل بأعمال إيليووت جروب إلا عند تحقق جميع الشروط الآتية:

*ألا تكون الهدية نقدًا أو ما يعادل النقد؛*

*أن تكون الهدية ذات قيمة محدودة بما يكفي وأن تكون في شكل لا يمكن تصوره أو تفسيره على أنه رشوة أو مكافأة، على سبيل المثال الهدايا المطبوع عليها شعار الشركة مثل الأقلام أو القمصان.*

## **(2) الترفيه والضيافة وغيرها من مجاملات العمل الأخرى**

في ظل ظروف معينة، يجوز دفع نفقات الترفيه والضيافة وبعض مجاملات العمل الأخرى (يشمل ذلك على سبيل المثال لا الحصر، الوجبات والسفر والإقامة أو كلاهما) نيابة عن الغير فيما يتعلق بالأعمال التجارية المشروعة أو الأنشطة الدعائية. ولهذا السبب، يجب توخي الحذر لضمان أن مثل هذه النفقات:

*تلتزم بالقوانين واللوائح السارية، في الولايات المتحدة والمملكة المتحدة واليابان والاختصاصات القضائية المحلية التي تتم فيها؛*

*تسمح بها سياسات إيليووت جروب، وكذلك سياسات المؤسسة المتلقية؛*

*معقولة في طبيعتها ومقدارها بالنسبة إلى الموقع الذي تتم به، فضلاً عن الدولة الأم للأطراف المشاركة؛*

*مشروعة في طبيعتها؛*

*تدعمها مستندات سليمة؛ و*

تشمل مشاركة موظفي إيليووت جروب في حدث معين (على سبيل المثال زيارات المصانع وعروض المنتجات والاجتماعات وأداء الالتزامات التعاقدية والوجبات والتدريب وما إلى ذلك).



لا يجوز لأي موظف تحمل نفقات الترفيه أو الضيافة أو مجاملات العمل لمسؤولين حكوميين. كما يُحظر على الموظفين أيضًا أن يدفعوا النفقات التي يدخل فيها الترفيه أو الضيافة أو مجاملات العمل لموظفي الجهات المملوكة أو التي تديرها إحدى الحكومات دون إذن صريح من المدير (مثل، شركات البترول الوطنية).

## F. مكافحة الرشوة

تحظر إيليويت جروب تقديم جميع أشكال الرشوة بأي مكان ولأي غرض. وستخضع أي عملية دفع أو تصرف غير سليم لإجراءات تأديبية، وقد يصل الأمر للفصل. يحظر قانون مكافحة ممارسات الفساد بالمملكة المتحدة وقانون منع المنافسة غير العادلة الياباني والاتفاقيات متعددة (Bribery Act) وقانون مكافحة الرشوة ("FCPA")، الأجنبية الأطراف المبرمة بين الدول الأعضاء في الأمم المتحدة ومنظمة التنمية والتعاون الاقتصادي، ومنظمة والقوانين التي تطبق هذه الاتفاقيات بالدول الأعضاء (ويُشار إليها جميعًا ("SAO") البلدان الأميركية باسم "قوانين ولوائح مكافحة الرشوة") دفع أي مبالغ، مباشرة أو على نحو غير مباشر، لموظفي الحكومة أو أي شخص أجنبي بغرض الحصول على ميزة أو منفعة تجارية غير عادلة.

وفقًا لقانون مكافحة ممارسات الفساد الأجنبية، يحظر على الشركات والأفراد دفع مبالغ مالية أو الوعد بأي شيء ذي قيمة أو تقديمه، مباشرة أو على نحو غير مباشر، لأي مسؤول حكومي غير أمريكي (أي، "مسؤول حكومي أجنبي") للحصول أو الحفاظ على فرصة عمل أو الحصول على ميزة غير مشروعة. أما قانون مكافحة الرشوة بالمملكة المتحدة الصادر عام 2010 فيحظر مثل هذه المعاملات التجارية - بغض النظر عن علاقة المتلقي بأي حكومة أو وضعه فيها. ويجب على إيليويت جروب أن تلتزم دائمًا بالمعايير الأعلى. ويشمل مسمى "مسؤول حكومي أجنبي" أي شخص ذو سلطة حكومية. وتُعد أي محاولة لإغراء أي مسؤول أجنبي باستخدام أو إساءة استخدام منصبه الرسمي في إسناد عمل لدافع الرشوة أو لتلقي منفعة غير مستحقة "أفضلية غير مشروعة". وأخيرًا، لا تتحصر "الرشوة" في المال فقط، بل تمتد لتشمل أي شيء ذي قيمة. كما يحظر أيضًا دفع مبالغ أو إعطاء هدايا للغير، مثل الوكلاء أو ممثلي مبيعات، مع العلم (أي عن دراية حقيقية أو

ظن قوي) بأن هذا المبلغ أو الهدية ذات القيمة، أو جزء منها، ستُعرض، أو أن هناك احتمال كبير بأن تُعرض أو تُقدم، مباشرةً أو على نحو غير مباشر لموظف أجنبي.

ويعرض أي موظف يخالف قوانين ولوائح مكافحة الرشوة نفسه وإبليوت جروب للمساءلة الجنائية والمدنية. وهذا النوع من السلوكيات قد يشوبه الغموض. ولذا، فإن توخي الحذر مطلوب عند العمل من خلال استشاريين أجنب، أو ممثلين أو وكلاء تجاريين، أو عند التعامل مع شركات مملوكة، كليًا أو

جزئيًا، لحكومات أجنبية أو تربطها صلات شخصية أو عائلية لحكومات أجنبية. وفي مثل هذه الحالات، يجب استشارة الرئيس المختص بإدارة قسم شؤون الامتثال بالمؤسسة للحصول على إرشادات محددة عن كيفية التعامل مع كل موقف.

## G. غسل الأموال

يجب على الموظفين إبلاغ الرئيس المختص بإدارة قسم شؤون الامتثال بالمؤسسة إذا علموا أن الشركة أو أي من موظفيها قد حصل على عوائد عمل إجرامي (مثل الأرباح الناتجة عن دفع رشوة أو عرضها). كما يجب على الموظفين إبلاغ الرئيس المختص بإدارة قسم شؤون الامتثال بالمؤسسة إذا علموا أن الشركة أو أيًا من موظفيها وافق على مساعدة أي متلقٍ للرشوة في إخفاء أرباح هذه الرشوة (مثل دفعها في حساب بنك أجنبي). وعلاوة على ذلك يجب على الموظفين إبلاغ الرئيس المختص بإدارة قسم شؤون الامتثال بالمؤسسة إذا تنامى إلى علمهم حدوث أي مما يلي:

فتح شخص أو شركة مدينة لها إبليوت جروب حسابات بنكية وطلبها توزيع مبلغ بين هذه الحسابات أو إيداع هذا المبلغ بمقادير ضئيلة، خصوصًا إذا كانت المبالغ المتضمنة/ المطلوبة أقل من عشرة آلاف دولار (10000 دولار)؛

طلب شخص أو شركة مبالغ من خلال طرف ما (بخلاف أحد البنوك) ليس له علاقة تعاقدية مع إبليوت جروب أو الشخص أو الشركة التي تطلب المبالغ؛

طلب شخص أو شركة مبالغ مالية بمقادير كبيرة أو شيكات أو نقد خاص بالسفر؛ ظهور أي بوادر أو دلالات على أن من يتعامل معه لا يعمل لحساب نفسه بل يحاول إخفاء هوية المستفيد الحقيقي.

إجراء معاملات تجارية مع أشخاص أو كيانات ذات عناوين أو عناوين بريدية غير معلومة أو تعطي معلومات غير كافية أو غير صحيحة.

## H. التواصل مع الجهات الحكومية

يجب أن تتم جميع اتصالات إيليبوت جروب مع المسؤولين الحكوميين وفقاً لجميع اللوائح والقوانين السارية وعلى نحو يتجنب حتى شبهة أي عمل غير مشروع. يجب عدم إقامة أي اتصالات أو علاقات غير قانونية مع موظفي الحكومة، كما يجب ألا تشير مثل هذه العلاقات لوجود تأثير غير مشروع على مثل هؤلاء الموظفين أو تعرض نزاهة الشركة للتشويه. يجب أن تتم أي مساعدة أو مساندة من إيليبوت جروب لأي موظف حكومي وفقاً للممارسات التجارية القانونية والأخلاقية. كما يسري هذا أيضاً على أي مساهمات أو نفقات مباشرة أو غير مباشرة يدفعها الموظفون، أو الوكلاء، أو الممثلون. وبالمثل فإن أي دعوات للترفيه تُقدم للموظفين الحكوميين يجب أن تُقدم في حدود القوانين السارية، وحسن التصرف، وأعلى المعايير الأخلاقية.

## I. براءات الاختراع وحقوق النشر، والعلامات التجارية والملكية الفكرية

يحظر على الشركة اتخاذ أي إجراء ينتهك براءات الاختراع أو حقوق النشر أو حقوق العلامات التجارية وحقوق الملكية الفكرية الأخرى المملوكة لأي شركة أخرى. ويحظر على الموظفين نسخ أو توزيع أي برامج أو أي مواد أخرى محمية بموجب حقوق النشر دون الحصول على الموافقة اللازمة لذلك. تحمي القوانين الحكومية أصحاب حقوق النشر لمنع نسخ أعمالهم المكتوبة دون تصريح، كما تتمتع برامج الحاسب عادةً بحقوق النشر أيضاً. ويعرض النسخ غير القانوني لبرامج الحاسب أو أي مواد أخرى إيليبوت جروب لمسؤولية قانونية خطيرة كما يعرض الموظف المسؤول للمسؤولية الجنائية وذلك في حالة تعمد المخالفة بقصد الربح. غياب إشعار حقوق النشر والتأليف لا يعني بالضرورة أن المالك لا يتمسك بحقوق نشر البرنامج أو المادة المعنية، ولهذا على الموظفين أن يتأكدوا من أن جميع البرامج والمواد المستخدمة بإيليبوت جروب إما مملوكة للشركة أو تُستخدم بناءً على اتفاقية ترخيص مكتوبة .

## J. حقوق التأليف والنشر

يحظر على الموظفين إعادة إنتاج أو توزيع أي برامج أو أي مواد أخرى تخضع لحقوق التأليف والنشر دون الحصول على الموافقة اللازمة لذلك. ويحمي القانون الفيديالي أصحاب حقوق النشر لمنع نسخ أعمالهم المكتوبة دون تصريح، كما تتمتع برامج الحاسب أيضاً بحقوق النشر. ويعرض النسخ غير القانوني لبرامج الحاسب أو أي مواد أخرى إيليويت جروب لمسؤولية قانونية خطيرة كما يعرض الموظف المسؤول للمسؤولية الجنائية وذلك في حالة تعمد المخالفة بقصد الربح. غياب إشعار حقوق النشر والتأليف لا يعني بالضرورة أن المالك لا يتمسك بحقوق نشر البرنامج أو المادة المعنية، ولهذا على الموظفين أنيتأكدوا من أن جميع البرامج والمواد المستخدمة بإيليويت جروب إما مملوكة للشركة أو تُستخدم بناءً على اتفاقية ترخيص مكتوبة.

## K. قوانين الانتخاب والحملات

تتشرط إيليويت جروب على موظفيها الالتزام بجميع القوانين السارية المتعلقة باستخدام أموال الشركة، وممتلكاتها، وخدماتها في التأثير على أعمال الحكومة أو اقتراح مرشح ما أو انتخابه لأي منصب عام. كما يجب أن تلتزم أي مساهمات مادية مقدمة للمرشحين السياسيين، واللجان والأحزاب السياسية، وأي شكل آخر من الدعم والمساعدة سواء المباشرة أو غير المباشرة، التزاماً تاماً باللوائح والقوانين السارية، وأن يتم الحصول على جميع الموافقات اللازمة. ومن أمثلة الدعم المباشر وغير المباشر المساهمات المالية، واستخدام غرف الاجتماعات بإيليويت جروب، وسيارات الشركة، وخدمات الحاسب والبريد، وخدمات طاقم العمل بالشركة، أو أي شيء آخر ذي قيمة.

بالرغم من أن إيليويت جروب تشجع موظفيها على المشاركة في المجتمع، وشؤون الحكومة والسياسة، ودعم المرشحين السياسيين الذين يختارونهم إلا أن عليهم ممارسة هذه الأنشطة خارج أوقات العمل، وعلى نفقتهم الخاصة، ودون أن ترد لهم إيليويت جروب، بأي شكل من الأشكال، النفقات التي يتحملونها في هذا الصدد. تحظر الأنشطة السياسية المتحيزة لموقف بعينه داخل مباني الشركة. علاوة على ذلك، يحظر أن يؤدي النشاط السياسي للموظف إلى انطباع بأن مثل هذا النشاط مدعوم أو أنه إجراء رسمي صادر عن إيليويت جروب.

## علاقتنا مع أصحاب المصالح والمستثمرين

على إيليويت جروب أن تتصرف دائماً بما يوفر الحماية لحقوق أصحاب الأسهم والمستثمرين، واحترام مصالحهم. نقوم بكشف جميع المعلومات المتعلقة بأعمالنا، مثل المعلومات المتعلقة بالوضع المالي ووضع أنشطة الشركة التجارية، في الوقت المناسب، وبالطريقة التي تلائم حملة الأسهم والمستثمرين. كما نعلن بوضوح فلسفة الشركة ومبادئها الإدارية، ونتلقى جميع الآراء، والانتقادات حول هذه الفلسفة والمبادئ بصدر رحب.

## A. اتصالات العمل والاحتفاظ بها

جميع سجلات واتصالات العمل، بما في ذلك البريد الإلكتروني والملاحظات الشخصية والمفكرات، عرضة للكشف عنها أثناء التحقيقات الداخلية أو عند التقاضي أو التحقيقات الحكومية. وتجزم التشريعات تعمد إتلاف المستندات أو التغيير فيها أو إخفائها في ظل ظروف معينة. استشر رئيسك **المباشر** قبل إتلاف أي مستندات.

تصل المراسلات أيضًا إلى بعض الأطراف الخارجيين ووسائل الإعلام. ولهذا، عند كتابة الملاحظات أو المستندات أو رسائل البريد الإلكتروني، يجب على الموظفين الانتباه إلى الكلمات والتعبيرات التي يستخدمونها. كما يجب على الموظف أن يحرص على الوضوح والإيجاز والصدق والدقة عند كتابة أي معلومة أو تمثيل دوره ومسؤولياته وسلطته. وبالمثل، ينبغي على الموظفين أن يتجنبوا المبالغة واللغة البلاغية والتكهنات وتقديم استنتاجات قانونية أو متعلقة بالمخاطر، كما يجب عليهم عدم وصف الآخرين أو دوافعهم بأوصاف تدل على الازدراء.

## B. المعلومات السرية

تنص سياسة إيليويت جروب على الحفاظ على سرية المعلومات المتعلقة بحالتها المالية وعملياتها وأي معلومات أخرى متعلقة بالشركة، وتحظر على الموظفين إساءة استخدام أي من هذه المعلومات التي يطلعون عليها بسبب العمل بالشركة. ويجب على الموظفين الحفاظ على سرية المعلومات التي انتمت لهم إيليويت جروب أو عملاؤها عليها، ويُستثنى من ذلك الكشف عن المعلومات بعد الحصول على إذن بذلك أو في الحالات التي يفرض فيها القانون الكشف عنها. تتضمن المعلومات السرية جميع المعلومات غير المتاحة العامة التي يمكن أن تفيد المنافسين أو تضر بالشركة أو عملائها إذا تم الكشف عنها. قد يمثل تداول الموظف على أسهم الشركات الأخرى أو أوراقها المالية بناءً على معلومات مهمة غير متاحة للعامة، يشمل ذلك الأرباح أو نتائج التشغيل غير المعلنة ومناقشات الاندماج وعمليات الاستحواذ أو التصفية المحتملة، حصل عليها من شركة أخرى في معرض أدائه لأعمال إيليويت جروب مخالفة للقوانين واللوائح الحكومية، بما في ذلك قوانين الأوراق المالية.

عند حصول الموظف على معلومات مهمة سرية أو غير متاحة للعامة، فلا يجوز له استخدام مثل تلك المعلومات، مباشرة أو على نحو غير مباشر، في أي ربح شخصي أو تمرير تلك المعلومات لأي شخص لأي غرض، ويشمل ذلك على سبيل المثال لا الحصر، شراء الأوراق المالية أو بيعها. يعرض المشاركة في التداول بناءً على معلومات داخلية الموظف للعقوبات المدنية والجنائية، وكذلك الفصل من الوظيفة، كما قد يترتب عليه مسؤولية مدنية وجنائية على إيليويت جروب. وعند ترك الموظف للوظيفة (لأي سبب)، يجب عليه أن يعيد **جميع** المستندات والدفاتر والسجلات والملفات وبطاقات الهوية المملوكة للشركة، ويحظر عليه الكشف عن أي معلومات سرية خاصة بإيليويت جروب.

## C. حماية أصول الشركة والاستخدام السليم لها والممارسات غير الشرعية وغير الأخلاقية والغش والمعاملة العادلة

يجب على جميع الموظفين حماية الأصول المملوكة لإيليويت جروب وضمان استخدامها بكفاءة. يجب استخدام جميع أصول الشركة لأغراض العمل المشروعة، وبما يتفق مع سياسة الشركة. يجب على الموظفين ألا يشاركوا في أي أنشطة غير مشروعة أو غير أخلاقية أو الغش عند التعامل مع إيليويت جروب أو عملائها أو مورديها أو مقاوليها أو زملائهم في العمل أو أي شخص آخر تربط إيليويت جروب به علاقة شراكة أو عمل. يجب على كل موظف أن يسعى للتعامل بإنصاف مع إيليويت جروب وعملائها ومورديها ومنافسيها والموظفين الآخرين. كما يحظر على الموظفين جميعاً أن يستغلوا أي شخص من خلال التلاعب في المعلومات المحمية أو إخفائها أو إساءة استخدامها، أو تحريف الحقائق المادية أو من خلال أي تعاملات أخرى غير عادلة. ويجب على الموظفين مباشرة أعمالهم بما لا يخل بما اشتهر عن إيليويت جروب من سلوك أخلاقي إذا انكشفت هذه التصرفات وأصبحت موضوع نقاش عام. ومن أمثلة الاحتيال والغش:

(1) اختلاس ممتلكات الشركة أو أصولها أو نقلها دون تصريح

(2) الفواتير المزورة أو المبالغ في قيمتها

(3) دفع أو تلقي الرشاوى

(4) دفع أو تلقي "العمولات" لمحاولة الحصول أو المحافظة على صفقات لصالح إيليويت جروب أو منها

(5) تقديم الأموال أو السلع أو الخدمات أو أي شكل آخر من أشكال المجاملات التجارية أو تلقيها، مباشرة أو على نحو غير مباشر، على نحو غير مشروع أو دون تصريح

(6) تقديم حسابات نفقات لا توضح غرض النفقات أو المعاملة أو المبلغ المصروف توضيحاً دقيقاً.

## D. الامساك بسجلات دقيقة وكاملة

يجب على كل موظف الامساك بسجلات تفصيلية توضح، بالقدر المناسب من التفصيل، جميع المعاملات أو التصرفات التي تتم على أصول الشركة بما في ذلك مستندات المصروفات. ويجب إدراج جميع

المبالغ المدفوعة وعمليات نقل الملكية وتقديم الخدمات وأي معاملات أخرى بقدر مناسب من التفصيل في السجلات المحاسبية وسجلات إيليويت جروب التجارية الأخرى، ويجب أيضاً أن تتم الموافقة عليها وفقاً لسياسة إيليويت جروب. على هذا النحو، يجب على كل موظف أن يتأكد من أي مبلغ مدفوع دُفع بالكامل للغرض الموضح توضيحاً تاماً ودقيقاً في سجلات ودفاتر إيليويت جروب. ولا يجوز تدوين أي قيود غير دقيقة أو خاطئة أو مزيفة في الدفاتر والسجلات لأي سبب. ويجب الإمساك بسجلات كاملة ودقيقة دائماً، وأي تزوير في سجلات الشركة يُعد جريمة خطيرة يترتب عليها إجراءات تأديبية قد تصل إلى حد إنهاء الخدمة.

تلتزم إيليويت جروب بتوفير معلومات دقيقة وصادقة عن جميع المعاملات. وتعزز الشركة هذا الالتزام عن طريق الضوابط والإجراءات الداخلية التي وُضعت لضمان أن تكون جميع التقارير والسجلات، بجميع أنواعها، دقيقة وموثوقاً بها. ويشمل ذلك نظام للرقابة على الحسابات الداخلية وُضع للحفاظ على سلامة وموثوقية التقارير المالية لإيليويت جروب. ومن الأهداف الأخرى لتلك الضوابط الداخلية الكشف عن أي أنشطة غير قانونية ومنعها، وذلك من أجل الالتزام)، على سبيل المثال، بقوانين ولوائح مكافحة الرشوة، بما في ذلك قانون مكافحة ممارسات الفساد الأجنبية وما إلى ذلك. (كما يوفر نظام التقارير المالية لإيليويت جروب أيضاً ضمان حماية أصولها، وتنفيذ جميع العمليات وتسجيلها وفقاً للقواعد وفقاً للتصريح المطلوب لها. ويُنتظر من جميع الموظفين، كل في نطاق مسؤولياته، أن يلتزموا بالسياسات والإجراءات السليمة للحفاظ على صحة أي تقرير أو مستند تعده إيليويت جروب. وإذا راود الموظف سؤال أو خوف بخصوص دقة التقارير، فيجب عليه أن يصل لإجابة ذلك السؤال أو يتحقق من ذلك التخوف قبل تسليم التقرير.

## علاقات الموظفين ببعضهم البعض

### A. الصحة والسلامة

تولي إيليويت جروب صحة موظفيها وسلامتهم أهمية قصوى. وقد وُضعت سياساتنا، بالإضافة إلى العديد من القوانين واللوائح الحكومية، من أجل حماية صحة جميع موظفي إيليويت جروب وسلامتهم.

وتحظر الشركة على كل الموجودين في مقارها، إحضار أو حيازة أو استخدام الخمر و المواد المُغيبية للعقل) المسببة للهلوسة (والعقاقير غير الشرعية المصروفة دون وصفة طبية.

تدرك إيليويت جروب مسؤوليتها الكاملة عن ضمان دراية جميع الموظفين باللوائح المعمول بها، ووفقاً لذلك تعمل على ضمان تلقي جميع الموظفين لتدريب مناسب على متطلبات الصحة والسلامة. وتلتزم الشركة جميع الموظفين بأن يكونوا على دراية بجميع متطلبات الصحة والسلامة المعمول بها وأن يلتزموا بها.

وإذا لاحظ أحد الموظفين وجود وضع خطير أو غير آمن في مكان العمل، فيجب عليه أن يبلغ فوراً عن هذا الوضع إلى المسؤول المختصين في الإدارة.

## **B. التحرش والتمييز والعنف في مكان العمل**

تعزز إيليويت جروب وجود بيئة عمل مريحة يلتزم فيها كل من له علاقة بالشركة بإظهار الاحترام للآخرين. ويحظر القانون وسياسة إيليويت جروب على الموظفين المتواجدين بمكان العمل أن يشاركوا في أي أعمال تحرش أو تمييز غير قانوني أو عنف في مكان العمل.

### **التحرش**

لا تتسامح إيليويت جروب مع التحرش. يحظر على الموظفين القيام بأي تصرف ينطوي على تهديد أو إرهاب أو عدوان. وعلى سبيل المثال، ممنوع منعاً باتاً على الموظفين استخدام أي ألقاب أو إهانات عنصرية لها علاقة بالعرق أو اللون أو الدين أو النوع أو الجنس أو الميول الجنسية أو بلد المنشأ أو المواطنة أو العمر أو حالة الخدمة العسكرية السابقة أو الإعاقة البدنية أو العقلية.

يحظر على الموظفين إرسال أي مادة مكتوبة أو مرسومة إلى أي زميل في العمل، أو عرضها أو تداولها في مكان العمل، تمل أو تُظهر العداء نحو فرد أو مجموعة بسبب العرق أو اللون أو الدين أو النوع أو الميول الجنسية أو بلد المنشأ أو المواطنة أو عمره أو حالة الخدمة العسكرية السابقة له أو إعاقته البدنية أو العقلية.

### **التمييز**

تحرص شركة إيليويت جروب على تكافؤ فرص العمل ولا تميز بين الأفراد على أساس العرق أو العمر أو اللون أو الإعاقة أو الدين أو الجنس أو حالة الخدمة العسكرية السابقة أو بلد المنشأ.

في عملنا اليومي، لا نمارس أي تمييز أو مضايقة قائمة على أساس الميلاد أو الجنسية أو العقيدة أو الدين أو الجنس أو العرق أو الأمة أو العمر أو الإعاقة الذهنية/الجسدية أو التاريخ المرضي أو الهويات أو العمل الأكاديمي أو الميول الجنسية. كما نبتعد في مواقع العمل التابعة لنا عن أي أفعال أو سلوكيات من شأنها أن تضايق الأشخاص الآخرين أو أن تنتسب في انزعاج زملائنا.

### **العنف في مكان العمل**

العنف في مكان العمل أحد الأشكال المادية للمضايقات، ويتضمن على سبيل المثال لا الحصر، الإيذاء الجسدي والدفع بقوة والاحتكاك والتحرش والتخويف والإكراه وإشهار الأسلحة والتهديد أو الحديث عن ارتكاب مثل تلك الأنشطة. وينبغي على جميع موظفي إيليويت جروب عدم المشاركة في أي من تلك الأنشطة. ولن يتم التسامح مع الحديث عن العنف أو المزاح بشأنه. تشترط سياسة إيليويت جروب ألا يشعر أي من المتعاملين مع الشركة، بما في ذلك الموظفين والعملاء، بأي نوع من التهديد خلال المواقع



المرتبطة بأعمال إيليو جروب. كما هو الحال في المضايقات، يخضع الأفراد الذين يمارسون مثل تلك السلوكيات تجاه الآخرين لمختلف الإجراءات التأديبية الداخلية لإيليو جروب، والتي قد تصل إلى الفصل من العمل، فضلاً عن أي إجراءات خارجية مناسبة بالنسبة لمخالفات القوانين السارية.

### **التحرش الجنسي**

التحرش الجنسي في مكان العمل محظور صراحةً بموجب سياسات إيليو جروب والقانون. يشير مصطلح "التحرش الجنسي" إلى أي توجيه لاهتمام جنسي لا يرغب فيه الطرف الآخر وينطوي على تهديد صريح أو ضمني يتعلق بالوضع الوظيفي للضحية، أو تهديد يهدف أو ينتج عنه إعاقة أداء الفرد في العمل، أو يجعل بيئة العمل بالنسبة له تنطوي على تهديد أو إزعاج. لا يقتصر التحرش الجنسي على التهديد فقط، ولكنه قد يكون أيضاً في صورة منفعة صريحة أو ضمنية للموظف في مقابل الحصول على منفعة جنسية.

### **C. تضارب المصالح**

يحدث تضارب المصالح حينما تؤثر الاهتمامات الشخصية أو أنشطة الفرد على موضوعيته وفاعليته في أداء واجباته تجاه إيليو جروب أو تتضارب معها، أو عندما يحصل الموظف أو أحد أفراد عائلته على منافع شخصية غير مشروعة بسبب منصبه في إيليو جروب. ويجب على الموظفين ألا يشتركوا في أي نشاط ينشأ عنه تضارب في المصالح أو حتى شبهة تضارب المصالح بين العلاقات الشخصية والمهنية. وينبغي على الموظفين أن يسلكوا مسلماً أخلاقياً في تصرفاتهم، دون التعرض لتضارب المصالح، كما يجب عليهم ألا يسعوا لأي مكاسب شخصية غير مشروعة أو يقبلوها. ولمجموعة إيليو جروب الحق في التحقيق في علاقات الموظفين أو سلوكياتهم التي تنير شبهة تصرفات غير مشروعة. من المستحيل سرد جميع أشكال المواقف أو العلاقات التي قد ينشأ عنها، أو يبدو أنه قد ينشأ عنها، تضارب للمصالح. ونظراً لأن كل موقف يجب تقييمه حسب ملامساته، فيجب الإبلاغ فوراً عن أي ظروف يمكن أن تشكل تضارباً للمصالح أو تؤدي إليه. كما يجب على الموظفين أن يطلبوا أي موافقة لازمة ويحصلوا عليها. ويمثل عدم الكشف عن الظروف التي قد تشكل تضارباً للمصالح، في حد ذاته، سلوكاً غير قانوني. وفيما يلي بعض الإرشادات لمساعدة الموظفين على تحديد المواقف التي قد تؤدي لتضارب في المصالح:

#### **(1) المصالح المالية**

قد ينشأ التعارض عندما يقوم الموظف أو أحد أفراد عائلته (الزوج أو الزوجة، أو الوالدين، أو الأخوة، أو الأخوات أو الأبناء أو أبناء الزوج أو الزوجة)، مباشرة أو على نحو غير مباشر: (أ) بامتلاك أو المشاركة في نشاط تجاري مطابق أو مشابه لنشاط إيليو جروب، أو (ب) امتلاك مصلحة مالية كبيرة في شركة منافسة أو شركة تتعامل مع إيليو جروب

أو تسعى لذلك. أغلب المسائل التي تنطوي على احتمالية نشوب تضارب مالي للمصالح تتطلب موافقة مكتوبة من اللجنة الدائمة (بالنسبة لموظفي الإدارة العامة)؛ أو لجنة سياسات الشركة (بالنسبة للمديرين التنفيذيين)؛ أو اللجنة التنفيذية أو مجلس الإدارة (بالنسبة للموظفين المنتخبين).

## (2) الأنشطة الخارجية

قد ينشأ تضارب المصالح عندما يعمل الموظفون أو أحد أفراد عائلته مديراً أو مسؤولاً أو موظفاً أو وكيلاً لدى إحدى المؤسسات التي تُعد منافساً لإيليو جروب؛ أو التي تربطها علاقة تجارية حالية أو مستقبلية بالمجموعة. يمكن أيضاً أن ينشأ تضارب المصالح إذا شارك أحد الموظفين في مشروع تجاري شخصي أو أي نشاط آخر يحول بينه وبين ما تنتظره إيليو جروب منه من تكريس جهده ووقته لوظيفته فيها. يمكن أن ينشأ تضارب المصالح، إذا ساهم أحد الموظفين في مؤسسة خيرية أو مدنية أو شغل منصباً عاماً، إذا كانت أنشطة تلك المؤسسة أو الهيئة العامة تتعلق بمصالح تجارية لإيليو جروب

## (3) الهدايا ووسائل الترفيه

لا تشجع سياسة إيليو جروب، بل وتُحذّر بشكل صارم، قبول أي من الموظفين للهدايا ودعوات الترفيه من أي جهة تربطها علاقة عمل بالشركة أو تسعى لتلك العلاقة. ويجب على الموظفين ألا يطلبوا هدايا أبداً. لا يُسمح تحت أي ظرف من الظروف بقبول الهدايا المقدمة في صورة مبالغ مالية أو شهادات هدايا أو ما في حكم النقود أو الأسهم أو السندات أو العملات أو الأدوات المالية القابلة للتداول. والقاعدة العامة، أنه يجب على الرؤساء المباشرين عدم السماح لموظفيهم بقبول أي دعوى للترفيه من نفس العميل أكثر من مرة واحدة فقط خلال الشهر، بغض النظر عن التكلفة التي يتحملها العميل .

## (4) المعاملات التجارية التي تتضمن إيليو جروب

قد ينشأ التضارب إذا قام الموظف أو أحد أفراد عائلته بأي مما يلي: (أ) المشاركة في عمليات البيع أو الإيجار أو الشراء لأي نوع من أنواع الممتلكات أو الخدمات إلى إيليو جروب أو منها، بخلاف عمليات البيع الروتينية المعتادة للمنتجات من خلال منافذ البيع العادية، أو من خلال الإجراءات العادية للتعامل مع الممتلكات الفائضة، أو (ب) الاستفادة الشخصية من أي عملية بيع أو إيجار أو شراء مماثلة أو تحقيق مكاسب شخصية من أي صفقة تكون إيليو جروب طرف فيها.

#### 5) الاستغلال غير اللائق لفرص الشركة وملكيته الفكرية

يتوجب على الموظف أن يكشف لإبليوت جروب عن جميع فرص الأعمال التجارية التي تصل إلى علمه أثناء أدائه لعمله في الشركة. ينبغي على الموظف ألا يتلقى، سواء شخصياً أو نيابةً عن أي شخص آخر أو مؤسسة أخرى، أي منفعة شخصية ناتجة عن مثل تلك الفرص التجارية. علامات إبليوت جروب التجارية وأسمائها التجارية وأسرارها التجارية ممتلكات قيمة يجب الحفاظ عليها من أي استخدام أو استغلال غير لائق.

#### D. التعاون مع عمليات تدقيق الحسابات والتحققات

يلتزم جميع موظفي إبليوت جروب بالإفصاح الكامل عن أي معلومات ذات صلة إلى المدققين الماليين الداخليين والخارجيين، وأمن الشركة، والمستشار القانوني، والرئيس المختص بإدارة قسم شؤون الامتثال بالمؤسسة، والتعاون معهم أثناء الاستقصاء أو تدقيق الحسابات أو التحققات.

#### E. حظر الأنشطة السياسية والدينية

أثناء ساعات العمل الرسمية أو في نطاق موقع العمل، يجب على جميع موظفي إبليوت جروب عدم المشاركة في أي أنشطة سياسية أو دينية دون الحصول على إذن من إبليوت جروب.

[ما تبقى من هذه الصفحة ترك فارغاً عن عمد]

## الإرشاد والتبليغ والإنفاذ أو التطبيق

### الحصول على التوجيه

لا تذكر هذه المدونة جميع القوانين أو السياسات أو القواعد أو اللوائح أو المعايير السارية على سلوكيات موظفي إيليويت جروب. فالمتطلبات غير المذكورة في هذه المدونة قد لا تنطبق إلا على عمل معين. كما أن العديد من القوانين التي تخضع لها إيليويت جروب، بما في ذلك القوانين المشار إليها في هذه المدونة، تنتم بالتعقيد، وتطبيقها على ممارسات أو أنشطة إيليويت جروب التجارية قد يكتنفه الغموض. وبناءً عليه، يجب السعي للحصول على التوجيه المناسب فيما يتعلق بأي إجراء قد يثير بعض التساؤلات أو الشك، فيما يتعلق بالالتزام بالقوانين واللوائح. ينبغي على جميع موظفي إيليويت جروب أن يسعوا للحصول على النصح والإرشاد من قسمي الشؤون القانونية والالتزام، فيما يتعلق بأي تصرف قد تكون له آثار قانونية .

وستنظم إيليويت جروب دورات تدريبية وعروض تقديمية دورية عن الالتزام الأخلاقي على مدار العام. وينبغي على كل موظف من موظفي إيليويت جروب أن يطلع على هذه المدونة ويتعرف على ما ورد فيه.

عين مجلس إدارة الشركة الأستاذة روزالي بيل في منصب الرئيس المختص بإدارة قسم شؤون الامتثال بالمؤسسة، وهي مصدر التوجيه والمشورة لإيليويت جروب والشركات التابعة لها. وتتبع الأستاذة بيل مباشرة السيد ياسويوكي أروما، الرئيس التنفيذي والمدير الممثل لإيليويت جروب القابضة (Elliott Group Holdings, Inc.) وكذلك لجنة الرقابة الداخلية لإيليويت جروب.

### العواقب المترتبة على عدم الالتزام

ينبغي على الموظفين احترام ومراعاة سياسات إيليويت جروب، وكذلك جميع القوانين والقواعد واللوائح الحكومية المعمول بها في الدول التي تمارس فيها الشركة نشاطها. تقدم هذه المدونة المبادئ الأساسية اللازمة لتوجيه الموظفين عند اتخاذ قرارات أخلاقية، ولكنها لا تهدف لتناول كل موقف قد يتعرض له الموظفون. وعلى هذا النحو، لا يوجد شيء في هذه المدونة يمنع أو يفيد إيليويت جروب من اتخاذ أي إجراءات تأديبية لازمة ضد أي موظف، ويشمل ذلك على سبيل المثال لا الحصر الفصل من العمل أو النقل أو النقل لدرجة أدنى، بسبب سلوكه، سواء كان هذا السلوك مذكورًا صراحةً في هذه المدونة أم لا.

## الإبلاغ عن المخاوف والشكاوى والانتهاكات

تشجع الشركة موظفيها وتطلب منهم الإبلاغ عن أي سلوك غير قانوني أو غير أخلاقي يشتبهون فيه، له صلة أو يؤثر على، أعمال إيليويت جروب أو أي من الشركات التابعة لها. ومع توفر حسن النية، ينبغي على الموظف الإبلاغ عن مثل هذه السلوكيات التي يشتبه فيها إلى رئيسه المباشر أو إلى الرئيس المختص بإدارة قسم شؤون الامتثال بالمؤسسة. وفيما يلي بيانات الاتصال الخاصة بالرئيس المختص بإدارة قسم شؤون الامتثال بالمؤسسة:

روزالي بيل

[turbo.com-rbell@elliott](mailto:turbo.com-rbell@elliott)

+1 724.600.8213 (رقم المكتب)

+1 724.205.8326

إذا كنت لا تفضل التحدث أو الكتابة مباشرةً مع رئيسك المباشر أو مكتب الالتزام، وتُفضل عدم الكشف عن هويتك، يمكنك أن تستخدم خدمة الخط الساخن بلاغ! **خدمة بلاغ!** تُدار بواسطة خدمات طرف ثالث مستقل عن الشركة الخط الساخن للسرية والحفاظ على سرية الهوية مُخصَّص للإبلاغ عن الإجراءات التي قد تبدو أنها تمثل انتهاكاً لهذه المدونة أو تبدو غير قانونية أو تبدو غير أخلاقية. الخدمة متاحة لمدة 24 ساعة طوال أيام الأسبوع، سواء عن طريق الإنترنت أو الهاتف. يمكن لجميع موظفي إيليويت جروب الوصول إلى **خدمة "بلاغ!"** الخدمة متوفرة عن طريق الهاتف أو الإنترنت. معلومات الوصول إلى **خدمة "بلاغ!"** كالتالي:

عن طريق الإنترنت:

[www.reportit.net](http://www.reportit.net)

اسم المستخدم: Elliott

كلمة المرور: turbo

عن طريق الهاتف:

1-877-778-5463

اسم المستخدم: Elliott

كلمة المرور: turbo

