



Precision
DRILLING

السياسة المؤسسية

السياسة المؤسسية 1 - مدونة أخلاقيات وسلوكيات العمل

شركة بريسيشن دريلنج

أبريل 2021

فهرس المحتويات

1	في وثيقة السياسات هذه
1	نبذة عن سياسة المدونة
1	النطاق
1	العواقب
1	التنازلات
2	الأسئلة؟
2	توقعاتنا
2	مسؤولياتك كمشرف
2	العلاقة بالشركة
2	بيئة العمل
3	حقوق الإنسان
3	الإيذاء والتمييز
3	التنوع
3	تعاطي المواد المحظورة
4	السجل الجنائي
4	سلامة مكان العمل
4	مطالبات النفقات
4	ممارسات الشراء
4	التخفيضات والخصومات
4	مواد التواصل والاتصال
4	سلوكيات أخرى غير مرغوبة
4	العلاقات في مكان العمل
5	تضارب المصالح
5	السرقفة والاحتيال وإساءة الاستخدام
5	عدم التخوف من الانتقام
6	عمليات التدقيق والتحقيقات
6	حماية الأصول
6	تكنولوجيا المعلومات
7	إدارة المعلومات
7	أمن البيانات والخصوصية
7	وسائل التواصل الاجتماعي
7	الإفصاح
7	سجلات كاملة ودقيقة
8	العلاقة مع الآخرين
8	السلوكيات المخلة بالمنافسة
8	التعامل العادل
8	الرشوة والفساد
9	العلاقة مع المنافسين
9	تقديم الهدايا
10	تسلم الهدايا
10	الامتثال للعقوبات
10	ضوابط الاستيراد والتصدير
10	الأنشطة السياسية
11	المساهمات الخيرية
11	الفرص المؤسسية
11	التداول الداخلي
11	المواد المحمية بموجب حقوق الطبع والنشر
12	الملكية الفكرية
12	الإبلاغ عن المخاوف
13	تاريخ هذه السياسة
13	الاعتماد

رسالة من الرئيس والرئيس التنفيذي

لقد بذلنا مجهودًا شاقًا على مدار سنواتٍ كثيرةٍ حتى يذيع صيتنا بوصفنا إحدى شركات خدمات حقول النفط التي تعي مسؤولياتها وتقي بالتزاماتها نحو المجتمع دون المساس بالنزاهة أو المعايير التي نتبعها. أشعر بفخرٍ شديدٍ بهذا وأعتقد أن جميع العاملين في بريسيشن يشاركونني هذا الشعور.

إن تحقيق أهدافنا التجارية أمر في غاية الأهمية لبلوغ النجاح ولكن الآلية التي نحقق بها هذه الأهداف لا تقل أهمية عن النجاح ذاته. يثق المساهمون في قدرتنا على اتخاذ قرارات أخلاقية وإجراءات صائبة طوال الوقت. إن أي هفوة منا قد تدمر ثقة المساهمين فينا وبسرعة وقد تليها توابع لا يُستهان بها.

تُحدد مدونة أخلاقيات وسلوكيات العمل هذه («المدونة») أعلى معايير النزاهة والمهنية لدينا وتضع الأساس الذي نعتد عليه في إدارة سلوكياتنا وأعمالنا كل يوم. إنها تساعدنا أيضًا في الالتزام بمسؤولياتنا تجاه شركاء أعمالنا والمجتمعات التي نخدمها وتجاه أحدنا الآخر. تُطبق أحكام المدونة على كل موظف ومسؤول ومدير داخل الشركة. وتُطبق أيضًا على جميع الأطراف الخارجية التي نشارك معها الأعمال أو تنفيذ الأعمال نيابةً عنا. يحمل كل منا على عاتقه مسؤولية قراءة المبادئ التي تشتمل عليها المدونة وفهمها والالتزام بها. تلتزم شركة «بريسيشن دريلنج» بأعلى معايير السلوكيات المهنية الأخلاقية. يعتمد نجاح أعمالنا على الأمانة والثقة التي نكتسبها من موظفينا وعملائنا ومساهميننا. تُناظر «بريسيشن دريلنج» مبدأ تكافؤ الفرص وتلتزم بتوفير مكان عمل خاليًا من التمييز حسب النوع البشري ومن السلوك العدائي أو المزعج.

إذا كان لديك أسئلة، يُرجى التحدث مع مديرك أو ممثل الموارد البشرية أو كبير مسؤولي الامتثال أو ممثل قسم الامتثال في شركة «بريسيشن».

إذا لاحظت أي سلوك مخالف لقواعد مدونتنا، يجب عليك الإدلاء برأيك دون التخوف من الانتقام.

شكرًا لك على التزامك المتواصل بالحفاظ على شهرتنا التجارية وسمعتنا والعمل لتحقيق أعلى المعايير الأخلاقية.

مع وافر الاحترام والتقدير،



نيفو

أ.

كيفن

الرئيس التنفيذي

والرئيس

الشركة

رئيس

بريسيشن دريلنج كوربوريشن

في وثيقة السياسات هذه

- الضمائر: نحن، ولنا والخاص بنا وبريسيشن تشير جميعها إلى شركة بريسيشن دريلنج وشركاتها الفرعية والتابعة.
- وتشير الضمائر: أنتم والخاص بكم والعاملين في بريسيشن إلى موظفينا ومسؤولينا ومديرينا
- المجلس يعني مجلس الإدارة
- السياسة تعني سياسة مدونة أخلاقيات وسلوكيات العمل

نبذة عن سياسة المدونة

لدينا مسؤوليات تجاه «بريسيشن» وزملاء وشركاء أعمالنا ومساهمينا تتمثل في أهمية العمل على نحو مسؤول وباهتمام شديد في المواقف التي قد تفرض معضلات أخلاقية أو قانونية. تُحدث القرارات والإجراءات التي نتخذها كل يوم تأثيرًا مباشرًا في سمعتك الشخصية وفي شهرتنا التجارية سمعتنا ومكانتنا في المجتمع.

قبل أن نتخذ قرار ما، وجه إلى نفسك الأسئلة الأساسية التالية: هل هذا قانوني هل هذا أخلاقي هل هذا هو الأمر الصحيح الذي يجب القيام به هل يتسق مع القيم الأساسية لدى «بريسيشن» كيف يمكن أن يؤثر في شخصي وفي بريسيشن هل يبدو صحيحًا ينطبق هذا الأمر على جميع مستويات شركة «بريسيشن»، بدءًا من كبرى قرارات مجلس الإدارة وصولًا إلى المعاملات التجارية والأنشطة اليومية الأخرى التي قد تشارك فيها.

في حين أنه لا توجد أي وثيقة واحدة بإمكانها إدراج كل سؤال أو موقف محتمل أو التنبؤ به، سوف تحدد هذه المدونة السلوكيات التي يجب علينا اتباعها للحفاظ على سمعة الشركة ومعاييرها الأخلاقية. توفر المدونة أيضًا بيانات اتصال وموارد إضافية للاستعانة بها عند التشكك في أمر ما.

النطاق

تُطبق هذه المدونة على كل موظف ومسؤول وعضو مجلس إدارة لدينا والمقاولين والموردين. الامتثال لكل ما يمثل متطلبًا للعمل لدى الشركة.

في كل عام، تحتاج شركة «بريسيشن» إلى مد نطاق تغطية هذه السياسة بحيث تشمل جميع الأفراد من أجل تقديم بيان الامتثال.

العواقب

قد يترتب على مخالفة المدونة عواقب وخيمة، مثل اتخاذ إجراء تأديبي يصل إلى حد إنهاء الخدمة ومن الممكن تحميل المخالف المسؤولية المدنية والجنائية بصرف النظر عن منصبه الوظيفي في بريسيشن. تُطبق مثل هذه العقوبات أيضًا على الموظفين الذين يتسببون في عرقلة أو إعاقة أي تحقيق يجوز إجراؤه بموجب هذه السياسة.

إذا كنت على دراية بأي سلوك غير أخلاقي أو غير قانوني أو تشتهه بقيام شخص ما بخرق سياسات المدونة، أو أي قانون، أو قاعدة أو لائحة معمول بها لدينا، فأنت ملتزم بالإبلاغ عن هذا الأمر من خلال قنوات الاتصال الوارد ذكرها في هذه الوثيقة. لمزيد من المعلومات عن كيفية الإبلاغ عن المشكلات وعملية التحقيق لدينا، انظر قسم [الإبلاغ عن المشكلات](#) في هذه المدونة.

التنازلات

للمجلس مطلق حرية التصرف في التنازل عن بعض نواحي مدونة السلوك المهني طالما التزم بقواعد الإفصاح عنها إلى المساهمين وفق ما ورد في القوانين ذات الصلة أو طبقًا للقواعد الجاري العمل بها في سوق الأوراق المالية.

يقوم كبير مسؤولي الامتثال ('CCO') بمراجعة طلبات الموظفين ويجب التأكيد على أي استثناء أو تنازل خطيًا بواسطة الرئيس والرئيس التنفيذي.

تقوم لجنة الحوكمة والترشيحات لوظائف الإدارة العليا والمخاطر المحتملة ("GNRC") بمراجعة طلبات الحصول على الاستثناءات المقدمة من قبل المسؤول أو مدير الإدارة، ويجب التأكيد على أي استثناء أو تنازل خطيًا من قبل رئيس مجلس الإدارة. تراجع اللجنة أيضاً أي أمور تخص عدم الامتثال بشكل جوهري للمتطلبات وتصدر توصياتها إلى مجلس الإدارة ليتخذ اللازم نحو المراجعة والاعتماد.

الأسئلة؟

إذا كنت متشككًا في أمر ما وتحتاج إلى نصيحة، تحدث إلى المشرف القائم عليك. بإمكانك أيضاً الحصول على مزيد من المعلومات والمساعدة من قسم الموارد البشرية وقسمي الامتثال والشؤون القانونية.

توقعاتنا

نتوقع أن تنفذ مسؤولياتك وأن نعمل دائماً وفقاً لأعلى معايير الأخلاقيات والنزاهة والحرفية المهنية. وهذا يعني:

- الامتثال لكافة القوانين واللوائح المعمول بها؛
- فهم مدونتنا وسياساتنا وإجراء اتنا والامتثال لها؛
- التزام الأمانة والمسؤولية في كل ما نقوم به من مهام؛
- العمل على تحقيق الأفضل لمصالحنا؛
- تجنب تضارب المصالح؛
- حماية أصولنا؛
- إبلاغ المشرف عليك أو الموارد البشرية أو قسم الامتثال عن أي مخالفة مُشْتَبِه بها لقواعد المدونة.

مسؤولياتك كمُشرف

في حين أنه يجب على جميع العاملين في بريسيشن معرفة التزاماتهم بموجب هذه المدونة، يقع على عاتق المشرفين مسؤوليات إضافية، تشمل:

- حسن المعرفة والاطلاع على مدونتنا والسياسات التي تنطوي عليها؛
- التأكد من فهم الجميع للمدونة وكافة القوانين واللوائح المعمول بها والامتثال لها، تحت توجيهات المشرفين المسؤولين عنهم؛
- ترسيخ قيمنا من خلال ضرب مثالاً يُحتذى به في السلوكيات النموذجية؛
- تعزيز التواصل المفتوح والثقة في مكان العمل حتى يشعر الموظفون بالأمان والطمأنينة بشأن التعبير عن مساور قلقهم دون الخوف من الانتقام
- الاستجابة السريعة عندما يرفع الموظفون شكاوهم وتصعيد تلك المشكلات عند اللزوم من خلال قنوات الاتصال المناسبة.

العلاقة بالشركة

بيئة العمل

يتحمل جميع الموظفين مسؤولية التأكد من أن بيئة العمل آمنة ومحترمة ومنهجية ويسودها التسامح.

حقوق الإنسان

نلتزم بالمعايير العالمية لحقوق الإنسان. نتوقع ونطالب بتنفيذ كافة ممارسات الأعمال وفقاً لهذه المعايير. لدينا إيمان راسخ بأنه يحق لكل فرد أن يُعامل بمبدأ المساواة بموجب القانون، وسنحمي تلك الحقوق في مكان العمل. تتوقع شركة «بريسيشن» المثل من شركاء أعمالنا.

الإيذاء والتمييز

في شركة «بريسيشن»، نعامل الجميع باحترام وكرامة. إننا لا نتغاضى عن السلوك الذي يمكن اعتباره إيذاءً أو تمييزاً من أي نوع، سواء كان مرتبطاً بالعرق أو الأصل القومي أو الدين أو العمر أو النوع أو الحالة الاجتماعية أو التوجه الجنسي أو الإعاقة العقلية أو البدنية أو حالة الأقدمية أو أي صفة أخرى محمية بموجب قانون حقوق الإنسان أو الحقوق المدنية. لا تتهاون شركة «بريسيشن» مع أي نوع من المضايقات أو أي سلوك من شأنه أن يشكل بيئة عمل عدائية أو غير آمنة أو يتسبب في إهانة الموظفين أو العملاء أو الموردين أو غيرهم من شركاء الأعمال أو الإساءة إليهم. راجع سياسة [التمييز والمضايقات](#) السارية في دولة عملك لمزيد من المعلومات

التنوع

نحترم ونقدّر الحقوق والاختلافات، إذ يلعب كل منا دوراً أساسياً في تكوين قوى عاملة عادلة ومتنوعة. بصفتنا شركة تؤدي عملياتها في جميع أنحاء العالم ونتميز بقاعدة عملاء متنوعة، نشجع تنمية الأفكار والرؤى والمهارات والمعرفة والثقافة لدى موظفينا. تسعى شركة «بريسيشن» إلى توفير مكان عمل يشمل الجميع دون تمييز ويقدم فرص عمل متساوية تسمح بتقدم جميع العاملين. راجع سياسة [التنوع](#) لمزيد من المعلومات.

تعاطي المواد المحظورة

يمكن هدفنا في حماية سلامة موظفينا وشركاء أعمالنا وصحتهم ورفاههم؛ لذا نلتزم الشركة بضمان توفير بيئة عمل آمنة لجميع موظفينا. يحظر عليك:

- تناول أي مواد من شأنها الإضرار بقدرتك على اتخاذ القرارات أو تأدية مهامك أثناء تواجدك في مقر الشركة، أو عند تمثيل الشركة، أو تشغيل إحدى المركبات أو الآلات الخاصة بالشركة أو
 - تناول الكحول أو تقديمه في أي من المواقع التابعة لشركة «بريسيشن»، إلا في حالة الحصول على موافقة مسبقة بذلك من المسؤول الإداري المختص، كما يحظر
 - تقديم أي مواد مخدرة إلى شخص لديه أي إعاقة أو يكون أقل من السن القانونية أو
 - حيازة أي مواد يمكنها تقويض قدراتك أو قدرات غيرك أثناء التواجد في مباني الشركة أو بيع مثل هذه المواد أو توزيعها.
- في حالة الاشتباه في عدم قدرة أي شخص أو ملاءمته لأداء المهمة نتيجة لتعاطي المواد المخدرة، فإن مسؤولية إبلاغ المشرف أو ممثل الموارد البشرية تقع على عاتقك.
- تقع على عاتقك أيضاً مسؤولية منع أي شخص سواء زميل أو عميل أو مورد أو أي ضيف من تولي قيادة المركبات أو العمل تحت تأثير المواد المخدرة.
- في حالة تقديم الكحول في أي من الفعاليات أو مواقع العمل التابعة لشركة «بريسيشن»، يتولى كبير المديرين مسؤولية اتخاذ الإجراءات اللازمة بما يتفق مع إرشاداتنا.
- راجع سياسة [تعاطي المواد](#) السارية في دولة عملك لمزيد من المعلومات.

السجل الجنائي

في حالة اتهامك في أي عمل إجرامي خلال فترة عملك في شركة "بريسيشن"، ابلغ مشرفك المباشر على الفور الذي يجب عليه بدوره إبلاغ نائب الرئيس للتشغيل أو العمليات وقسم الموارد البشرية. كما يجب عليك إبلاغ المشرف كيف ستطعن على هذا الادعاء وماذا ستفعل إذا ثبتت إدانتك.

سلامة مكان العمل

نمتثل لجميع قوانين وسياسات وإجراءات السلامة للمساعدة في ضمان سلامة مكان العمل. تقع على عاتقك مسؤولية فهم [قيمنا الأساسية](#)، و**قواعد المستهدف صفر**، و**معتقداتنا الأساسية**، فضلاً عن اتخاذ الإجراءات الضرورية لضمان سلامتك وسلامة من حولك. اطلع على سياسات وإجراءات الصحة والسلامة المحددة، إذا كان لديك أي أسئلة.

مطالبات النفقات

تخضع بطاقة الشركة والمصروفات النثرية إلى سياسة [نفقات الأعمال والسفر](#) ومدونة القواعد الخاصة بها وسياسة [مكافحة الفساد والرشوة](#) (سياسة المؤسسة 6).

ممارسات الشراء

يجب أن تركز عمليات شراء البضائع والخدمات على القيمة التي ستحصل عليها شركة "بريسيشن" مع مراعاة مدى منافسة السعر ومستويات الجودة والخدمة بما يلائم معايير أعمالنا وأهدافنا. تخضع جميع عمليات الشراء للضوابط الداخلية والإرشادات الموضحة في سياسة [مستويات السلطة](#) لدينا (سياسة المؤسسة 2).

التخفيضات والخصومات

لا يمكنك الحصول على تخفيضات أو خصومات أو مزايا شخصية من المورد لصالح مشترياتك الخاصة ما لم تكن هذه المزايا متاحة لجميع موظفي شركة "بريسيشن".

مواد التواصل والاتصال

يجب ألا يتعارض استخدام أجهزة التواصل والاتصال مع وظيفتك، كما يجب أن يجري هذا وفقاً [للممارسات المعيارية وسياسات نظم المعلومات](#).

سلوكيات أخرى غير مرغوبة

تجنب التقليل من شأن قيم أي شخص آخر، مثل حث أي موظف عمداً في أي مؤسسة أخرى على انتهاك مدونة قواعد السلوك الخاصة بمؤسسته.

العلاقات في مكان العمل

يجب أن تكون جميع القرارات ذات الصلة بالموارد البشرية مرتكزة على الممارسات الإدارية الصحيحة. لا تقدم أي توصيات أو محاباة خاصة لتسهيل توظيف الأصدقاء أو الأقارب أو أي شخص تربطك به علاقة شخصية وثيقة أو تتلقى منه معاملة خاصة.

يجب على أي مُشرف أو مدير أو تنفيذي أو أي مسؤول آخر في منصب حساس أو مؤثر في الشركة الإفصاح فوراً عن وجود علاقة عاطفية و/أو جنسية مع أحد مرؤوسيه. يجب أن يتم هذا الإفصاح أمام المُشرف المباشر لهذا الفرد أو في إدارة الموارد البشرية لدى المؤسسة. في حال تحديد وجود تضارب في المصالح أو خطر محتمل نتيجة لعلاقة المشرف بأحد مرؤوسيه، سوف تتعاون الشركة مع الطرفين المعنيين للنظر في الخيارات المتاحة لحل أي نزاع أو مشكلات محتملة في مكان العمل. في حال رفض أحد أو كلا الطرفين قبول الحل المنطقي المطروح، سوف يُعتبر هذا الرفض بمثابة استقالة طوعية. يُرجى الاطلاع على سياسة [العلاقات في مكان العمل](#) لمزيد من المعلومات.

تضارب المصالح

ينشأ تضارب المصالح عندما تتداخل المصالح الشخصية أو العائلية مع قدرتنا على تنفيذ أعمال شركة "بريسيشن" بموضوعية وكفاءة وبدون انحياز.

قد تجد نفسك معرضاً لتضارب المصالح إذا كان قرارك الشخصي أو مصلحتك يقف عثرة أمام أدائك لمهامك بموضوعية أو يتعارض أو يتضارب مع مصالح المؤسسة.

تجنب المواقف التي قد تقلل من قدراتك أو يبدو أنها قد تقلل منها عند تصديقك لخدمة مصلحة المؤسسة، بما في ذلك:

- استغلال ممتلكاتنا أو معلوماتنا أو منصبك لخدمة مصالحك الشخصية أو العائلية أو
- إجراء معاملات بين شركة "بريسيشن" وأي مؤسسة أخرى ليك فيها مصلحة، أنت أو أحد أفراد عائلتك (ممن تربطك به صلة قرابة من الدرجة الثانية أو أقل)؛ أو
- التأثير في أي قرار ذي صلة بعقد أو معاملة مادية تصب في مصلحة الشركة أو قد تصب في مصلحتها أو
- منافسة "بريسيشن" بصورة مباشرة أو غير مباشرة، بما في ذلك مسؤوليتك عن حصة كبيرة في أي كيان يتعامل معنا أو ينافسنا بشكل مباشر أو عمك لديه في منصب إداري أو استشاري، أو امتلاك حصة كبيرة في كيان يتعامل معنا أو ينافسنا بشكل مباشر وتكون مسؤولاً عن إدارة هذه الحصة.

يجب عليك الإفصاح لمشرفك أو كبير مسؤولي الامتثال عن أي تضارب فعلي أو محتمل في المصالح أو اتصل على الخط الساخن [إيثكس بوينت](#) المجهول والسري. كما يمكنك زيارة موقع www.precisiondrilling.com والضغط على رابط «الأخلاقيات» المؤمن أسفل الصفحة.

نطلب من جميع موظفينا الإفصاح عن أي تضارب فعلي أو محتمل في المصالح عند مراجعة المدونة للتأكيد على امتثالك كل عام. نلتزم بإبلاغ المشرف أو ممثل الموارد البشرية بمجرد علمك بهذا الأمر.

السرقه والاحتيال وإساءة الاستخدام

نلتزم جميعاً بحماية أصول الشركة وضمان استخدامها بعناية وطرق مشروعة. تُحظر أعمال السرقه والاحتيال وإهدار الموارد لأنها جميعها تضر بأهداف "بريسيشن" الإستراتيجية وغاياتها. تجنب الاستيلاء على أموال أو ممتلكات شركة "بريسيشن" أو سرقها أو اختلاسها. يقع على عاتقك مهمة إبلاغ هذه المواقف إلى المشرف أو قسم الموارد البشرية.

عدم التخوف من الانتقام

يتم تشجيع الموظفين لطلب المشورة أو الإبلاغ عما يقلقهم دون التخوف من الانتقام. نشيد بجميع الموظفين الذيت يتوجهون على الفور للإبلاغ عن الأخطاء والمخالفات، مما يتيح لنا تحديد المشكلات وتصحيحها على الفور وفي أقرب وقت ممكن. نلتزم شركة "بريسيشن" التزاماً صارماً بسياسة التشجيع على الإفصاح الفوري عن هذه المشكلات ومنع الانتقام من الموظف الذي يبلغ عن هذه المشكلات بحسن نية وضمان عدم معاقبته، حتى وإن لم يثبت صدق هذا الادعاء في النهاية.

يمكنك الإبلاغ عن الأمر شفهيًا أو كتابياً (دون الكشف عن هويتك). حيث يمكن الإبلاغ عن أي مشكلة أو تساؤل، تتضمن الأنشطة التي يمكن الإبلاغ عنها، على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي: ممارسات المحاسبة المثيرة للشك أو مشكلات مع ضوابط المحاسبة الداخلية أو مساور قلق بشأن دقة القوائم المالية أو مشكلات التدقيق أو سوء إدارة فعلية لموارد الشركة أو سلوك قد يؤدي إلى مخالفة القوانين أو القواعد أو الأحكام المعمول بها في الشركة، أو مخالفة لمجموعة قوانين الشركة والسياسات الأخرى، بما في ذلك سياسات التعويضات، أو أي مشكلة أخرى ترى أنها تؤثر سلباً في الشركة.

مع ذلك، لا يُعفى أي فرد -بموجب هذه السياسة- من تبعات سوء تصرفه أو قصور أدائه حتى في حال قيامه بالإبلاغ عن نفسه. إذا كنت تعتقد أنك أنت أو غيرك عرضة لرد انتقامي في حالة الإبلاغ عن شيء ما، فينبغي إخطار ممثل الموارد البشرية أو قسم الشؤون القانونية أو كبير مسؤولي الامتثال أو استخدام الخط الساخن «إتيكس بوينت»

عمليات التدقيق والتحقيقات

يجوز للمجموعات الداخلية مثل إدارات التدقيق والامتثال والشؤون القانونية وشؤون الصحة والسلامة والبيئة والموارد البشرية القيام بالتدقيق والتحقيقات من حين لآخر. ويتعين عليك التعاون مع هذه الإدارات، وحضور اجتماعاتها عند الطلب، والإجابة عن كل الأسئلة على نحو متكامل ودقيق. لا تعرقل التحقيق أو تتسبب في تأخيره. قل الحقيقة عندما تُطرح عليك أسئلة في التحقيقات أو الإجراءات القانونية التي يكون لنا أو لأي موظف لدينا أو شريك تجاري لنا دور فيها. لا تقدم أي إفادة كاذبة أو مضللة أو تشجع أحداً على القيام بذلك. قم بإخطار قسم الشؤون القانونية إذا تواصل معك أي محقق خارجي أو محامٍ أو طرف خارجي. التزمًا بالقوانين، نحافظ على سرية كل التحقيقات.

حماية الأصول

نؤمن أن استخدام أصول الشركة يقتصر على أغراض عمل الشركة ونعمل على حمايتها من السرقة والضياع والتلف والإفراط والإهدار والاحتيال وإساءة الاستخدام. يمكن أن تكون الأصول (أ) أصولاً مادية مثل المرافق والأجهزة والمستلزمات المكتبية والمعدات والمركبات، أو (ب) أصولاً إلكترونية مثل البرمجيات والبريد الإلكتروني والبريد الصوتي وتكنولوجيا المعلومات، أو (ج) أصولاً معلوماتية مثل البيانات ورسومات المنتجات أو تصاميمها، أو (د) أصولاً فكرية مثل براءات الاختراع والعلامات التجارية والأسرار التجارية وحقوق التأليف والنشر.

تقع على عاتقك مسؤولية حماية الممتلكات وغيرها من الأصول من الضرر أو الضياع أو سوء الاستخدام. وتشمل تلك المسؤولية المبالغ النقدية والوقت والمواد والمستلزمات والأجهزة والسجلات ومعلومات الموظفين وموارد الكمبيوتر ونظم المعلومات. تقع على عاتق المديرين مسؤوليات معينة للتأكد من وجود ضوابط داخلية قائمة والحفاظ عليها بغرض حماية الأصول من الضياع أو إساءة الاستخدام أو السلوكيات غير المصرح بها أو غير السليمة. إذا نما إلى علمك تعرض أي من الممتلكات -بشكل فعلي أو محتمل- للضرر أو الضياع أو إساءة الاستخدام فعليك إبلاغ المشرف عليك أو قسم الموارد البشرية على الفور.

تكنولوجيا المعلومات

تُستخدم شبكات الكمبيوتر وموارد المعلومات (البريد الإلكتروني، ونظم المراسلة، والشبكات الداخلية، ومواقع الويب العامة) للأغراض المتعلقة بعمل الشركة.

لا يجوز لك استخدام أجهزة الكمبيوتر الخاصة بنا لعرض أو استعادة أو إرسال مواد متعلقة بالجنس أو مواد إباحية أو عنيفة أو متعلقة بالكراهية أو التعصب أو غيرها من الرسائل العدوانية أو أي مواد متعلقة بأنشطة غير مشروعة.

تذكر دومًا أن المعلومات الموجودة على جهاز الكمبيوتر أو الهاتف المقدم لك من قبل الشركة أو أي من الأنظمة الخاصة بنا ليست معلومات خاصة. يحق لنا مراقبة الوصول إلى الأنظمة والشبكة والمحتوى الموجود عليها بغرض حماية مواردها. تعد كل الأنشطة المنتجة على موارد الكمبيوتر الخاصة بنا ملكًا للشركة. راجع سياسات [تكنولوجيا المعلومات والممارسات القياسية](#) إذا كان لديك أي أسئلة.

إدارة المعلومات

تقتضي الممارسات الجيدة للأعمال أن نحتفظ بالسجلات سواء كانت في صورة ورقية أو إلكترونية وفقًا لسياسة إدارة المعلومات لدينا والجدول الزمني للاحتفاظ بالسجلات. يُعد كل موظف مسؤولًا عن إدارة السجلات الواقعة تحت سيطرته وفقًا للسياسة والجدول الزمني. راجع سياسة [إدارة المعلومات](#) للمزيد من التفاصيل.

أمن البيانات والخصوصية

خلال فترة عملك في «بريسيشن»، قد تتمكن من الوصول إلى معلومات سرية أو شخصية أو مملوكة للشركة تتطلب الحماية. تكفل قوانين أمن البيانات والخصوصية حماية المعلومات المتعلقة بالأفراد، كما نحترم حقهم الأساسي في الخصوصية. يتعين عليك حماية المعلومات الخاصة التي يقدمها الموظفون أو العملاء للشركة والتي تم الحصول عليها من أطراف خارجية أثناء العمل. لا يجوز اطلاع أي شخص على هذه المعلومات إلا إذا كان "يحتاج إلى معرفتها" للقيام بمسؤولياته. لا تفصح عن أي معلومات لأفراد غير مصرح لهم، ما لم ترجع أولًا للمشرف أو لقسم الموارد البشرية أو قسم الشؤون القانونية.

وسائل التواصل الاجتماعي

ندرك أن الإنترنت يوفر فرصًا فريدة للإنصات والتعلم والتفاعل مع الآخرين من خلال وسائل التواصل الاجتماعي (مثل فيسبوك، تويتر، المدونات وغيرها). تذكر دومًا أن الإنترنت مساحة عامة. لا تنشر تعليقات على وسائل التواصل الاجتماعي عن عملنا أو عملائنا أو شركائنا. راجع سياسة [وسائل التواصل الاجتماعي](#) للمزيد من المعلومات.

الإفصاح

لا يجوز لك الإفصاح عن أي معلومات سرية إلا إذا كان الإفصاح عنها مصرحًا به بموجب سياسة [الإفصاح](#) أو سياسة [التداول الداخلي](#) أو وفقًا لما ينص عليه القانون. يتعين عليك الحفاظ على سرية المعلومات الخاصة بنا حتى إذا غادرت شركة «بريسيشن» أو لم تعد لك صلة بنا.

نلتزم بالإفصاح عن كل المعلومات الجوهرية بشكل نزيه ودقيق وفي التوقيت المناسب لإطلاع المساهمين والعامّة على شؤون الشركة. نلتزم بموجب قوانين وقواعد أسواق الأوراق المالية التي يتم تداول أسهمنا فيها بالإفصاح عن كل المعلومات الجوهرية الخاصة بشركة «بريسيشن» بشكل فوري سواء كانت إيجابية أو غير إيجابية. إذا كنت مسؤولًا عن إعداد أو مراجعة المعلومات الجوهرية، فإننا نتوقع منك أن نكرس وقتك وتركيزك للتأكد من أن كل المعلومات التي نصح عنها دقيقة وكاملة.

سجلات كاملة ودقيقة

يتعين علينا ضمان تسجيل كل المعلومات على نحو يتفق مع المبادئ المحاسبية المقبولة عمومًا والمعايير الدولية لإعداد التقارير المالية - وإن أمكن - المبادئ المحلية أو التشريعية الأخرى.

تقع على عاتقك مسؤولية نزاهة أي تقارير أو سجلات أو مراسلات تعمل عليها. يجب أن تكون كل العناصر المقيدة صحيحة ودقيقة وغير محرفة بأي شكل كان بحيث تصمد أمام فحص العامة. يحظر إنشاء أو إدارة بيانات غير صحيحة في دفاترنا أو التلاعب بأي

حسابات داخلية أو السماح لأحد بالقيام بذلك. وينطبق ذلك على التقارير المالية وتقارير المبيعات وتقارير النفقات والجدول الزمنية وغيرها من التقارير.

يجب الحفاظ على وثائقنا ومستنداتنا على النحو الموضح في [سياسة إدارة المعلومات \(12CP\)](#) وسياسة [الاحتفاظ بالسجلات](#) (-CP12) (1OP).

العلاقة مع الآخرين

السلوكيات المخلة بالمنافسة

تلتزم شركة «بريسيشن» بالمنافسة النزيفة والفوز بالأعمال بطريقة أخلاقية مشروعة من خلال الأداء العالي والخدمات ذات القيمة العالية. لهذا السبب، لا نتفق مع منافسينا على تحديد الأسعار أو تزوير العطاءات أو تقويض المنافسة بأي طريقة. وبناءً عليه، يكون أي تقاوم أو اتفاق مع المنافسين على عرقلة المنافسة الكاملة والنزيفة محظورًا. من المهم تجنب ما من شأنه خلق تصور بأننا نتآمر مع منافسينا. تتسم قوانين المنافسة بالتعقيد الشديد وتختلف من منطقة اختصاص إلى أخرى. تحدث مع قسم الشؤون القانونية لطلب النصيحة بشأن أي وضع تظن أنه قد ينظر إليه بوصفه سلوكًا مخلاً بالمنافسة.

التعامل العادل

يجب ألا نستغل أي وضع على نحو غير منصف من خلال إساءة استخدام المعلومات السرية أو تقديم بيانات كاذبة. يجب على الموظفين وشركاء الأعمال الالتزام بالتعامل العادل مع العملاء والموردين والمنافسين والموظفين وغيرهم من المعنيين. لا نتصرف أبدًا بطريقة غير أخلاقية أو تتعارض مع المعايير التجارية المعقولة للتعامل العادل.

الرشوة والفساد

تحظر شركة «بريسيشن» الرشاوى والعمولات والعطايا التيسيرية سواء كانت بشكل مباشر أو من خلال أطراف خارجية مثل العملاء وشركاء المشاريع. يحظر علينا تقديم أو دفع أو طلب أو قبول أي مبالغ أو هدايا أو خدمات شخصية للحصول على أي مزايا خاصة بالعمل.

يُقصد بالرشى أي شيء ذي قيمة يُمنح مقابل الحصول على ميزة تجارية غير مشروعة أو التأثير في نتائج أعمال الشركة. تُعد أي أعمال رشى أو فساد - حتى وإن كانت بغير قصد- مخالفة للقانون وقد يكون لها توابع قانونية خطيرة بما في ذلك إجراءات الإنفاذ القانوني والإدانان جنائية.

إن التعامل مع مسؤولي الحكومة بما في ذلك مسؤولي الحكومة من الأجانب يفرض مخاطر وتحديات. تسري سياساتنا التي تحكم التعامل مع مسؤولي الحكومة على جميع موظفينا وشركائنا بصرف النظر عن موقعهم الشخصي أو مكان الشركة أو جنسياتهم. اتباع هذه القواعد عند التعامل مع المسؤولين الحكوميين وأزواجهم وأفراد أسرهم وأصدقائهم، وكذلك عند التعامل مع أي كيان من شأنه التأثير على قرارات الحكومة أو توفير ميزة تجارية:

- احرص على التعامل بنزاهة ودون تحيز مع المسؤولين الحكوميين بصرف النظر عن درجتهم أو منصبهم في الحكومة
- تجنب قبول الرشوة أو أي نوع من وسائل التحفيز
- تجنب عرض أو تقديم وعدٍ برشوة أو هدايا أو رحلات سفر أو وسائل ترفيهية أو قروض أو أي شكلٍ آخر من أشكال الحوافز المباشرة أو غير المباشرة
- لا تُبدِ معاملة خاصة لأي من أفراد الشرطة أو الجيش.

اطلع على سياسة [مكافحة الرشوة والفساد](#) لمزيد من التفاصيل. تشكل هذه السياسة جزءًا من المدونة ويُعد الامتثال لقواعدها إلزاميًا. يزداد ارتباط سياسة مكافحة الرشوة والفساد ببعض الوحدات التجارية والموظفين حسب أدوارهم والمسؤوليات المنوطة بهم. ويُجري قسم الامتثال تدريبات إضافية كل عام لمجموعة معينة من الموظفين يتم خلالها تناول قضايا أخلاقية بما في ذلك مكافحة الفساد والرشوة. لذلك، يجب عليك حضور هذا التدريب كجزء من ممارسات الإدارة بناء على طلب قسم الامتثال.

في حال عدم تأكدك من أمر ما، تواصل مع المشرف المساعد في مواقعنا الدولية الذي يتولى أيضًا الإشراف على الامتثال أو كبير مسؤولي الامتثال أو القسم القانوني أو قسم الامتثال.

قوانين مكافحة الاحتكار

تضمن قوانين مكافحة الاحتكار عدالة المنافسة بين الشركات وتردع الموظفين عن مشاركة المعلومات الحساسة الخاصة بالشركة. يُتوقع من جميع المديرين والمسؤولين والإدارة والموظفين بالشركة الامتثال إلى قوانين المنافسة ومكافحة الاحتكار خلال فترة ممارسة عملهم بشركة بريسيشن.

العلاقة مع المنافسين

لا يحق لأي موظف أو وكلاء الشركة عقد أي مناقشات أو الاتصال بأي من ممثلي الشركات المنافسة بشأن:

- الأسعار، سياسات تحديد الأسعار، المناقصات، عناصر التسعير، الخصومات، شروط وأحكام البيع.
- أي خطط مستقبلية للتعاقد
- أي اندماجات أو عمليات استحواذ مستقبلية

إذا تلقى موظف أي اتصال سري من أحد المنافسين بشأن أحد الأمثلة الموضحة أعلاه، يجب على الموظف إبلاغ كبير مسؤولي الامتثال على الفور. تقع ضمن مسؤوليات الموظف الامتناع عن مشاركة أي معلومات حساسة مع موظفين آخرين في الشركة.

الهدايا ووسائل الترفيه والسفر

يمكنك إعطاء أو تلقي هدايا طالما ظلت في حدود كونها ترويجية أو بسيطة القيمة ولا يُنظر إليها على أنها رشوة أو تهدف إلى التأثير في نتائج معاملات الشركة.

تقديم الهدايا

تجنب المبالغة أو الإسراف في تقديم وسائل الترفيه أو استضافة أحد المسؤولين الحكوميين أو العملاء التجاريين أو الشركاء التجاريين أو أي طرف آخر تربطنا علاقة تجارية معه.

لتجنب الظهور غير اللائق أو قبول أي هدايا أو وسائل ترفيه من طرف آخر أو منحها إلى طرف آخر، لا بد أن تقي الهدية بالمعايير الموضحة أدناه:

- يجب ألا يكون الغرض من الهدية هو الحصول على ميزة غير مشروعة وإلا سوف تُعد أحد أنواع التأثير غير المقبول على المتلقي
- أن تكون مشروعة قانونيًا
- أن تسمح بها السياسات لدينا
- أن تسمح بها السياسات التي يتبعها المتلقي
- أن تكون مقبولة من حيث القيمة ومناسبة للظروف.

هناك عوامل كثيرة يجب أخذها في الحسبان عند التفكير في منح هدية أو إحدى وسائل الترفيه أو الحصول عليها:

- أن يكون هناك نقاش حول مناقصة أو عطاء أو عقد حالٍ أو محتمل أو فرصة قيد العمل مع المؤسسة الخاصة بالمتسلم.
- أن يكون المتسلم هو صانع القرار أو قد يؤثر قراره في فرصة عمل حالية أو محتملة.
- من المحتمل أن تشكل الهدية أو وسيلة الترفيه قلقًا بشأن السمعة والشهرة التجارية للشركة أو انطباعًا سلبيًا عن الشركة أو موظفيها.

• يجب التعامل مع الهدية أو وسيلة الترفيه المقدمة للزوج أو أحد أفراد الأسرة كما لو كانت مقدمة إليك. في الحالات السابق ذكرها، عليك استشارة قسم الشؤون القانونية أو قسم الامتثال لتحديد ما إذا كانت الهدية أو وسيلة الترفيه المقترحة متوافقة مع المعايير الخمسة. تقديم هدية أو وسيلة ترفيه لمسؤول عام أمر مسموح به إذا توافقت مع هذه السياسة ومع سياسة مكافحة الرشوة ومكافحة الفساد. يجب أن يقوم الموظفون الذين يهدفون إلى تقديم هدية أو وسيلة ترفيه إلى مسؤول عام باستشارة مجموعة الامتثال قبل تقديم الهدية أو وسيلة الترفيه في حال عدم تأكدهم.

تسلم الهدايا

قد لا تتسلم هدية عالية القيمة بصورة مباشرة أو غير مباشرة إذا كانت تشكل تضاربًا بين المصالح الشخصية والواجبات المهنية أو قد تتسبب في ظهور ما يوجي بالتضارب. الهدايا أو وسائل الترفيه المقبولة ممن يتعاملون مع الشركة أو يسعون للتعامل معها لا تتطلب الموافقة بموجب هذه السياسة. ومع ذلك، فإنه يجب أن تكون الهدايا أو وسائل الترفيه محدودة وأن تطابق المعايير الخمسة لتقديم الهدايا. يمكنك فقط قبول الهدايا ووسائل الترفيه عند تقديمها بحسن نية، وتصميمها لأغراض عمل حسنة النية ومشروعة، وبكمية معقولة ومتكافئة، وليست بغرض تحريضك أو دفعك للتصرف بطريقة غير لائقة. لا يجوز طلب هدايا أو مزايا من أي شخص ذو صلة بمنصبك في شركة «بريسيشن».

إذا كانت لديك أي أسئلة متعلقة بما إذا كان عليك تقديم أو قبول هدية معينة، يرجى التواصل مع قسم الامتثال أو قسم الشؤون القانونية. الهدايا النقدية أو المساوية للنقود مثل بطاقات الهدايا أو الشيكات أو الحوالات المالية غير مقبولة نهائيًا وممنوعة منعًا باتًا. يجب أن تكون السفريات القائمة برعاية شركة «بريسيشن» بغرض تسويق البضائع والخدمات أو الأغراض المماثلة. يجب أن تكون السفريات، كما هو الحال بالنسبة للهدايا ووسائل الترفيه، مناسبة ومعقولة، ومعتمدة على المستوى المناسب من الإدارة ومسجلة بدقة في كتبنا وسجلاتنا.

الامتثال للعقوبات

نحن نمثل لقوانين ولوائح العقوبات الاقتصادية الخاصة بوزارتي الخزانة في كندا والولايات المتحدة الأمريكية. تحظر القوانين واللوائح الصادرة عن الوزارتين المذكورتين جميع المعاملات التجارية الاقتصادية تقريبًا مع الأشخاص أو الجهات في دول معينة كما هو محدد من قبل هذه السلطات المعنية. تفرض برامج العقوبات المحددة الخاصة بالدولة أيضًا قيودًا على القيام بالأعمال مع أفراد أو جهات معينة. يمكنك الاطلاع على سياستنا الخاصة بقسم [العقوبات](#) للحصول على المزيد من المعلومات.

ضوابط الاستيراد والتصدير

بصفتنا شركة تعمل في العديد من الأسواق الدولية، فإننا نعمل باستمرار على نقل المنتجات والإمدادات والمعدات وغيرها مما يلزم استخدامه في أعمالنا التجارية بين الدول. يجب علينا الامتثال لجميع قوانين ضوابط الاستيراد والتصدير ولوائح وقوانين التجارة لكل دولة فيما يتعلق بهذه التحركات. يمكنك الاطلاع على سياستنا الخاصة بـ [الامتثال التجاري](#) للحصول على المزيد من المعلومات.

الأنشطة السياسية

تلتزم شركة «بريسيشن» الحياد في العمل السياسي ولا تشترك في أي أنشطة سياسية أو تقدم مساهمات سياسية. لا يجوز لنا استخدام أموال أو أصول الشركة لأغراض سياسية. نسمح بممارسة الضغط والتأثير السياسي من أجل مصالح شركة «بريسيشن» ولكن الضغط السياسي من هذا النوع يكون منظمًا للغاية. استشر قسم الشؤون القانونية إذا كانت لديك أي أسئلة حول ممارسة الضغط السياسي أو التأثير لصالح شركة «بريسيشن».

يجب أن يعتمد الرئيس والرئيس التنفيذي جميع طلبات الدعم المالي للمؤسسات السياسية. احرص على اطلاع كبير مسؤولي الامتثال على أي اتصالات تجريها الشركة مع مسؤولي الحكومة بما في ذلك المسؤولين المنتخبين والموظفين البيروقراطيين. ولكن هذا لا يتضمن المعاملات مع الجهات المنظمة بشأن الأمور العادية (مجلس ألبرتا للحفاظ على الطاقة والموارد، مسؤولي الصحة والسلامة المهنية، وغيرها من الجهات المنظمة في كندا والولايات المتحدة التي تتفاعل معنا في المسار الطبيعي للأعمال)، إلا إذا كانت أعمالها تطرح تساؤلات بموجب هذه السياسة. إذا كنت مشتركاً في أي أنشطة سياسية شخصية، فإن عليك القيام بها بمهاراتك ومؤهلاتك الخاصة وليس بالنيابة عن شركة «بريسيشن».

المساهمات الخيرية

تشارك شركة «بريسيشن» في الأعمال الخيرية كجزء من البرنامج التوعوي للشركة في المجتمعات التي نقوم فيها بأعمالنا ونفخر بتقديم الدعم والعتاء. ومع ذلك، فإن التبرعات لا يُقصد بها استفادة أي مسؤول حكومي أو أي من أفراد أسرته. يجب اعتماد جميع المساهمات الخيرية التي تتم نيابة عن شركة «بريسيشن» خارج الولايات المتحدة وكندا مسبقاً من قبل كبير مسؤولي الامتثال ونائب الرئيس الأول وقسم دعم العمليات العالمية. يجب اعتماد المساهمات الخيرية التي تتم نيابة عن شركة «بريسيشن» في أمريكا الشمالية مسبقاً من قبل نائب الرئيس الأول وقسم خدمات الشركة. إذا لم تكن متأكدًا بشأن المساهمات الخيرية وقبل القيام بأي التبرعات، التمس الإرشاد بالتواصل مع كبير مسؤولي الامتثال.

الفرص المؤسسية

من واجبك تقديم مصلحة الشركة عند ظهور أي فرصة. لا تشترك في أي أعمال قد تصبح منافسة أو تكتسب مصلحة في أي أعمال أو أصول أخرى قد يكون لنا مصلحة فيها على نحو معقول دون تقديم الفرصة لنا أولاً. يجب عليك أنت أو أسرتك (بما في ذلك الزوج أو الشريك أو الأبناء) ألا تمتلكوا أو تديروا أي مصالح مالية مادية ذات صلة بموردنا أو مقالينا أو منافسينا، أو أي مؤسسات تجارية تتعامل معنا أو تسعى للقيام بأعمال تجارية معنا. إذا كان هناك أي احتمال لوجود علاقة تجارية لنا مع أحد الأقارب، اتصل بقسم الامتثال أو قسم الشؤون القانونية لتقييم الحقائق والحكم على إذا ما كان ذلك يمثل تضارباً ملموساً أو محتملاً أو فعلياً في المصالح.

التداول الداخلي

بناءً على دورك الوظيفي ومسؤولياتك، فقد تتمكن أحياناً من الوصول إلى معلومات مادية عن شركة «بريسيشن» لم نجعلها متاحة للجمهور بعد.

المعلومات المادية تعني معلومات مهمة قد يرغب المستثمر الحكيم في معرفتها قبل شراء أي أوراق مالية أو بيعها. يمنع منا باتا مشاركة هذه المعلومات مع أفراد الأسرة أو الأصدقاء أو أي شخص من داخل المؤسسة أو خارجها إلا إذا كان لدى هذا الشخص سبب تجاري وجيه. يعد التداول الداخلي أو إفشاء المعلومات الداخلية غير قانوني وقد يؤدي إلى عواقب وخيمة لك ولشركة «بريسيشن». اطلع على سياستنا الخاصة [بالتداول الداخلي](#) لمساعدتك في فهم مسؤولياتك كشخص مطلع على المعلومات الداخلية.

المواد المحمية بموجب حفظ حقوق الطبع والنشر

توفر قوانين حقوق النشر حماية قانونية للأعمال الأدبية والفنية والدرامية والموسيقية ويمكننا فقط استخدام الأعمال المحفوظة بحقوق الطبع والنشر ونسخها وفقاً لهذه القوانين. تتضمن الأمثلة على الأعمال المحفوظة بحقوق الطبع والنشر برمجيات الحاسوب والمواقع الإلكترونية والصور الفوتوغرافية والكتب وكتيبات التعليمات والرسومات ومقالات الصحف ومقاطع الفيديو. أنت مسؤول عن التأكد من حصول شركة «بريسيشن» على التراخيص المناسبة أو التصاريح الأخرى من مالكي حقوق الطبع والنشر قبل استخدام الأعمال المحفوظة

بحقوق الطبع والنشر أو نسخها، والتأكد من أن هذا الاستخدام أو النسخ يتم فقط وفقاً لشروط الترخيص الذي منحه مالكو حقوق الطبع والنشر. قد يؤدي الفشل في الامتثال لهذه المتطلبات إلى تعريض شركة «بريسيشن» لمطالبات قانونية كبيرة وقد يعرضك لإجراءات تأديبية تصل إلى وتشمل الإنهاء الفوري للعمل أو العقد.

الملكية الفكرية

ما لم يتم التأكيد على خلاف ذلك صراحةً من شركة «بريسيشن» بموافقة خطية، فإن شركة «بريسيشن» تمتلك الحقوق الحصرية لأي ملكية فكرية تتصورها أو تنشئها أثناء عملك مع الشركة والتي (أ) تتعلق بأعمال شركة «بريسيشن»، أو (ب) تم تصورها أو إنشاؤها باستخدام موارد شركة «بريسيشن». تتضمن الملكية الفكرية الاختراعات والأعمال الأدبية والفنية التي قمت بها (تعد الأعمال الكتابية، الاختراعات القابلة للتسجيل كبراءة اختراع أو التصميم الصناعية جميعها ملكية فكرية). يجب عليك أن تكشف لشركة «بريسيشن» عن أي اختراعات جديدة أو أعمال أخرى تقوم بإنشائها أثناء عملك ويجب عليك تزويد شركة «بريسيشن» بكل المساعدة اللازمة لتمكيننا من التماس الحماية القانونية لهذه الاختراعات أو الأعمال وفقاً للقوانين المعمول بها.

الإبلاغ عن المخاوف

من واجبك الإبلاغ عن أي انتهاك لهذه المدونة أو للقانون أو لأي قواعد أو لوائح تنطبق علينا. لن يكون هناك أي انتقام إذا قمت بإبلاغ التقرير بحسن نية.

يمكنك الإبلاغ عن مشكلة أو طرح سؤال عبر إحدى قنوات الاتصال التالية:

- المشرف المباشر للموظف.
- الموارد البشرية
- كبير مسؤولي الامتثال أو أي عضو من مجموعة الامتثال
- الخط الساخن مجهول المصدر «إتيكس بوينت»:
 - كندا والولايات المتحدة: 1-866-292-8632
 - الكويت: 971-4-3762699
 - السعودية: اتصل ب 1-800-10 ثم 866-292-8632
 - الإمارات العربية المتحدة: اتصل ب 8000-555-66 (شركة دو) أو 021-8000 (الشركات الأخرى) ثم 866-292-8632
 - المكسيك: 1-800-840-7907

يمكنك أيضًا إرسال بريد إلكتروني إلى compliance@precisiondrilling.com

صُممت كل من قنوات الاتصال الخاصة بنا لضمان التعامل مع هذه التقارير بطريقة سرية، وحيثما يسمح القانون بذلك، فإنها تظل مجهولة المصدر لتقديم المخالفات لقواعد هذه المدونة.

تاريخ هذه السياسة

اعتمد مجلس الإدارة هذه السياسة كإحدى ممارسات الحوكمة بتاريخ 5 ديسمبر 2006.

المراجعة رقم	تاريخ المراجعة	نوع التغيير
1	ديسمبر 2006	اعتماد السياسة
2	أبريل 2009	المعلومات المحدثة الخاصة بالخط الساخن
3	ديسمبر 2009	التغييرات البسيطة
4	مايو 2010	التغييرات البسيطة في نطاق السياسة
5	يونيو 2010	تغييرات بسيطة تعكس تحويلنا من صندوق دخل إلى هيكل مؤسسي
6	سبتمبر 2012	تحديث عام
7	فبراير 2015	تحديث عام
8	أبريل 2016	إضافة التنوع ووسائل التواصل الاجتماعي والبيانات وأمن الخصوصية والأقسام، وتحديث أقسام معينة مثل المواد المحمية بموجب حقوق الطبع والنشر ومدفوعات السلامة والرشوة والفساد والمساهمات الخيرية.
9	فبراير 2017	توضيحات حول عدم التخوف من الانتقام، اعتماد المساهمات الخيرية، التحديثات البسيطة
10	أبريل 2018	تحديث رسالة الرئيس التنفيذي للشركة، إضافة مسؤوليات للمشرف، حقوق الإنسان، إدارة المعلومات، قسم الهدايا والترفيه الموضح. تحديثات بسيطة.
11	أبريل 2019	تحديثات بسيطة.
12	أبريل 2020	تحديث رسالة الرئيس التنفيذي، لغة مكافحة الاحتكار وصور مضافة
13	يوليو 2020	تحديث اللغة الخاصة بالعلاقات في مكان العمل
14	أبريل 2021	اللغة المضافة إلى حماية المبلغين عن المخالفات بسبب الإفصاح عن المشكلات المتعلقة بالتعويضات.

الاعتماد

فيرونیکا فولبي، مسؤول السياسة

نائب رئيس أول، مستشار عام وسكرتير الشركة، كبير مسؤولي الامتثال