

بريسجن دريلينغ

سياسة الشركة

CP1 – ميثاق قواعد السلوك المهني والأخلاقيات

بريسجن دريلينغ كوربوريشن

أبريل 2018

فهرس المحتويات

| | |
|----|---------------------------------|
| 2 | في هذه السياسة |
| 2 | عن هذه السياسة |
| 2 | النطاق |
| 2 | العواقب |
| 3 | التنازل |
| 3 | أسئلة؟ |
| 3 | ماذا نتوقع |
| 3 | مسئولياتك بصفتك مشرف |
| 4 | العلاقة مع الشركة |
| 4 | بيئة العمل |
| 4 | حقوق الإنسان |
| 4 | التحرش والتمييز |
| 4 | التنوع |
| 4 | تعاطى المخدرات |
| 5 | الصحيفة الجنائية |
| 5 | السلامة في مكان العمل |
| 5 | مطالبات النفقات |
| 5 | ممارسات الشراء |
| 6 | التخفيضات |
| 6 | مواد الاتصالات |
| 6 | سلوك غير لائق خلاف ذلك |
| 6 | العلاقات في مكان العمل |
| 6 | تعارض المصالح |
| 7 | السرقه والاحتيال وسوء الاستخدام |
| 7 | عدم الانتقام |
| 7 | عمليات التدقيق والتحقيق |
| 8 | حماية أصولنا |
| 8 | تكنولوجيا المعلومات |
| 8 | إدارة المعلومات |
| 9 | أمن البيانات والخصوصية |
| 9 | وسائل التواصل الاجتماعي |
| 9 | الكشف والإفصاح |
| 9 | سجلات مكتملة ودقيقة |
| 10 | العلاقة مع الآخرين |
| 10 | السلوكيات المناهضة للتنافس |
| 10 | التعامل المنصف |
| 10 | الرشوة والفساد |
| 11 | الهدايا والترفيه والسفر |

| | |
|----|--|
| 12 | الامتثال للعقوبات |
| 12 | الضوابط على الاستيراد والتصدير |
| 12 | الأنشطة السياسية |
| 13 | المساهمات الخيرية |
| 13 | الفرص المؤسسية |
| 13 | التريح التجاري بناء على معلومات داخلية |
| 13 | المواد المحمية بموجب حقوق النشر |
| 14 | حقوق الملكية الفكرية |
| 14 | الإبلاغ عن الشواغل |
| 16 | تاريخ هذه الوثيقة |
| 16 | الموافقات |

رسالة من الرئيس والمدير التنفيذي

لقد عملنا بجدّ على مدار سنوات عديدة لكسب سمعتنا كشركة مسؤولة لخدمات حقول النفط وشركة مواطنة جيدة، دون المساس بنزاهتنا أو معاييرنا. ولكم أشعر بالفخر إزاء ما حققناه، وأؤمن بأن الجميع في شركة بريسجن يشاركونني هذا الفخر.

ولا شك أن تحقيق أهدافنا التجارية هو أمر بالغ الأهمية لنجاحنا، ولكن كيفية تحقيق تلك الأهداف لا يقل أهمية.

نحن محل ثقة أصحاب المصلحة لدينا فيما يتعلق باتخاذ القرارات الأخلاقية وفي أننا نقوم دائماً بما هو صحيح. وأي خطأ في الحكم قد يسفر عن تدمير تلك الثقة بسرعة، مخلّفاً عواقباً وخيمة.

تحدد ميثاق قواعد السلوك المهني والأخلاقيات ("الميثاق") معاييرنا العالية للنزاهة والكفاءة المهنية، فضلاً عن إرساء الأسس التي ندير بها شئوننا وأعمالنا في كل يوم. كما أنها تساعدنا على الوفاء بمسئولياتنا تجاه شركائنا التجاريين والمجتمعات التي نخدمها، وبعضنا البعض.

ويسري هذا الميثاق على جميع الموظفين والمسؤولين والمدراء في الشركة، وينطبق بالمثل على جميع الأطراف الثالثة التي نعمل معها أو التي تضطلع بأعمال بالإناابة عنا. ويتحمل كل منا مسؤولية قراءة وفهم المبادئ المتضمنة في هذه الوثيقة، والالتزام بها.

إذا كان لديك أي أسئلة، يرجى منك التحدث إلى مديرك، أو إلى ممثل الموارد البشرية لديك، أو كبير مسؤولي الامتثال، أو أي ممثل من إدارة الامتثال في بريسجن.

إذا لاحظت سلوكاً مخالفاً لهذا الميثاق، عليك أن تخبر عن ذلك دون خوف من أن تتعرض لأي انتقام.

نشكر لكم التزامكم المستمر للحفاظ على سمعتنا وحرصنا على المعايير الأخلاقية العالية.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام والتقدير،

[توقيع]

كيفن إيه نيفو

الرئيس والمدير التنفيذي

بريسجن دريلينغ كوربوريشن

في هذه السياسة

- تشير المفردات والعبارات على شاكلة "نحن" و"الخاص بنا" و"بريسجن" إلى بريسجن دريلينغ كوربوريشن وفروعها والشركات التابعة لها.
- تشير المفردات والعبارات على شاكلة "أنتم" و"لكم" و"الخاصة بكم" وموظفي بريسجن إلى الموظفين والمسؤولين والمدراء لدينا، فضلاً عن الوكلاء المتصرفين بالإجابة عنا.
- "المجلس" هو مجلس الإدارة في الشركة.
- "السياسة" هي ميثاق قواعد السلوك هذه.

حول هذه السياسة

تقع على عاتقك مسئوليات تجاه بريسجن وتجاه زملائك وشركائنا التجاريين ومساهمينا، تنطوي على تصرفك بمسئولية وبتفكير حريص في المواقف التي قد تشكل معضلات أخلاقية أو قانونية، حيث القرارات والإجراءات التي تتخذها كل يوم تؤثر بشكل مباشر على سمعتك الشخصية وعلى سمعتنا ومكانتنا في المجتمع.

قبل أن تتخذ أي قرار، اسأل نفسك هذه الأسئلة الأساسية: هل هو قرار قانوني؟ هل هو أخلاقي؟ هل هذا هو الشيء الصحيح الذي ينبغي القيام به؟ هل يتماشى مع القيم الأساسية في بريسجن؟ ما هو تأثير هذا القرار عليّ وعلى بريسجن؟ هل أشعر أنني أتخذ قرارًا صحيحًا؟ وينطبق ذلك على جميع مستويات بريسجن، من القرارات الرئيسية والمهمة لمجلس الإدارة وحتى المعاملات التجارية والأنشطة اليومية الأخرى التي قد تشارك فيها.

في حين أنه لا توجد وثيقة واحدة يمكن أن تدرج أو تتوقع كل سؤال أو موقف محتمل، يحدد هذا الميثاق السلوكيات التي يجب علينا اتباعها للحفاظ على سمعة بريسجن والمعايير الأخلاقية، فضلاً عن أنه يوفر معلومات الاتصال والموارد الإضافية لاستخدامها في حالات الشك أو الارتياب.

النطاق

تنطبق هذه السياسة على كل موظف أو مسئول أو عضو في مجلس الإدارة، وكذلك المقاولين والموردين. ويُعد الامتثال لها شرطاً للعمل مع الشركة.

تطلب بريسجن سنويًا من جميع الأشخاص المشمولين في هذه السياسة تقديم بيان بالامتثال.

العواقب

قد يسفر انتهاك هذا الميثاق عن عواقب وخيمة، بما في ذلك اتخاذ إجراءات تأديبية وصولاً إلى إنهاء الخدمة، وربما المسئولية المدنية والجنائية، بغض النظر عن موقعك في بريسجن. كما تنطبق هذه العقوبات على الموظفين الذين يعرقلون أو يتدخلون في أي تحقيق قد يُجرى وفقاً لهذه السياسة.

إذا كنت على علم بأي سلوك غير أخلاقي أو غير قانوني، أو ترتاب في أن شخصاً ما قد خرق الميثاق أو أي قانون أو قاعدة أو لائحة تنطبق علينا، يجب عليك الإبلاغ عن ذلك من خلال القنوات الموصوفة في هذه الوثيقة. ولزيد من المعلومات حول كيفية الإبلاغ عن المخاوف والشواغل وعملية التحري التي نقوم بها، راجع قسم الإبلاغ عن مخاوف في هذا الميثاق.

التنازلات

يجوز للمجلس استخدام سلطته التقديرية للتنازل عن جوانب من القانون، طالما أنه يكشف عن ذلك للمساهمين بمقتضى القانون ووفقًا لقواعد سوق المال ذات الصلة.

يقوم كبير مسؤولي الامتثال بمراجعة طلبات الموظفين، ويجب تأكيد أي استثناء أو تنازل خطي من قبل الرئيس والمدير التنفيذي.

تقوم لجنة الحوكمة والترشيح والمخاطر بمراجعة طلبات الاستثناءات المقدمة من قبل أي مسئول أو مدير، وأي استثناء أو تنازل يجب تأكيده خطيًا من قبل رئيس مجلس الإدارة. كما تراجع اللجنة أي مسائل ذات أهمية متعلقة بعدم الامتثال، وترفع توصياتها لمجلس الإدارة لمراجعتها واعتمادها.

أسئلة؟

إذا لم تكن متأكدًا من شيء ما وتحتاج إلى مشورة، تحدّث إلى مشرفك. يمكنك كذلك الحصول على مزيد من المعلومات والمساعدة من إدارة الموارد البشرية وإدارة الامتثال وإدارة الشؤون القانونية.

ماذا نتوقع

نتوقع منك الاضطلاع بمسئولياتك وأن تتصرف دائمًا وفقًا لأعلى معايير الأخلاق والنزاهة والمهنية.

يعنى هذا:

- الامتثال لجميع القوانين واللوائح المعمول بها
- الفهم والامتثال لقواعدنا وسياساتنا وإجراءاتنا
- الصدق والمسئولية عن أفعالك
- التصرف وفق أفضل مصالح الشركة
- تجنب تعارض المصالح
- حماية أصولنا
- إبلاغ مشرفك أو الموارد البشرية أو إدارة الامتثال عن أي خرق مشكوك فيه لهذا الميثاق.

مسئولياتك بصفتك مشرف

بينما يتحمل كل شخص في بريسجن واجبًا تجاه معرفة التزاماته بموجب هذا الميثاق، يتحمل المشرفون مسؤوليات إضافية، بما في ذلك:

- أن يكونوا على دراية بقواعدنا وسياساتنا الأساسية
- التأكد من أن كل شخص يخضع لإشرافهم إنما يفهم قواعدنا، ويمثل لها ولجميع القوانين واللوائح المعمول بها
- تعزيز قيمنا من خلال تقديم القدوة والنموذج للسلوكيات المناسبة
- تعزيز التواصل المفتوح والثقة في مكان العمل بحيث يشعر الموظفون بالأمان في التعبير عن المخاوف دون خوف من التعرض للانتقام

- الاستجابة الفورية عندما يثير الموظفون مخاوفهم، وتصعيد تلك المخاوف - عند الضرورة - من خلال القنوات المناسبة

العلاقة مع الشركة

بيئة العمل

يتحمل جميع الموظفين والمسؤولين التنفيذيين المسؤولية عن التأكد من أن بيئة العمل آمنة ومحترمة ومنظمة ومواتية.

حقوق الإنسان

نلتزم في بريسجن بالمعايير العالمية لحقوق الإنسان، ونتوقع - بل ونتطلب - أن تتم جميع الممارسات التجارية وفقًا لذلك. نحن نؤمن إيمانًا راسخًا بأن لكل فرد الحق في أن يعامل على قدم المساواة بموجب القانون، وسوف نحمي تلك الحقوق في مكان العمل. وتتوقع بريسجن الأمر ذاته من شركائنا في الأعمال.

التحرش والتمييز

نحن - في بريسجن - نعامل الجميع باحترام وكرامة، ولا نتغاضى عن السلوك الذي يمكن تفسيره باعتباره تحرش أو تمييز من أي نوع، سواء كان ذلك يتعلق بالعرق أو الأصل القومي أو الدين أو السن أو النوع أو الحالة الاجتماعية أو التوجه الجنسي أو الإعاقة العقلية أو الجسدية أو الحالة العسكرية أو أي سمة أخرى محمية بموجب قانون حقوق الإنسان أو الحقوق المدنية.

ولا تتسامح بريسجن مع أي شكل من أشكال التحرش أو السلوك الذي يخلق بيئة عمل معادية أو غير آمنة و/أو يخيف أو يسيء إلى موظفينا أو عملائنا أو موردينا أو شركاء الأعمال الآخرين.

راجع سياسة التمييز والتحرش المطبقة على البلد الذي تعمل به للحصول على مزيد من المعلومات.

التنوع

نحن نحترم ونقدّر حقوق الآخرين واختلافهم، ويلعب كل منا دورًا حاسمًا في خلق قوة عاملة عادلة ومتنوعة. وكشركة لها عمليات في جميع أنحاء العالم وقاعدة عملاء متنوعة للغاية، فإننا نشجع الأفكار ووجهات النظر والمهارات والمعرفة والثقافات لموظفينا. تسعى بريسجن جاهدة إلى توفير مكان عمل شامل مع تكافؤ فرص التوظيف والتقدم لجميع الأفراد. يرجى الرجوع إلى سياسة التنوع للمزيد من المعلومات.

تعاطي الكحول وإساءة استخدام المواد

هدفنا هو حماية سلامة وصحة وعافية موظفينا وشركائنا التجاريين. وتلتزم الشركة بضمنان بيئة عمل خالية من إساءة استخدام المواد بالنسبة لجميع موظفينا.

يجب عليك الامتناع عن:

- استهلاك أي مواد تعيق قدرتك على الحكم السديد أو الاضطلاع بمهامك أثناء وجودك في مقر الشركة، أو العمل بالإنابة عنها، أو أثناء قيادة سيارة أو تشغيل معدات توفرها الشركة
- تناول أو توفير أو تقديم الكحول في أي موقع من مواقع بريسجن، ما لم تحصل على موافقة بذلك من نائب الرئيس الأول لخدمات الشركة.
- توفير الكحول لأي شخص تحت تأثير الشراب أو أقل من السن القانوني.
- حيازة وبيع أو توزيع مواد قد تعيقك أو تعيق أي شخص آخر أثناء التواجد في أماكن العمل الخاصة بالشركة.

في حال ارتبت في أن شخصًا ما غير مناسب أو غير لائق لأداء واجباته بسبب تعاطي مواد مخدرة، تقع على عاتقك مسئولية الإبلاغ عنه إلى مشرفك أو ممثل الموارد البشرية.

تقع على عاتقك مسئولية اتخاذ التدابير اللازمة لمنع أي فرد؛ زميل أو عميل أو مورد أو غير ذلك من الضيوف، من القيادة أو العمل تحت تأثير الكحول.

في حالة تواجد الكحول في أي فعالية تخص شركة بريسجن أو في أي موقع عمل، يتعين على الإدارة العليا المسئولة وضع إجراءات للامتثال بالتوجيهات الخاصة بنا.

يُرجى الرجوع إلى سياسة إساءة استخدام المواد المتبعة في بلد العمل للحصول على مزيد من المعلومات.

الصحيفة الجنائية

إذا تم اتهامك بجريمة جنائية أثناء عملك مع بريسجن، يتعين عليك إخطار مديرك المباشر، والذي سيقوم بدوره بإبلاغ نائب الرئيس المعني وقسم الموارد البشرية. ويجب عليك إبلاغ المشرف المباشر عن كيفية ترافعك وإذا ثبتت إدانتك.

السلامة في مكان العمل

نحن نلتزم بجميع قوانين السلامة، والسياسات والإجراءات ذات الصلة، للمساعدة في ضمان سلامة مكان العمل. تقع على عاتقك مسئولية استيعاب القيم الأساسية لدينا، وكذلك قواعد عدم التعرض لأي أذى والمعتقدات الأساسية، واتخاذ الاحتياطات اللازمة لضمان سلامتك وسلامة الآخرين من حولك. إذا كانت لديك أية استفسارات يرجى مراجعة سياسات الصحة والسلامة المحددة.

مطالبات النفقات

تخضع بطاقات الشركة والنفقات المدفوعة من المال الخاص للرقابة، ويجب الامتثال لسياسة نفقات الأعمال والسفر المتبعة لدينا، فضلاً عن هذا الميثاق وسياسة مكافحة الرشوة ومكافحة الفساد الخاصة بنا.

ممارسات الشراء

يجب أن يستند شراء السلع والخدمات إلى القيمة التي سوف تحققها بريسجن، مع وضع السعر والجودة والخدمة في الاعتبار، بما يتفق مع معايير وأهداف الأعمال الخاصة بنا.

يجب أن تتبع جميع عمليات الشراء الضوابط الداخلية الموضوعية والإرشادات الموضحة في سياسة تفويض السلطة (CP2) لدينا.

التخفيضات

لا يمكنك الحصول على خصومات أو تخفيضات أو أي مزايا شخصية من أي مورد فيما يتعلق بمشرياتك الشخصية، إلا إذا كانت هذه المزايا متاحة لجميع موظفي بريسجن الآخرين.

مواد الاتصال

يجب ألا يتعارض الاستخدام الشخصي لأجهزة الاتصال مع وظيفتك، ويجب أن يتوافق مع سياسات نظم المعلومات والممارسات القياسية المتبعة لدينا.

السلوكيات غير اللائقة خلاف ذلك

لا تساوم شخصًا آخر على قيمه؛ مثل تعمد حث موظف في مؤسسة أخرى على مخالفة ميثاق قواعد السلوك الخاصة بهم.

العلاقات في مكان العمل

يجب أن تستند جميع قرارات الموارد البشرية إلى ممارسات إدارية صحيحة. فلا يجوز لك إعطاء أي اعتبارات توظيف خاصة لصديق، أو لأحد الأقارب، أو لشخص تكون على صلة شخصية وثيقة به، ويجب عدم تلقي أية معاملة خاصة منه.

إذا كانت لديك علاقة إشرافية أو علاقة مرؤوس مع أحد الأقارب أو شخص ما تكون على صلة شخصية وثيقة به، فيجب عليك إبلاغ الأمر إلى مديرك وممثل قسم الموارد البشرية على الفور. ويُقصد بالمرؤوس أي شخص له علاقة مباشرة أو غير مباشرة برفع التقارير. قد نعد إلى نقل أحدكم أو إعادة تحديد مهامه الوظيفية في حالة التعارض الفعلي أو الضمني في المصالح.

تعارض المصالح

يحدث تعارض المصالح عندما تتداخل مصلحة شخصية أو عائلية مع قدرتنا على مزاولة الأعمال التجارية لشركة بريسجن بشكل موضوعي وفعال وبدون تحيز.

قد تجد نفسك في موقف ينطوي على "تعارض المصالح" إذا حال قرار أو مصلحة شخصية دون أداء واجباتك بموضوعية، أو إذا تداخل أو تعارض مع مصالح الشركة.

تجنب المواقف التي تهدد أو يبدو أنها تهدد قدرتك على التصرف لمصلحة الشركة المثلى، بما في ذلك:

- استغلال الممتلكات أو المعلومات الخاصة بنا، أو استغلال منصبك، من أجل منفعة شخصية أو عائلية
- عقد صفقة بين بريسجن وأي مؤسسة قد تكون لك أو لأحد أفراد أسرتك مصلحة فيها
- التأثير على قرار يتعلق بعقد أو معاملة مهمة لنا فيها مصلحة، أو يُحتمل أن يكون لنا فيها مصلحة

- التنافس مع بريسجن بشكل مباشر أو غير مباشر، بما في ذلك السيطرة على حصة مهمة أو العمل كمدير أو استشاري في كيان يتعامل يزاول الأعمال معنا أو يعتبر منافس مباشر لنا

قم بالإفصاح عن أي تعارض مصالح فعلي أو محتمل أو متصور لمديرك/المشرف عليك أو كبير مسؤولي الامتثال، أو اتصل بخدمة EthicsPoint، الخط الساخن السري دون تحديد الهوية. كما يمكنك زيارة الموقع على شبكة الإنترنت www.precisiondrilling.com والنقر على الرابط الآمن "Ethic" في أسفل الصفحة الرئيسية.

ونحن نطلب من جميع الموظفين الكشف عن أي تعارض فعلي أو محتمل في المصالح عند مراجعة هذا الميثاق، والإقرار بامتثالك في كل عام. كما تلتزم بإبلاغ مشرفك و/أو ممثل قسم الموارد البشرية بمجرد علمك بمثل هذه الحالة.

السرقة والاحتيال وسوء الاستخدام

نحن جميعًا ملتزمون بحماية أصول الشركة وضمان استخدامها بعناية وبشكل مشروع. تضر السرقه والاستخدام المسرف للموارد والأنشطة الاحتيالية بأهداف وغايات شركة بريسجن، وهي محظورة تمامًا. يُحظر عليك السرقه أو الاختلاس أو الاستيلاء على الأموال أو الممتلكات المملوكة لشركة بريسجن.

عدم الانتقام

تشجع الشركة موظفيها على طلب المشورة أو تصعيد المخاوف أو الشواغل دون خوف من التعرض للانتقام. نحن نشي على الموظفين الذين يتمتعون بالشجاعة للإشارة إلى وجود مشكلات؛ الأمر الذي يسمح لنا بالوقوف على تلك المشكلات وتصحيحها في أقرب وأسرع وقت ممكن. وتلتزم بريسجن التزامًا راسخًا بسياسة تشجع على الكشف عن مثل تلك المخاوف في الوقت المناسب، وتحظر عقاب أي موظف يقوم - بحسن نية - بالإبلاغ عن مثل تلك المخاوف أو الانتقام منه، حتى وإن تعذر إثبات الادعاء في نهاية المطاف. ومع ذلك، لا يُعفى أي فرد يخضع لهذه السياسة من عواقب سوء السلوك أو الأداء غير الملائم إذا ما أبلغ بنفسه عن سوء سلوكه أو أدائه غير الملائم.

إذا كنت تعتقد أنك أنت أو آخرين عرضة لأي أعمال انتقامية بسبب تصعيد أي مخاوف، يجب عليك إخطار ممثل إدارة الموارد البشرية أو إدارة الشؤون القانونية أو كبير مسؤولي الامتثال أو استخدام الخط الساخن EthicsPoint.

عمليات التدقيق والتحقيق

يمكن للمجموعات الداخلية - مثل خدمات التدقيق وإدارة الامتثال وإدارة الشؤون القانونية وإدارة الصحة والسلامة والبيئة وإدارة الموارد البشرية إجراء تحقيقات من وقت لآخر. ويلزم عليك التعاون معهم، وحضور الاجتماعات حسب الطلب، والإجابة على جميع الأسئلة بشكل كامل ودقيق. تجنب إعاقة أو تأخير إجراء أي تحقيق.

قل الحقيقة إذا طُرحت عليك أسئلة في التحقيقات أو خلال الإجراءات القانونية التي تشملنا، أو تشمل أيًا من موظفينا أو شركائنا في الأعمال. تجنب الإدلاء بأي بيانات غير صحيحة أو مضللة، أو تشجيع أي

شخص آخر على القيام بذلك. وقم بإخطار إدارة الشؤون القانونية في حالة الاتصال بك من قِبَل محقق أو محام خارجي أو سلطة.

نحن نحافظ على سرية جميع التحقيقات بما يتماشى مع القانون.

حماية أصولنا

نحن نؤمن باستخدام أصول الشركة لأغراض الأعمال الخاصة بها، وحمايتها من السرقة أو الخسارة أو الضرر أو إساءة الاستخدام أو الهدر أو الاحتيال أو الاستعمال الخاطئ. ويمكن أن تكون الأصول (أ) مادية؛ مثل المرافق والمعدات واللوازم المكتبية والأجهزة والمركبات؛ (ب) إلكترونية؛ مثل البرمجيات والبريد الإلكتروني والبريد الصوتي وتكنولوجيا معلومات؛ (ج) معلومات؛ مثل البيانات ورسومات أو تصميمات المنتجات، وقوائم العملاء، والتكاليف، والعقود؛ (د) فكرية؛ مثل براءات الاختراع والعلامات التجارية والأسرار التجارية وحقوق النشر والتأليف.

أنت مسئول عن توفير الحماية لممتلكات وأصول الشركة ضد الضرر أو الخسارة أو الاستعمال الخاطئ، بما في ذلك السيولة النقدية بالشركة والوقت والمواد والإمدادات والمباني والمعدات والسجلات ومعلومات الموظفين وموارد الحاسوب ونظم المعلومات.

يتحمل المدراء مسئوليات محددة لإنشاء نظم الرقابة الداخلية الملائمة والمحافظة عليها لحماية الأصول من الضياع والاستخدام غير المصرح به أو تحويل الملكية. إذا كنت على علم بأي ضرر أو خسارة أو استخدام خاطئ فعلي أو محتمل لممتلكاتنا، يجب عليك إخطار مديرك المباشر أو الموارد البشرية على الفور.

تكنولوجيا المعلومات

تعتبر شبكات الحاسوب ومصادر المعلومات (مثل البريد الإلكتروني ونظم المراسلات وشبكة الإنترنت وموقع الويب العام) عناصر مخصصة للأعمال التجارية للشركة.

تجنب استخدام الحواسيب الخاص بالشركة في مشاهدة أو استرجاع أو إرسال مواد جنسية أو إباحية، أو مواد تحرض على العنف أو الكراهية، أو رسائل مسيئة أو عنصرية، أو رسائل تحرض على التعصب أو أي مواد أخرى تتعلق بأنشطة غير مشروعة.

انتبه إلى أن المعلومات المتوفرة على جهاز الحاسوب الخاص بك، أو أي من الحواسيب أو النظم الأخرى التابعة للشركة، لا تعتبر معلومات شخصية، ويحق للشركة مراقبة الوصول ومحتوى النظم والشبكات التابعة لها، بغية حماية مصادرها. وجميع الأنشطة التي تُجرى على مصادر الحاسوب الخاصة بنا هي ملكية خاصة للشركة. لأية استفسارات، يرجى الرجوع إلى سياسات تكنولوجيا المعلومات والممارسات القياسية الخاصة بنا.

إدارة المعلومات

تتطلب ممارسات الأعمال الجيدة أن نحفظ بالسجلات - سواء كانت ورقية أو إلكترونية - بما يتفق مع سياسة إدارة المعلومات الخاصة بنا والمحددة في جدول الاحتفاظ بالسجلات. وكل موظف مسئول عن إدارة السجلات الكائنة تحت سيطرته وفق السياسة والجدول. يرجى الرجوع إلى سياسة إدارة المعلومات لمزيد من التفاصيل.

أمن البيانات والخصوصية

أثناء عملك في شركة بريسجن، قد تطلع على معلومات سرية أو شخصية أو خاصة بالملكية، ويتعين حمايتها. وتحمي قوانين أمن البيانات والخصوصية المعلومات المتعلقة بالأفراد، إذا أننا نحترم الحق الأساسي للأفراد في الخصوصية. يجب عليك حماية المعلومات الخاصة المقدمة لنا من قِبَل موظفينا وعملائنا، والتي يتم الحصول عليها من أطراف ثالثة أخرى من خلال عملنا. يمكن فقط لبعض الأشخاص الاطلاع على تلك المعلومات، "على أساس الحاجة إلى المعرفة" وفي سياق العمل الضروري لتلبية مسؤولياتهم. تجنّب الكشف عن المعلومات لأشخاص غير مصرح لهم، إلا بعد التشاور مع مديرك المباشر أو إدارة الموارد البشرية أو إدارة الشؤون القانونية.

وسائل التواصل الاجتماعي

نحن ندرك أن الإنترنت يوفر فرصًا فريدة للاستماع والتعلم والتعامل مع الآخرين باستخدام وسائل التواصل الاجتماعي (على سبيل المثال: فيسبوك وتويتر والمدونات، إلخ). ضع في اعتبارك أن الإنترنت هو مكان عام. لا تنشر تعليقات على مواقع التواصل الاجتماعي حول أعمالنا أو العملاء أو شركاء الأعمال لدينا. يرجى الرجوع إلى سياسة وسائل التواصل الاجتماعي للحصول على معلومات إضافية.

الكشف و الإفصاح

يمكنك فقط الكشف عن المعلومات السرية في حالة الحصول على تصريح بذلك بموجب سياسة الكشف أو سياسة الترخ التجاري بناءً على معلومات داخلية، أو وفقًا لما يقتضيه القانون. ويجب عليك الحفاظ على سرية المعلومات حتى بعد ترك العمل في بريسجن أو في حالة إنهاء الشراكة معنا.

نحن نحرص على الإفصاح عن جميع المعلومات الجوهرية - في الوقت المناسب وبشكل عادل ودقيق - بغية بقاء المساهمين والجمهور على علم بشؤوننا. يلزمنا القانون وتلزمنا قواعد سوق المال التي نتداول أسهمنا فيها بالكشف عن جميع المعلومات الجوهرية المتعلقة بشركة بريسجن على الفور، سواء كان ذلك مواتيًا أم لا.

إذا كنت مسئولًا عن إعداد أو مراجعة معلومات جوهرية، فإننا نتوقع منك تكريس الوقت والاهتمام اللازم للتأكد من دقة واكتمال جميع المعلومات التي نقوم بالكشف عنها.

سجلات مكتملة ودقيقة

يتعين علينا أن نضمن تسجيل المعاملات وفقًا للمبادئ المحاسبية المقبولة على نحو عام، والمبادئ المحلية أو القانونية الأخرى، إن وجدت.

أنت مسئول عن سلامة أي من التقارير والسجلات والمراسلات التي تعمل عليها. ويجب أن تكون جميع المدخلات والقيود صحيحة ودقيقة، ولا يتم العبث بها بأي شكل كان، وأن تكون قابلة للتدقيق العام. يحظر عليك إعداد أو تشغيل حساب غير صحيح على دفاترنا، أو التلاعب بأي حسابات داخلية، أو السماح لشخص آخر بالقيام بذلك. يسري ذلك على أي تقارير مالية وتقارير المبيعات وتقارير المصروفات والجداول الزمنية والتقارير خلاف ذلك.

يجب الاحتفاظ بوثائقنا وسجلاتنا على النحو الموضح في سياسة إدارة المعلومات (CP12) وسياسة الاحتفاظ بالسجلات (CP12-OP1).

العلاقات مع الآخرين

السلوكيات المناهضة للتنافس

تلتزم شركة بريسجن بالتنافس بشكل عادل والفوز بالأعمال بطريقة أخلاقية وقانونية من خلال تقديم خدمات عالية الأداء وعالية القيمة. وإلى هذا الحد، نحن نمتنع عن التعاون مع المنافسين لتحديد الأسعار والتلاعب بالعطاءات، أو الحد من المنافسة بأي شكل من الأشكال. ويحظر إبرام أي نوع من الاتفاقيات أو التفاهات مع منافسينا للحد من المنافسة الكاملة والعادلة. ومن الأهمية بمكان تجنب إنشاء ولو مجرد تصور بأننا نتآمر مع منافسينا.

قوانين المنافسة بالغة التعقيد وتختلف حسب الاختصاص القضائي. تحدث إلى إدارة الشؤون القانونية للحصول على مشورة حول أي حالة تعتقد أنها مناهضة للمنافسة.

التعامل العادل

يتعين علينا تجنب الاستغلال غير العادل لأي حالة عمل عن طريق إساءة استخدام معلومات سرية أو تزييف الحقائق. ويجب على موظفينا وشركائنا التجاريين التعامل بنزاهة مع العملاء والموردين والمنافسين والموظفين والمساهمين الآخرين. تجنب اتخاذ أي سلوك غير أمين أو مخالف للمعايير التجارية المعقولة للتعامل العادل.

الرشاوى والفساد

تحظر شركة بريسجن الرشاوى والعمولات والدفعات التيسيرية، سواء كانت تتم بشكل مباشر أو من خلال أطراف ثالثة مثل الوكلاء وشركاء المشروعات المشتركة. يجب علينا عدم تقديم أو دفع أو طلب أو قبول أي مدفوعات شخصية أو تقديم هدية أو مصلحة للحصول على أي ميزة تجارية.

الرشوة هي أي شيء ذي قيمة يعطى مقابل ميزة تجارية غير لائقة أو للتأثير على نتائج الأعمال. أي عمل من أعمال الرشوة أو الفساد - حتى وإن لم يكن مقصودًا - هو ضد للقانون، وقد يكون له عواقب قانونية وخيمة، بما في ذلك إجراءات الإنفاذ وتوجيه اتهامات جنائية.

يسفر التعامل مع الموظفين الحكوميين - بما في ذلك الموظفين الحكوميين الأجانب - عن مخاطر وتحديات. تنطبق سياساتنا التي تحكم التعامل مع الموظفين الحكوميين على جميع موظفينا وشركائنا التجاريين، بغض النظر عن الموقع الشخصي أو مكان العمل أو الأصل القومي.

اتباع القواعد التالية عند التعامل مع الموظفين الحكوميين وأزواجهم، وأفراد أسرهم وأصدقائهم، فضلًا عن أي كيانات قد تؤثر على القرارات الحكومية أو تقدم ميزة تجارية:

- تعامل بشكل منصف وواضح مع الموظفين الحكوميين، بغض النظر عن مراكزهم أو مناصبهم أو المستوى الحكومي.
- لا تقبل الرشوة أو التحريض من أي نوع.

- لا تقدم ولا تعد بتقديم أي رشاي أو هدايا أو رحلات سفر أو سبل ترفيه باهظة أو قروض أو أي شكل آخر من أشكال الاستمالة، سواء بشكل مباشر أو غير مباشر.
- لا تعرض أو تقدم معاملة خاصة لأفراد الشرطة أو الجيش.

راجع سياسة مكافحة الرشوة ومكافحة الفساد (CP6) لمزيد من التفاصيل، فهي جزء من الميثاق والامتثال إليها إلزامي. ولسياسة مكافحة الرشوة ومكافحة الفساد صلة وثيقة ببعض وحدات الأعمال والموظفين لدينا تبعاً لأدوارهم ومسئولياتهم، وتقدم إدارة الامتثال تدريباً إضافياً سنوياً حول القضايا الأخلاقية، بما في ذلك مكافحة الرشوة ومكافحة الفساد لمجموعات معينة من الموظفين، ويتعين عليك تلقي هذا التدريب كجزء من ممارسات إدارة الامتثال.

اتصل بمساعد المراقب المالي في مواقعنا الدولية، وهو أيضاً تعهد الامتثال أو كبير مسؤولي الامتثال أو إدارة الشؤون القانونية أو إدارة الامتثال، في حال لم تكن متأكدًا من مسألة ما.

الهدايا والترفيه والسفر

يمكنك تقديم أو تلقي الهدايا التي تعتبر ترويجية وذات قيمة بسيطة، طالما أنه لا يمكن اعتبارها رشوة أو أن تؤثر على نتيجة معاملة تجارية.

تقديم الهدايا

لا تقدم سبل ترفيه أو ضيافة مفرطة أو فخمة لموظف حكومي أو عملاء تجاريين أو شركاء في الأعمال أو أي طرف ثالث نزاول معه أعمالاً تجارية.

لتفادي حتى الظهور بشكل غير لائق، إن أي هدايا أو فرص ترفيه مقبولة من طرف ثالث أو تُعطى لطرف ثالث يجب أن تستوفي المعايير التالية:

- لا يقصد منها الحصول على ميزة غير لائقة أو التأثير بطريقة غير ملائمة على المتلقي
- مسموحة بمقتضى القانون
- تسمح بها سياساتنا
- تسمح بها سياسات المتلقي
- معقولة من حيث القيمة وملائمة في ظل الظروف

هناك العديد من العوامل التي يجب وضعها في الاعتبار عند التفكير في هدية أو ترفيه قد ترغب في تقديمه أو تلقيه:

- هناك مناقشة حول عرض أو عطاء أو عقد حالي أو محتمل أو فرصة حقيقية قائمة مع مؤسسة المتلقي
- المتلقي هو صانع القرار أو قد يؤثر على فرصة العمل الحالية أو المحتملة
- يُحتمل أن تسفر الهدية أو الترفيه عن مخاوف تتعلق بالسمعة، أو إعطاء انطباع سلبي عن الشركة أو موظفيها
- يجب التعامل مع أي هدية أو ترفيه يتم تقديمه لزوجتك أو أفراد أسرتك كما لو أنها مقدمة لك

في الحالات المذكورة أعلاه، يجب عليك التشاور مع إدارة الشؤون القانونية أو إدارة الامتثال لتحديد ما إذا كانت الهدية أو الترفيه المقترح يفي بالمعايير الخمسة.

يُسمح بتقديم الهدايا أو سبل الترفيه لموظف حكومي في الحالات التالية: (أ) إذا كانت الهدية أو الترفيه تستوفي المعايير المذكورة أعلاه و(ب) إذا كانت متوافقة مع هذه السياسة وسياسة مكافحة الرشوة ومكافحة

الفساد. ويجب على الموظفين الذين يسعون إلى تقديم هدية أو ترفيه لموظف حكومي أن يتشاوروا مع مجموعة الامتثال قبل تقديم الهدايا أو الترفيه إذا كانوا غير متأكدين.

تلقي الهدايا

لا يجوز لك تلقي أي شيء ذي قيمة، سواء بشكل مباشر أو غير مباشر، إذا كان ذلك قد يسبب تعارضًا بين المصالح الشخصية والواجبات المهنية، أو إعطاء انطباع بوجود مثل ذلك التعارض. ولا تتطلب الهدايا وسبل الترفيه المقبولة من أولئك الذين يقومون أو يرغبون في القيام بأعمال تجارية مع الشركة الحصول على موافقة بموجب هذه السياسة. ومع ذلك، يجب أن تكون تلك الهدايا أو سبل الترفيه محدودة وأن تستوفي المعايير الخمسة المحددة لتقديم الهدايا. يمكنك قبول الهدايا وسبل الترفيه فقط عندما يتم تقديمها بحسن نية، ومتى كان الهدف منها هو حسن النية وأغراض تجارية مشروعة، شريطة أن تكون معقولة ومتناسبة من حيث المبلغ، وألا يُقصد منها حثك أو مكافأتك على التصرف بشكل غير صحيح. ولا يجوز لك طلب هدايا أو خدمات ذات صلة بموقعك في بريسجن.

إذا كانت لديك أسئلة حول ما إذا كان يجب عليك تقديم أو قبول هدية معينة، يرجى الاتصال بإدارة الامتثال أو إدارة الشؤون القانونية.

تُحظر تمامًا الهدايا النقدية أو ما في حكم النقد؛ مثل بطاقات الهدايا أو الشيكات أو الحوالات المالية، ولا تعتبر لائحة أبدًا.

بالنسبة لرحلات السفر التي ترعاها بريسجن، ينبغي أن تكون لغرض تسويق بضائعنا وخدماتنا، أو أغراض مشابهة. وعلى غرار الهدايا وسبل الترفيه، يجب أن يكون السفر مناسبًا ومعقولًا ومعتمدًا من مستوى الإدارة المناسب، وأن يتم تسجيله بدقة في سجلاتنا ودفاترنا.

الامتثال للعقوبات

نحن نمثل لقوانين ولوائح العقوبات الاقتصادية لوزارة المالية الكندية والأمريكية، والتي تكاد تحظر جميع المعاملات التجارية والاقتصادية التجارية مع أشخاص أو كيانات في بلدان معينة على النحو الذي تحدده السلطات المعنية. وتفرض برامج العقوبات القطرية هذه أيضًا قيودًا على التعامل التجاري مع أفراد أو كيانات بعينها. لمزيد من المعلومات، راجع سياسة العقوبات الخاصة بنا.

ضوابط الاستيراد والتصدير

بصفتنا شركة تعمل في العديد من الأسواق الدولية، فإننا كثيرًا ما ننقل المنتجات واللوازم والمعدات وغيرها، المستخدمة في أعمالنا بين البلدان. ويجب أن نمثل لجميع قوانين ضوابط الاستيراد والتصدير وقواعد التعاملات التجارية ولوائح وقواعد كل بلد فيما يتعلق بهذه التحركات. يرجى مراجعة سياسة امتثال التعاملات التجارية الخاصة بنا.

الأنشطة السياسية

تلتهج بريسجن موقفًا محايدًا سياسيًا ولا تشارك في أنشطة سياسية أو تقدم مساهمات سياسية. فنحن لا يجوز لنا استخدام أموال الشركة أو أصولها لأغراض سياسية. ونسمح بممارسة الضغط فقط لمصلحة

بريسجن، بيد أن الضغط السياسي يخضع لدرجة عالية من التنظيم. تشاور مع إدارة الشئون القانونية إذا كانت لديك أية استفسارات بشأن الضغط السياسي لصالح بريسجن.

يجب على الرئيس والمدير التنفيذي الموافقة على جميع طلبات الحصول على الدعم المالي من منظمات سياسية.

تأكد من إخطار كبير مسؤولي الامتثال بأي اتصال يخص الشركة تقوم به مع موظفين حكوميين، بما في ذلك الموظفين المختارين والبيروقراطيين. ومع ذلك، لا يشمل ذلك على التعامل مع الهيئات التنظيمية بشأن المسائل العادية (مجلس الحفاظ على الموارد والطاقة في ألبرتا، مسؤولي الصحة والسلامة المهنية، وغيرها من الهيئات التنظيمية في كندا والولايات المتحدة التي تتفاعل معنا في سياق العمل المعتاد)، وذلك ما لم تثر أفعالهم تساؤلات في إطار هذه السياسة.

إذا كنت مشاركاً في أية أنشطة سياسية شخصية، يتعين عليك القيام بذلك على نحو شخصي وليس بالإنيابة عن بريسجن.

المساهمات الخيرية

تشارك بريسجن في العطاء الخيري كجزء من برنامج التوعية الخاص بالشركة في المجتمعات التي نزاول فيها أعمالنا التجارية. ونحن فخورون بتقديم الدعم والعطاء، غير أنه لا يجوز لهذه التبرعات أن تنطوي على منفعة لموظف حكومي أو أسرته.

ينبغي الحصول على موافقة مسبقة على جميع المساهمات الخيرية التي تتم بالإنيابة عن بريسجن خارج الولايات المتحدة وكندا من قبل كبير مسؤولي الامتثال ونائب الرئيس الأول لدعم العمليات العالمية. كما ينبغي الحصول على موافقة مسبقة على جميع المساهمات الخيرية التي تتم بالإنيابة عن بريسجن في أمريكا الشمالية من قبل نائب الرئيس الأول لخدمات الشركة. وإذا لم تكن متأكدًا بشأن أي مساهمة خيرية وقبل تقديم تبرعات، اطلب التوجيه عن طريق الاتصال بكبير مسؤولي الامتثال التابع لشركة بريسجن.

فرص الشركات

يجب عليك تعزيز مصالحنا التجارية كلما سنحت الفرصة بذلك. لا تشارك في أعمال تجارية قد تجعلك منافس لنا، ولا تحصل على حصة في عمل تجاري أو أصول أخرى من المتوقع على نحو معقول أن تكون لنا حصة فيها دون أن تعرض الفرصة علينا أولاً.

يجب أن تمتنع أنت وأسرته (بما في ذلك الزوج/الزوجة أو الأبناء) عن امتلاك، أو السيطرة، أو الحصول على حصة مالية جوهرية لدى أي من مورديننا، أو مقاولينا أو منافسينا، أو في أي مشروعات تجارية نزاول الأعمال معنا أو تسعى إلى ذلك. إذا كان هناك احتمال لإقامة الشركة علاقة تجارية مع أحد أقاربك، اتصل بإدارة الامتثال أو إدارة الشؤون القانونية حتى يتسنى لهم تقييم الوقائع والفصل فيما إذا كان هناك تعارض مصالح متصورًا أو محتملاً أو فعليًا.

التربح التجاري بناءً على معلومات داخلية

استنادًا إلى الدور والمسؤوليات التي تضطلع بها، قد تتوافر لديك أحيانًا إمكانية الوصول إلى معلومات جوهرية حول بريسجن، ولم تُتَّح بعد للجمهور.

يُقصد بالمعلومات الجوهرية أي معلومات مهمة قد يرغب في معرفتها مستثمر معقول قبل شراء أو بيع سند مالي. ويحظر بشدة مشاركة تلك المعلومات مع أفراد الأسرة أو الأصدقاء أو أي شخص داخل المؤسسة أو خارجها ما لم يكن لديه سبب تجاري صحيح للمعرفة. الترخ التجاري بناءً على معلومات داخلية أو إفشاء معلومات سرية هو أمر غير قانوني ويمكن أن يؤدي إلى عواقب وخيمة بالنسبة لك ولشركة بريسجن.

راجع سياسة الترخ التجاري بناءً على معلومات داخلية لمساعدتك على فهم مسؤولياتك كشخص مطلع على معلومات داخلية.

المواد المحمية بموجب حقوق النشر

توفر قوانين حقوق النشر والتأليف الحماية القانونية للأعمال الأدبية والفنية والدرامية والموسيقية، ويمكننا استخدام وإعادة إنتاج الأعمال المحمية فقط بموجب حقوق النشر وفقاً لتلك القوانين. ومن بين الأمثلة على الأعمال المحمية بموجب حقوق النشر ما يلي: برمجيات الحاسوب والمواقع الإلكترونية والصور الفوتوغرافية والكتب والأدلة والرسومات والمقالات الصحفية ومقاطع الفيديو. أنت مسئول عن ضمان حصول بريسجن على التراخيص أو الأذونات الأخرى الملائمة من مالكي حقوق النشر قبل استخدام أو إعادة إنتاج عمل محمي بموجب حقوق النشر، وضمان أن يتم هذا الاستخدام أو إعادة الإنتاج وفقاً لأحكام الترخيص الممنوح من قبل مالكي حقوق النشر فقط. قد يسفر عدم الالتزام بهذه المتطلبات عن تعريض بريسجن لمطالبات ودعاوى قانونية ضخمة، وقد يعرضك لإجراءات تأديبية تصل إلى إنهاء الخدمة أو عقد التوظيف على الفور.

الملكية الفكرية

ما لم ينص على خلاف ذلك بشكل صريح من قبل بريسجن خطياً، تمتلك بريسجن الحقوق الحصرية لأي ملكية فكرية تتصورها أو تنشئها أثناء عملك مع بريسجن والتي (أ) تتعلق بأعمال بريسجن، أو (ب) يتم تصميمها أو إنشاؤها باستخدام موارد بريسجن. وتشتمل الملكية الفكرية على الاختراعات والأعمال الأدبية والفنية التي قمت أنت بإنشائها (على سبيل المثال: الأعمال الخطية أو الاختراعات مستحقة البراءة أو التصميمات الصناعية؛ تعتبر جميعها ملكية فكرية). يجب عليك الكشف إلى بريسجن عن أي اختراعات جديدة أو أعمال أخرى تقوم بإنشائها أثناء عملك ويجب أن توفر بريسجن بجميع المساعدة اللازمة لتمكننا من السعي للحصول على الحماية القانونية لهذه الاختراعات أو الأعمال وفقاً للقوانين المعمول بها.

الإبلاغ عن الشواغل

يتعين عليك الإبلاغ عن أي انتهاك لهذا الميثاق أو لأي قانون أو قواعد أو لوائح تنطبق علينا. ولن يكون هناك أي إجراءات انتقامية إذا قمت بالإبلاغ بحسن نية.

يمكنك الإبلاغ عن أية مخاوف أو طرح أية أسئلة من خلال إحدى القنوات التالية:

- المشرف المباشر للموظف
- الموارد البشرية
- كبير مسؤولي الامتثال أو أي عضو في مجموعة الامتثال
- الخط الساخن EthicsPoint دون الإفصاح عن الهوية، على النحو التالي:
○ كندا والولايات المتحدة: 1-866-292-863

- الكويت: 971-4-3762699
- السعودية: اطلب 1-800-10 ثم 866-292-863
- الإمارات العربية المتحدة: اطلب 8000-555-66 (دو) أو 8000-021 (شركات الاتصال الأخرى) ثم 866-292-863
- المكسيك: 1-800-840-7907

يمكن كذلك إرسال المخاوف والشواغل إلى البريد الإلكتروني compliance@precisiondrilling.com تم تصميم كل قناة من قنوات الاتصال لدينا لضمان التعامل مع التقارير بطريقة سرية و - حيثما سمح القانون بذلك - دون الإفصاح عن هوية المبلغ عن أي انتهاكات لهذا الميثاق.

تاريخ هذه السياسة

وافق المجلس على هذه السياسة كممارسة للحوكمة في تاريخ 5 ديسمبر 2006

| إصدار رقم | تاريخ المراجعة | الوصف |
|-----------|----------------|---|
| 1 | سبتمبر 2006 | إنشاء السياسة |
| 2 | أبريل 2009 | تحديث المعلومات عن الخط الساخن |
| 3 | ديسمبر 2009 | تغييرات طفيفة |
| 4 | مايو 2010 | تغييرات طفيفة في نطاق السياسة |
| 5 | يونيو 2010 | تغييرات طفيفة لبيان تحولنا من صندوق الدخل إلى الهيكل المؤسسي |
| 6 | سبتمبر 2012 | تحديث عام |
| 7 | فبراير 2014 | تحديث عام |
| 8 | أبريل 2016 | إضافة أقسام التنوع، وسائل التواصل الاجتماعي، أمن البيانات والخصوصية، وتحديث أقسام معينة: مثل المواد المحمية بحقوق النشر، ومدفوعات السلامة. والرشوة والفساد، والمساهمات الخيرية. |
| 9 | فبراير 2017 | قسم عدم الانتقام الموضح، والموافقة على المساهمات الخيرية، وبعض التحديثات الطفيفة |
| 10 | فبراير 2018 | تحديث رسالة الرئيس التنفيذي، وإضافة مسؤوليات المشرف، وحقوق الإنسان، وإدارة المعلومات، وتوضيح قسم الهدايا والترفيه، وبعض التحديثات الطفيفة. |

الموافقات

فيرونیکا فولى، مالك السياسة