

قيم  
وتوقعات

168



**RPM**  
168168168168168



فرانك سي سوليفان، مؤسس RPM، عام 1947

الزملاء الأعزاء،

عندما أسس جدي شركة RPM في عام 1947، كتب الرقم 168 بفخر على لوحة سيارته، كما أفعل أنا اليوم، وذلك للتذكير بأن لدينا 168 ساعة فقط في كل أسبوع. وكل ساعة تمر من هذه الساعات لا تعود أبدًا، ولذلك علينا جميعًا الالتزام باستخدام الوقت المحدود الذي وهبه لنا الله للقيام بما يجب، وكما يجب، ولأسباب نختارها كما يجب.

ومنذ ذلك الحين، أصبح لمفهوم 168 بالغ الأهمية لتقافتنا ومدونة قواعد السلوك لدينا في الشركة. وتقوم هذه الفلسفة على القيم الأساسية التي كانت القوة الدافعة وراء نمو RPM ونجاحها، وهي قيم الشفافية والثقة والاحترام، والتي يقوم عليها كل تعامل

بيننا وبين بعضنا أو بيننا وبين موردينا وعملائنا، وهي القيم المأخوذة من تطبيق القاعدة الذهبية: عامل الناس بما تحب أن يعاملوك به. واتباعنا لهذه القيم لا يرجع فقط إلى أنها مكتوبة في قواعدنا الأساسية أو القوانين، ولكن لأننا نثق في بعضنا ونحترم بعضنا ونرغب في التزام الصواب. وانطلاقًا من روح الريادة والتميز في العمل التي تقوم عليها RPM، نسعى إلى إضافة قيمة لجميع المعنيين بأعمالنا. ولا شك أننا إذا التزمنا دائمًا بقيم الشفافية والثقة والاحترام في كل ما نقوم به، فنكون شركة رائعة يطمح الجميع للعمل بها، وشركة رائعة يطمح الجميع للتعامل معها، وشركة رائعة لمساهميننا للاستثمار فيها.

وقيم وتوقعات 168 هي مبادئ حياة نعيش بها وتحدد هويتنا وما نلزم به أنفسنا ومن ينتسبون إلينا وما يمكن أن ينتظره الآخرون منا. وهذه النسخة المنقحة من دليل "قيم وتوقعات 168" تؤكد على قيمنا الأساسية وتوقعاتنا لتصفية المنهج الذي يدفع نمو RPM ونجاحها، وإن كان هذا المنهج لم يعد سرًا، من أي شائبة قد تشوبه.

وفي النهاية أسمحوا لي أن أعبر عن افتخاري بالعمل مع رواد الأعمال العظماء و"أصحاب الرؤى" في RPM، وامتناني لمساهمتمكم بوقتكم ومواهبكم والتزامكم في كل يوم للعمل وفق هذه القيم والتوقعات.

مع خالص تحياتي،

فرانك سي. سوليفان  
الرئيس التنفيذي

RPM International Inc.



# المحتويات

- 4 ..... قيمنا وتوقعاتنا الأساسية
- 5 ..... لماذا وضعنا مدونة لقواعد السلوك والأخلاقيات؟
- 6 ..... ما المنتظر مني؟
- 7 ..... الالتزام بالأخلاقيات في اتخاذ القرارات
- 8 ..... الإفصاح بصراحة
- 9 ..... الوقائع التي يجب الإبلاغ عنها
- عملاؤنا وموردونا وشركاؤنا في الأعمال**
- 10 ..... تعارض المصالح
- 12 ..... الرشوة والفساد
- 13 ..... غسل الأموال
- 14 ..... السفر والهدايا والترفيه
- 16 ..... العقوبات والتجارة الدولية
- 17 ..... المنافسة الشريفة
- مجتمعنا**
- 18 ..... التزامنا تجاه المجتمعات والاستدامة
- 19 ..... التواصل مع الجهات الخارجية
- فريقنا**
- 20 ..... التحرش والتنمر غير مقبولين مطلقاً
- 21 ..... تكافؤ الفرص للجميع
- 22 ..... حقوق الإنسان
- 23 ..... التزامنا بمعايير الصحة والسلامة
- 24 ..... حوكمة البيانات وحماية البيانات الشخصية
- 26 ..... وسائل التواصل الاجتماعي
- 27 ..... استخدام أصول الشركة
- المساهمون لدينا**
- 28 ..... المحافظة على الأصول والمعلومات السرية والمملوكة ملكية خاصة
- 29 ..... التداول بناءً على معلومات داخلية
- 30 ..... دقة الدفاتر والسجلات



# قيم وتوقعات

# 168

## توقعاتنا الأساسية

**النزاهة:** التزم بالوضوح والصدق، وأفصح بدقة وشفافية عن المعلومات التي تتعلق بمعاملات الأعمال. أما الخداع والانتقام فليس لهما مكان في RPM ولا مجال للتسامح معهما.

**الالتزام:** التزم بالقانون وسياساتنا وإجراءاتنا، وحافظ على ممتلكات شركائنا، وأصولها، ومصالحها، واحرص على ألا يتحول تركيزنا عن الأهداف الجماعية للمساهمين، والموظفين، والعملاء، والمستهلكين، والمجتمعات التي نعمل بها.

**تحمل مسؤولية الريادة:** ابحث عن طرق مبتكرة للمنافسة والفوز في الأسواق التي نعمل فيها. نافس بقوة، ولكن مع الالتزام بأسس المنافسة الشريفة ومعايير حرية الأعمال، والمنافسة، ومبادئ البيئة وحقوق الإنسان، ومع احترام موردينا، وعملائنا، ومنافسينا، ومجتمعاتنا التي نعمل فيها.

**الشجاعة الأدبية:** التزم بالصواب، ولو كان صعباً وبغض النظر عما إذا كان هناك أحد يراقبك أو إذا كنت ستكرم على ذلك أم لا.

## قيمنا الأساسية

### الشفافية

في تعاملاتنا مع بعضنا، يجب الالتزام دائماً بالوضوح والصدق.

### الثقة

يعتمد نجاحنا على قدرتنا على الثقة في نزاهة زملائنا وإمكانية الاعتماد عليهم.

### الاحترام

ثقافتنا تتطلب منا أن يقدر كل واحد منا الآخر ويعامله بما يصون كرامته.



# لماذا وضعنا

## مدونة لقواعد السلوك والأخلاقيات؟

### ماذا لو؟

س: في حالة الاختلاف بين القانون المحلي أو السياسة المحلية ومدونة قواعد السلوك، ماذا أفعل؟

ج: التزم بالمتطلبات الأكثر صرامة، سواء كانت متطلبات مدونة قواعد السلوك أو القانون المحلي أو السياسة المحلية. ولكن في حالات كثيرة، ليس من السهل تحديد القواعد الأكثر تقييداً، ولذلك، إذا راودك الشك، فاتصل بإدارة الشؤون القانونية والامتثال في مجموعتك أو في RPM على [compliance@rpmnc.com](mailto:compliance@rpmnc.com) للحصول على المساعدة.

تتناول مدونة قواعد السلوك والأخلاقيات هذه، والتي اخترنا لها اسم قيم وتوقعات 168، القوانين والسياسات المهمة وقد وضعناها لحماية شركتنا وموظفينا ومساهميننا. ولكن قيم وتوقعات 168 أكثر من مجرد مجموعة من القواعد، بل هي تجسيد لسلوك يقوم على قيمة<sup>®</sup> 168 في "القيام بما يجب، وكما يجب، ولأسباب نختارها كما يجب". التصرف بنزاهة جزء من هويتنا. وتُحدّد مدونة قواعد السلوك والأخلاقيات هذه توقعاتنا وهي دليلنا لتطبيق قيمنا في ممارستنا للأعمال وتهذيبنا لأنفسنا. مدونة قيم وتوقعات 168 مرجع لنا جميعاً، وتحدد المنتظر منا للتحلي بالسلوكيات الأخلاقية وتدل على قيمنا المتمثلة في الشفافية والثقة والاحترام. تساعد مدونة قواعد السلوك على التعامل في المجالات المختلفة وفي المواقف الصعبة التي يكتسب فيها الالتزام بالأخلاقيات في اتخاذ القرار أهمية بالغة لنجاح شركتنا. ومع ذلك، لا يمكن أن نتناول المدونة كل موقف قد تتعرض له، ولهذا نذكر دائماً: إذا راودك الشك، فاطلب المساعدة.



# ما المنتظر مني؟



## يجب على جميع الموظفين، بمن فيهم كبار المسؤولين الماليين في RPM والشركات التابعة لها:

- التحلي بالأخلاق والأمانة والنزاهة في تصرفاتهم.
- التعامل كما ينبغي مع أي حالة تعارض حقيقي أو ظاهري في المصالح بين العلاقات الشخصية وعلاقات العمل.
- تعزيز الإفصاح الكامل والعدل والدقيق والواضح، والالتزام بالتوقيت السليم لهذا الإفصاح، في كل التقارير والمستندات التي تقدمها الشركة أو تودعها مع أية جهة حكومية.
- تعزيز الامتثال للقوانين والقواعد واللوائح السارية التي تطبقها الحكومة الفيدرالية وحكومات الولايات والحكومات المحلية، والهيئات التنظيمية المختصة، سواء كانت خاصة أو حكومية.
- عدم التورط في التحريف العمدي للبيانات المتعلقة بالشركة، وعدم دفع الغير للتورط في ذلك، ويشمل ذلك البيانات التي يتم تقديمها للمدققين المستقلين الذين تستعين بهم الشركة والجهات التنظيمية الحكومية والمؤسسات ذاتية التنظيم.
- الإبلاغ فوراً، باستخدام **الخط الساخن لشركة RPM** أو من خلال الاتصال بإدارة الشؤون القانونية والامتثال في RPM على البريد الإلكتروني [compliance@rpminc.com](mailto:compliance@rpminc.com)، عن المخالفات المؤكدة أو المشتبه بها وفقاً للقواعد والإجراءات المنصوص عليها في مدونة قواعد السلوك هذه أو بموجب سياسة RPM للوقائع التي يجب الإبلاغ عنها.

من المهم أن تقرأ مدونة قواعد السلوك هذه وتفهمها وتلتزم بها. ويجب أن نلتزم في جميع أعمالنا بقيم وتوقعات 168، مع مراعاة أن المدونة تنطبق على جميع المديرين والمسؤولين والموظفين سواء في RPM أو الشركات التابعة لها أو المشاريع المشتركة، بغض النظر عن موقعهم.

## النزاهة في القيادة

إذا كنت مسؤولاً عن إدارة موظفين آخرين، فإن سلوكياتك تضع الإطار العام لسلوكياتهم، ولهذا فنحن نلزم القيادات بمعايير أعلى. ومن المنتظر منك أن تكون قدوة يحتذى بها، ليس باتباع القواعد فحسب ولكن بأن تجسد قيم وتوقعات 168 في عملك اليومي وتشجع على الالتزام بها.

## ويصفئك قائداً، فمن المهم أن تراعي ما يلي:

- ← تقديم القدوة بتصرفاتك، فالأفعال أبلغ أثراً من الكلمات.
- ← تشجيع الزملاء على الإبلاغ عن أي مخاوف تراودهم وطرح الأسئلة.
- ← الحرص على معرفة الزملاء الذين تشرف عليهم بالمصادر التي يمكن أن يلجؤوا إليها عندما يراودهم أي سؤال.
- ← التجاوب مع أي مخاوف أو أسئلة تُطرح عليك.
- ← معرفة الحالات التي تستدعي تقديم بلاغ بأحد الوقائع التي يجب الإبلاغ عنها وطريقة الإبلاغ بذلك.
- ← الإبلاغ عن مخاوفك بخصوص أي مخالفة للقانون أو لهذه المدونة إلى إدارة الشؤون القانونية والامتثال في مجموعتك أو في RPM.
- ← في حالة الشك، اطلب المساعدة.

# 168

## الالتزام بالأخلاقيات في اتخاذ القرارات

### التزم بمنهج 168

نتحمل جميعًا مسؤولية الالتزام بقيمة 168 ، لأن سمعتنا مصدرها قيمنا الأساسية المتمثلة في الشفافية والثقة والاحترام وتوقعاتنا الأساسية المتمثلة في النزاهة والالتزام وتحمل مسؤولية الريادة والشجاعة الأدبية. وللالتزام بتلك القيم والتوقعات الأساسية، يجب أن نحرص على الالتزام بالأخلاقيات في اتخاذنا للقرارات، وأن اتخاذها يتم "كما يجب ولأسباب وجيهة". والقرارات التي تُتخذ نيابةً عن الشركة يجب الالتزام فيها بهذه المدونة وأن تساهم في اكتساب ثقة الآخرين فينا وتعزيز تلك الثقة. ويجب ألا ننحني مطلقًا بسمعتنا التي بنيناها في سنين طويلة وثقة الآخرين بنا للحصول على منفعة وقتية زائلة.

وقيم وتوقعات 168 يمكن أن تساعدك في التعرف على بعض التحديات القانونية والأخلاقية الأكثر شيوعًا التي قد تواجهها في أثناء أدائك لعملك. وفي بعض الحالات، ستجد المشكلات واضحة وتكون عملية اتخاذ القرار بشأنها بسيطة ومباشرة. ولكن قد تمر عليك مواقف تحتاج فيها إلى مزيد من التوجيه، وخاصةً في تلك الأمور الملتبسة التي

تشعر فيها بوجود خطأ ما. وعند مواجهة مثل هذا النوع من المواقف أو القرارات الصعبة، اطرح على نفسك الأسئلة الأربعة البسيطة التالية.

← هل هذا الأمر قانوني؟

← هل يتوافق مع هذه المدونة؟

← هل يتماشى مع أخلاقنا وقيمنا؟

← لو علم الجميع بهذا الأمر، فهل سأقبل معرفتهم به بدون حرج؟  
فكر في وقع الأمر لو تناولته وسائل الإعلام، أو رأي زملائك أو أسرته أو أصدقائك لو علموا به.

إذا كانت الإجابة على أي من الأسئلة أعلاه هي "لا" أو "لست متأكدًا"، فلا تفعل ذلك الأمر.

وتذكر دائمًا، إذا استمر الشك يراودك، فاطلب المساعدة. تواصل مع إدارة الشؤون القانونية والامتثال في مجموعتك أو في RPM.

تذكر، بغض النظر عن مدى قوة أي ضغوط داخلية أو خارجية لاتخاذ قرار خاطئ، فلا تتزحزح أبدًا عن قيمة 168، وذلك بفعل الصواب كما يجب، ولأسباب وجيهة. إذا شعرت أنك تتعرض لضغوط للتصرف بما يخالف قيم وتوقعات 168، فاتصل بإدارة الشؤون القانونية والامتثال في مجموعتك أو في RPM، على [compliance@rpmnc.com](mailto:compliance@rpmnc.com)، أو بالخط الساخن لشركة RPM.



# الإفصاح بصراحة

إذا راودتك مخاوف، أو صادفت أمرًا  
وشعرت أنه لا يبدو كما يجب، فأبلغ عنه.



تتولى شركة خارجية مستقلة تشغيل الخط الساخن لشركة RPM. وما لم يحظر القانون المحلي البلاغات مجهولة الهوية، فلن تحتاج إلى الكشف عن هويتك إلا إذا اخترت أنت ذلك. وجميع البلاغات المقدمة بحسن نية تؤخذ على محمل الجد وتُراجع جيدًا. وسيتم التحقيق فورًا بالطريقة المناسبة في البلاغات التي تتعلق بأي مخالفة للقانون، أو قيم وتوقعات 168، أو السلوك غير الأخلاقي.

## عدم الانتقام

تطبيق قيمة 168® والإبلاغ عن المشكلات والمخاوف قد يحتاج أحيانًا إلى شجاعة أدبية، ونحن نتفهم أن قرار المبادرة بالإبلاغ عن المخاوف قد يبدو قرارًا صعبًا. ولهذا السبب، لا تتسامح RPM مع أي شكل من أشكال الانتقام من أي زميل بسبب طرحه سؤالًا أو إثارته لمخاوف بحسن نية، أو بسبب مشاركته في تحقيق في بلاغ عن مخاوف معينة أو تعاونه في مثل ذلك التحقيق.

وأي شخص يتورط في أي عمل انتقامي بسبب الإبلاغ عن مخالفة مشتبه بها أو تصحيحها قد يخضع لإجراء تأديبي يصل إلى الفصل من العمل.

## تعرف على سياسة عدم الانتقام والخط الساخن في RPM

إذا رأيت أو اشتبهت في سلوك غير قانوني أو غير آمن أو غير أخلاقي أو يخالف قاعدة أو لائحة معمول بها أو يخالف قيم وتوقعات 168، فعليك التزام تجاه زملائك في العمل والشركة بالإبلاغ عن مخاوفك بدون تأخير. الإفصاح عندما ترى تصرفًا غير مشروع أو تشبهه في حدوث مثل هذا السلوك يسهم في تهيئة بيئة عمل إيجابية، ويمكن الشركة من مراجعة أي مخاوف والتحقيق فيها ومعالجتها لمنع المخاطر التي قد تتعرض لها الشركة أو موظفيها بسبب ذلك، أو الحد من تلك المخاطر على الأقل. ونحن نشجعك على الإبلاغ بصدق وحسن نية عن المخاوف، سواء كانت تتعلق بأحد الموظفين أو المديرين أو المتعاقدين أو الموردين أو المستشارين أو العملاء أو أي شخص آخر نتعامل به. والمقصود بالإبلاغ بحسن نية أن تبلغ عن مخاوف صادقة، وبمعلومات تعتقد أنها صحيحة، حتى لو اتضح من التحقيق بعد ذلك أنك كنت مخطئًا. ويمكنك الإبلاغ عن مخاوفك إما بمناقشتها شفهيًا أو إرسالها كتابيًا، من خلال أي من القنوات التالية.

← مشرفك

← أحد القياديين في الشركة

← إدارة الموارد البشرية التي تتبعها

← إدارة الشؤون القانونية والامتثال في مجموعتك أو في RPM

على البريد الإلكتروني [compliance@rpmnc.com](mailto:compliance@rpmnc.com)

← الخط الساخن لشركة RPM، وذلك هاتفياً على الأرقام الموضحة

على الرابط [www.rpmnc.com/hotline](http://www.rpmnc.com/hotline)، أو بتقديم بلاغ

عبر الإنترنت على

<https://iwf.tnwgrc.com/rpminternational>





# الوقائع التي يجب الإبلاغ عنها

الوقائع التي يجب الإبلاغ عنها هي كل واقعة يجب إبلاغ RPM بها لأسباب تتعلق بالتأمين، والصحة والسلامة، وحماية البيانات، وغير ذلك. يجب على الموظفين قراءة سياسة الوقائع التي يجب الإبلاغ عنها ومعرفة اشتراطاتها والالتزام بها، لأن كل موظف مطلوب منه أن يكون على دراية بالوقائع التي تندرج تحت الوقائع التي يجب الإبلاغ عنها بموجب السياسة وأن يكون على دراية كذلك بطرق الإبلاغ.

ويجب تقديم البلاغ في خلال 24 ساعة من علم الموظف بواقعة ما باستخدام [البوابة الإلكترونية للوقائع التي يجب الإبلاغ عنها](#). وإذا تعذر عليك الوصول إلى البوابة، فيجب عليك إبلاغ إدارة الشؤون القانونية والامتثال في مجموعتك أو في RPM بالواقعة. ملاحظة: الوقائع التي تمس خصوصية البيانات، مثل فقدان الهاتف الجوال أو جهاز الكمبيوتر المحمول، يجب الإبلاغ عنها فورًا. ومن أمثلة الوقائع التي تتناولها السياسة:

- ← الحريق
- ← الإصابات الخطيرة في مكان العمل
- ← فقدان جهاز الكمبيوتر أو الهاتف الجوال
- ← أي اختراق لجهاز كمبيوتر يخص الشركة أو نظامها أو محاولة تصيد احتيالي ناجحة
- ← سرقة ممتلكات الشركة
- ← توقف الأعمال بسبب الفيضانات والإضرابات وإغلاق المصانع
- ← زيارة أو إخطار من هيئة حكومية
- ← ادعاءات التحرش الجنسي
- ← بدء تحقيق داخلي
- ← الاحتيال في تقرير المصروفات

لا يمكن أن تنص السياسة على كل موقف قد يحدث ويندرج تحت الوقائع التي يجب الإبلاغ عنها، ولذلك فلا مشكلة في الاحتياط والإبلاغ عن وقائع قد لا يُشترط الإبلاغ عنها، بل إننا نشجع على ذلك الاحتياط. إذا كنت تعتقد أن الموقف يُعد واقعة يجب الإبلاغ عنها، فأبلغ عنه.

## إذا راودك الشك، فأبلغ عن الواقعة!

أي موظف يخالف قيم وتوقعات 168، أو يعطي توجيهات لأحد موظفينا أو ممثلينا بمخالفتها، أو يسمح بذلك عن علم، قد يخضع لإجراء تأديبي يصل إلى الفصل من العمل.





## تعارض المصالح

### ماذا ننتظر منك؟

كل موظف في RPM عليه واجب التصرف بما يحقق أفضل مصالح الشركة، ويجب أن يستطيع تمييز المواقف التي قد تؤثر فيها المصالح الشخصية على القرارات المتعلقة بالعمل. وعليك التزام بالإفصاح عن أي موقف يترتب عليه تعارض في المصالح، أو قد يُنظر إليه على أنه كذلك.

### لماذا نهتم بهذا؟

إن عدم التعامل مع حالة تعارض في المصالح قد يوحي بأنك لا تتصرف بما يحقق أفضل مصالح الشركة. وعدم معالجة تعارض المصالح قد يضر بشركة RPM مادياً، ويؤثر على الروح المعنوية للفريق، وقد يضر بسمعة الشركة وسمعتك.

مهم جداً أن تتصرف بما يحقق أفضل مصالح الشركة وأن تتجنب أي موقف قد يوحي بأن المصالح الشخصية تؤثر على أدائك لعملك أو القرارات التي تتخذها لصالح الشركة أو تتعارض مع ذلك. فمصالحك الشخصية، مثل العلاقات الأسرية أو الصداقات الشخصية الوثيقة أو الاستثمارات الشخصية أو الجمعيات أو الأنشطة، يجب ألا تؤثر على قيامك بواجبك في التصرف بما يحقق أفضل مصالح الشركة. ووجود تعارض في المصالح لا يعني بالضرورة أنه لا يمكنك المشاركة في معاملة نيابة عن شركة RPM أو أنك تخالف سياسة تعارض المصالح الخاصة بنا، وذلك لأن الكثير من حالات التعارض يمكن معالجتها بسهولة عند الإفصاح عنها لتتولى الشركة التعامل معها. أما عدم الإفصاح عن تعارض مؤكد أو محتمل أو متصور في المصالح يمثل مخالفة لسياستنا.

### تعارض المصالح

قد ينشأ تعارض المصالح عندما يقدم أحد الموظفين مصلحته الشخصية على مصالح الشركة وعندما تؤثر هذه المصلحة الشخصية (أو تبدو أنها تؤثر) في قدرة الموظف على أداء وظيفته بموضوعية أو حماية مصالح الشركة وتعزيزها بموضوعية.

# ماذا لو ؟

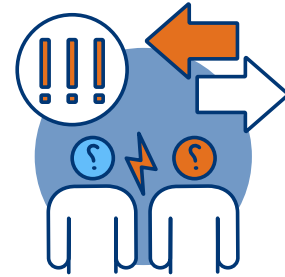
س. أعمل في إدارة المبيعات وبدأ ابني العمل في إدارة الشؤون المالية بشركتي. هل أحتاج إلى الإفصاح عن ذلك؟

ج. نعم، يجب عليك أنت وابنك الإفصاح عن علاقتكما ببعض فورًا إلى المشرفين عليكما، أو فريق الموارد البشرية، أو إدارة الشؤون القانونية والامتثال في مجموعتك أو في RPM. ويجب عليك أنت وابنك أيضًا الإفصاح عن العلاقة التي تربطكما في نموذج الإفصاح السنوي عن تعارض المصالح.

س. أعمل في إدارة التسويق، ونحن نعد لفعالية لإطلاق منتج جديد. تمتلك أختي شركة مرموقة لإدارة الفعاليات، وأعلم أنها ستنظمها بشكل مذهل وبسعر رائع. هل يمكنني الاتفاق مع شركتها للقيام بالعمل؟

ج. هناك تعارض في المصالح هنا. قد تعتقد أن التعامل مع شركة شقيقتك هو أفضل قرار للشركة، ولكن يجب عليك الإفصاح عن علاقتك بها وإبعاد نفسك عن إجراءات اتخاذ القرار. فاختيار شركاء الأعمال والموردين ومقدمي الخدمات يجب أن يتسم بالشفافية والبعد عن التأثير أو اتخاذ القرارات على نحو قد يُنظر إليه على أنه تصرف لخدمة مصالحك الشخصية.

## مسؤوليتك



• تصرف بما يُحقّق أفضل مصالح الشركة.

• لا تتخذ قرارات تتعلق بالعمل يمكن أن يُنظر إليها على أنها تصرفات لخدمة مصالحك الخاصة.

• احرص على اكتساب القدرة على التعرف على المواقف التي فيها تعارض في المصالح.

• في حالة وجود أي علاقات فعلية أو متصورة بأفراد أسرتك

أو أصدقائك المقربين أو أي تعارض آخر، مؤكد أو محتمل أو متصور، في المصالح، أبلغ به مشرفك أو الموارد البشرية أو إدارة الشؤون القانونية والامتثال في مجموعتك أو في RPM.

• اطلع على سياسة تعارض المصالح في RPM.

• إذا كانت لديك أي أسئلة فاتصل بمشرفك أو إدارة الموارد البشرية أو إدارة الشؤون القانونية والامتثال في مجموعتك أو في RPM على البريد الإلكتروني [compliance@rpm-inc.com](mailto:compliance@rpm-inc.com).

على الرغم من أنه لا يمكن تقديم قائمة بكل نوع من أنواع تعارض المصالح، إلا أن المواقف الشائعة تتضمن:

← العمل مع أحد أفراد أسرتك أو صديق مقرب.

← التعاقد مع شركة توريد أو وكالة أو شركة توزيع أو شركة تقديم خدمات يديرها أو يملكها أحد أفراد أسرتك أو صديق مقرب.

← أداء عمل أو خدمات لمؤسسة خيرية تتطلب الكثير من الوقت والجهد على نحو يؤثر على أدائك لوظيفتك.

← استخدام وقت الشركة أو أصولها أو جهات الاتصال بها لتعزيز مصالحك الشخصية أو مصالح طرف آخر غير الشركة.

← علاقة قرابة أو صداقة وثيقة بشخص يعمل في هيئة حكومية أو بمسؤول حكومي في هيئة حكومية تقدم لها الشركة سلعًا أو خدمات حكومية.

← شغلك أنت، أو أحد أفراد أسرتك أو أصدقائك المقربين، منصبًا أو العمل، على نحو مباشر أو غير مباشر، في منصب عضو مجلس إدارة أو مدير أو مسؤول أو موظف أو مستشار أو مالك أو وكيل لكيان تتعامل معه الشركة أو تتنافس معه.

← قبولك أو عرضك أو تقديمك هدية أو خدمة مشروطة، أو قد يُفهم ضمنيًا أنها مشروطة، بتصرف للحصول على ميزة غير مشروعة.



## ماذا لو؟

### مسؤوليتك

- لا تعرض أو تقبل أي شيء يهدف إلى الحصول على ميزة أو مكسب غير مشروع.
- لا تتورط في أي نشاط يبدو أنه ينطوي على فساد.
- لا تُقدّم مدفوعات تبسیر إلى مسؤولين حكوميين لتسريع إجراء أو عملية روتينية.
- أفصح عن المعاملات بدقة وشفافية في تقارير النفقات ودفاتر وسجلات الشركة.



- تعامل مع الأطراف الخارجية التي تشاركنا قيمنا الأساسية وسياستنا المتمثلة في عدم التسامح مطلقاً مع الرشوة والفساد.
- لا تتعامل مع أطراف خارجية تشتهر بالسلوكيات غير اللائقة.
- أبلغ عن أي مخاوف بخصوص تورط أطراف خارجية في تصرفات فيها شبهة فساد وقد تمثل مخالفة لمدونة قواعد السلوك هذه.
- تعرف على سياسة RPM لمكافحة الرشوة والفساد.

س. طلب أحد الموزعين الذين أتعامل معهم خصماً كبيراً جداً على أحد المشروعات ولكنه طلبه في صورة خصم نقدي. كيف أتصرف؟

ج. طلب الموزع يُعد علامة تحذيرية، لأنه يمكن استخدام الخصم لدفع رشاوى متعلقة بالمشروع. ويجب عليك الاتصال بإدارة الشؤون القانونية والامتثال في مجموعتك أو في RPM على البريد الإلكتروني [compliance@rpmnc.com](mailto:compliance@rpmnc.com)

وسواء كانت الرشاوى تفيدك بشكل مباشر أو غير مباشر، فإن الفساد غير مقبول على الإطلاق. وعند الاستعانة بأطراف خارجية، مثل وكلاء المبيعات أو الموزعين أو المستشارين الذين يتصرفون نيابة عنا، نحتاج إلى التأكد من أنهم يشاركوننا قيمنا، لأننا قد نتحمل المسؤولية القانونية عن تصرفات الغير لو دفعوا رشوة نيابة عنا. ونحن نتعامل مع الرشوة بمنتهى الجدية، ليس فقط لتجنب العقوبات الصارمة بموجب قوانين ولوائح مكافحة الرشوة، ولكن لأننا نلزم أنفسنا بمعايير سامية.

## الرشوة والفساد

### ماذا ننتظر منك؟

ننتظر من موظفينا التصرف بأمانة ونزاهة والتحلي بالشجاعة الأدبية في مواجهة أي نشاط يُشبهه في أنه ينطوي على فساد. نلتزم الصواب في المواقف المشكوك فيها، مع اتباع سياسة عدم التسامح مطلقاً مع أي شكل من أشكال الرشوة أو الفساد وحظره، فسياستنا ببساطة لا تزيد عن كلمتين "لا رشاوى".

### لماذا نهتم بهذا؟

نلتزم بالعمل بأمانة ووفقاً للأخلاقيات، ولذلك نفضل تفويت فرصة تجارية بدلاً من الحصول على أي ميزة من خلال الرشوة أو أي صورة أخرى من صور الفساد. ونحن لا نقبل أو نتلقى أو نعطي أو نعرض أي شيء ذي قيمة للتأثير على شخص آخر بغرض الحصول على ميزة تجارية أو مالية. وقد يشمل ذلك الهدايا والترفيه، أو النقود، أو المنتجات، أو عروض التوظيف، أو الخدمات، أو الفرص التجارية. ومهما كان الشيء قليل القيمة فإنه قد يمثل مشكلة إذا قُدم بنية غير سليمة.

# غسل

## الأموال

### ماذا ننتظر منك؟

لا تتعامل شركتنا إلا مع عملاء وموردين موثوقين وذوي سمعة طيبة يشاركوننا التزامنا بالنزاهة وقيم الشفافية والثقة والاحترام. ولا نسمح بأن يرتبط اسمنا بأي شخص متورط في ممارسات فساد أو أعمال إجرامية ولا نشارك في غسل الأموال لإخفاء الأنشطة غير المشروعة.

### لماذا نهتم بهذا؟

غسل الأموال عمل يهدف إلى إخفاء طبيعة أموال حصل عليها أصحابها بأساليب فاسدة أو إجرامية لتبدو كما لو كانت ناتجة عن نشاط تجاري مشروع، ونحن نرفض المساعدة في أي نشاط فاسد أو إجرامي أو التستر عليه. ولهذا نجتهد للتعرف على عملائنا وموردينا والتحقق من أن معاملاتهم تتماشى مع قيم وتوقعات 168 وتتفق مع سياساتنا بخصوص التجارة وإجراءات العناية الواجبة للأطراف الخارجية.

نحظر أي مشاركة في غسل الأموال، ودافعنا لا يقتصر على تجنب التعرض للعقوبات الصارمة بموجب قوانين ولوائح غسل الأموال، بل يدخل فيه أيضًا تقديرنا للثقة والأمانة في كل معاملة.

## ماذا لو؟

س: بعد طلب المنتجات من مورد في بلد ما، طلب الموزع أن نسد قيمتها إلى جهة أخرى في بلد مختلف. هل يجب علي الاستجابة لطلبه؟

أ. طلب الموزع يمثل علامة تحذيرية، لأن طلب الدفع إلى طرف آخر في دولة أجنبية قد يكون علامة على غسل الأموال. يجب عليك الاتصال بإدارة الشؤون القانونية والامتثال في مجموعتك أو في

[compliance@rpmnc.com](mailto:compliance@rpmnc.com) - RPM

## مسؤوليتك

القدرة على التعرف على العلامات التحذيرية والحرص على الإبلاغ عن أي علامات تحذيرية قد تدل على نشاط غسل الأموال، مثل:

- المشتريات أو المبيعات التي تبدو غير معتادة بالنظر لطبيعة عمل العميل أو نشاطه.
- أساليب الدفع غير المعتادة مثل دفع مبالغ كبيرة نقدًا أو تقسيم المبلغ على عدة تحويلات.
- محاولة العميل أو المورد التمسك بدرجة عالية من السرية أو عدم رغبته في تقديم معلومات كاملة أو تقديمه معلومات زائفة.
- أساليب تعامل على مستوى غير معتاد من التعقيد.
- شروط الدفع التي تبدو أفضل من المعتاد.
- سداد طرف خارجي لمبلغ أزيد من المطلوب.
- السداد بعملة تختلف عن المنصوص عليها في الفاتورة/العقد.
- تحويلات من دول أجنبية أو أطراف خارجية ليس لها صلة بالمعاملة.



## في حالة الشك - اطلب المساعدة!

علينا جميعًا واجب الإبلاغ عن أي مخاوف قد تراودنا وتتعلق بالاشتباه في غسل الأموال.



## السفر والهدايا ودعوات الترفيه

### ماذا ننتظر منك؟

نتنظر من الموظفين فهم الفرق بين نفقات السفر والهدايا والترفيه التي يجوز عرضها أو قبولها أو تقديمها والمواقف التي قد تعطي انطباعًا بتصرف غير مشروع أو رشوة أو تعارضًا في المصالح. وعند تبادل الهدايا مع أي شخص أو كيان نتعامل معه، يجب على موظفينا اتباع سياسات RPM وسياسات الشركة المحلية التي تحكم تقديم الهدايا وتلقيها.

### لماذا نهتم بهذا؟

الهدايا ودعاوى الترفيه يمكن أن تكون أساليب لإظهار حسن النية وتعزيز العلاقات مع الآخرين. ولكن ما يبدأ في صورة عرض أو هدية حسنة النية يمكن أن يتحول بسرعة إلى تصرف مثير للشكوك بما قد يؤدي إلى تعارض في المصالح أو يُنظر إليه على أنه رشوة. ولهذا السبب، يجب الالتزام بالاشتراطات التالية بشأن النفقات

المتعلقة بالسفر والإقامة والوجبات والترفيه:

- أن تكون في حدود المعقول
- الارتباط ارتباطًا مباشرًا بغرض تجاري حقيقي ومتناسبة معه
- التوثيق كما يجب في سجلات الشركة
- وقد تكون الهدية شيئًا ملموسًا أو غير ذلك وقد تشمل الوجبات، أو دعوات الترفيه، أو الخدمات، أو السفر، أو الإقامة. يجب أن تكون الهدايا:
- ذات قيمة رمزية
- غير متواترة
- لا تُعرض أو تُقدم أو تُقبل ما دامت مشروطة، أو يمكن أن يُفهم ضمناً أنها مشروطة، بتصرف معين

إذا شعرت أن الهدية غير لائقة ولا تنطبق عليها الشروط الموضحة في سياسة الشركة أو مدونة قواعد السلوك هذه، فيمكنك، في معظم الحالات، الاعتذار عن قبولها بلباقة. أما في الحالات غير العادية التي لا يمكن فيها رفض الهدية لأن رفضها سيكون غير لائق أو يفقد إلى اللباقة أو محرّجًا، لأسباب تتعلق بالشخص أو الكيان الذي

قدمها أو لأسباب ثقافية (ولكن القانون لا يقتضي عدم قبولها)، فيادر بإبلاغ إدارة الشؤون القانونية والامتثال في شركتك أو في RPM بمجرد قبول الهدية. وإذا كان ذلك مناسبًا، فيمكن عرض الهدية أو مشاركتها مع موظفي الشركة أو التبرع بها لمؤسسة خيرية.

يجب أن ننتبه دائمًا ونحرص على خلو سفرنا وإقامتنا ووجباتنا ودعوات الترفيه والهدايا من أي شيء يعطي انطباعًا بعدم المشروعية. ولو رأيت أن أيًا من ذلك قد يسبب إحراجًا للشركة أو أي مسؤولية قانونية عليها لأنه يمكن أن يُفسر على أن الهدف منه التأثير على قرار تجاري، فتوقف واتصل بإدارة الشؤون القانونية والامتثال في مجموعتك أو في RPM على البريد الإلكتروني [compliance@rpm-inc.com](mailto:compliance@rpm-inc.com) لاستشارتهم.



## ماذا لو؟



س. تنظم شركتنا عرضاً توضيحياً للمنتجات لعملائنا يستمر يوماً كاملاً. ومعظم عملائنا يخططون للمبيت، فهل يمكننا دعوتهم لحضور مباراة كرة على نفقتنا؟

ج. نعم. يمكن أن تتكفل الشركة بنفقات السفر والوجبات والإقامة طالما أن ذلك يرتبط بعرض المنتجات ارتباطاً مباشراً ويتناسب معه، وطالما أن التكفل بهذه النفقات غير مشروط بميزة في المبيعات أو ميزة تجارية. ولكن قيمة دعوات الترفيه يجب ألا تكون مبالغ فيها وأن تظل معقولة بالنظر إلى النفقات المعتادة المرتبطة بالعمل.

س. عرض عليّ أحد مقدمي الخدمات الذين نتعامل معهم تذكرة لحضور حفل موسيقي. وأنا أتعامل مع مقدم الخدمات هذا منذ ما يقرب من 20 عاماً ولم يسبق له أن دعاني إلى أي فعالية، ولهذا يبدو غريباً أن يعرض عليّ الدعوة الآن في أثناء إجراءات لاختيار مقدم خدمات. هل يمكنني قبول الدعوة؟

ج. إذا كنت بحاجة إلى بعض المساعدة في اتخاذ قرار بخصوص قبول التذكرة، فيجب عليك إحالة ذلك إلى إدارة الشؤون القانونية والامتثال في مجموعتك أو في RPM لمراجعته. ونظراً لأنك تشارك حالياً في إجراءات اختيار تتعلق بمقدم الخدمة، فإن عرض تذكرة الحفل قد يُنظر إليه، بدون مبالغة، على أنه محاولة للتأثير على اتخاذك للقرار، ولذلك يجب رفضها.

### مسؤوليتك

- لا تعرض أو تمنح أو تقبل السفر أو دعوات الترفيه أو الهدايا التي يمكن أن يُنظر عليها على أنها مشروطة أو قيمتها مبالغ فيها أو متكررة.
- لا تطلب السفر أو الهدايا أو دعوات الترفيه.
- لا تعرض ولا تقدم ولا تقبل السفر أو الإقامة في التعاملات مع أطراف خارجية إلا بعد الحصول على موافقة إدارة الشؤون القانونية والامتثال في مجموعتك أو في RPM.
- لا تعرض ولا تقدم ولا تقبل هدايا نقدية أو في حكم النقود (مثل بطاقة فيزا مسبقة الدفع)؛ فهذه الهدايا محظورة.
- لا تعرض أو تقبل الهدايا المحظورة بموجب القوانين المحلية أو التي تخالف سياسة من يقدم الهدية أو يحصل عليها.
- لا تعرض هدايا على مسؤولين حكوميين، بخلاف الهدايا منخفضة القيمة مثل قبعات الشركة، ولا تقبلها منهم أي هدايا.
- لا تستخدم أموال الشركة لشراء هدايا شخصية.
- احرص على توثيق نفقات السفر والترفيه والهدايا بدقة وشفافية.
- تعرف على سياسة الهدايا والترفيه والتبرعات في RPM.



عندما يرادك الشك، اتصل بإدارة الشؤون القانونية والامتثال في مجموعتك أو في RPM على البريد الإلكتروني [compliance@rpminc.com](mailto:compliance@rpminc.com) قبل تبادل الهدايا أو سداد النفقات التي قد تثير الشبهات.

غير مسموح بسداد الشركة لتكاليف السفر والإقامة لطرف خارجي أو بسداد طرف خارجي لمثل تلك التكاليف لموظف في الشركة إلا بعد الحصول أولاً على موافقة إدارة الشؤون القانونية والامتثال في مجموعتك أو في RPM.





## التجارة الدولية والعقوبات

### ماذا لو؟

#### ماذا ننتظر منك؟

يجب على الموظفين اتباع قوانين الرقابة على التجارة (بما في ذلك قواعد العقوبات، والتعريفات الجمركية، والاستيراد والتصدير، ومكافحة المقاطعة) التي تسري على شركتنا. وإذا كنت تشارك في استيراد سلعا وخدماتنا أو تصديرها أو نقلها، فاحرص على وجود إجراءات محددة لضمان فهم اللوائح التجارية ذات الصلة والتي قد تؤثر على نقل المنتجات والخدمات عبر الحدود واحرص على الامتثال لتلك اللوائح.

#### لماذا نهتم بهذا؟

تأسست RPM في الولايات المتحدة ولها شركات تزاوّل أعمالها على مستوى العالم. وفي ضوء هذا، من المهم فهم قوانين الرقابة على التجارة في الولايات المتحدة والقوانين واللوائح المحلية للبلدان التي يتم من خلالها تصدير منتجاتنا أو خدماتنا أو استيرادها أو نقلها، مع الالتزام بمقتضيات كل هذه القوانين واللوائح.

قوانين الرقابة على التجارة قد تقيّد أو تشترط تراخيص لاستيراد أو تصدير منتجات وخدمات معينة، أو تقيّد التجارة مع دول أو كيانات أو أفراد معينين. ولا يجوز لك التعامل في التجارة مع أي شخص أو شركة تعلم أنها موجودة في دول خاضعة للعقوبات، أو لديك سبب للاعتقاد بأنها موجودة في أي من تلك الدول.

س: أعمل لدى شركة من شركات RPM خارج الولايات المتحدة. هل يمكنني البيع لعميل في بلدي وأنا أعلم بأن منتجاتنا ستباع في بلد تفرض عليه الولايات المتحدة عقوبات؟

ج: لا. هذه مخالفة لقوانين الرقابة على التجارة الصادرة عن الحكومة الأمريكية وقيم وتوقعات 168. لا يمكنك أن تبّيع لهذا العميل وأنت تعلم، أو لديك سبب للاعتقاد، بأن منتجاتنا أو خدماتنا قد تُباع في نهاية المطاف إلى دولة خاضعة لعقوبات أمريكية. والاستعانة بجهات خارجية لمخالفة القوانين واللوائح نيابة عنا سلوك محظور.

- وللاطلاع على قائمة بالدول الخاضعة للعقوبات، راجع سياسة RPM للامتثال لقوانين ولوائح التجارة.
- ويجب على الشركة أيضًا الامتثال لقوانين وقواعد ولوائح مكافحة المقاطعة المعمول بها والتي تحظر الاستعانة بالشركات الأمريكية لتنفيذ سياسات أجنبية تتعارض مع مصالح الولايات المتحدة.
- عرّف من يقومون بالأعمال نيابة عنا، في مختلف حلقات سلسلة التوريد، بسياساتنا.
- لا تشارك في المقاطعات التي لا تدعمها الولايات المتحدة، وإذا تلقيت طلبًا بالمشاركة، فأبلغ به إدارة الشؤون القانونية والامتثال في RPM.
- تعرف على سياسة الامتثال لقوانين ولوائح التجارة وسياسة مكافحة المقاطعة في RPM.
- اتصل بالإدارة المحلية للامتثال لقوانين ولوائح التجارة، أو إدارة الشؤون القانونية والامتثال في مجموعتك أو في RPM، إذا راودتك أي أسئلة.
- اطلع على قوانين الرقابة على التجارة وتعرف على مقتضياتها بخصوص عمك والشركة.
- قيّم الفرص التجارية بحرص للحكم على مدى امتثالها لقوانين الرقابة على التجارة.

#### مسؤوليتك



# المنافسة

## الشريفة

### ماذا ننتظر منك؟

نعمل أن ريادة الأعمال ترتب علينا مسؤولية ونجتهد للنهوض بها، ولنلتزم بالمنافسة بقوة في جميع جوانب نشاطنا، ولكننا لا ننافس إلا في حدود الأخلاقيات والتحلي بالمسؤولية،

مما يضمن الحفاظ على التنافس بين المنتجات والخدمات في السوق وحمايتها. ومنتظر من موظفينا ألا يصدر عنهم أي تصرف نيابة عن الشركة من شأنه أن يخالف هذا المبدأ أو أي من قوانين حماية المنافسة المعمول بها.

### لماذا نهتم بهذا؟

وُضعت قوانين حماية المنافسة، والمعروفة أيضاً باسم قوانين مكافحة الاحتكار، لتعزيز الانفتاح والمنافسة الشريفة والشفافية في الأسواق، ولذلك فهي تحظر ممارسات الأعمال التي تقيد المنافسة تقييداً غير مشروع. وبموجب قوانين حماية المنافسة، فإن الاتفاقيات أو ترتيبات المنافسة التي تمنع أو تقيد المنافسة، أو تهدف إلى ذلك، قد تُعد غير قانونية، سواء كانت هذه الاتفاقيات مكتوبة أو شفوية أو رسمية أو غير رسمية. ويُرجى الرجوع إلى سياسة RPM لمكافحة الاحتكار.

إن جمع واستخدام معلومات عن المنافسين والسوق التي نعمل فيها من الأساليب التي تساعد على المنافسة. ومع ذلك، يجب ألا نحصل على هذه المعلومات إلا بأساليب شريفة وبالالتزام بالقوانين واللوائح نحن ننافس بشرف ونزاهة. وعند مناقشة ميزات المنتجات والخدمات وجودتها وتوفرها، نناقشها بصدق مع عملائنا.

## ماذا لو؟

س: لقد حضرت مؤخرًا اجتماعًا لأحد الزملاء مع أحد العملاء، وأعتقد أنه قد كذب عن عمد بخصوص ميزات منتجاتنا. كيف أتصرف؟  
ج: إذا لم تتمكن من تصحيح الخطأ للعميل في أثناء الاجتماع، فيجب عليك التواصل مع زميلك و/أو مشرفك لمعالجة الفهم الخاطئ للعميل فورًا. وإذا كان زميلك قد تعمد تضليل العميل، فهذه مخالفة لقيم وتوقعات 168.

س: ألب الجولف في عطلة نهاية الأسبوع مع أحد الرؤساء التنفيذيين لشركة منافسة لنا. نحن لا نتحدث مطلقًا عن التسعير أو العملاء أو الأسواق لأننا نعلم أن هذا غير مناسب، ومع ذلك، فقد سألتني بشكل غير رسمي عما إذا كنا نستطيع الاتفاق على عدم تعدي أي من الشركتين على فريق مبيعات الأخرى. هل هذا الطلب يدعو للقلق؟

ج: نعم، هذا التصرف قد يمثل مخالفة لقوانين حماية المنافسة وسياستنا. بادر بإحالة الموضوع إلى إدارة الشؤون القانونية والامتثال في مجموعتك أو في RPM في أقرب وقت ممكن.

### مسؤوليتك

- لا تتعاون مع الشركات غير التابعة لنا لتقسيم الأسواق أو العملاء، أو التلاعب في إجراءات المناقصات، أو تحديد الأسعار أو الشروط، أو تقييد الإنتاج، أو الحصول على معلومات سرية.
- احرص على تقديم أي مشروع تجاري مع المنافسين لتراجع إدارة الشؤون القانونية والامتثال في مجموعتك أو في RPM.
- تجنب الاتصال غير الرسمي بدون ضرورة مع المنافسين.
- تجنب تضليل العملاء بوعدهم بأداء تعلم أنه لا يمكن تحقيقه.
- إذا ساورك الشك بشأن ما إذا كان أي إجراء تتخذه قد يمثل مخالفة لقيمنا أو لقوانين حماية المنافسة، فاتصل بإدارة الشؤون القانونية والامتثال في مجموعتك أو في RPM على البريد الإلكتروني [compliance@rpmnc.com](mailto:compliance@rpmnc.com).
- تعرف على سياسة شركة RPM لمكافحة الاحتكار.

## التزامنا تجاه المجتمعات والاستدامة

### ماذا نتنظر منك؟

في RPM، نفخر بمكانتنا في العالم كحماة لبيئة المباني ونذكر المسؤولية التي تترتب عليها. ونحن ملتزمون ضمن رحلتنا نحو الاستدامة المتمثلة في **بناء عالم أفضل** بالحفاظ على طول العمر الافتراضي لممتلكات الأشخاص وحياتهم والحفاظ عليها وتحسينها من خلال منتجاتنا ومبادراتنا وخططنا للتحسين.

### لماذا نهتم بهذا؟

منذ عقود، والتزام RPM تجاه الاستدامة والبيئة والمجتمع، ومبادئ الحوكمة التزام محوري لهويتنا وقيمنا المتمثلة في الشفافية، والثقة، والاحترام.

لقد التزمنا بتحقيق أهدافنا لعام 2025 للحد من تأثير عملياتنا لكل طن من الإنتاج على انبعاثات غازات الدفيئة من النطاقين 1 و2، وتقليل نفاياتنا التي نرسلها إلى مكبات النفايات، وزيادة إعادة التدوير، وتقليل الانبعاثات واستخدام الطاقة، والتوصل إلى فرص لإعادة استخدام المياه والحفاظ عليها في عملياتنا وسلسلة التوريد لدينا. راجع تقرير **بناء عالم أفضل** للاطلاع على المزيد من التفاصيل.

يقوم بناء عالم أفضل على ثلاث ركائز وهي من نقاط تميز شركتنا.

**منتجاتنا.** نحن نقدم ونستثمر في منتجات مبتكرة عالية الجودة توفر حلولاً صديقة للبيئة وعملية لشركتنا وأصحاب المصلحة لدينا.



**فريقنا.** نسعى جاهدين لتعيين الموظفين وتطويرهم ودعمهم طوال حياتهم المهنية، وملتزم بتوفير بيئة آمنة وداعمة للعاملين معنا. كما نخدم المجتمعات المحيطة بنا من خلال المشاركة في شراكات طويلة الأجل وأعمال التطوع والريادة في ما يتعلق بفرص العمل الخيري.



**عملياتنا.** نعمل باستمرار على تحسين مرافقنا والكفاءة التشغيلية من أجل تقليل تأثيرنا البيئي وتعزيز إستراتيجية أعمال ناجحة. نحاسب أنفسنا في سعينا لبناء **عالم أفضل** على جميع مستويات مؤسستنا.



### مسؤوليتك

- فهم التزاماتك والامتثال لها في دعم مبادرات الاستدامة في RPM.
- التعرف على القوانين واللوائح البيئية التي تتعلق بدورك والامتثال لها.
- السعي لبناء عالم أفضل في حدود عمالك في الشركة وفي مفاهيم استدامة الشركات.
- أبلغ عن أي شيء تراه لا يتوافق مع مبادراتنا للاستدامة.



### مسؤوليتك

- لا تُدلي بأي تصريحات عامة نيابة عن الشركة إلا إذا كنت مخولاً بذلك.
- تواصل مع فريق الشؤون الإعلامية في شركتك قبل بدء أي تواصل مع وسائل الإعلام.
- تعرف على سياسة RPM للبيانات الصحفية.
- إذا تلقيت استفساراً من جهة خارجية حول مسألة تخص الشركة، فأبلغ مشرفك أو فريق الشؤون الإعلامية أو [communications@rpm.com](mailto:communications@rpm.com) قبل الرد.
- اطلع على سياسة RPM لوسائل التواصل الاجتماعي وتعرف على مقتضياتها. راجع صفحة 26 من هذه المدونة لمعرفة المزيد من التفاصيل.

## التواصل

### مع الأطراف الخارجية

#### ماذا ننتظر منك؟

نسعى جاهدين للتواصل مع الجمهور توأصلاً دقيقاً وواقياً ومتسقاً. ولذلك، يجب ألا يتولى تمثيل الشركة أمام وسائل الإعلام والجمهور إلا الموظفون المنوط بهم ذلك.

#### لماذا نهتم بهذا؟

تقديم معلومات عن الشركة لوسائل الإعلام والجمهور يجب أن يتم بأقصى درجات الحرص والاحترافية. وتقديم معلومات دقيقة وواقية وغير متضاربة له أهمية بالغة لضمان الوضوح عند الإعلان عن نتائجنا المالية وأخبارنا وإستراتيجياتنا وسياساتنا. ولهذا، لا يُسمح إلا لممثلي الشركة المعيّنين بالإدلاء بتصريحات باسم الشركة إلى الهيئات الحكومية والجمهور ووسائل الإعلام (بما في ذلك وسائل التواصل الاجتماعي) وغيرها من التصريحات التي قد تكون مهمة لحملة الأسهم لدينا وسمعتنا والأسواق المالية.

## ماذا لو؟

س: اتصل بي إعلامي محلي وقال لي إنه سمع إشاعات حول توسع في منشأتنا وأن ذلك سيوفر المزيد من الوظائف والثراء للمنطقة. وكنت قد سمعت شائعات داخلياً بأننا ننظر في التوسع، ويبدو أن كتابة هذا الإعلامي عنها ستكون فرصة رائعة لتعزيز أعمالنا. هل يجب عليّ التحدث إلى وسائل الإعلام وإخبارها بما أعرفه؟

ج: لا. ما لم تكن من المصرح لهم بتمثيل الشركة أمام وسائل الإعلام أو الجمهور، فيجب ألا تتحدث إلى وسائل الإعلام، لأن معلوماتك قد تكون غير كاملة أو غير دقيقة ويمكن أن تضلل الجمهور، بل بادر بإحالة جميع الاستفسارات إلى فريق الشؤون الإعلامية في شركتك، والذي سيضمن التعامل معها كما يجب.





## ماذا لو؟

س. بدأ أحد الموردین الذين أتعامل معهم في ترك رسائل مكتوبة بخط اليد تتضمن شعراً من تأليفه. وقد تضمنت قصيدته الأخيرة بيتاً شعرياً فيه إشارات جنسية صريحة لا أرتاح لها. كيف أتصرف؟

ج. رسائل المورد مؤثرة للقلق، ويجب عليك الإبلاغ عن عدم ارتياحك لها فوراً من خلال التواصل مع أي مشرف أو مدير، أو إدارة الموارد البشرية، أو إدارة الشؤون القانونية والامتثال في مجموعتك أو في RPM، أو من خلال الاتصال **بالخط الساخن لشركة RPM.**

س. عندما تحدث أي مشكلة بسيطة في العمل، تعقد رئيسي اجتماعاً يحضره جميع مروضيها المباشرين وتوخي عليّ أمور أراها أخطاءً طفيفة. هل عليّ تقوية رباطة جأشي أم أن تصرفات مديرتي غير لائقة؟

ج. سلوك مديرتك قد يندرج تحت التنمر، ويجب عليك الإبلاغ عن مخاوفك بشأن ذلك إلى مدير آخر، أو إدارة الموارد البشرية، أو إدارة الشؤون القانونية والامتثال في مجموعتك أو في RPM، أو الاتصال **بالخط الساخن لشركة RPM.**

### مسؤوليتك

- التنمر والتنمر محظوران تماماً.
- كل واحد منا يجب عليه العمل على ضمان خلو بيئة عملنا من التنمر والتنمر.
- اطلع على سياسة عدم التنمر في RPM.
- إذا رأيت أو واجهت أي سلوك تنمر أو تنمر سواء من زميل آخر أو طرف خارجي، فأبلغ عن ذلك مشرفك أو إدارة الموارد البشرية أو إدارة الشؤون القانونية والامتثال في مجموعتك أو في RPM، أو من خلال الاتصال **بالخط الساخن لشركة RPM.**
- وستحقق الشركة في جميع البلاغات بدقة.

## التحرش والتنمر غير مقبولين مطلقاً

### ماذا تنتظر منك؟

نحن ملتزمون بثهينة بيئة عمل تتسم بالاحترافية وتساعد على الإنتاج وتخلو من التحرش والتنمر.

### لماذا نهتم بهذا؟

التحرش والتنمر ينطويان على سلوكيات عديدة مؤذية تؤثر سلبيًا على بيئة عملنا وموظفينا. والتحرش في مكان العمل هو سلوك لا يُرحب به من يتعرض له، ويكون سببه العرق أو اللون أو الأصل القومي أو الدين أو الجنس (بما في ذلك الحمل أو التوجه الجنسي أو الهوية الجنسية) أو العمر أو الإعاقة أو المعلومات الجينية، وهي سمات إما تصبح شرطاً للتوظيف أو يكون التحرش شديدًا أو يحدث كثيرًا لدرجة الترهيب أو العداء أو الإساءة. والتحرش في مكان العمل قد يكون بالكلام أو بعرض صور أو ما شابه أو قد يكون بالتلامس الجسدي، ويمكن أن يشمل السخرية أو إلقاء النكات أو التهديدات أو إطلاق الألقاب أو السب أو الرسوم أو الرسائل النصية أو رسائل البريد الإلكتروني أو اللمس غير المرغوب فيه أو حتى الاعتداء بسبب أي سمة من سمات الإنسان المحمية. أما التنمر، فهو لا يستند إلى سمة محمية، وهو أكثر من مجرد سلوك وقح أو غير ودود. فالمتنمرين يتعمدون تهديد الآخرين أو تخويفهم أو إذلالهم، وذلك من خلال سلوكيات مثل، نشر الشائعات أو النميمة أو التوبيخ علنًا أو الصباح أو تقويض أداء الشخص الآخر في عمله.



الإبلاغ عن أي  
حوادث



اليقظة



الاحترام



الوعي



# تكافؤ الفرص للجميع

ماذا ننتظر منك؟

نعمل على تهيئة بيئة عمل تتسم بالتنوع، يشعر فيها الجميع بالترحاب وبأنهم جزء من الفريق.

لماذا نهتم بهذا؟

نقدر جميع أوجه الاختلاف بين زملائنا، بما فيها خلفياتهم، أو أعمارهم، أو جنسهم، أو قدراتهم، أو ميولهم الجنسية، أو أي سمات أخرى ينفرد بها زملاؤنا. ولتحقيق ذلك، نلتزم بتربسوخ ثقافة التنوع التي يُعامل الجميع في ظلها باحترام وبمساواة وعلى أنهم جزء من الفريق. والزامنا بتكافؤ فرص العمل للجميع جزء لا يتجزأ من قيم وتوقعات 168 ويسري على كل من يشاركون في عملياتنا. وتحظر القيم والتوقعات التمييز غير القانوني من جانب أي موظف، بمن فيهم المشرفين وزملاء العمل، على أسس مثل العرق أو اللون أو الأصل القومي أو الدين أو الجنس (بما في ذلك الحمل أو التوجه الجنسي أو الهوية الجنسية) أو العمر أو الإعاقة أو المعلومات الجينية.

## مسؤوليتك

- ثقافة التنوع هي التي تميز مؤسستنا، ولذلك، فكل منا مسؤول عن معاملة الآخرين باحترام وبما يحفظ كرامتهم.
- يُحظر تمامًا التمييز أو المعاملة غير العادلة في أي ظرف من الظروف.
- اطلع على سياسة تكافؤ فرص العمل وسياسة **التنوع والشمول في RPM**.
- إذا رأيت أو واجهت أي ممارسات أو سلوكيات تنتطوي على تمييز، فأبلغ عنها.
- وستحقق الشركة بدقة في جميع المخاوف التي يُبلغ عنها.

## ماذا لو؟

س: أنا أكبر من زملائي بعشرين عامًا على الأقل، وأقرب من نهاية حياتي المهنية. وزملائي في العمل بداعيوني كثيرًا بخصوص عمري وتقاعدي. في البداية، اعتقدت أن مداعباتهم مضحكة وأسلوب للقرّب منهم. ولكنهم بداوا في مناداتي بأسماء، مثل "التحفة"، ولم يعودوا يدعونني إلى اجتماعات مهمة أشعر أنني أحتاج إلى حضورها. كيف أتصرف؟

ج: يجب عليك الإبلاغ عن مخاوفك بشأن سلوك زملائك في العمل إلى أحد المديرين، أو إدارة الموارد البشرية، أو إدارة الشؤون القانونية والامتثال في مجموعتك أو في RPM، أو من خلال الاتصال **بالخط الساخن لشركة RPM**.





## ماذا لو؟

س: بسبب مشكلات في سلسلة التوريد، نحاول استيراد مادة خام من مورّد جديد في منطقة لم نعمل فيها من قبل، ولكن المورد رفض طلبنا لزيارة مصنعه في موقع ريفي نائي في الصين. هل يجب علينا الاستمرار في إجراءات بدء التعامل معه؟

ج: رفض المورد السماح لك بزيارة مقره وموقع ذلك المقر من العلامات التحذيرية بأن ممارساته التجارية لا تتفق مع قيمنا وتوقعاتنا. ويجب عليك الإبلاغ عن مخاوفك عن طريق الاتصال بإدارة الشؤون القانونية والامتثال في مجموعتك أو في RPM، والتي يمكن أن تساعدك في إجراء المزيد من أعمال العناية الواجبة لضمان أن المورد يستوفي معاييرنا.

### مسؤوليتك

- عامل كل إنسان باحترام وبما يحفظ عليه كرامته.
- لا تشارك في انتهاكات حقوق الإنسان أو تدعمها.
- اطلع على **بيان RPM بخصوص حقوق الإنسان**.
- انتبه للعلامات التحذيرية التي قد تدل على انتهاكات لحقوق الإنسان وإذا اشتبهت في وقوع أي انتهاكات فأبلغ مشرفك، أو الموارد البشرية، أو إدارة الشؤون القانونية والامتثال في مجموعتك أو في RPM.

## حقوق

## الإنسان

### ماذا ننتظر منك؟

نلتزم بممارسة الأعمال التجارية مع النهوض بواجبنا الأخلاقي والتحلي بالمسؤولية والتمسك بثقافة الشركة التي تحترم حقوق الإنسان وتدعمها وتعززها. وتسعى RPM جاهدة للعمل وفقاً لقوانين حقوق الإنسان المعمول بها في الأماكن التي نمارس بها نشاطنا ونعارض الاتجار بالبشر واستغلالهم.

### لماذا نهتم بهذا؟

احترام حقوق الإنسان قيمة أساسية للشركة، ونحن ندعم المبادئ التوجيهية المتعلقة بالأعمال التجارية وحقوق الإنسان الصادرة عن الأمم المتحدة، والتي تُعلي من شأن مبادئ حقوق الإنسان المعترف بها دولياً. ومن ذلك المنطلق، لا نشارك في نشاط تجاري أو نتعامل عن علم مع أي فرد أو شركة، تعاملًا مباشرًا أو غير مباشر، من المتورطين في السخرة أو الاتجار بالبشر أو عمالة الأطفال أو استعباد المدينين. وبدلاً من ذلك، نلتزم بالعمل مع الموردين الذين يشاركوننا قيمنا وتوقعاتنا في ما يتعلق بحقوق الإنسان من خلال تشجيع كل من تضمينهم سلسلة التوريد لدينا على اتخاذ إجراءات تتفق مع **مدونة RPM لقواعد سلوك الموردين**.



## الالتزام بحماية الصحة والسلامة

ماذا نتظر منك؟

علينا جميعًا واجب مزاولة عملنا بما يحمي البيئة وصحة وسلامة من يصنعون منتجاتنا وخدماتنا أو يستخدمونها.

لماذا نهتم بهذا؟

نلتزم بالحفاظ على صحة وسلامة موظفينا وعمالنا وجيراننا، وبالحفاظ على سلامة بيئتنا.

صحة وسلامة موظفينا غاية في الأهمية، ونحن مسؤولون عن تهيئة مكان عمل آمن لجميع موظفينا، ولدينا سياسة عدم التسامح مطلقًا مع ممارسة العنف أو التهديد به.

### مسؤوليتك

- افهم اللوائح والقوانين المعمول بها في ما يخص البيئة والصحة والسلامة والتزم بها.
- لا تتهاون مطلقًا في أي من إجراءات السلامة.
- لا تتجاهل أي موقف غير آمن. ليكن لك دور فعال في ضمان سلامتك وسلامة الآخرين.
- أبلغ عن أي أعمال عنف أو تهديد بالعنف.
- لا تحضر إلى العمل تحت تأثير المشروبات الكحولية أو المخدرات.
- إذا رأيت شيئًا مقلقًا، فأفصح عنه. أبلغ عن أي أساليب أو ظروف أو حوادث غير آمنة فورًا إلى مشرفك أو إدارة البيئة والصحة والسلامة في شركتك أو **RPM** أو **الخط الساخن لشركة RPM**.

## ماذا لو؟

س: أشك في أن المشرف عليّ يعاني من مشكلة في تناول المشروبات الكحولية، وأنا قلق من أن هذا قد يسبب مشكلة تتعلق بالسلامة. هل يجب عليّ الإبلاغ عن هذا الأمر؟ وإذا كان الأمر كذلك، فمن الذي يجب أن أبلغه؟

ج: أنت محق في القلق بشأن المشرف عليك. أبلغ الإدارة أو الموارد البشرية أو **الخط الساخن لشركة RPM** بمخاوفك، كي تستطيع شركتك معالجة المشكلة وتقديم الدعم للمشرف عليك حسب الحاجة.

اعتمدت RPM ستة أساسيات تتعلق بالبيئة والصحة والسلامة للترسيخ لتوقعات مهمة في جميع شركات RPM ضمن سعينا الجاد لتوحيد ثقافة السلامة في مختلف شركاتنا.

1. رؤية السلامة. بيانات من قيادات رفيعة المستوى بخصوص رؤية السلامة التي تلي احتياجات الأعمال وتُعبّر عن الالتزام بالتحسين المستمر في مجال الصحة والسلامة البيئية
2. المشاركة والمساءلة. مشاركة الموظفين في النجاح في مجال البيئة والصحة والسلامة ومساءلتهم عنها
3. الالتزام بالموارد المهنية. يتم تقييم موارد البيئة والصحة والسلامة سنويًا.
4. قياس مؤشرات السلامة وإعداد التقارير بها. يُرفع تقرير إلى الإدارة بالمؤشرات الرائدة والتي يوجد بها تأخر.
5. وضع أهداف السلامة. تُوضع أهداف السلامة المحلية بناءً على الاحتياجات والأولويات التشغيلية.
6. التحسين المستمر. تتم مراجعة أهداف وغايات البيئة والصحة والسلامة المحلية وإعادة صياغتها سنويًا.



## حوكمة البيانات وحماية البيانات الشخصية

### ماذا ننتظر منك؟

نلتزم بالتعامل الأخلاقي والأمن مع معلوماتنا والمعلومات التي يعهد بها الآخرون إلينا، ويشمل ذلك كلاً من المعلومات التي تقدمها أنت للشركة والمعلومات التي نتلقاها من عملائنا وموردنا والأطراف الخارجية الأخرى التي نتعامل معها. ونحن نحترم جميع قوانين حماية البيانات وتأمينها في البلدان التي نعمل فيها ونتعهد بضمان الالتزام بها.

### لماذا نهتم بهذا؟

نشاطنا ممتد في مختلف أنحاء العالم مما يتطلب الامتثال لقوانين جميع البلدان التي نمارس فيها أعمالنا، والعديد من هذه البلدان تطبق قوانين خاصة بالتعامل مع المعلومات المتعلقة بالأفراد، وبعض هذه القوانين توفر للأفراد حقوقاً معينة تتعلق بمعلوماتهم. ومن أجل ذلك، نتخذ تدابير فنية محددة لضمان تأمين أنظمتنا وشبكاتنا وأجهزتنا وبيئتنا وأنها تعالج البيانات وفقاً للقوانين المعمول بها، ونُقدّم للأفراد إخطاراً بأنشطتنا في معالجة البيانات ووضعنا إجراءات للرد على الطلبات الواردة من الأفراد في ما يتعلق ببياناتهم الشخصية. كما نجري تقييمات المخاطر التي يشترطها القانون لضمان أن أعمال المعالجة ضرورية ومناسبة ولها أساس قانوني.





ماذا لو؟

### مسؤوليتك

- إذا تلقيت طلبًا أو تعليمات من فرد في ما يتعلق بالمعلومات التي قد تحتفظ بها الشركة بشأنه، فيجب عليك اتباع سياسة طلبات أصحاب البيانات.
- إذا كنت تتولى جمع معلومات يمكن معرفة هوية شخص من خلالها أو يمكن أن تؤدي بشكل مباشر أو غير مباشر إلى معرفة هويته ("المعلومات الشخصية") أو كنت تتولى الحصول على مثل تلك المعلومات أو حفظها أو مشاركتها أو نقلها (ويشمل ذلك نقلها عن طريق الوصول) أو استخدامها أو حذفها، فيجب عليك التحقق من أن قيامك بذلك يتفق مع جميع القوانين المعمول بها. وجميع الأنشطة الجديدة، أو التي خضعت لمراجعة والتي تتعلق بمعلومات شخصية يجب أن تلتزم بسياسة تقييم التأثير على خصوصية البيانات.
- إذا راودتك شكوك حول ما إذا كنت مخولًا بنقل لبيانات شخصية أو معلومات الشركة، فتواصل مع إدارة الشؤون القانونية والامتثال في مجموعتك أو في RPM أو تواصل مع البريد الإلكتروني [DataProtection@rpmnc.com](mailto:DataProtection@rpmnc.com).

س. اتصل شخص لا أعرفه من إدارة المبيعات لدينا ليطلب تاريخ ميلاد أحد المديرين في قسمي. ويبدو أن المدير سيسافر مع مندوب المبيعات إلى موقع العميل، وكان مندوب المبيعات هو من يشتري تذكرة الطيران للمدير. وقال لي مندوب المبيعات إن شركة السياحة تحتاج إلى تاريخ ميلاد المدير لحجز الرحلة. أنا أستطيع الوصول إلى المعلومة، ولكن لأنني لم أكن أعرف المتصل فلم أعطها له. هل كنت محققًا في عدم تقديم المعلومة؟

ج. نعم. لقد تصرف التصرف السليم، فأنت لا تعرف المتصل، ولهذا فأنت لا تعلم ما إذا كان يعمل فعلاً في إدارة المبيعات. وعلى افتراض أن المتصل يعمل في إدارة المبيعات في إحدى شركات RPM، فأنت لا تعلم ما إذا كان مفوضًا بالحصول على المعلومة أم لا، وما إذا كان سيستخدمها في أغراض مشروعة أم لا.

- إذا علمت أو اشتبهت، في حدود المعقول، أن معلومات الشركة تعرضت للاختراق، والذي يشمل على سبيل المثال لا الحصر فقدان أي جهاز يحمل معلومات الشركة، فيجب عليك إخطار مشرفك على الفور وتقديم بلاغ بواقعة يجب الإبلاغ عنها، وفقًا لسياسة الوقائع التي يجب الإبلاغ عنها المتبعة في الشركة (راجع صفحة 9).

- إذا كان لديك حق الاطلاع على رقم الضمان الاجتماعي لشخص آخر أو رقم رخصة قيادته أو غير ذلك من المستندات الحكومية الأخرى التي يمكن التعرف منها على هويته، أو بياناته المالية، أو بيانات شخصية أخرى، فيجب عليك (1) حماية سريتها، وسلامتها وتوفرها، (2) حمايتها من أي وصول أو استخدام أو إفصاح غير قانوني أو غير مصرح به، ويجب عليك أيضًا (3) ضمان أن أي طرف خارجي يعمل نيابة عن الشركة ملزم بالحفاظ على السرية، وأنه يوافق على الالتزام بقوانين البيانات المعمول بها ويتبع ضمانات فنية لحماية معلومات الشركة.
- اطلع على سياسات RPM لحماية البيانات.
- إذا تلقيت طلبًا للحصول على معلومات من شخص يعمل في إحدى جهات إنفاذ القانون، فاتصل بإدارة الشؤون القانونية والامتثال في مجموعتك أو في RPM فورًا.





## ماذا لو؟

س: نشر أحد الزملاء قائمة عملنا على حسابه على وسائل التواصل الاجتماعي، وقد نشرها بعد ساعات العمل. لا أعرف ما إذا كانت قائمة العملاء سرية أم أنها معروفة للجمهور، وأنا غير متأكد مما إذا كان يجب عليّ الإبلاغ عن ذلك أم لا.

ج: يجب عليك الإبلاغ عن ذلك إلى مشرفك، أو فريق الموارد البشرية، أو إدارة الشؤون القانونية والامتثال في مجموعتك أو في RPM، أو الاتصال **بالخط الساخن لشركة RPM**. ربما يكون الموظف قد خالف سياسة الشركة بخصوص المعلومات السرية أو المملوكة ملكية خاصة أو التزامات السرية تجاه عملنا. وقد يضر المنشور بقدرة الشركة على المنافسة أو سمعتها أو سمعة قاعدة عملائها.

### مسؤوليتك

- لا تسامح مطلقاً مع المنشورات غير اللائقة التي تتضمن ملاحظات فيها تمييز أو تحرش أو تهديدات بالعنف أو ما شابه ذلك من السلوكيات غير اللائقة أو غير القانونية.
- تعامل مع الزملاء والعملاء والموردين وغيرهم ممن يعملون نيابة عن الشركة تعاملًا يتسم بالاحترام والإنصاف والتهذيب.
- احرص في منشوراتك على الحفاظ على الأمور السرية بالشركة واحترام القوانين التي تنظم الإفصاح المالي.
- تأكد من أن منشوراتك صادقة وغير مضللة. يجب أن توضح في منشوراتك عن منتجاتنا أو خدماتنا أو تزكيتك لها أنك موظف في الشركة، ويجب أيضًا أن تمتثل لمعايير التجارة العادلة وسياسات شركتك.

## وسائل التواصل الاجتماعي

### ماذا ننتظر منك؟

يسري على ما تقوم به عبر الإنترنت المبادئ نفسها المنصوص عليها في سياسات الشركة الأخرى، وأنت مسؤول في النهاية عما تنشره على الإنترنت ويجب أن تراعي المخاطر والمنافع قبل النشر. وتذكر دائمًا أنه إذا كان سلوكك عبر الإنترنت يؤثر سلبًا على أدائك الوظيفي أو سمعة الشركة أو أداء الموظفين أو يؤثر على أي نحو آخر على العملاء أو الموردين أو الأفراد الذين يعملون نيابة عن الشركة، فقد تخضع لإجراء تأديبي يصل إلى الفصل من العمل.

### لماذا نهتم بهذا؟

وسائل التواصل الاجتماعي أداة مثيرة وتأثيرها قد يكون هائلًا على المشاركة والتفاعل ونشر المعلومات والتواصل بوجه عام. ومع ذلك، فمن المهم أن نتذكر أن المنشورات، حتى ولو كتبت خارج مقر الشركة وخارج أوقات العمل، قد تمثل مخالفة لسياسة الشركة. ومن المهم أن نتذكر أيضًا أن المحتوى الذي تنشره عبر الإنترنت نادرًا ما يكون خاصًا، وقد يصل إلى المنافسين والعملاء الحاليين والمحتملين والزملاء الحاليين أو السابقين أو المستقبليين.

# استخدام أصول الشركة

## ماذا ننتظر منك؟

في هذا العصر الرقمي، نجد المعلومات دائماً في متناول أيدينا من خلال مجموعة واسعة من الأجهزة، سواء من خلال الهواتف أو ساعات اليد أو أجهزة الكمبيوتر المحمولة، بل و سيارتنا أيضاً. ومع استمرارنا في تشجيع الابتكار والاستعانة بالتكنولوجيا التي ستساعد في دفع الشركة إلى الأمام، فإننا نطلب ملتزمين بإدارة أصول الشركة بالتحلي بالأخلاقيات والمسؤولية.

## لماذا نهتم بهذا؟

نحن ندرك الأمانة التي يُحملنا إياها حملة الأسهم في إدارة كل من أصول الشركة المادية وغير المادية، ونطبق سياسات وإجراءات في جميع أقسام المؤسسة تهدف إلى تحقيق موازنة بين الضوابط والصلاحيات لضمان الحصول على الأصول بدون تأخير واستخدامها. كما يجب وتأمينها فنياً وعملياً والحفاظ عليها بكفاءة.

## مسؤوليتك

- يجب عليك تأمين أصول الشركة وحمايتها بشكل معقول واتباع التدابير الفنية في جميع الأوقات، بما في ذلك تأمين الأجهزة مادياً واستخدام الأقفال وكلمات المرور التي تتوافق مع سياسة RPM لكلمات المرور.
- يجب عليك تشفير المستندات أو المراسلات التي تحتوي على معلومات حساسة أو حمايتها بكلمة مرور وعدم مشاركة هذه المعلومات إلا بالقرر الضروري لتحقيق غرض مشروع من أغراض العمل.
- يتعين على الموظفين في إدارة تكنولوجيا المعلومات اتباع سياسة RPM للالتزام بالحد الأدنى من معايير التأمين والضوابط الأمنية التقنية الأخرى ذات الصلة لضمان تطبيق التدابير المناسبة في جميع أقسام المؤسسة.
- يجب ألا تُستخدم أصول الشركة إلا لأغراض العمل المشروعة ووفقاً لسياسة RPM للاستخدام المقبول.



ماذا لو؟

س: أنا في استراحة الغداء، وأريد استخدام جهاز الكمبيوتر الخاص بي لشراء هدية لعيد ميلاد والدتي. هل يمكنني ذلك؟

ج: نعم، إذا كانت شركتك تسمح بهذا النوع من الاستخدام العارض. وهذا استخدام عارض لأن احتمال التكلفة أو خطر المساءلة القانونية على الشركة قليلان، كما أنك تستخدم جهاز الشركة في أثناء استراحة غدائك وهو أمر مقبول.





## حماية الأصول

### المعلومات السرية والمملوكة ملكية خاصة

#### ماذا ننتظر منك؟

نحن حريصون على التحلي بالأخلاق وروح المسؤولية في إدارة أصول الشركة. وكل موظف عليه التزام بحماية أصول الشركة، ومنها معلوماتها السرية والمملوكة ملكية خاصة لها. ويجب عدم استخدام أصول الشركة إلا للأغراض المشروعة التي يتطلبها العمل، وأي استخدام شخصي يجب أن يكون عارضاً وبالالتزام بسياسة الشركة.

#### لماذا نهتم بهذا؟

أصول الشركة لها صور مختلفة، وقد تتضمن أشياء لا يمكننا رؤيتها أو لمسها (أصول غير ملموسة). والأصول غير الملموسة قد تكون معلومات سرية ومملوكة ملكية خاصة مثل بيانات العملاء والسجلات والعلامات التجارية وخطط التسويق والبيانات الأخرى غير المعلنة للجمهور والملكية الفكرية، مثل تركيبات المنتجات والأسرار التجارية. أما الأصول الملموسة فتشمل الأموال والممتلكات والمركبات والمعدات والمنتجات وأجهزة تكنولوجيا المعلومات. (راجع صفحة 27 للاطلاع على المزيد من التفاصيل حول استخدام أجهزة تكنولوجيا المعلومات).

بصفتك موظفًا، قد تتعرف على معلومات سرية ومملوكة ملكية خاصة، ومعلومات تخص الشركة وغالبًا ما تكون نتاج سنوات من الجهد الدؤوب والاستثمار. ويجب عليك عدم الإفصاح عن هذه المعلومات إلا بعد الحصول على موافقة صريحة من إدارة الشؤون القانونية والامتثال في مجموعتك أو في RPM.

في حالات كثيرة يمكن أن تكون هناك أسباب تجارية مشروعة لمشاركة المعلومات. فنحن مثلاً قد نكون طرفًا في اتفاقيات عدم الإفصاح مع العملاء، والموردين، والبايعين المحتملين، وغيرهم. وإذا تلقيت معلومات سرية ومملوكة ملكية خاصة لطرف آخر، فتتحقق مما إذا كان هناك عقد لحماية تلك المعلومات أم لا، لأنه في حالة وجود مثل هذا العقد فإننا نتحمل، وفقًا له، مسؤولية حماية هذه المعلومات من الكشف عنها واستخدامها على نحو غير مشروع.

## ماذا لو؟

س: أحتاج إلى نقل بعض الأثاث من منزلي إلى مخزن على بعد ميلين فقط. هل استخدام شاحنة الشركة في هذه الرحلة القصيرة يمكن أن يُعد استخدامًا عارضًا؟

ج: لا. استخدام شاحنة الشركة لأغراض شخصية لا يندرج تحت الاستخدام "العارض" تحت أي ظروف لأن الشركة قد تتعرض للمساءلة القانونية عن الاتفاقيات التي قد تحدث للشاحنة أو قد تنتج عن استخدامها.

### مسؤوليتك

- حماية جميع أصول الشركة من التلف والسرقة وسوء الاستخدام والاختلاس.
- الحفاظ على السرية التامة لأي معلومات سرية أو مملوكة ملكية خاصة يعهد بها إليك بحكم وظيفتك. ويجب ألا تفصح عن هذه المعلومات إلا بعد الحصول على موافقة إدارة الشؤون القانونية والامتثال في مجموعتك أو في RPM.
- تذكر أن التزامك بالحفاظ على المعلومات غير المعلنة للجمهور يستمر حتى بعد انتهاء عملك لدى الشركة.
- أبلغ عن أي اشتباه في الاحتيال أو سوء استخدام الأصول أو سرقتها أو اختلاسها إلى إدارة الشؤون القانونية والامتثال في مجموعتك أو في RPM أو إلى [الخط الساخن لشركة RPM](#).



# التداول بناءً على معلومات داخلية

## ماذا ننتظر منك؟

التداول بناءً على معلومات داخلية غير قانوني ويخالف قيم وتوقعات 168. قد تعرف معلومات غير معلنة للجمهور عن RPM أو الشركات التي تتعامل معها، ويجب عليك عدم استخدام مثل هذه المعلومات أو مشاركتها لتحقيق مصلحة شخصية أو منفعة مالية لنفسك أو لغيرك.

## مسؤوليتك

- لا تتعامل بشراء أو بيع أسهم RPM، أو شركة تتعامل مع RPM، إذا كنت على دراية بمعلومات غير معلنة للجمهور قد تؤثر على قيمة الأسهم لمصلحتك المالية أو الشخصية.
- لا تخبر أفراد أسرته أو أصدقائك أو الآخرين بمعلومات غير معلنة للجمهور.
- إذا عرفت بحالة عدم امتثال مؤكد أو مشتبه به لقواعد حظر التداول بناءً على معلومات داخلية، فاتصل بإدارة الشؤون القانونية والامتثال في RPM أو **بالخط الساخن لشركة RPM**.
- إذا لم تكن متأكدًا من القواعد المتعلقة بالتداول بناءً على معلومات داخلية، فيرجى الاتصال بإدارة الشؤون القانونية والامتثال في مجموعتك أو في RPM.
- تعرف على سياسة شركة RPM للتداول بناءً على معلومات داخلية.

## لماذا نهتم بهذا؟

قد تطلع في أثناء عملك بالشركة على معلومات غير معلنة للجمهور، والتي قد تتضمن النتائج والتوقعات المالية، وعمليات الدمج والاستحواذ، والتغييرات في فريق الإدارة العليا، والتغييرات في توزيعات الأرباح، والدعاوى القضائية المهمة (كسبها أو خسارتها)، أو إجراءات من الجهات التنظيمية على وشك التطبيق. والمعلومات غير المعلنة للجمهور قد تكون جوهرية لدرجة تؤثر على قرار المستثمر بشراء الأسهم أو بيعها لو أصبحت معلنة للجمهور. ومن غير القانوني التداول بناءً على تلك المعلومات غير المعلنة للجمهور لتحقيق مكاسب خاصة لك أو "تقديم معلومات داخلية" إلى أحد أفراد أسرته أو أصدقائك. وبالمثل، فمن غير القانوني أيضًا استخدام هذه المعلومات لمحاولة مساعدة غيرك على تحقيق ربح أو تجنب خسارة، أو تكليف غيرك بالتصرف نيابةً عنك.

## ماذا لو ؟



س: أخبرني أحد العملاء الذين قابلتهم بالأمس أن هناك شركة ستستحوذ على شركته، ولا أعتقد أن هذا الخبر معروف للجمهور، لأنه أخبرني به بسرية. ومثل هذا الخبر سيرفع سعر أسهم شركته كثيرًا، ولهذا كنت أفكر في إخبار ابن عمي الذي يحب الاستثمار في الأسهم. فهل يمكنني إخباره؟

ج: لا. لأن مثل هذا التصرف يُعد، بموجب قواعد منع التداول بناءً على معلومات داخلية، تلميحًا بمعلومات غير معلنة للجمهور وهو تصرف محظور. ولا يجوز لك استخدام المعلومات الداخلية الجوهرية لتحقيق مصلحة شخصية أو منفعة مالية لك أو لغيرك.

## دقة الدفاتر والسجلات

### ماذا ننتظر منك؟

نتوقع إعداد جميع سجلاتنا والحفاظ عليها بأقصى درجات الأمانة والشفافية، لنكسب ثقة حملة الأسهم لدينا واحترامهم. فالالتزام بالدقة والاكتمال والشفافية في السجلات لا غنى عنه لاتخاذ قرارات إستراتيجية مستنيرة والوفاء بالتزاماتنا بموجب القوانين الأمريكية الفيدرالية بخصوص الأوراق المالية وقواعد لجنة الأوراق المالية والبورصات (SEC) والمبادئ المحاسبية المتعارف عليها والقوانين المحلية المعمول بها لإعداد التقارير المالية.

### لماذا نهتم بهذا؟

الدفاتر والسجلات تشمل الحسابات والبيانات المالية وكشوف الحضور وساعات العمل وتقارير النفقات وسجلات ومراجعات الموظفين وسجلات الإنتاج والتقارير الفنية. وجميع سجلات الأعمال والسجلات يجب أن تتضمن بيانات كاملة وتوضح بدقة معاملاتنا التجارية ويجب أن تكون مستوفية لمقتضيات سياسات الرقابة الداخلية والتزامات الإفصاح والقوانين واللوائح المعمول بها. والهدف من ذلك هو الاستمرار في تقديم إفصاحات كاملة وعادلة ودقيقة وواضحة في الوقت المناسب.



## ماذا لو؟

س: تلقت شركتي فاتورة كبيرة من إحدى الشركات مقابل خدماتها التي قدمتها لنا هذا الشهر، ولكن مشرفي طلب مني الاحتفاظ بالفاتورة وعدم تقييدها إلا في ربيع السنة القادم، وقال لي إن الشركة تحتاج إلى تحقيق أهدافها لهذا الربيع. كيف أتصرف؟

ج: يجب تسجيل النفقات في الفترة المحاسبية الخاصة بها. وما دامت الشركة قد حصلت على الخدمات المسجلة في هذه الفاتورة، يجب تسجيل الفاتورة أو استحقاقها في الفترة التي استلمتها فيها الشركة. لا تحتفظ بالفاتورة، واتصل بفريق الشؤون المالية في مجموعتك أو في RPM، أو اتصل بالخط الساخن لشركة RPM للحصول على المساعدة.

### مسؤوليتك

- لا تزور أي مستند.
- انتبه للمعاملات المالية المشبوهة.
- تعرف على إجراءات الرقابة الداخلية المطبقة في الشركة والتزم بها.
- اطلع على سياسات RPM المالية والمحاسبية والتزم بما جاء فيها.
- لا تقم بأي تصرف لتضخيم المبيعات أو الأرباح أو تحويلها من فترة محاسبية إلى أخرى.
- اطلع على سياسة RPM للاحتفاظ بالسجلات والتزم بها.
- تعاون مع مدققي RPM الداخليين والخارجيين، ولا تحاول إكراههم على التصرف على نحو معين أو التلاعب بهم أو تضليلهم أو التأثير عليهم بغرض الاحتيال.
- جميع الموظفين والمديرين والمسؤولين المشاركين في عملية الإفصاح مطالبين بالإلمام بضوابط وإجراءات الإفصاح التي وضعتها الشركة وبالالتزام بها.
- أبلغ عن أي مشكلات أو مخاوف تتعلق بحالات مؤكدة أو مشتبه بها للاحتيال أو المحاسبة أو ضوابط المحاسبة الداخلية أو مسائل التدقيق، أو أي مخالفة جوهرية لأي من قوانين الأوراق المالية، إلى إدارة الشؤون المالية أو إدارة الشؤون القانونية والإمتثال في مجموعتك أو RPM أو الخط الساخن لشركة RPM.

# الخط الساخن لشركة RPM:

← أرقام الخط الساخن لشركة RPM لموقعك موضحة في مواضع مختلفة في مكان عملك.

← الأرقام الهاتفية للخط الساخن لشركة RPM في الدولة التي تعمل فيها موضحة أيضًا على الموقع [www.rpminc.com/hotline](http://www.rpminc.com/hotline).

← يمكنك أيضًا إبلاغ الخط الساخن كتابةً باستيفاء بلاغ على الموقع <https://iwf.tnwgrc.com/rpminternational>.

قيم  
وتوقعات  
168

**RPM**  
168 168 168 168

2,628 Pearl Road • Medina, Ohio 44,256  
www.rpminc.com  
1-330-273-5090

## نطاق تطبيق هذه القيم والتوقعات

يجب على جميع الموظفين والمسؤولين والمديرين في RPM وشركاتها العاملة وشركاتها الفرعية التابعة الامتثال للقيم والتوقعات الواردة في هذا الدليل. كما يجب أيضًا على كل المسؤولين والمديرين في RPM وشركاتها العاملة وشركاتها الفرعية التابعة لها أن يمثلوا لسياسات RPM. ويمكن العثور على أحدث نسخة إلكترونية من هذا الدليل على الموقع [www.rpminc.com/about-rpm/worldwide-code-guidelines/](http://www.rpminc.com/about-rpm/worldwide-code-guidelines/)

## التفسير والاستثناءات

لجنة الحوكمة والترشيح في مجلس إدارة شركة RPM International Inc. هي المسؤولة عن تفسير قيم وتوقعات 168 وتطبيقها، وقد اعتمدت هذا الإصدار من الدليل ليكون منونة RPM لقواعد السلوك والأخلاقيات. ومع مراعاة أي مراجعة لهذا الدليل، وإرشادات التنفيذ، والاعتمادات اللازمة بمقتضى القوانين المحلية ذات الصلة، فإن هذا الدليل يسري على جميع الموظفين، بمن فيهم المدير التنفيذي والمدير المالي ومدير الحسابات والمراقب المالي ومن يؤدون وظائف مشابهة في الشركات العاملة التابعة للشركة ("كبار المسؤولين الماليين"). ومن وقت لآخر، قد تمنح الشركة استثناءات من تطبيق أحكام معينة. ولكن لا يجوز تقديم استثناء من أي من هذه الأحكام للمديرين أو المسؤولين التنفيذيين أو كبار المسؤولين الماليين في الشركة إلا عن طريق مجلس الإدارة أو لجنة الحوكمة والترشيح، ويجب الكشف عن ذلك الاستثناء فورًا حسبما تقتضيه قواعد هيئة الأوراق المالية والبورصات (SEC) أو حسبما تقتضيه قواعد بورصة نيويورك (New York Stock Exchange). وأي طلب استثناء لموظفين آخرين، يجب تقديمه كتابةً إلى المستشار القانوني العام لشركة RPM. ويجب أن تكون الموافقة على الاستثناء مكتوبة وأن يتم الحصول عليها قبل القيام بالإجراء الذي يتطلب الاستثناء.

مدونة قيمة 168 هي علامة تجارية مسجلة باسم شركة RPM International Inc.

نشرته Convero

835 Sharon Drive, Suite 200, Westlake, OH 44145

1-440-250-7000 | www.converoinc.com



**RPM**  
168168168168168

قيم  
وتوقعات  
**168**