



Minerals Technologies Inc.

## ملخص سياسات سلوك العمل

### السلوك القانوني والأخلاقي مطلوب في جميع الأوقات

يقدم هذا الملخص لسياسات سلوك العمل (المشار إليه بهذا "الملخص") لمحة عامة عن بعض السياسات الرئيسية لشركة Minerals Technologies Inc. ("MTI" أو "الشركة") لإدارة أعمالها بشكل قانوني وأخلاقي. يمثل هذا الملخص عنصرًا واحدًا في جهودنا لضمان سير السلوك القانوني والأخلاقي من جانب MTI ومديريها ومسؤوليها وموظفيها، وهو يشكل جزءًا من عملية أكبر تتضمن الامتثال لسياسات الشركة نفسها وتعزيز علاقات مفتوحة بين الموظفين والمشرفين مواتية لسلوك العمل الجيد، والأهم من ذلك، ممارسة النزاهة وحسن التقدير من قبل الجميع.

تتبنى شركة MTI سياسة مواطنة الشركات الجيدة في البلدان والمناطق التي ندير فيها أعمالنا. وتقع على عاتقنا مسؤولية الامتثال لجميع القوانين المعمول بها. وتشمل هذه القوانين التي تؤثر بشكل مباشر في الطريقة التي ندير بها أعمالنا، مثل قوانين مكافحة الاحتكار والبيئة؛ والقوانين المنظمة لمعاملات الأسهم والقوانين التي تحكم علاقة شركة MTI بموظفيها.

يتعين علينا تعزيز المعايير العالية من خلال إدارة أعمال الشركة بطريقة أخلاقية واضحة. ومن الصواب ومن مصلحة MTI ومصالحنا جميعًا التصرف وفقًا للسياسات الموضحة هنا. ويجب أن تظل النزاهة هي الأساس لجميع أنشطتنا التجارية. تتمثل سياسة MTI في منع حدوث السلوك غير الأخلاقي أو غير القانوني، ووقف أي سلوك من هذا القبيل بمجرد اكتشافه، ومعاينة أولئك الذين يخربطون في مثل هذا السلوك أو الذين، من خلال تقصيرهم في ممارسة الإشراف والمراقبة المناسبين، يسمحون بانتهاكات الآخرين بالحدوث من دون أن يتم اكتشافها.

قد يؤدي عدم الامتثال للمعايير الواردة في هذا الملخص إلى عواقب وخيمة لكل من الأفراد المعنيين و MTI. وقد يؤدي هذا السلوك إلى الإضرار بسمعة MTI الطيبة وعلاقتها التجارية وعلاقتها بالعملاء وفرص العمل. وقد ينتهك أيضًا القوانين الفيدرالية أو الولائية أو المحلية. وقد تعرض هذه الانتهاكات كلاً من MTI والأفراد المعنيين للملاحقة القضائية والغرامات، وفي حالة سوء السلوك الفردي، السجن. يخضع الموظف الذي ينتهك أيًا من هذه السياسات للعقاب، بما في ذلك إنهاء الخدمة.

تم تعيين المستشار العام لشركة MTI كمسؤول الامتثال للشركات. سيكون مسؤول الامتثال للشركات مسؤولاً في نهاية المطاف عن مراقبة الامتثال لجميع القوانين والقواعد واللوائح المعمول بها، وهذا الملخص، وجميع سياسات وإجراءات MTI ذات الصلة، وسيكون مسؤولاً عن الإبلاغ بأي انتهاكات جوهرية إلى مجلس قيادة الشركة ولجنة التدقيق التابعة لمجلس الإدارة.

في أي وقت يكون لديك سبب للاعتقاد بوجود انتهاك للقوانين أو القواعد أو اللوائح المعمول بها في هذا الملخص، أو للسياسات والإجراءات ذات الصلة بالشركة، يجب عليك الإبلاغ بهذه المعلومات على الفور إلى مشرفك أو مسؤول الامتثال للشركة، على النحو الموضح أدناه. إذا كنت تعتقد أن المشرف الذي أبلغته بالانتهاك أو الانتهاك المحتمل لم يتخذ الإجراء المناسب، فيجب عليك التواصل مع مسؤول الامتثال للشركة. وسيجري مسؤول الامتثال للشركة التحقيقات أو ستكون تحت إشرافه. من الضروري ألا يقوم أي شخص بإجراء تحقيقات أولية ما لم يفوضه مسؤول الامتثال للشركة بذلك.

يمكن تقديم البلاغات الخاصة بالانتهاك أو الانتهاك المحتمل شخصيًا أو كتابيًا إلى: Minerals Technologies Inc.، 622 Third Avenue، New York، New York، 10017-6707، عناية: مسؤول الامتثال للشركة. يمكن أيضًا تقديم البلاغات إلى مسؤول الامتثال للشركات عبر الهاتف: 212-878-1858.

يمكن أيضًا تقديم بلاغات انتهاك أو انتهاك محتمل بشكل مجهول إلى الخط الساخن للامتثال الخاص بالشركة عبر الهاتف: 1-800-869-3086 أو إلكترونيًا على: [خط الساخن للامتثال الخاص بشركة Minerals Technologies Inc.](mailto:خط الساخن للامتثال الخاص بشركة Minerals Technologies Inc.) يتم تشغيل الخط الساخن للامتثال الخاص بالشركة بواسطة بائع خارجي لضمان عدم الكشف عن الهوية والسرية. بالإضافة إلى ذلك، يجوز للموظفين أيضًا تقديم بلاغات بشأن مخاوف تتعلق بمسائل المحاسبة أو التدقيق المشكوك فيها بشكل سري ومجهول إلى لجنة

التدقيق التابعة لمجلس الإدارة عن طريق الاتصال بالخط الساخن للامتثال الخاص بالشركة. يجب تقديم وصف مفصل بما فيه الكفاية للأساس الواقعي للدعوات للسماح بإجراء تحقيق مناسب.

**سياسة الشركة الصارمة هي أنه لن يتخذ أي مدير أو مسؤول أو موظف آخر بأي شكل من الأشكال إجراء انتقاميًا ضد أي شخص يقدم بلاغًا بانتهاك أي قانون أو قاعدة أو لائحة سرية، أو هذا الملخص، أو أي سياسة أو إجراء ذي صلة بشركة MTI.**

يتبع جميع موظفي الإشراف والإدارة، بما في ذلك الرئيس التنفيذي ومسؤول الامتثال للشركات وجميع مسؤولي MTI، "سياسة الباب المفتوح" التي تسمح لكل موظف بتقديم أي مخاوف بشكل مباشر إلى كبار مسؤولي MTI وطرح الأسئلة عليهم بشكل مباشر.

يجب على كل موظف يعمل نيابة عن الشركة أن يفهم سياسات شركة MTI وإجراءاتها ويتبعهم. لنصوص الكاملة لسياسات الشركة هذه متاحة للموظفين على موقع MyMTI الإلكتروني للشركة أو، عند الطلب، من قسم التدقيق الداخلي أو القسم القانوني. الموظفون مسؤولون عن مراجعة هذه السياسات والإجراءات وفهمها إلى الحد الذي ينطبق عليهم وعلى أنشطتهم. يمكن للموظفين الحصول على المشورة بشأن هذه السياسات من المشرفين عليهم أو مسؤول الامتثال للشركة. في ما يتعلق بالأسئلة المشكوك فيها، يجب على الموظفين طلب المشورة وتلقيها قبل اتخاذ أي إجراء.

في ما يأتي ملخص لبعض القوانين والسياسات والإجراءات ذات الصلة بشركة MTI والتي تُعد مهمة بشكل خاص لأعمال شركة MTI والحفاظ على اسمها وسمعتها الطيبة.

### العلاقات مع الموظفين

تلتزم شركة MTI بأن تكون جهة عمل متميزة وبضمان مستويات عالية من تحفيز الموظفين والتزامهم. وتتبنى شركة MTI سياسة التعامل مع المتقدمين للوظائف والموظفين من دون النظر إلى العرق أو اللون أو الدين أو الجنس أو التفضيل الجنسي أو العمر أو الأصل القومي أو الإعاقة أو حالة التسريح من الخدمة العسكرية (للجنود القدامى)؛ وتقديم فرص ملبية بالتحديات للنمو والتقدم الفردي بما يتفق مع احتياجات أعمالها؛ وضمان التواصل المفتوح في جميع أنحاء المؤسسة؛ وحماية صحة موظفيها وسلامتهم؛ وتوفير بيئة عمل خالية من التحرش.

يتحمل المديرون الأفراد المسؤولية المباشرة عن تنفيذ هذه السياسة وإبلاغها للموظفين في مؤسستهم. ومع ذلك، فإن الالتزام والدعم من جانب جميع المديرين والمسؤولين والموظفين أمر ضروري لتنفيذ السياسة بنجاح.

### مكافحة التحرش

لكل موظف الحق في العمل في بيئة مهنية تعزز تكافؤ فرص العمل وتحظر الممارسات التمييزية، بما في ذلك التحرش الجنسي وغيره من أشكال التحرش على أساس العرق أو الأصل القومي أو الدين أو السن أو الإعاقة أو الفئات المحمية الأخرى. لن تتسامح الشركة أو تسمح بالتمييز أو التحرش، سواء أكان ذلك من قبل موظف أم إدارة أم عميل أم بائع أم زائر للشركة. تحت الشركة الموظفين وتتوقع منهم الإبلاغ فورًا بجميع حوادث التمييز أو التحرش إلى مشرفهم أو أي مدير للموارد البشرية أو أي عضو في مجلس القيادة أو أي محام في القسم القانوني أو الخط الساخن للامتثال في MTI. تشكل العلاقة الشخصية بالتراضي بين زملاء العمل موقفًا خاصًا حيث قد تحدث ادعاءات بالتحرش الجنسي؛ كما هو موضح أدناه تحت تضارب المصالح، يجب الإفصاح عن مثل هذه العلاقات إلى المشرف أو مدير الموارد البشرية.

تحظر الشركة الانتقام من أي موظف يقدم بحسن نية بلاغًا بالتمييز المزعوم أو التحرش غير القانوني، أو يتعاون بحسن نية في التحقيق في مثل هذا البلاغ. وينبغي الإبلاغ بأي أعمال انتقامية محتملة على الفور باستخدام الإجراءات الموضحة أعلاه.

### الأقارب في مكان العمل

على الرغم من أن الشركة لا تنوي الحد من توظيف الأقارب أو غيرهم من الأقارب المقربين، فإنها تشترط وجود حدود واضحة بين التعاملات الشخصية والعملية لكل موظف. لا يجوز توظيف أحد الأقارب إلا إذا لم يكن يعمل بشكل مباشر لصالح قريب أو يشرف عليه. لا يجوز أن يكون للقريب سيطرة مباشرة أو غير مباشرة على المرتب و/أو المسار الوظيفي/مسؤوليات الوظيفة لقريب. إذا أصبح موظفان قريبين بعد أن تم توظيف كل منهما بالفعل، فستتم محاولة إعادة تعيين أحد الطرفين، أو التخفيف من تأثير التغيير بطريقة أخرى، لضمان الامتثال لهذه السياسة. إذا لزم الأمر، فقد يُطلب من أحد الموظفين مغادرة الشركة.

قبل التوظيف أو الترقية أو النقل، يكون لدى الموظفين واجب الكشف عن المواقف الفعلية أو المحتملة المتعلقة بتوظيف أحد الأقارب إلى مشرفهم ومدير الموارد البشرية. إذا أصبح الموظفون عاملون حاليًا أقارب أو غيرهم من الأقارب المقربين، فيجب عليهم أيضًا إبلاغ مشرفهم ومدير الموارد البشرية.

### المنافسة العادلة والامتثال لقوانين مكافحة الاحتكار وتنظيم التجارة أمور ضرورية

سنتنافس بشكل عادل وشرعي في السوق. يجب على كل منا التعامل بشكل عادل مع عملاء الشركة ومورديها ومنافسيها ومع بعضنا البعض. لا يجوز لأي منا الاستفادة بشكل غير عادل من خلال التلاعب أو الإخفاء أو إساءة استخدام المعلومات السرية أو تحريف الحقائق الجوهرية أو أي تعامل غير عادل آخر.

سنلتزم MTI أيضًا بقوانين مكافحة الاحتكار. في حين أن هذه القوانين معقدة ولا يمكن تلخيصها بسهولة، إلا أنها تتطلب على الأقل عدم وجود اتفاقيات أو تفاهات بين MTI ومنافسيها تؤثر في الأسعار أو شروط البيع أو تقييد المنافسة الكاملة والعادلة بشكل غير معقول. تنطبق قوانين مكافحة الاحتكار على العديد من جوانب سلوك العمل. يجب أن يكون الموظفون الذين يتحملون المسؤولية في مجالات العمل التي تنطبق عليها هذه القوانين على دراية بها.

لن نجري أي مناقشات أو اتصالات أخرى مع المنافسين في ما يتعلق بالأسعار التي ستفرضها MTI أو غيرها. وينطبق هذا القيد أيضًا على الاتصالات مع كل من الموردين وعملاء، باستثناء أن المناقشات مسموح بها في ما يتعلق بالمعاملات المباشرة لشركة MTI مع هذه الأطراف.

الاتفاقيات أو التفاهات بين المنافسين في ما يتعلق بالأقاليم أو الأسواق التي سيتم بيع المنتجات التنافسية فيها غير قانونية بشكل عام. وعليه، لا يجوز إجراء أي مناقشات حول مثل هذه الموضوعات مع المنافسين. إضافة إلى ذلك، لا ينبغي أن تكون هناك اتفاقيات مع الآخرين في ما يتعلق بالأشخاص أو الشركات التي لن يتم بيع المنتجات أو الخدمات لها (يمكن الدخول في ترتيبات التعامل الحصري لفترة زمنية معقولة بموافقة مسبقة من الإدارة القانونية).

عادةً ما تخدم اجتماعات الجمعيات التجارية والتجمعات الصناعية الأخرى أغراضًا مشروعة وذات قيمة. ومع ذلك، تجمع هذه الاجتماعات أيضًا بين المنافسين الذين قد يرغبون في مناقشة الأمور ذات الاهتمام المشترك. يجب تجنب أي مناقشة أو إجراء أو معاملة قد تنطوي على سلوك محظور، أيًا كان الإطار.

غالبًا ما يطرح ترخيص براءات الاختراع والمعرفة الفنية والتكنولوجيا الأخرى قضايا مهمة تتعلق بتفسير قوانين مكافحة الاحتكار. لذلك من الأهمية بمكان أن يقوم الموظفون بإبلاغ إدارة الشؤون القانونية على الفور عند النظر بجديّة في أي ترتيبات ترخيص.

تتضمن القوانين التي تحكم مسائل تنظيم التجارة قوانين مكافحة المقاطعة والقوانين المتعلقة بالخطر الذي تفرضه الولايات المتحدة وقوانين مراقبة الصادرات. يجب أن يكون الموظفون المسؤولون عن المسائل الخاضعة لهذه القوانين على دراية بها وبالقيود التي تفرضها ويجب عليهم استشارة إدارة الشؤون القانونية عند الاقتضاء. لدى العديد من الدول الأجنبية قوانينها الخاصة لمكافحة الاحتكار، وبعضها يختلف بشكل كبير عن قوانين مكافحة الاحتكار في الولايات المتحدة. يجب أن يكون الموظفون المسؤولون عن عمليات MTI في الخارج على دراية بهذه القوانين وكيفية تطبيقها ويجب عليهم أيضًا استشارة إدارة الشؤون القانونية عند الاقتضاء.

### العلاقات المجتمعية

تلتزم شركة MTI بأن تكون مواطنة صالحة في مجال الأعمال. وتدرك أن التفاعلات البناءة مع المجتمع والعلاقات الإيجابية مع المجتمعات المضيفة تشكل أهمية كبيرة لنجاح الأعمال. ويمكننا تحقيق هذه الأهداف من خلال إدارة الأعمال بطريقة تسهم في تعزيز النشاط الاقتصادي العام للمجتمع المضيف؛ وتشغيل مرافقنا وفقًا للقوانين واللوائح البيئية؛ ودعم السياسات العامة التي تعزز التشغيل السليم لأعمالنا وتشجيعها مع مراعاة مصالح الموظفين والمجتمع.

### يجب حماية المعلومات الخاصة والسرية الخاصة بشركة MTI

نحن جميعًا ملزمون بالحفاظ على سرية المعلومات الخاصة والسرية الخاصة بشركة MTI ومعلومات عملائنا. حماية المعلومات الخاصة والسرية الخاصة بنا - بما في ذلك ملكيتنا الفكرية وسجلتنا التجارية - أمر ضروري للحفاظ على موقعنا التنافسي.

الكثير من المعلومات التي طورها في البحث والإنتاج والتسويق والمبيعات والقانون والتمويل أصلية بطبيعتها وسرية للغاية، وحمايتها أمر بالغ الأهمية لاستمرار نجاحنا. يجب علينا حمايتها وعدم الكشف عنها للغرباء إلا لأغراض العمل المعتمدة ومع الضمانات المشروعة. قد يُطلب من أولئك الذين يعملون بمعلوماتنا الخاصة والسرية التوقيع على اتفاقيات تذكرنا بالتزامنا بعدم الكشف عن مثل هذه المعلومات، سواء أثناء عملنا أم بعد مغادرتنا لشركة MTI.

إن الولاء والنزاهة والحكم السليم لدينا كلنا، سواء خلال العمل أو خارجه، أمور أساسية في حماية معلومات MTI الملكية والسرية.

### حماية أصول الشركة واستخدامها

إن أصول MTI هي موارد قيمة مملوكة أو مرخصة أو تنتمي لها بشكل آخر. وجميع المديرين والمسؤولين والموظفين مسؤولون عن حماية هذه الأصول وضمان استخدامها الفعال، إضافة إلى القضاء على الخسارة الناجمة عن السرقة والإهمال والإهدار. ويجب أن تُستخدم كل أصول الشركة لأغراض تجارية مشروعة فقط. حيث إن الاستخدام الشخصي لأصول الشركة من دون إذن محظور.

### المديرون والمسؤولون والموظفون لا يجوز لهم استخدام معلومات داخلية

يحظر القانون على المديرين والمسؤولين والموظفين استخدام معلومات مهمة ماليًا وغير عامة مرتبطة بشركة MTI أو نقلها إلى آخرين بغرض اتخاذ قرارات شراء أوراق الشركة المالية أو بيعها.

المعلومات المهمة ماليًا هي أي معلومات قد يراها المستثمر مهمة في اتخاذ قرار شراء أوراق مالية أو بيعها أو الاحتفاظ بها. وتشمل الأمثلة على بعض أنواع المعلومات المالية المهمة، على سبيل المثال لا الحصر: النتائج المالية والتوقعات المالية والتغيرات في توزيعات الأرباح؛ وعمليات الاندماج أو الاستحواذ أو التصفية أو المشروعات المشتركة المحتملة؛ والمعلومات المتعلقة بالاكشافات المهمة وتطويرات المنتجات المهمة ومستجدات الدعاوي القضائية المهمة والتغيرات الكبيرة في اتجاه الشركة.

تعد المعلومات غير عامة ما لم يُفصح عنها بشكل ملائم للعامة. وتشمل الأمثلة على الإفصاح الملائم التسجيل العام في نموذج K-8 لدى هيئة الأوراق المالية والبورصات الأمريكية أو إصدار نشرات صحفية أو مؤتمرات صحفية أو مكالمات جماعية يمكن للأفراد من العامة حضورها أو الاستماع إليها بشرط إرسال إخطار مسبق ملائم. ويجب ألا تُفصح المعلومات إلى العامة فحسب، بل يلزم أيضاً وجود وقت ملائم لتصبح السوق بأكملها على دراية بالمعلومات قبل أي معاملات في أسهم MTI بواسطة مديرها أو مسؤوليها أو موظفيها الذين يمتلكون تلك المعلومات.

إن تداول مدير أو مسؤول أو موظف في أوراق MTI المالية في السوق استناداً إلى معلومات مهمة مالياً وغير عامة، أو التداول بواسطة آخرين حصلوا على معلومات مهمة مالياً وغير عامة من أي منهم محظور ويُخضع هؤلاء الأشخاص إلى الملاحقة الجنائية أو المدنية، إضافة إلى إثارة اعتبارات أخلاقية واضحة.

يلزم علينا جميعاً توخي الحذر لعدم الإفصاح عن معلومات داخلية لأطراف خارجية، سواء بشكل متعمد أو غير متعمد، تحت أي ظروف، سواء في الاجتماعات المقامة كجزء من يوم العمل أو في المناقشات غير الرسمية بعد ساعات العمل. وغير مصرح إلا لمسؤولي MTI المخوّل لهم بالرد على استفسارات من وسائل الإعلام والمجتمع المالي والمستثمرين وآخرين بشأن معلومات. ويجب على الباقيين إحالة كل هذه الاستفسارات فوراً إلى مدير اتصالات الشركة عبر 878-212-1840 أو رئيس علاقات المستثمرين عبر 878-212-1831.

إذا كان لديك سؤال بشأن ما إذا كانت معلومات محددة مهمة مالياً أو أُفصح عنها بشكل ملائم للعامة والسوق، فيلزم عليك التواصل مع مسؤول الامتثال لدى الشركة والامتثال عن تداول أوراق MTI المالية أو الإفصاح عن تلك المعلومات لأشخاص خارج MTI حتى إعلامك بأن هذه المعلومات غير مهمة مالياً أو أُفصح عنها بشكل مناسب.

### تعارض المصالح يجب تجنبه

تحتزم MTI حقوق مديرها ومسؤوليها وموظفيها في إدارة شؤونهم واستثماراتهم. وفي الوقت نفسه، يجب على كل منا تجنب المواقف التي تمثل تعارضاً محتملاً بين مصالحنا ومصالح MTI. حيث إن جميعنا مديون لشركة MTI بولاننا ويجب تجنب أي استثمار أو علاقة تتعارض مع ممارستنا المستقلة لحكمنا السليم في مصالح MTI. ويجب تجنب أي أنشطة ينجم عنها مظهرٌ لتعارض في المصالح. والظروف التي قد تؤدي إلى تعارض في المصالح ليست واضحة دائماً وقد تنشأ رغم نوايانا الحسنة.

ينشأ تعارض في المصالح إذا كانت مصالحنا الخارجية قد تؤثر بشكل سلبي في حافزنا أو أدائنا لصالح الشركة. على سبيل المثال، قد ينجم عن الاستثمارات الخارجية، في ظروف معينة، تعارضٌ في المصالح. وقد تمثل العلاقات الشخصية بالتراضي بين شخصين يعملان في MTI تعارضاً حقيقياً أو ظاهرياً في المصالح ولذلك يلزم الإفصاح عنها لمديرها المعنيين، أو لمديري الموارد البشرية الخاصين بهم.

ينشأ تعارض المصالح أيضًا عندما يتلقى مدير أو مسؤول أو موظف أو أحد أفراد عائلته أو عائلتها مزايا شخصية غير ملائمة مثل هدايا أو وسيلة ترفيه بسبب منصبه أو منصبها في الشركة. وبالرغم من أن المجالات في الشركة أمر مستحسن، فإن MTI تحظر قبول أو تلقي أي مدير أو مسؤول أو موظف لأي قرض أو هدية أو مكافأة أو وسيلة ترفيه أو عنصر آخر يتسم بقيمة مالية أكبر من قيمة رمزية أو اسمية من موردي الشركة أو عملائها. إضافة إلى ذلك، لا يُسمح بهذه الهدايا إلا إذا لم يتم تقديمها أو تلقيها بشكل منتظم أو متكرر. ويجب ألا نقبل أبدًا أي هدايا أو خدمات أو سفر أو وسيلة ترفيه قد يُنظر إليها بشكل معقول أنها تؤثر في حكمنا أو أفعالنا في أداء واجباتنا.

يلزم على كل الموظفين الإفصاح فورًا لمشرفيهم أو المدقق الداخلي أو مسؤول الامتثال لدى الشركة بأي حقيقة أو ظرف قد يتضمن تعارضًا في المصالح. ويلزم على المديرين تقديم تلك الإفصاحات إلى لجنة حوكمة الشركة والترشيح بالمجلس. ويجب تقديم تلك الإفصاحات قبل اتخاذ إجراء أو قبل تحقق التعارض المحتمل. ويمكن أن تساعد تلك الإفصاحات المديرين والمسؤولين والموظفين على إزالة الشكوك حول مدى ملاءمة نهج سلوكي معين.

### لا يجوز استغلال فرص الشركة بشكل غير مشروع

نحن ملزمون بواجب اتجاه MTI لتعزيز مصالحها المشروعة عندما تتاح الفرصة لذلك، ويُحظر (1) استغلال الفرص التي اكتشفت من خلال استخدام ملكية الشركة أو معلوماتها، أو من خلال منصبنا في الشركة لصالحنا؛ أو (2) استخدام ملكية MTI أو معلوماتها أو منصبنا في الشركة لتحقيق منافع شخصية؛ أو (3) منافسة الشركة، سواء مباشرة أو بشكل غير مباشر، في فرص تجارية.

### يلزم الحفاظ على دقة سجلات الأعمال

سياسة MTI هي الحفاظ على دقة سجلات أعمالها. حيث يجب إعداد سجلات أعمال MTI بدقة وموثوقية وتخزينها بشكل ملائم. ويلزم تنفيذ كل المعاملات وفقًا لتفويض MTI العام أو المحدد. ويلزم أن تُبين دفاتر MTI وسجلاتها وحساباتها بدقة كل معاملات MTI وكل الأحداث الأخرى الخاضعة لمتطلب تنظيمي محدد بشأن حفظ السجلات.

يلزم على أي موظف لديه معلومات أو معرفة بشأن أي صندوق أو أصل مخفي، أو أي إدخال خاطئ أو كاذب في دفاتر وسجلات MTI، أو أي عملية دفع غير ملائمة أن يبلغ فورًا بالأمر لمراقب قسم أو مراقب الشركة لدى MTI أو مسؤول الامتثال لدى الشركة أو لجنة التدقيق بمجلس الإدارة.

### الرشوة محظورة

تحظر سياسات MTI على الموظفين أو أي شخص يتصرف نيابةً عنها تقديم أي دفع أو ميزة لأي شخص أو كيان للتأثير في مسؤول حكومي بشكل غير ملائم أو كسب ميزة تجارية غير عادلة.

نتوقع من مديرينا ومسؤولينا وموظفينا الامتثال لكل القوانين المضادة للرشوة والفساد، بما في ذلك قانون الممارسات الأجنبية الفاسدة الذي يحظر إجراء

أي عملية دفع لأي مسؤول أجنبي أو عرضها عليه لدفع هذا المسؤول إلى التأثير في أي قانون أو قرار حكومي أو مساعدة MTI على الحصول على أعمال تجارية أو الحفاظ عليها. ولا يجوز لأي أحد منا تقديم رشوة أو دفع أو هدية، أو التسبب في جعل شخص آخر يقدمها، لأي مسؤول حكومي في أي مكان في العالم نيابةً عن MTI، سواء كانت هناك نية للتأثير أم لا. ولا نتبنى هذا الموقف بسبب انتهاك تلك الرشوة أو الدفع أو الهدية للقانون فحسب، بل أيضًا لالتزامنا بوجود حكومة جيدة والتطبيق العادل والنزيه للقوانين.

تحظر MTI أيضًا "الرشوة التجارية"، وهي غير قانونية في دول عديدة. وتشمل الرشوة التجارية تقديم شيء ذي قيمة لعميل، من دون معرفة صاحب عمله، بنية أن العميل سيؤثر في السلوك التجاري لصاحب العمل. مثال على ذلك دفع مال أو تقديم هدية إلى عميل من موظف، على أمل أن يؤثر الموظف في العميل لشراء منتجاتنا. وممارسة الرشوة التجارية غير قانونية بموجب القوانين الفيدرالية للولايات المتحدة وقوانين عدد من الولايات، وكذلك بموجب قوانين عدد من الدول خارج الولايات المتحدة. ومن المهم التزام جميع مشرفي MTI بسياستنا الصارمة ضد الرشوة التجارية، والحرص على التزام العاملين تحت إشرافهم بها.

ينجم عن منح الهدايا التي تفوق قيمتها القيمة الاسمية للعملاء أو الآخرين مظهرٌ من التأثير غير المشروع في بعض المواقف؛ لذلك تجب مناقشة كل تلك الهدايا مع مديري المانح لتأكيد ملاءمة الهدية. ويجب أن تُناقش المواقف محل الشك مع مسؤول الامتثال لدى الشركة.

#### **إسهامات الشركة السياسية مقيدة**

بوصفها شركة، يُمنع على MTI بموجب قانون الولايات المتحدة تقديم إسهامات لمرشحي المناصب الفيدرالية.