



مدونة قواعد السلوك لشركة

PAR Technology Corporation

## الزملاء الأعزاء،

في شركة PAR Technology Corporation، تُمثّل الأمانة والنزاهة والأخلاق والامتثال قيماً أساسية. تُشكّل الأمانة، والنزاهة، والأخلاق، والعمل الجاد الأساس الذي نبني عليه التميّز التنافسي ونجاح الأعمال. نحن نؤمن بأن ممارسة الأعمال بشكل أخلاقي أمر ضروري لنجاحنا على المدى الطويل. لا نتسامح مطلقاً إزاء أي سلوك غير أخلاقي أو غير لائق.

تُظهر قيمنا سماتنا كأفراد وسماتنا كموظفين في شركة PAR. تُحدّد قيمنا الشيم التي نتحلّى بها وتوجّه سلوكنا. نحن نتخذ الخيار عن وعي لنحدّد من نحن، وندافع عن الحق، ونحتضن الأصالة. لا نعزّز الالتزام بقواعد الامتثال فحسب، بل أيضاً إنشاء ثقافة الامتثال وترويجها.

تعمل شركة PAR في بيئة عمل معقدة بشكل متزايد، وفي مجموعة كبيرة من المواقف التنافسية. ولكي نحقق النجاح في هذه البيئة، يجب أن نكون حازمين في التزامنا بالقيام بما هو صحيح، بطريقة قانونية أو أخلاقية على حدّ سواء. يجب أن نسترشد دائماً بالالتزام في كل جانب من جوانب مساعي أعمالنا. نُدين لعملائنا وشركائنا وحاملي الأسهم، ومجتمعاتنا وبعضنا البعض بتحقيق النجاح من دون المساس بالنزاهة أو بقيمنا الأساسية. يترتّب عن السلوك غير الأخلاقي وغير القانوني تكاليف باهظة محتملة تتكبدها شركة PAR ليس في ما يتعلّق بالغرامات المحتملة أو السجن المحتمل فحسب، بل أيضاً من جهة تعطيل الأعمال التجارية والأثر السلبي الكبير على سمعتنا بسبب إجراءات التحقيق. تتدنّى الربحية بسبب السلوك غير الأخلاقي الذي يُعتبر بكل بساطة، سلوكاً سيئاً بالنسبة إلى الأعمال التجارية.

ولهذه الأسباب، اعتمدت شركة PAR مدونة قواعد السلوك هذه ودليل الامتثال ذي الصلة، الذي يجب على كل موظّف في شركة PAR، بغض النظر عن الأقدمية، الالتزام بهما. ونتوقع بشكلٍ كامل من كل مسؤول ومدير وموظف في شركة PAR والشركات التابعة لها ممارسة أعلى معايير السلوك المهني في كل علاقة عمل: مع بعضهم البعض، مع شركة PAR، ومع عملائنا وشركائنا في الأعمال ومنافسينا.

تُعتبر المبادئ والتوجيهات المنصوص عليها في هذه المدونة ودليل الامتثال، إلزامية. ومع ذلك، لا يمكنها تقديم التوجيه لكل موقف من المواقف. ونتوقع أن يسترشد كل شخص بالمبادئ الأخلاقية وأن يتصرّف بنزاهة في جميع جوانب عمليات شركة PAR. في حال وجود أي أسئلة تتعلق بمدونة قواعد السلوك أو السياسات الواردة في دليل الامتثال، أو أي مسائل أخلاقية أو قانونية أو تنظيمية أخرى، يرجى استشارة قسم الامتثال للحصول على التوجيه في أقرب فرصة.



الرئيس التنفيذي

## 1. المبادئ الأساسية

إن شركة PAR Technology Corporation، بالاشتراك مع شركاتها التابعة (المشار إليها في ما يلي باسم "شركة PAR" أو باسم "الشركة")، هي مؤسسة عالمية أسهمها خاضعة للتداول العام. تمثل شركة PAR أينما وحيثما نقابل أشخاصاً آخرين. سنتصرف دائماً بأمانة وأخلاقية، بما يتوافق مع قوانين الأماكن التي نعمل فيها ولوائحها وقواعدها، وكذلك بما يتفق مع سياساتنا وإجراءاتنا الداخلية، وبما يتفق مع قيمنا الأساسية. يعتمد نجاح الشركة وسمعتها على ذلك.

تحدّد مدونة قواعد السلوك هذه (والمشار إليها في ما يلي باسم "المدونة") المبادئ والقواعد الأكثر الأهمية، والتي يجب أن يمثلها جميع موظفي شركة PAR، والمسؤولين فيها ومدرائها، فضلاً عن وكلائها وشركائها في الأعمال. تتسق مبادئنا التوجيهية الخاصة بممارسة أعمال الشركة، والمنصوص عليها في المدونة، مع أعلى معايير الصدق والنزاهة والشفافية. يُحظر على أي فرد أو كيان يعمل نيابةً عن شركة PAR، بمن فيهم الوكلاء والبائعون بالتجزئة، اتباع أي سلوك محظور بموجب هذه المدونة.

المدونة ليست شاملة ولا تغطي جميع المسائل الأخلاقية أو المسائل المتعلقة بالامتثال التي قد تنشأ. وتكتمل المدونة بدليل الامتثال (المشار إليه في ما يلي باسم "الدليل") والسياسات والإجراءات الداخلية الأخرى، والتي تحدد معاً توقعات شركة PAR المتعلقة بسلوك كل عضو في فريق شركة PAR. يجب على كل فرد أن يستعلم بشكل منتظم عن جميع السياسات والإجراءات المتعلقة في مجال عمله. إذا لم تكن قادراً على العثور في المدونة أو في الدليل عن توجيهات بشأن ظرف معين، يجب عليك استشارة قسم الامتثال. عندما يستحيل طلب التوجيه في الوقت المناسب، يُتوقع منك التصرف وفقاً لمبادئ الأخلاقيات والنزاهة والإدراك السليم.

يمكن أن يكون تحديد القوانين واللوائح المعمول بها من أكثر المهام المطلوبة عند العمل في بيئة دولية. نطلب منك أن تأخذ المبادرة لاستشارة قسم الامتثال أو الشؤون القانونية كلما ساورك شك أو كانت لديك أسئلة.

يتحمّل كل مدير ومسؤول وموظف مسؤولية تعزيز ثقافة الامتثال لدى شركة PAR والحفاظ عليها، وتجنّب مجرّد الشبهة بسلوك غير لائق. يجب أن يشكّل المدراء نموذجاً يُحتذى به في السلوك الأخلاقي، مما يفرض التزاماً بالامتثال في مجالات مسؤوليتهم. يجب على المدراء إظهار التزام شركة PAR بالامتثال، وتعزيز الحوار المنتظم حول تحديات الامتثال، وتحفيز السلوك الأخلاقي. يجب أن ينتبه المدراء أيضاً لأي ظروف قد تشكّل خطراً كبيراً في اتباع سلوك غير أخلاقي أو غير لائق، ويجب عليهم اتخاذ إجراء فوري لمعالجة مثل هذه المواقف، بما في ذلك طلب قسم الامتثال للمساعدة.

## 2. الضوابط المالية والإفصاح الدقيق في الوقت المناسب

بصفتنا شركة أسهمها خاضعة للتداول العام، من المهم أن يلتزم جميع موظفينا بالكامل بالضوابط المالية الداخلية والإجراءات ذات الصلة الخاصة بشركة PAR. وهذا لا يحمي مساهمينا فحسب، بل إنّ الالتزام بالضوابط المالية يحمي أيضاً شركة PAR ضد مجموعة متنوعة من سوء السلوك، بما في ذلك الاحتيال، والاختلاس والرشوة وغير ذلك من أشكال إساءة استخدام أموال شركة PAR. يجب أن تكون دفاتر شركة PAR وسجلاتها كاملة ودقيقة في جميع الأوقات. تُحظر حظراً باتاً القيود الخادعة أو المعاملات غير المسجلة في الدفاتر. يُحظر حظراً باتاً كل من الحسابات "غير المسجلة في الدفاتر"، والمعاملات خارج نظام المحاسبة الخاص بشركة PAR، والقيود الزائفة أو المضلّة في دفاتر شركة PAR وسجلاتها.

تقتضي سياسة شركة PAR الإفصاح الكامل والنزيه والدقيق وفي الوقت المناسب، في تقارير ومستندات تملؤها مع لجنة الأوراق المالية والبورصة، أو تقدّمها لها، وفي الاتصالات العامة الأخرى التي تقوم بها. ولهذه الغاية، يجب عليك مراجعة أي مستند تقوم بإعداده أو توقعه للتأكد من أنه دقيق وكامل وصادق. وتقع على عاتقك مسؤولية الإفصاح بشكل كامل وصريح، وفي الوقت المناسب، إلى فريق الشؤون المالية في الشركة، والمحاسبين الخارجيين، وقسم التدقيق الداخلي، وقسم الامتثال، وقسم الشؤون القانونية

ولجنة التدقيق، والتعاون معهم بشكل كامل في ما يتعلق بأي تدقيق أو مراجعة للبيانات المالية الخاصة بشركة PAR. يجوز لك تقديم المخاوف بشكل سري ومن دون الكشف عن هويتك فيما يتعلق بأمور المحاسبة أو التدقيق المشكوك فيها إلى قسم الامتثال أو الشؤون المالية من خلال معلومات الاتصال المرفقة بالمدونة والدليل، أو مباشرة إلى لجنة التدقيق بموجب خطاب موجه إلى رئيس لجنة التدقيق، لعناية كبير مسؤولي الامتثال، شركة PAR Technology Corporation, 8383 Seneca Turnpike, New Hartford, NY, 13413.

### 3. التداول بناءً على معلومات داخلية

تحظر القوانين الفيدرالية وقوانين الولاية المتعلقة بالتداول بناءً على معلومات داخلية، التداول بالأوراق المالية للشركة من قبل أي شخص على دراية بمعلومات جوهرية غير متاحة للعموم بشأن الشركة. إن المعلومات الجوهرية غير المتاحة للعموم هي أي معلومات غير معروفة إجمالاً للعموم، والتي يعتبرها مستثمر عادي مهمة في اتخاذ قرار التداول في الأوراق المالية للشركة.

لا يجوز لأي مدير أو مسؤول أو موظف في شركة PAR على دراية بمعلومات جوهرية غير متاحة للعموم عن شركة PAR أو أي شركة أخرى، شراء الأوراق المالية الخاصة بتلك الشركة أو بيعها أو بخلاف ذلك، التداول فيها؛ وتمرير المعلومات الجوهرية غير المتاحة للعموم إلى الآخرين الذين قد يشترون الأوراق المالية للشركة أو يبيعونها أو بخلاف ذلك، يتداول فيها، أو توصية الآخرين بشراء الأوراق المالية للشركة أو يبيعها أو بخلاف ذلك التداول فيها.

لقد اعتمدت شركة PAR سياسة خاصة بالتداول بناءً على معلومات داخلية، وهي مفصلة في الدليل. من المتوقع أن يكون جميع المدراء والمسؤولين والموظفين على دراية بسياسة التداول بناءً على المعلومات الداخلية الخاصة بشركة PAR وأن يتبعوها. يجب أيضاً على المدراء وبعض المسؤولين والموظفين الآخرين الامتثال لنواذ التداول و/أو متطلبات الموافقة المسبقة.

### 4. الاحترام المتبادل

نعمل في سوق دولية وفي بيئة متعددة الثقافات بشكل متزايد. يُشكّل تنوع عائلة شركة PAR وعملائها، وشركائها في الأعمال، ومورديها إثراءً قيماً لمنظورنا ومجتمعنا. نتعامل مع جميع زملائنا، وعملائنا، وشركائنا في الأعمال، وموردينا باحترام وانفتاح. نحن على دراية بمسؤولياتنا وتأثيرنا كقدوة يُحتذى بها. نحن ملتزمون بمعاملة بعضنا البعض بشفافية ونزاهة.

نعارض التمييز أو الاستخفاف على أساس العرق، أو الأصل القومي، أو الجنسية، أو وضع الخدمة العسكرية، أو الإعاقة، أو الجنس، أو التوجه الجنسي، أو الحالة الاجتماعية، أو الدين، أو السن. نُدين جميع أشكال التحرش الجنسي.

### 5. الرشوة والفساد

لا نطلب، من جانبنا أو من خلال الآخرين، أي امتياز أو أي شيء ذي قيمة ولا نقبله أو نقدّمه أو نمّنه للحصول على امتياز في الأعمال بشكل غير ملائم أو غير لائق، بغض النظر عما إذا كان الطرف الآخر في المعاملة فرداً أو شركة أو مسؤولاً حكومياً أو هيئة حكومية. وينطبق ذلك على الأنشطة على الصعيد الداخلي والخارجي.

ينطبق هذا الحظر على أي نوع من المعروف أو الهدايا أو الضيافة أو السفر أو الترفيه أو الحوافز الأخرى باستثناء ما هو منصوص عليه في فصل الهدايا والضيافة والترفيه والسفر في دليل الامتثال. تسري هذه السياسة حتى لو كانت المعاملة التجارية مع الشريك قد حدثت من دون تقديم شيء ذي قيمة. يجب حتى تجنّب مجرد الشبهة بسلوك غير لائق. في حال تقديم عرض كهذا إليك، أبلغ مديرك أو قسم الامتثال عن الأمر على الفور. إن اتباع الآخرين هذا السلوك لا يبرر أبداً انتهاك هذه القواعد، ولا يشكّل "السياق الثقافي" ومفهوم "الكل يفعل ذلك" مبرراً لمخالفة الأخلاقيات أو السياسة أو الإجراءات أو القانون أو القواعد أو اللوائح.

## 6. غسل الأموال

إن غسل الأموال هو المشاركة عن علم، في معاملات نقدية تنطوي على ممتلكات من صفقات تتعلق بجرم أو محاولة المشاركة فيها. ويشتمل على مخالفات مثل التهرب الضريبي أو الرشوة أو الاحتيال أو أي مخالفة خطيرة أخرى، بغض النظر عن مكان وقوع سوء السلوك الأساسي.

نحن لا نشارك في غسل الأموال، سواء بشكل مباشر مع الآخرين أو من خلالهم، أو لا نمارس أعمالاً مع أي شخص أو كيان متورط في غسل الأموال أو الإرهاب أو الأنشطة الإجرامية من أي نوع. يجب تجنب المعاملات النقدية كلما أمكن ذلك.

نحن لا نشارك أو نتورط في أي ظرف من الظروف، مع أي شخص إرهابي أو نشاط إرهابي أو أي مؤسسة إرهابية أو أي طرف يُعتبر منظمة إرهابية أجنبية أو منظمة تساعد منظمة إرهابية أجنبية أو تقدم لها الدعم، أو تمويلها، أو ندمها مالياً، أو نرعاها أو نسهل أعمالها أو نساعدنا.

ويجب أن يخضع الوسطاء الذين يعملون نيابةً عن شركة PAR لتحقيق بشأن مخاطر غسل الأموال، بما في ذلك التهرب الضريبي المحتمل، خلال عملية بذل العناية الواجبة (الموضحة بالتفصيل في الدليل). ويجب أن يخضع العملاء والزبائن لعملية مراجعة "اعرف عميلك" لتحديد أي مخاطر محتملة لغسل الأموال. يجب إتمام إجراء العناية الواجبة قبل إشراك أي طرف ثالث، ما لم يمنح قسم الامتثال استثناءً بذلك.

## 7. الضوابط التجارية

نحن لا نتصرف أو نمتنع عن التصرف، سواء بمفردنا أو مع الآخرين أو من خلالهم، بأي طريقة يُقصد بها خرق أو تجنّب القوانين أو القواعد أو اللوائح الخاصة بأي اختصاص قضائي نعمل فيه، فيما يتعلق باستيراد وتصدير البضائع أو المعلومات، أو العقوبات الاقتصادية.

نحن لا نشارك عن علم في أي ممارسة تهدف إلى التحايل على أي ضوابط تجارية أو التهرب منها، بما في ذلك رسوم الاستيراد/التصدير، والعقوبات الاقتصادية، والتزامات منح التراخيص. نحن لا نسمح لأي شخص آخر بالمشاركة في سلوك من شأنه التحايل على الضوابط التجارية أو التهرب منها، أو نساعدنا بشأنها أو نشجعه عليها.

نحن لا نشارك عن علم في معاملات مع الأطراف الخاضعة للعقوبات الاقتصادية أو الحظر، ما لم يكن لدينا ترخيص للقيام بذلك. نحن نتحقق من هوية المشتري النهائيين ومن أي معلومات إضافية مطلوبة في الدليل لجميع المبيعات، ونوثقها، سواء تم إجراؤها مباشرة أو من خلال طرف ثالث كيان بالتجزئة.

نُحظر أعمال التهريب من أي نوع حظراً باتاً، بما في ذلك وضع علامات مضللة على المنتجات، أو إساءة تصنيفها، أو تهريب المنتجات "المحمولة باليد" عبر الجمارك من دون التصريح بها.

## 8. التعامل العادل والمنافسة العادلة

تلتزم شركة PAR بمبدأ المنافسة الحرة وبضمان إبرام العقود مع شركائها في الأعمال وفق شروط عادلة وشفافة. نتعامل بعدالة في أي عمل نيابةً عن شركة PAR، مع أي من عملائها، ومورديها، وشركائها في الأعمال، ومنافسيها، وموظفيها، وغيرهم. لا نستغل أي شخص على نحو غير عادل من خلال التلاعب أو الإخفاء أو إساءة استخدام المعلومات السرية أو تزييف الحقائق الجوهرية أو أي ممارسة أخرى غير عادلة.

تشمل الممارسات غير القانونية المناهضة للمنافسة ما يلي: تحديد الأسعار وتثبيتها على مستوى معين مع المنافسين (يُطلق على الإجراء اسم "تثبيت الأسعار")، أو الاتفاقيات المتعلقة بأسهم السوق أو قدرات الإنتاج، والاتفاقيات لإملاء أسعار إعادة البيع على العميل، أو التحكم فيها. يُحظر أي نوع من أنواع الإجراءات المنسقة أو المحادثات غير الرسمية أو "الاتفاقيات الشرفية" التي تهدف إلى تقييد المنافسة أو التي قد توحى بتقييد المنافسة. لا يتم تبادل المعلومات المتعلقة بعلاقات العملاء أو الأسعار أو التغيرات الوشيكة في الأسعار

أو التكاليف، مع المنافسين. نتجنّب حتى مجرّد الشبهة في أننا طرف في أي ترتيب مصمّم لتثبيت الأسعار.

## 9. تضارب المصالح

نعالج بشكل ملائم وشفاف تضارب المصالح الفعلي أو الظاهري بين العلاقات الشخصية والمهنية. يجب ألا تتأثر القرارات المتعلقة بشؤون الموظفين أو القرارات التعاقدية، بالمصالح الخاصة أو العلاقات الشخصية. يحدث "تضارب المصالح" عندما تتداخل المصالح الخاصة للفرد بأي شكل من الأشكال، أو حتى يبدو أنها تتداخل، مع مصالح شركة PAR ككل. يجب الإفصاح عن تضارب المصالح المحتمل على الفور، وبشكل كامل وشفاف. يتشاور المدراء على الفور مع قسم الشؤون القانونية وقسم الامتثال في حال نشوء أي مشاكل، أو الاشتباه بها أو خلاف ذلك. في حين تتناول المدونة بعضاً من أكثر مجالات التضارب في المصالح شيوعاً، يجب أن ينتبه الجميع للظروف التي قد تتضارب فيها المصالح الشخصية أو المالية، أو بخلاف ذلك، مع مصالح شركة PAR.

يقع على عاتقك واجب إزاء شركة PAR يكمن في الارتقاء بمصالح عملها المشروعة. لا يجوز لك التنافس بشكل مباشر أو غير مباشر مع شركة PAR أو استغلال الفرص التي تكتشفها من خلال استخدام ممتلكات الشركة أو معلوماتها أو مكانتها، لتحقيق مكاسب شخصية، إلا إذا أفصحت عن الفرصة كتابياً بشكل كامل إلى مجلس الإدارة، ورفض مجلس الإدارة السعي وراء الفرصة. للحصول على تعليمات حول كيفية القيام بذلك، يرجى التواصل مع قسم الامتثال.

يُحظر الحصول على وظيفة خارج شركة PAR ما لم تتم الموافقة عليها على النحو المنصوص عليه في دليل الامتثال.

## 10. علاقات الأعمال مع الأطراف الثالثة

لا يتم اختيار الأطراف الثالثة، بما في ذلك مزوّدي الخدمات، والموردين، والبائعين، والوكلاء، والمستشارين، والشركاء، وأي طرف آخر تتعامل معه شركة PAR لأغراض العمل (باستثناء العملاء)، إلا على أساس السعر والجودة والسمعة والموثوقية، والمعايير التكنولوجية، وملاءمة المنتج، والمصادقة، والترخيص، وذلك فقط بعد إنهاء عملية بذل العناية الواجبة المناسبة.

لا يجب أن تشكّل العلاقات الشخصية أو المصالح الشخصية، في أي ظرف من الظروف، عوامل اختيار طرف ثالث أو منح طرف ثالث شروطاً أكثر ملاءمة. يجب ألا تكون المشورة أو التوصيات التي نقدمها إلى العملاء أو الموردين أو المسؤولين الحكوميين أو الآخرين، بدافع المنفعة الشخصية أو العلاقات الشخصية.

نظراً لأهمية بذل العناية الواجبة المناسبة بشأن جميع الأطراف الثالثة، نفّدت شركة PAR عملية بذل العناية الواجبة، الموضحة في الدليل. سوف يحدّد قسم الامتثال، استناداً إلى ملف المخاطر، درجة العناية الواجبة المطلوبة ومستواها. يجب اتباع هذه الإجراءات واستكمال بذل العناية الواجبة قبل إشراك أي طرف ثالث.

## 11. ممتلكات الشركة

يجب عليك حماية أصول شركة PAR والسعي لضمان استخدامها بكفاءة. يجب استخدام أصول شركة PAR لأغراض أعمال شركة PAR المشروعة. يتعين عليك التعاون في مساعدة شركة PAR بالحماية من الكشف غير الملائم عن معلومات تتعلّق بممتلكاتها الفكرية والمادية، أو من سرقتها، أو سوء استخدامها.

تشكّل نتائج تطوير أعمالنا وجهود تطوير المنتجات، والتي تظهر على شكل قوائم العملاء، والأسرار التجارية، والخبرة الفنية، وحقوق الملكية (مثل براءات الاختراع والعلامات التجارية)، أصولاً قيّمة ذات أهمية كبيرة بالنسبة إلى شركة PAR. تتطلب جميع الاتفاقيات المبرمة مع الأطراف الثالثة والتي تنطوي على نقل مثل هذه المعلومات، المساعدة من قسم الشؤون القانونية، كما هو موضح في اتفاقية عدم الكشف عن المعلومات التي وقّعها موظفو شركة PAR. يجب أن نحترم دائماً حقوق الملكية القانونية لكل من شركة PAR والأطراف الثالثة، وأن نمتنع عن أي استخدام غير مصرح به لهذه الحقوق، سواء خلال فترة عملنا مع PAR أو من بعدها.

لا يجب استخدام مواد العمل ومعدات الموقع الأخرى (مثل البضائع والمركبات ومستلزمات المكاتب والمستندات والملفات ووسائل تخزين البيانات بما في ذلك أجهزة الكمبيوتر المحمول والهواتف الذكية) إلا للأغراض المتعلقة بالعمل.

## 12. السرية وأمن البيانات

يجب أن تحافظ على سرية المعلومات التي يعهد بها إليك كل من شركة PAR أو عملائها، ومورديها، وشركائها في الأعمال، ويجب ألا تفصح عن هذه المعلومات أو تستخدمها من دون تصريح واضح بذلك. تتضمن المعلومات السرية جميع المعلومات غير المتاحة للعموم والتي إذا تم الإفصاح عنها، قد تكون مفيدة للمنافسين، أو قد تلحق الضرر بشركة PAR أو بعملائها، ومورديها، وشركائها في الأعمال. يجب مراقبة المعلومات السرية بشكل خاص ورصدها بشكل مناسب، بما يتفق مع جميع القوانين والقواعد واللوائح المعمول بها.

يجب الاحتفاظ بالملفات بطريقة منظمة ومفهومة وبسهولة وعلى نحو يحمي المعلومات التي تحتويها. يُحظر حظراً باتاً إجراء المعاملات خارج أنظمة شركة PAR، مثل الحسابات غير المسجلة في الدفاتر، واستخدام البريد الإلكتروني الشخصي لأغراض العمل من دون الحصول على موافقة مسبقة، أو عدم تسجيل البضائع في أنظمة مراقبة المخزون.

تُعتبر المستندات من أي نوع، بما في ذلك رسائل البريد الإلكتروني، سجلات عمل تخضع للقواعد المفصلة في الدليل، وسيتم تخزينها وفقاً لسياسة الشركة، وقد يُطلع عليها الآخرون. لا يجوز لأي موظف نسخ أوراق العمل، أو ملفات الكمبيوتر إلا لأغراض متعلقة بعمله في شركة PAR. تماشياً مع اللوائح المعمول بها، لا تقوم شركة PAR بمعالجة البيانات الشخصية أو باستخدامها من دون حصولها على موافقة، ما لم يكن ذلك مطلوباً بموجب قانون أو قاعدة أو لائحة. يجب الحفاظ على سرية أي مسائل متعلقة بالعمل تستر عي اهتمامنا. يستمر الالتزام بالحفاظ على سرية معلومات شركة PAR بعد مغادرة الشركة.

للاطلاع على مناقشة أكثر تفصيلاً بشأن السرية وقائمة متطلبات الاحتفاظ بأنواع معينة من المستندات، يرجى مراجعة قسم سجلات الأعمال في الدليل.

## 13. الإبلاغ عن سوء السلوك والانضباط والتعاون

يجب عليك الإبلاغ فوراً عن أي انتهاكات لهذه المدونة أو الدليل أو أي قانون أو قاعدة أو لائحة، ما لم يكن القيام بذلك يهدد سلامة أحد الأشخاص. يجب عليك أيضاً الإبلاغ عن أي سلوك غير أخلاقي، حتى وإن لم يتم تناوله صراحةً بموجب المدونة أو الدليل. تتوفر معلومات الاتصال للإبلاغ عن انتهاكات محتملة، بما في ذلك الإبلاغ مجهول الهوية، في المستند المرفق بهذه المدونة وفي الدليل. إذا لم تكن متأكدًا من احتمال حدوث انتهاك لسياسات الامتثال الخاصة بشركة PAR، يجب أن تسعى إلى طلب المشورة الفورية من قسم الامتثال.

لا يُسمح بأي انتقام ضد أي شخص بسبب الإبلاغ عن سوء سلوك محتمل بحسن نية، كما يجب إبلاغ قسم الامتثال عن أي إجراءات يتم اتخاذها ضد موظف أعرب عن مخاوفه.

لن يتم التسامح مع انتهاك أي قانون أو لائحة أو سياسة أو إجراءات تابعة لشركة PAR. قد تؤدي الانتهاكات إلى اتخاذ إجراء تأديبي يصل إلى فرض عقوبات مالية (مثل رفض مكافأة أو فرض غرامات) وإنهاء العمل. تحتفظ شركة PAR بالحق في إبلاغ الهيئات المعنية بإنفاذ القانون أو السلطات التنظيمية المختصة، عن حدوث أي انتهاكات.

سوف تسعى شركة PAR جاهدة أن تكون متعاونة في تعاملاتها مع جميع السلطات والهيئات الحكومية. ومع ذلك، في خارج إطار التعاملات الروتينية، يجب عدم توفير معلومات أو تقديم مستندات إلا إلى السلطات الحكومية بالنيابة عن شركة PAR بعد التشاور مع المستشار العام وأي مستشار خارجي يطلب المستشار العام مساعدته. بغض النظر عن أي نص في المدونة يقترح خلاف ذلك، ما من بند في المدونة أو الدليل يحظر عليك التواصل مع لجنة الأوراق المالية والتداول بشأن الانتهاكات المحتملة لقانون أو لائحة، من دون إشعار من المستشار العام أو من شركة PAR، أو موافقتهم.

يجب على جميع الموظفين المسؤولين عن جمع معلومات الشركة وتقديمها إلى السلطات التنظيمية أو نشرها في شكل إعلانات عامة، أن يبلغوا عن هذه المعلومات بشكل كامل، وصحيح، وواضح وفي الوقت المناسب.

#### 14. التزامات الإدارة

لا يكفي مجرد أن تُحاط علماً بسياسات الامتثال وإجراءاته. يُطلب منّا جميعاً مراجعة سلوكنا في ضوء هذه المعايير وليس مجرد الامتثال لها فحسب، بل يجب مواصلة التحسين حيثما أمكن. من المتوقع أن يكون المدراء قدوة يُحتذى بها في جميع جوانب الامتثال. يجب على كل مدير أن ينظّم مجال مسؤوليته بطريقة يمكن للإبلاغ عن الانتهاكات الأخلاقية والقانونية والسياسية أن يصله دائماً، وأن يتمّ الإبلاغ عنها في الوقت المناسب. يجب التعامل مع المشاكل بشكل فعّال مع قسم الامتثال، والموظفين المعنيين، والمتابعة حتى يتم حلّها بالكامل.

سيوفر قسم الامتثال تدريباً منتظماً حول هذه المدونة والدليل والقواعد واللوائح الأخرى التي لها تأثيرها على شركة PAR. يُتوقّع من المدراء أن يجعلوا من الامتثال جزءاً من العقلية والأنشطة اليومية لكل موظف. من المتوقع من المدراء أن يأخذوا المبادرة لإنشاء ثقافة امتثال، وأن يراقبوا بانتظام أنشطة المرؤوسين، وأن يتواصلوا بفعالية مع الموظفين وقسم الامتثال بشأن أولويات الامتثال والمخاوف.

لا يجوز إلا لمجلس الإدارة فحسب تعديل أي حكم من أحكام المدونة أو منح إعفاء منه. يجب تقديم مقترحات التعديلات أو طلبات الإعفاء كتابةً إلى قسم الامتثال الذي سيرسل هذه المقترحات والطلبات، حسب الاقتضاء، إلى لجنة الترشيحات والحوكمة المؤسسية للإحالة إلى مجلس الإدارة وللموافقة عليها. سننصح شركة PAR عن أي تعديلات جوهرية جرت على المدونة أو عن إعفاءات ممنوحة لمديري قسم PAR أو المدير التنفيذي أو المدير المالي أو مسؤول الحسابات الرئيسي أو المراقب المالي (أو الأشخاص الذين يودون وظائف مماثلة) أو مسؤولين تنفيذيين آخرين عن طريق نشرها على الموقع الإلكتروني الخاص بها.

<https://www.partech.com/about-us/investors/sec-filings/>



## الخط الساخن التابع للشركة

يمكنك استخدام الخط الساخن التابع للشركة لطرح سؤال في أي وقت، أو للإبلاغ عن انتهاك من دون الكشف عن هويتك، على مدار الساعة، وطوال أيام الأسبوع، إما عبر الإنترنت أو عبر الهاتف.

**عنوان موقع الخط الساخن: <https://integritycounts.ca/org/par>**  
**البريد الإلكتروني للخط الساخن: [par@integritycounts.ca](mailto:par@integritycounts.ca)**

**أستراليا: 0011-800-2002-0033**

**البحرين: 8000-4925**

**الصين: 400-120-8514**

**جيبوتي: \*مكالمات يتحمل رسومها المتلقي**

**إيطاليا: 00-800-2002-0033**

**الهند: 000-800-100-7980**

**أمريكا الشمالية: 1-866-921-6714**

**جزر ماريانا الشمالية: \*مكالمات يتحمل رسومها المتلقي**

**بورتوريكو: 1-877-435-3642**

**المملكة العربية السعودية: 800-814-0491**

**أوكرانيا: 800-503559**

**الإمارات العربية المتحدة: 800-0-3570-3557**

**المملكة المتحدة: 0-800-092-3586**

**\*تعليمات عن المكالمات التي تجري على حساب المتلقي\***

- الخطوة الأولى: اتصل بالمشغل الدولي في بلدك
- الخطوة الثانية: اطلب من المشغل إجراء مكالمة على حساب المتلقي على الرقم **001-604-922-5953**
- الخطوة الثالثة: عندما تحظى المكالمة بموافقة المبلغ عن المخالفات، اضغط على الرقم 1 عند يُطلب منك ذلك أو انتظر للتحدث مع أحد الوكلاء.
- الخطوة الرابعة: أبلغ الوكيل عن الحادثة

## موارد إضافية

للاستفسارات العامة المتعلقة بالامتثال أو للإبلاغ عن انتهاك:  
[compliance@partech.com](mailto:compliance@partech.com)

### فريق الامتثال - المقر الرئيسي (315-738-0600)

الاسم	الرقم الداخلي	البريد الإلكتروني	مجالات المسؤولية
باتريك راو مساعد المستشار العام ومسؤول الامتثال	X217193	<a href="mailto:Patrick_Rao@partech.com">Patrick_Rao@partech.com</a>	التداول بناءً على معلومات داخلية التمييز والمضايقة ومكافحة الفساد ضوابط تبادل الهدايا والضيافة والسفر المنافسة العادلة تضارب المصالح بذل العناية الواجبة الملكية الفكرية التوجيه بشأن السجلات التجارية
مايكل ستينبيرغ - الشؤون المالية	X217980	<a href="mailto:Michael_Steenberge@partech.com">Michael_Steenberge@partech.com</a>	الضوابط المالية الداخلية التداول بناءً على معلومات داخلية مكافحة الفساد مراقبة سجلات الأعمال والهدايا والضيافة والسفر
كورتني ويلوك - الموارد البشرية	X216210	<a href="mailto:Courtney_Wheelock@partech.com">Courtney_Wheelock@partech.com</a>	التمييز/المضايقة تضارب المصالح سجلات الأعمال
هاريس ل. ويزمان - تكنولوجيا المعلومات	X216213	<a href="mailto:Harris_Weisman@partech.com">Harris_Weisman@partech.com</a>	سجلات أعمال أمن الخصوصية والبيانات

### جهات اتصال قسم الامتثال الإقليمي/الوظيفي

الاسم	الهاتف	البريد الإلكتروني	المنطقة/الوظيفة
جيم هادفيلد	315-356-2255	<a href="mailto:James_Hadfield@partech.com">James_Hadfield@partech.com</a>	شركة PAR Government
سكوت ريدمان	x6557	<a href="mailto:Scott_Riedman@partech.com">Scott_Riedman@partech.com</a>	العمليات
جينيفر سي	+65 6283 2722	<a href="mailto:Jennifer_See@partech.com">Jennifer_See@partech.com</a>	سنغافورة/أستراليا
فريدا زانغ	+86 21 61398535	<a href="mailto:Freda_Zhang@partech.com">Freda_Zhang@partech.com</a>	الصين
بلفيندر سيهمي	+44(0)1784 410037	<a href="mailto:Balvinder_Sehmi@partech.com">Balvinder_Sehmi@partech.com</a>	المملكة المتحدة/أوروبا/الشرق الأوسط

## ملحق الإقرار السنوي

يجب أن تشكل المبادئ الواردة في مدونة قواعد السلوك دائماً جزءاً نشطاً من ثقافة شركتنا. سيقر جميع موظفي شركة PAR Technology Corporation، عند استلام مدونة قواعد السلوك هذه وبشكل سنوي بعد ذلك، بأنهم حصلوا على مدونة قواعد السلوك ودليل الامتثال وقاموا بمراجعتهم، وأنهم تلقوا تدريباً، وأنهم امتثلوا لمدونة قواعد السلوك ودليل الامتثال، كما يلي:

الاسم/اللقب: \_\_\_\_\_

الموقع: \_\_\_\_\_

أصادق بموجبه وأؤكد على ما يلي:

- لقد حصلت على مدونة قواعد السلوك ودليل الامتثال الخاصين بشركة PAR واطلعت عليهما.
- لقد أكملت التدريب السنوي على الامتثال.
- سوف ألتزم بمدونة قواعد السلوك ودليل الامتثال وجميع القوانين والقواعد واللوائح المعمول بها، وسوف أشجع على الامتثال لهذه السياسات والإجراءات وعلى تنفيذها في مجال مسؤوليتي.
- لم أشارك في أي إجراء ينتهك مدونة قواعد السلوك أو دليل الامتثال أو القوانين أو القواعد أو اللوائح المعمول بها المتعلقة بوظيفتي في شركة PAR.
- أنا لست على علم بأي انتهاك لمدونة قواعد السلوك أو دليل الامتثال أو القوانين أو القواعد أو اللوائح المعمول بها أو انتهاك محتمل لها من جانب أي مسؤول، أو مدير، أو موظف في شركة PAR، أو أي طرف ثالث يعمل لصالح شركة PAR، ما لم يتم الإبلاغ عن هذا الانتهاك أو الانتهاك المحتمل في وقت سابق إلى قسم الامتثال وهو مذكور أدناه.\*

(التاريخ)

(التوقيع)

تم التوقيع في: \_\_\_\_\_ (الموقع)

\*المسألة (المسائل) التي تم الإبلاغ عنها إلى قسم الامتثال

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

تاريخ (تواريخ) الإبلاغ: \_\_\_\_\_