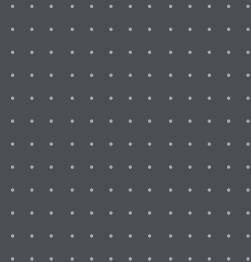
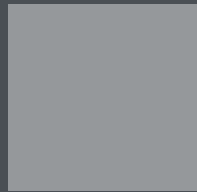




EDGE EMPLOYEE CODE OF CONDUCT



EDGE DNA



Action Driver



Proactive Thinker



Can-do Mindset



**Collaborative
Leader**



**Innovate
to Excel**



LEADERSHIP MESSAGE



Dear Colleagues,

At EDGE, our purpose is to deliver cutting-edge technology solutions that drive innovation across defence and beyond. Our mission is to deliver advanced technologies that empower nations with unparalleled capabilities in defence and technology ecosystems. This represents both a significant responsibility and a remarkable opportunity.

Our Code of Conduct is a guide that drives how we work, make decisions, and collaborate. It reflects the cultural norms and values that define EDGE, highlighting a practical approach to meet global standards and regulations. At its heart, it expresses the EDGE DNA: **Action Driver with a Sense of Urgency, Proactive Thinker, Can-do Mindset, Collaborative Leader**, and **Innovate to Excel**. These values shape how we act with integrity, transparency, and accountability every day.

Every one of us plays a vital role in protecting our performance and reputation. Ultimately, the strength of our culture comes not just from knowing the difference between right and wrong, but from consistently demonstrating through our actions that doing what's right is its own reward. Your actions and decisions reflect not only on you, but the entire organisation.

Each of us is a guardian of the firm's culture, built on trust and guided by integrity. That is why it is important that each of us reads, understands, and follows this Code, in every decision and interaction.

By upholding this Code, you help safeguard our culture, strengthen stakeholder trust, and position EDGE as a globally respected and ethically driven organisation.

Thank you for embracing the EDGE Way.

Yours Sincerely,

Hamad Al Marar
Managing Director & CEO
EDGE

WE ARE RESPONSIBLE

"We uphold our Code as our shared responsibility to act ethically and with integrity."

WHAT IS THE CODE?

The EDGE Code of Conduct (the Code) outlines the minimum standards of professional behaviour expected from anyone working with or representing EDGE Group. It outlines the policies and practices that define who we are and what we stand for. It guides our decisions and behaviour, ensuring we act with integrity, responsibility, and professionalism in everything we do.

At EDGE, our values – acting as Action Drivers with a Sense of Urgency, being Pro-active Thinkers, having a Can-do Mindset, being Collaborative Leaders, and Innovate to Excel – capture our business principles and drive how we operate, innovate, lead and engage with colleagues, customers, partners, and communities worldwide. These values underpin the trust we earn and are essential to maintaining it.

We don't just talk about our values – we live them. This Code reflects our shared responsibility to protect our reputation, fulfil our mission, and build lasting trust with stakeholders worldwide.

WHO MUST COMPLY WITH THE CODE?

The Code of Conduct applies to everyone working with or representing EDGE Group, regardless of role or location. Together, we uphold these principles and standards as part of our shared commitment to integrity, respect, and the values that define EDGE.





WHAT ARE OUR RESPONSIBILITIES?

While we all share responsibility for maintaining EDGE's high standards, you play a vital role in putting them into practice every day. We trust you to represent EDGE with integrity, responsibility, and sound judgment. True commitment to the Code shows in the choices you make – especially when no one is looking.

All employees are expected to:

- Comply with all applicable laws and regulations.
- Follow our policies and procedures.
- Act with integrity and reflect EDGE's values in your decisions and behaviour.
- Speak up and report any concerns or suspected misconduct.
- Seek guidance whenever something feels unclear or is questionable.

Additionally, leadership and management play a vital role in creating a culture where ethics and compliance are a part of everyday decisions.

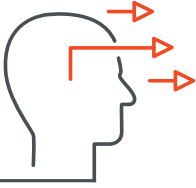
They will:

- Provide oversight needed to ensure effective implementation.
- Lead by example and uphold the values of EDGE.
- Ensure their teams understand and follow the Code.
- Promote an open environment where employees feel safe to raise concerns.

When you're uncertain about the right course of action, ask yourself:

- ✓ Does it feel right?
- ✓ Is it aligned with our Code, values, and policies?
- ✓ Is it in EDGE Group's best interest?
- ✓ Would I be comfortable if this decision became public?
- ✓ Am I willing to take full responsibility for it?

If your answer to any of these is **'No'**, pause and seek advice from your line manager or EDGE Group's Compliance team.



1. WE DRIVE CHANGE

"We take accountability for complying with laws, regulations, and global standards."

COMPLYING WITH LAWS, REGULATIONS, AND EDGE POLICIES

Acting in accordance with all applicable laws, regulations, and internal EDGE policies is fundamental to conducting business with integrity and professionalism. Any violation of these requirements is unacceptable and may result in disciplinary action. As an EDGE employee or individual supporting or representing EDGE, you are required to comply with all relevant laws and regulations as well as EDGE's internal policies and procedures.

EDGE has a wide range of policies designed to support the principles outlined in this Code, and it is each employee's personal responsibility to familiarise themselves with and comply with all policies relevant to their role.

Adherence to these laws and policies is essential to protect both you and the Group from legal risks and penalties.

COMPLYING WITH EXPORT CONTROL, SANCTIONS AND COMPETITION LAWS

COMPLIANCE WITH EXPORT CONTROL AND SANCTIONS

We are committed to full compliance with all applicable government economic and trade sanctions, including those imposed by the United Arab Emirates and the United Nations.

You must comply with economic and trade sanctions, export control, and customs regulations and restrictions applicable to the transmission of goods, services, and technical information locally and across international borders according to EDGE's Export Controls Policy and Sanctions Policy.

COMPLIANCE WITH COMPETITION LAWS

We must always compete fairly and in accordance with applicable antitrust and competition laws, which prohibit certain agreements between, or information sharing among, competitors or businesses within the same supply chain. Avoid any actions that could restrict fair competition or give us an unfair advantage.

DOS

- ✓ Use only public and legitimate sources (e.g., reports, publications).
- ✓ Collect and use competitive information legally and ethically.
- ✓ Report any suspected anti-competitive behaviour.
- ✓ Identify sanctions and risks before engaging in any business activity.
- ✓ Keep accurate trade records and confirm origin, end use, and end users.

DON'TS

- ✗ Do not agree with competitors on prices, markets, or customers.
- ✗ Do not share non-public, sensitive data (pricing, costs, strategies) with competitors.
- ✗ Do not obtain competitor information through theft, misrepresentation, or eavesdropping.
- ✗ Do not engage in price-fixing, bid-rigging, market division, or predatory pricing.
- ✗ Do not export goods, technology, or software without verifying licensing requirements.
- ✗ Do not proceed with any transaction until sanctions compliance is confirmed.

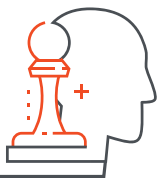
REMEMBER

It's fine to understand the market and competitors but always fairly, legally, and in line with EDGE's values.

PREVENTING BRIBERY, CORRUPTION, AND MONEY LAUNDERING

EDGE maintains a zero-tolerance approach to bribery and corruption, and is committed to ensuring that our people and services are not used to facilitate the flow of, or conceal the origin of, criminally derived funds or the financing of terrorism.

Before engaging with any third party, conduct proper due diligence to identify any risks in our business dealings. You should review transactions carefully and report any suspicious payments, overpayments, or unusual requests.



2. WE THINK AHEAD

"We make ethical choices today to protect tomorrow."

OFFERING AND RECEIVING GIFTS AND ENTERTAINMENT

Gifts and entertainment can help build positive business relationships, but if offered or received inappropriately, they may harm your reputation or that of EDGE. We expect all employees to exercise good judgment, follow our values, and comply with the EDGE Gifts & Entertainment Policy.

You should **not accept or offer** gifts or entertainment that:

- Lack a legitimate business reason.
- Are excessive or lavish.
- Involve cash or cash equivalents.
- Could improperly influence decisions or create a conflict of interest.
- Violate any applicable law or EDGE policy.

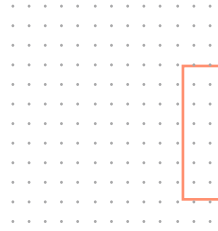
You should:

- Seek prior approval where required by policy.
- Follow recipient country rules, especially for government officials.
- Report any inappropriate offers to your line manager or the Compliance team.

AVOIDING MARKET MISCONDUCT

Our commitment to doing the right thing means we never pursue competitive advantage through unethical or illegal practices, nor do we take advantage of others through manipulation, concealment, misuse of information, or misrepresentation.

You must always protect confidential and non-public information. Never use inside information for your personal benefit and never share it with anyone who is not authorised to receive it. Buying, selling, or recommending securities based on inside information is strictly prohibited. Likewise, advising others to act on such information is illegal and will not be tolerated.



ACCURATE BOOKS AND RECORDS

At EDGE, all records, financial and non-financial, must be maintained and kept accurate, complete, and truthful.

You must never falsify, exaggerate, or conceal information in any report, expense claim, contract, or internal document. Records must reflect actual transactions and comply with accounting, tax, and legal requirements. Accurate recordkeeping of all business activities protects our reputation and ensures we meet our obligations to regulators, partners, and shareholders.





3. WE DELIVER WITH EXCELLENCE

"We act with integrity and respect for people in everything we do."

CONFLICTS OF INTEREST

A conflict of interest occurs when your personal, social, financial, or other activities, including those of your close family members, could influence, or appear to influence, your ability to make fair and objective decisions for EDGE.

Conflicts can arise in many ways, for example:

- Holding a financial interest in, or working for, a supplier, customer, or competitor.
- Using EDGE's confidential information for personal gain.
- Having a second job or side business that affects your performance or competes with EDGE.
- Hiring, supervising, or promoting a family member or close friend.

At EDGE, we are committed to making decisions with integrity and transparency. **You must:**

- Avoid any conflicts of interest.
- Disclose any actual, potential, or perceived conflict in line with the applicable policies.
- Use the Conflict of Interest Declaration Form when required and keep it updated.
- Seek guidance from EDGE Compliance when in doubt.

You should avoid:

- Hiding a potential conflict, even if you think it is minor.
- Making decisions where your personal interest is involved.
- Using your position or EDGE resources for personal benefit.

WHEN IN DOUBT:

If you are unsure whether something could be a conflict of interest, contact **compliance@edgegroup.ae** before proceeding. Early disclosure protects both you and EDGE.





4. WE WORK TOGETHER

"We build trust through collaboration, fairness, and respect."

ENGAGEMENT WITH DIPLOMATIC AND GOVERNMENT ENTITIES

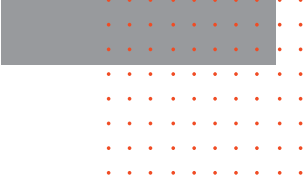
When dealing with governments and officials, you must always confirm whether you are engaging with a Government Official and follow all relevant laws and EDGE policies. Never offer, promise, or accept bribes, facilitation payments, or extravagant gifts. Any gifts, hospitality, or entertainment involving officials must have prior written approval. Unusual requests, investigations, or audits should be reported immediately to the Legal and Compliance team.

To ensure strategic alignment, confidentiality, and accurate communication, all interactions with diplomatic and government entities, including ministries and embassies, must be handled exclusively by the relevant function. You must not initiate or respond to such communications without prior approval. For any advice on laws or regulations related to these engagements, or further clarifications, contact the Legal and Compliance teams.

FAIR AND ETHICAL DEALINGS WITH PARTNERS, SUPPLIERS, AND CUSTOMERS

We are committed to fair and ethical dealings with partners, suppliers, and customers. Suppliers and partners must be selected on merit, through transparent and competitive processes. Customers should always be treated with fairness and integrity.





COMMITMENT TO RESPECTING HUMAN RIGHTS

EDGE is committed to respecting internationally recognised human rights and labour standards. We do not tolerate child labour, forced labour, or human trafficking in any form. We expect our employees, partners, and suppliers to uphold fair working conditions, respect human dignity, and provide safe and ethical workplaces. Respect for human rights is part of our responsibility to society and to future generations.

WE ACT WITH RESPECT, INTEGRITY, AND RESPONSIBILITY

At EDGE, our success depends on how we treat each other, protect our people, safeguard information, and care for our communities. We are all accountable for upholding these standards every day.

RESPECT AND FAIR TREATMENT

We value diversity, inclusion, and mutual respect. These principles drive innovation and enable us to attract and leverage top talent.

This means:

- Treating everyone fairly, honestly, and without discrimination or harassment on and off all EDGE Group's premises.
- Communicating openly and professionally.
- Respecting cultural differences when working across regions.
- Dressing appropriately and representing EDGE with professionalism.

REMEMBER

Integrity is the foundation of everything we do. If you see a concern – whether related to safety, ethics, privacy, or the environment – speak up through your Line Manager, or the EDGE reporting channels.

HEALTH, SAFETY, AND WELLBEING

Health, safety, and wellbeing are our shared responsibilities. We must follow all HSE requirements, identify and report hazards, remain free from the influence of alcohol or illegal substances at work, and ensure safe working conditions – even when working remotely.

EDGE is committed to reducing our environmental footprint and contributing positively to our communities. This includes complying with environmental laws, minimising waste, conserving resources, and supporting initiatives that create a positive social impact.



5. WE INNOVATE TO EXCEL

"We safeguard our assets and embrace technology responsibly."

PROTECTING EDGE ASSETS AND INFORMATION

All EDGE employees share the responsibility of safeguarding the company's assets, including equipment, facilities, systems, and information. You must use resources responsibly, prevent damage, loss, misuse, theft, or waste. Even small lapses in these areas can lead to significant risks and undermine EDGE's integrity.

A) DATA PRIVACY, AND CYBERSECURITY

All information relating to EDGE should be considered confidential unless publicly available. You must share confidential information strictly on a need-to-know basis and in line with EDGE policies.

We are all responsible for protecting EDGE's confidential information and respecting the privacy of personal data belonging to employees, customers, and partners. Handle personal data only for legitimate business purposes, and in line with EDGE policies and applicable privacy laws.

Always use company technology responsibly: safeguard passwords, stay alert to phishing and cybersecurity threats, and report suspected security incidents immediately. Protecting information and systems is vital to maintaining trust in EDGE.





B) USING COMPANY RESOURCES RESPONSIBLY

EDGE provides resources such as facilities, equipment, email, and IT systems for legitimate business purposes. You must never use company resources for unlawful, offensive, or disruptive activity, or for personal gain. Social media use must not harm EDGE's reputation or disclose confidential information.

Treat company property with care and ensure resources are used responsibly, efficiently, and with integrity. You must protect EDGE's intellectual property and respect the rights of third parties.

What to watch out for:

- Unauthorised individuals attempting to access company facilities or systems.
- Use of company resources for personal gain or in ways that harm EDGE's interests.
- Applications, devices, cloud services, or AI tools not approved by EDGE IT.
- Unsecured confidential information left in shared spaces, printed, or stored on personal devices.
- Social media posts not approved by EDGE Marketing and Communications.

WE ARE ACCOUNTABLE

"We understand the consequences of breaching the Code and take responsibility for our actions."

WHAT HAPPENS IF THE CODE OF CONDUCT IS NOT FOLLOWED?

For EDGE Group employees:

Any breach of the Code may lead to disciplinary action, up to and including termination, in line with applicable laws and internal procedures. The specific outcome will depend on the nature and severity of the breach.

For third parties, suppliers, and business partners:

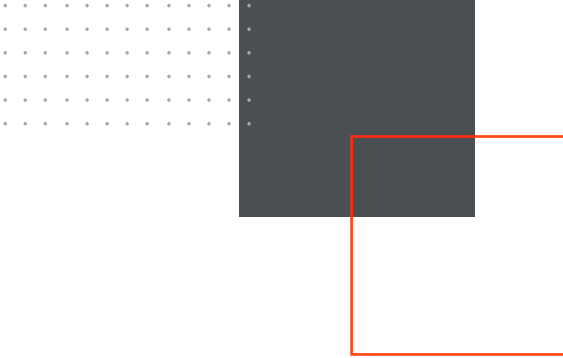
Any breach of the Code or EDGE's policies of conduct may result in termination of the relationship or legal action, as appropriate (for more details, refer to the Business Partner Code of Conduct).

WHY SPEAK UP?

At EDGE, each of us has a personal responsibility to seek guidance when something is unclear and to raise concerns if we believe the Code has been or might be violated.

Asking questions and speaking up helps protect our values, our people, and our reputation. You are encouraged to contact your line manager, HR, senior leadership, or the Compliance team to raise any questions or report a concern. You can also report concerns through EDGE'S official Whistleblower channel, which ensures confidentiality and allows you to remain anonymous where applicable.





WILL RAISING A CONCERN BE HELD AGAINST ME? (NON-RETALIATION)

Retaliation generally refers to any adverse action taken against an employee or individual for reporting corruption or misconduct. Examples of this may include intimidation, harassment, demotion, termination, or any other form of reprisal.

We are committed to fostering a culture where employees feel safe to speak up. EDGE provides a confidential, secure, and independent Speak Up channel for employees and third parties to raise concerns about ethical behaviours. Reports may be submitted anonymously.

You are protected when raising concerns in good faith. EDGE is committed to maintaining confidentiality, thoroughly investigating reports, and preventing any retaliation. Retaliation against anyone reporting in good faith is strictly prohibited.

REPORTING CHANNELS

Any suspected misconduct and concerns that require filing an official complaint must be reported to EDGE Group either:

Via email:

investigations@edgegroup.ae

Speak Up platform:

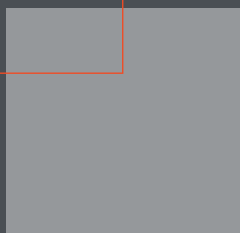
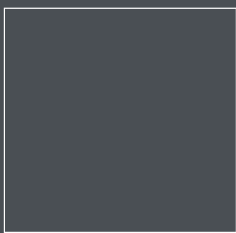
[Speakup.edgegroupuae.com](https://speakup.edgegroupuae.com)

Speak Up Call Centre:

800 - OPSEC (67732)

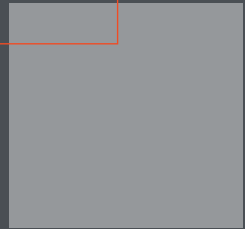
By mail addressed to:

EDGE Group Investigation Office (OPSEC),
P.O. Box 43221, EDGE HQ, Channel Street,
Abu Dhabi, UAE



دليل السلوك المهني

لدى مجموعة ايدج



رسالة الإدارة



الزملاء والزميلات الأعزاء،

في مجموعة ايدج، نهدف إلى تقديم حلول تكنولوجية متقدمة تدفع عجلة الابتكار في قطاع الدفاع والتقنيات الحديثة. وتتمثل مهمتنا في توفير التكنولوجيا المتطورة التي تمكن الدول من امتلاك قدرات استثنائية ضمن منظومات الدفاع والتكنولوجيا، مما يُشكّل أمامنا مسؤولية كبيرة وفرصة استثنائية في آن واحد.

يُشكّل «دليل السلوك المهني» دليلاً إرشادياً يُوجّه أسلوب عملنا، وطريقة اتخاذ قراراتنا، وكيفية تعاوننا. ويعكس القيم الثقافية والمعايير التي تُعرّف هوية ايدج. وتبرز نهجاً عملياً للامتثال للمعايير والأنظمة العالمية. كما يُجسد الدليل المبادئ الجوهرية لمجموعة ايدج (EDGE DNA)، وهي سرعة العمل بروح المسؤولية، والتفكير الاستباقي، وعقلية الإنجاز، والقيادة التعاونية، والابتكار بهدف التميز، وهي مبادئ توجه ممارساتنا بنزاهة وشفافية ومسؤولية كل يوم.

لكل منا دور أساسي في المحافظة على أداء مجموعة ايدج وصون سمعتها. فجوهر ثقافتنا لا يُقاس بمجرد التمييز بين الصواب والخطأ، بل يتجلى في ترجمة القيم إلى سلوك يومي، حيث يعدّ الالتزام بالمبادئ مكافأة بحد ذاته. إن قراراتك وتصرفاتك تُعبّر عنك، لكنها أيضاً تعكس صورة المؤسسة بأكملها.

كل مناسؤول عن ترسيخ ثقافة قائمة على الثقة والنزاهة، ولهذا فإن فهم دليل السلوك المهني والالتزام به في كل قرار وتفاعل يُعدّ أمراً جوهرياً للحفاظ على هذه الثقافة وتعزيزها. إن التزامك بهذا الدليل الإرشادي يُساهم في حماية ثقافة ايدج، وتعزيز ثقة أصحاب المصلحة، وتأكيد مكانة المجموعة ككيان عالمي رائد يستند إلى المبادئ الأخلاقية.

نشكركم على التزامكم بنهج مجموعة ايدج

حمد المرر

العضو المنتدب والرئيس التنفيذي
مجموعة ايدج

المبادئ الجوهرية لمجموعة ايدج (EDGE DNA)

سرعة العمل بروح المسؤولية



التفكير الاستباقي



عقلية الإنجاز



القيادة
التعاونية



الابتكار بهدف
التميز



ما هي مسؤولياتنا؟

رغم أهمية الحفاظ على المعايير الرفيعة لمجموعة ايدج باعتبارها مسؤولية مشتركة، يقع على عاتق كل منا ترجمة هذه المعايير إلى ممارسات يومية. ونرى فيك شخصاً موثقاً لتمثيل المجموعة بنزاهة ومسؤولية وخُسن تقدير، علماً بأن جوهر الالتزام الحقيقي بهذا الدليل يكمن في الخيارات التي تتخذها، لا سيما تلك التي تتخذها بعيداً عن الأنظار.

نتوقع من جميع موظفي مجموعة ايدج ما يلي:

- الالتزام بجميع القوانين واللوائح المعمول بها.
- اتباع السياسات والإجراءات المعتمدة.
- التحلي بالنزاهة وتجسيد قيم ايدج في كل قرار وسلوك.
- الإبلاغ عن أي مخاوف أو السلوكيات المشبوهة.
- طلب التوجيه عند مواجهة أي موقف غير واضح أو مثير للشك.

كما تظلم فرق القيادة والإدارة بدور محوري في تهئية ثقافة تحت على الالتزام بالسلوكيات الصحيحة والامتثال ضمن القرارات اليومية.

ونتوقع من فرق القيادة ما يلي:

- توفير الإشراف اللازم لضمان التطبيق الفعّال.
- العمل كمثال يحتذى به وتجسيد قيم ايدج.
- التأكد من فهم واستيعاب فرق العمل للدليل والالتزام به.
- تعزيز بيئة منفتحة يشعر فيها الموظفون بالأمان عند طرح المخاوف أو التساؤلات.
-

إذا انتابك أي شك بشأن التصرف الصحيح، اسأل نفسك ما يلي:

- ✓ هل يبدو القرار صائباً؟
- ✓ هل يتماشى مع المبادئ الواردة في الدليل وقيمنا وسياساتنا؟
- ✓ هل يخدم مصلحة مجموعة ايدج؟
- ✓ هل سأكون راضياً إذا أصبح هذا القرار علنياً؟
- ✓ هل أنا مستعد لتحمل المسؤولية الكاملة عنه؟

إذا كانت إجابتك على أي من هذه الأسئلة «لا»، فتوقف واطلب المشورة من مديرك المباشر أو من فريق الامتثال في مجموعة ايدج.

نتحلّى بالمسؤولية

"نلتزم جماعياً بدليل السلوك المهني لضمان العمل وفق أعلى المعايير الأخلاقية ومبادئ النزاهة."

ما هو دليل السلوك المهني؟

يُعد "دليل السلوك المهني" (ويُشار إليه بـ "الدليل") لدى مجموعة ايدج مرجعاً أساسياً يُحدد الحد الأدنى من معايير السلوك المهني التي يجب على كل من يعمل لدى المجموعة أو يُمثلها الالتزام بها. ويُسلط الضوء على السياسات والممارسات التي تُجسد هويتنا وتعكس قيمنا في مجموعة ايدج، كما يرشدنا في اتخاذ القرارات وتوجيه السلوكيات بما يضمن الالتزام بالنزاهة والمسؤولية والمهنية في جميع جوانب عملنا. في مجموعة ايدج، تُجسّد قيمنا – المتمثلة في سرعة العمل بروح المسؤولية، والتفكير الاستباقي، وعقلية الإنجاز، والقيادة التعاونية، والابتكار بهدف التميز – مبادئنا المؤسسية، وتوجّه أسلوب عملنا وقدرتنا على الابتكار وقيادتنا وتفاعلنا مع الزملاء والعملاء والشركاء ومختلف الفئات حول العالم. هذه القيم هي أساس موثوقيتنا، وإن الالتزام بها أمر محوري للحفاظ عليها. لا نكتفي بالحديث عن قيمنا، بل نبرهن التزامنا بها في سلوكنا اليومي. ويُمثّل هذا الدليل تجسيدا لمسؤوليتنا الجماعية في الحفاظ على سمعة مجموعة ايدج وتحقيق مهمتها وترسيخ الثقة الدائمة مع الشركاء وأصحاب المصلحة في مختلف أنحاء العالم.

من يجب عليه الالتزام بدليل السلوك المهني؟

ينطبق الدليل على كل من يعمل لدى مجموعة ايدج أو يُمثلها، بغض النظر عن الدور الوظيفي أو الموقع الجغرافي. وبالتزامنا الجماعي بهذه المبادئ والمعايير، تُجسد التزامنا المشترك بالنزاهة والاحترام والقيم التي تميز مجموعة ايدج.



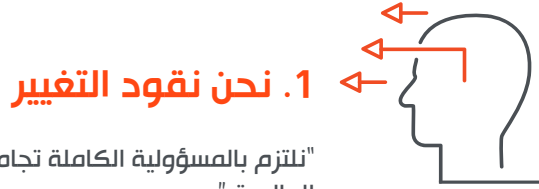
ما يجب فعله	ما يجب تجنبه
✓ استخدم المصادر العلنية والموثوقة فقط (مثل التقارير والمنشورات الرسمية).	✗ لا تعقد أي اتفاقات مع المنافسين بشأن الأسعار أو الأسواق أو العملاء.
✓ اجمع واستخدم المعلومات التنافسية بطريقة قانونية وأخلاقية.	✗ لا تشارك أي بيانات غير علنية أو حساسة مع المنافسين (مثل التسعير أو التكاليف أو الاستراتيجية).
✓ أبلغ عن أي سلوك يُشتبه بأنه يخالف مبادئ المنافسة العادلة.	✗ لا تحاول الحصول على أي معلومات عن المنافسين من خلال السرقة أو التزليل أو التنصت.
✓ حدد العقوبات والمخاطر المحتملة قبل الدخول في أي نشاط تجاري.	✗ لا تشارك في أنشطة تثبيت الأسعار أو التلاعب بالمناقصات والمنافسات أو تقسيم الأسواق أو التسعير الافتراسي.
✓ احتفظ بسجلات تجارية دقيقة وتحقق من مصدر السلع والغرض النهائي من استخدامها والمستخدمين النهائيين.	✗ لا تصدر السلع أو التكنولوجيا أو البرمجيات دون التحقق من متطلبات الترخيص.
	✗ لا تتم أي صفقة قبل التأكد من الامتثال للأنظمة المعمول بها (مثل لوائح العقوبات)

تذكّر

من المهم الإلمام بأحكام السوق والمنافسين، ولكن يجب أن يتم ذلك دائماً بأسلوب نزيه وقانوني وبما يتماشى مع قيم مجموعة ايدج.

منع الرشوة والفساد وغسل الأموال

تعتمد مجموعة ايدج سياسة عدم التسامح مطلقاً مع حالات الرشوة والفساد، وتلتزم بضمان عدم استغلال موظفيها أو خدماتها لتسهيل تدفق الأموال ذات المصادر الإجرامية أو إخفاء أصلها، أو في تمويل الإرهاب. ولذلك يجب اتخاذ العناية الواجبة لتحديد أي مخاطر محتملة في علاقاتنا التجارية، وينبغي مراجعة المعاملات بعناية والإبلاغ عن أي مدفوعات مشبوهة أو مبالغ زائدة أو طلبات غير معتادة.



1. نحن نقود التغيير

"نلتزم بالمسؤولية الكاملة تجاه الامتثال للقوانين واللوائح والمعايير العالمية."

الالتزام بالقوانين واللوائح وسياسات ايدج

من الضروري العمل وفقاً لجميع القوانين واللوائح المعمول بها، بالإضافة إلى السياسات الداخلية لمجموعة ايدج، إذ يُعد ذلك أمراً أساسياً لممارسة الأعمال بنزاهة ومهنية. ويعد أي انتهاك لهذه المتطلبات أمراً غير مقبول وقد يؤدي إلى اتخاذ إجراءات تأديبية. وبصفتك موظفاً في ايدج أو فرداً يدعم أو يمثل المجموعة، فكل فرد منا ملزم بالامتثال لجميع القوانين واللوائح المعمول بها، إلى جانب السياسات والإجراءات الداخلية لمجموعة ايدج. و توفر ايدج مجموعة واسعة من السياسات التي تدعم المبادئ الواردة في هذا الدليل، ويقع على عاتق كل موظف الاطلاع عليها والالتزام بها بما يتناسب مع دوره الوظيفي. كما أن الالتزام بهذه القوانين والسياسات أمر ضروري لحمايتك وحماية المجموعة من المخاطر القانونية والعقوبات المحتملة.

الالتزام بلوائح الرقابة على الصادرات والعقوبات وقوانين المنافسة

الامتثال للوائح الرقابة على الصادرات والعقوبات

نلتزم بالامتثال الكامل لجميع العقوبات الاقتصادية والتجارية الحكومية المعمول بها، بما في ذلك تلك التي تفرضها دولة الإمارات العربية المتحدة والأمم المتحدة. ولهذا يجب عليك الالتزام بجميع اللوائح والقيود المتعلقة بالعقوبات الاقتصادية والتجارية والرقابة على الصادرات والأنظمة الجمركية، وذلك فيما يخص نقل السلع والخدمات والمعلومات التقنية سواء محلياً أو عبر الحدود الدولية، وذلك بما يتماشى مع سياسة مجموعة ايدج المتعلقة بالرقابة على الصادرات ولوائح العقوبات.

الامتثال لقوانين المنافسة

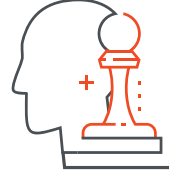
يجب علينا الالتزام الدائم بالمنافسة النزيهة والعادلة، بما يتوافق مع القوانين المعمول بها في سياق مكافحة الاحتكار والمنافسة، والتي تحظر إبرام اتفاقيات معينة أو تبادل المعلومات بين المنافسين أو بين الشركات ضمن سلسلة التوريد ذاتها. ويتعين كذلك تجنب أي تصرفات قد تقيد أو تخل بمبدأ المنافسة العادلة والنزيهة أو أي شيء يؤدي إلى تحقيق أفضلية غير مشروعة.

السجلات والبيانات الدقيقة

في مجموعة ايدج، نلتزم بالحفاظ على جميع السجلات، سواء كانت مالية أو غير مالية، بدقة وصدق وبشكلها الكامل دون أي نقصان. ولا يجوز أبداً تزوير أو تضخيم أو إخفاء أي معلومات في التقارير أو طلبات المصروفات أو العقود أو الوثائق الداخلية.

ويجب أن تعكس السجلات المعاملات الفعلية، وأن تتوافق مع متطلبات المحاسبة والضرائب والقوانين المعمول بها. كما أن الحفاظ على السجلات الدقيقة لجميع الأنشطة التجارية يُسهم في حماية سمعة المجموعة ويضمن الوفاء بالتزاماتنا تجاه الجهات التنظيمية والشركاء والمساهمين.





2. نُفكر للمستقبل

"قراراتنا الأخلاقية اليوم تحمينا غداً"

تقديم واستلام الهدايا والضيافة

يُمكن أن تسهم الهدايا بأنواعها في بناء علاقات تجارية إيجابية، ولكن إذا تم تقديمها أو استلامها بشكل غير مناسب، فقد تضر بسمعتك أو بسمعة مجموعة ايدج. نتوقع من جميع الموظفين التحلي بحسن التقدير والالتزام بقيمتنا والتقييد بسياسة ايدج الخاصة بالهدايا والضيافة.

يجب ألا تقبل أو تقدم هدايا أو خدمات ضيافة ينطبق عليها التالي:

- لا تستند إلى سبب تجاري مشروع.
- تكون فاخرة بشكل مبالغ فيه.
- تتضمن نقوداً أو ما يعادلها.
- قد تؤثر بشكل غير مناسب على القرارات أو تخلق تضارباً في المصالح.
- تنتهك أي قانون معمول به أو سياسة من سياسات مجموعة ايدج.

ويجب عليك:

- ضرورة الحصول على الموافقة المسبقة متى ما تطلب الأمر، وفقاً للسياسات المعمول بها.
- الالتزام بقوانين الدولة المستضيفة، خاصة عند التعامل مع مسؤولين حكوميين.
- الإبلاغ عن أي عروض غير مناسبة إلى مديرك المباشر أو إلى فريق الامتثال.

تجنب سوء السلوك في السوق

يشمل التزامنا بهذا الدليل عدم السعي لتحقيق الميزة التنافسية من خلال الممارسات غير الأخلاقية أو غير القانونية، بالإضافة إلى الامتناع عن استغلال الآخرين عبر التلاعب أو إخفاء المعلومات أو إساءة استخدامها أو التضليل. ويجب عليك دائماً حماية المعلومات السرية وغير العلنية، كما يمنع استخدام المعلومات الداخلية لتحقيق مكاسب شخصية أو مشاركتها مع أي شخص غير مخول له الاطلاع عليها. ويحظر تماماً شراء أو بيع الأوراق المالية (الأسمم) أو التوصية بها بناءً على معلومات داخلية غير مصرّحة للعلن. وبالمثل، فإن نصح الآخرين بالتصرف بناءً على هذه المعلومات يُعدّ أمراً غير قانوني ولن يتم التسامح معه.





3. نُقدِّم بأعلى مستويات التميّز

"نلتزم بالنزاهة واحترام الآخرين في كل ما نقوم به."

تضارب المصالح

- يحدث تضارب المصالح عندما تؤثر أنشطتك الشخصية أو الاجتماعية أو المالية أو غيرها، بما في ذلك أنشطة أفراد أسرته المقربين، على قدرتك في اتخاذ قرارات عادلة وموضوعية لصالح مجموعة ايدج. وقد ينشأ تضارب المصالح بطرق متعددة، على سبيل المثال:
- امتلاك مصلحة مالية أو العمل لدى مورد أو عميل أو منافس.
 - استخدام معلومات سرية تخص ايدج لتحقيق مكاسب شخصية.
 - امتلاك وظيفة ثانية أو مشروع جانبي يؤثر على أدائك أو يتعارض مع أعمال ايدج.
 - المساهمة في عملية التوظيف أو الإشراف أو الترقية لأحد أفراد أسرته أو صديقك المقرب.

في مجموعة ايدج، نلتزم باتخاذ القرارات بنزاهة وشفافية. ويجب عليك:

- تجنّب أي تضارب في المصالح.
- الإفصاح عن أي تضارب فعلي أو محتمل أو ظاهر، وفقاً للسياسات المعمول بها.
- استخدام نموذج الإفصاح عن تضارب المصالح عند الحاجة، والالتزام بتحديثه.
- طلب المشورة من فريق الامتثال في ايدج عند وجود أي شكوك أو استفسارات.

ما يجب تجنبه:

- إخفاء أي تضارب محتمل في المصالح، حتى وإن بدا بسيطاً.
- اتخاذ قرارات تتداخل فيها مصالحك الشخصية.
- استغلال منصبك أو موارد مجموعة ايدج لتحقيق مكاسب شخصية.

في حال وجود شك:

إذا لم تكن متأكدًا مما إذا كان هناك تضارب في المصالح، تواصل مع فريق الامتثال عبر compliance@edgegroup.ae وذلك قبل اتخاذ أي إجراء، حيث أن الإفصاح المبكر يسهم في حمايتك وحماية مصالح مجموعة ايدج.

الالتزام باحترام حقوق الإنسان

تلتزم مجموعة ايدج باحترام حقوق الإنسان والمعايير العمالية المعترف بها دولياً. ولا تتسامح بأي شكل من الأشكال مع عمالة الأطفال أو العمل القسري أو الاتجار بالبشر. ونتوقع من موظفينا وشركائنا وموردينا الالتزام بظروف عمل عادلة واحترام الكرامة الإنسانية وتوفير بيئات عمل آمنة وأخلاقية. احترام حقوق الإنسان هو جزء من مسؤوليتنا تجاه المجتمع والأجيال القادمة.

نتصرف باحترام ونزاهة ومسؤولية

في مجموعة ايدج، يعتمد نجاحنا على كيفية تعاملنا مع بعضنا البعض وحمايتنا لموظفينا وصوننا للمعلومات ورعايتنا لمجتمعنا. نحن جميعاً مسؤولون عن الالتزام بهذه المعايير بشكل يومي.

الاحترام والمعاملة العادلة

نحن نثقل التنوع والشمول والاحترام المتبادل، فهذه المبادئ تُحفز الابتكار وتمكننا من جذب أفضل الكفاءات والاستفادة منها. ويعني ذلك:

- معاملة الجميع بعدالة وصدق، دون أي تمييز أو إساءة، داخل وخارج مرافق مجموعة ايدج.
- التواصل بأسلوب مهني ومنفتح.
- احترام الفروقات الثقافية عند العمل عبر المناطق الجغرافية المختلفة.
- الالتزام بالمظهر واللباس اللائق وتمثيل مجموعة ايدج بمهنية عالية.

تذكّر:

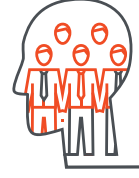
النزاهة هي الأساس الذي تقوم عليه أعمالنا. إذا لاحظت أي أمر مثير للقلق – سواء كان متعلقاً بالسلامة أو الأخلاقيات أو الخصوصية أو البيئة – بادر بالإبلاغ من خلال مديرك المباشر أو عبر قنوات الإبلاغ المعتمدة في ايدج.

الصحة والسلامة والرفاهية

تعد الصحة والسلامة والرفاهية مسؤوليات مشتركة بيننا جميعاً، ويجب علينا الالتزام بجميع متطلبات الصحة والسلامة والبيئة وتحديد المخاطر والإبلاغ عنها، مع ضرورة الامتناع عن تناول الكحول أو المواد غير القانونية أثناء العمل، وضمان بيئة عمل آمنة – حتى عند العمل عن بُعد.

تلتزم مجموعة ايدج بتقليل بصمتها البيئية والمساهمة الإيجابية في خدمة مجتمعنا. ويشمل ذلك الالتزام بالقوانين البيئية والحد من النفايات والحفاظ على الموارد ودعم المبادرات التي تحدث أثراً اجتماعياً إيجابياً.

4. نعمل معاً



"نبني الثقة من خلال التعاون والعدالة والاحترام."

التعامل مع الجهات الدبلوماسية والحكومية

عند التعامل مع الجهات الحكومية والمسؤولين، يجب التحقق دائماً مما إذا كنت تتعامل مع مسؤول حكومي، والالتزام بجميع القوانين والسياسات ذات الصلة بمجموعة ايدج. ويُمنع منعاً باتاً تقديم أو استلام الرشاوى أو مبالغ تسهيل المعاملات أو الهدايا الفاخرة. كما يجب الحصول على موافقة خطية مسبقة لأي هدايا أو خدمات ضيافة أو ترفيه تشمل مسؤولين حكوميين.

ويجب الإبلاغ فوراً عن أي طلبات غير معتادة أو تحقيقات أو تدقيقات إلى الفريق القانوني وفريق الامتثال. ولضمان الاتساق الاستراتيجي والسرية ودقة التواصل، يجب أن تتم جميع التفاعلات مع الجهات الدبلوماسية والحكومية، بما في ذلك الوزارات والسفارات، حصرياً من خلال الجهة المختصة داخل المجموعة. ولا يجوز لك بدء أو الرد على أي تواصل من هذا النوع دون موافقة مسبقة. لأي استفسار يتعلق بالقوانين أو اللوائح المرتبطة بهذه التفاعلات، أو للحصول على توضيحات إضافية، يرجى التواصل مع الفريق القانوني وفريق الامتثال.

التعامل العادل والأخلاقي مع الشركاء والموردين والعملاء

نحن ملتزمون بالتعامل العادل والأخلاقي مع الشركاء والموردين والعملاء. يجب اختيار الموردين والشركاء بناءً على الكفاءة، ومن خلال عمليات شفافة وتنافسية. ويجب دائماً التعامل مع العملاء بنزاهة وعدالة.





ب) استخدام موارد الشركة بمسؤولية

تُوفر مجموعة ايدج موارد مثل المرافق والمعدات والبريد الإلكتروني وأنظمة تكنولوجيا المعلومات لأغراض تجارية مشروعة. ولا يجوز استخدام موارد الشركة في أنشطة غير قانونية أو مسيئة أو مخلة بالنظام، أو لتحقيق مكاسب شخصية.

يجب ألا يؤدي استخدام وسائل التواصل الاجتماعي إلى الإضرار بسمعة ايدج أو الكشف عن معلومات سرية. اعتن بممتلكات الشركة وتأكد من استخدام الموارد بطريقة مسؤولة وفعالة وبنزاهة. ويجب عليك حماية الملكية الفكرية الخاصة بمجموعة ايدج واحترام حقوق الأطراف الأخرى أيضاً.

ما يجب الانتباه إليه:

- محاولات أفراد غير مخولين الوصول إلى مرافق أو أنظمة الشركة.
- استخدام موارد الشركة لتحقيق مكاسب شخصية أو بطرق تضر بمصالح مجموعة ايدج.
- التطبيقات أو الأجهزة أو الخدمات السحابية أو أدوات الذكاء الاصطناعي غير المعتمدة من قسم تكنولوجيا المعلومات لدى مجموعة ايدج.
- ترك معلومات سرية غير مؤمنة في أماكن مشتركة، أو طباعتها، أو تخزينها على أجهزة شخصية
- منشورات وسائل التواصل الاجتماعي غير المعتمدة من قسم التسويق والاتصال في مجموعة ايدج.

5. نبتكر بهدف التميز

"نحمي أصولنا ونوظف التكنولوجيا بمسؤولية."



حماية أصول ومعلومات مجموعة ايدج

يتشارك جميع موظفي مجموعة ايدج مسؤولية حماية أصول الشركة، بما في ذلك المعدات والمرافق والأنظمة والمعلومات. ويجب استخدام الموارد بمسؤولية، ومنع أي تلف أو فقدان أو إساءة استخدام أو سرقة أو هدر. حتى الإخفاقات البسيطة في هذه الجوانب قد تؤدي إلى مخاطر كبيرة قد تؤثر سلباً على نزاهة المجموعة.

أ) خصوصية البيانات والأمن السيبراني

تعد جميع المعلومات المتعلقة بمجموعة ايدج سرية ما لم تكن متاحة للعامة. ويجب أن تقتصر مشاركة المعلومات السرية على الأفراد المصرح لهم وعند الحاجة فقط، وبما يتماشى مع سياسات مجموعة ايدج. نحن جميعاً مسؤولون عن حماية المعلومات السرية الخاصة بمجموعة ايدج، واحترام خصوصية البيانات الشخصية للموظفين والعلماء والشركاء. لذلك يجب الاطلاع على البيانات الشخصية واستخدامها ضمن إطار الأغراض التجارية المشروعة، ووفقاً لسياسات ايدج والقوانين المعمول بها في مجال الخصوصية. استخدم تكنولوجيا الشركة بمسؤولية دائماً: احم كلمات المرور، وكن يقظاً تجاه محاولات التصيد والتهديدات السيبرانية، وأبلغ فوراً عن أي حوادث أمنية مشتبّه بها. إن حماية المعلومات والأنظمة أمر بالغ الأهمية للحفاظ على مصداقية مجموعة ايدج.



هل سيتم اتخاذ إجراء ضدي إذا أبلغت عن مخالفة؟ (اتخاذ أي إجراء سلبي)

يشير اتخاذ إجراءات شديدة عادةً إلى أي إجراء سلبي يتخذ ضد موظف أو فرد بسبب الإبلاغ عن حالات الفساد أو السلوك غير الأخلاقي. وقد يشمل ذلك التهديد أو المضايقة أو التخفيض الوظيفي أو الفصل أو أي شكل آخر من أشكال العقوبة.

ملتزمون بترويج ثقافة يشعر فيها الموظفون بالأمان عند الإبلاغ، حيث تُوفر مجموعة أيدج قناة الإبلاغ بشكل سري وآمن ومستقل للموظفين والأطراف الخارجية للإبلاغ عن المخاوف المتعلقة بالسلوكيات الأخلاقية، كما يمكن الإبلاغ بشكل مجهول.

أنت محمي عند الإبلاغ بحسن نية. وتلتزم أيدج بالحفاظ على السرية، والتحقيق الجاد في البلاغات، ومنع أي شكل من أشكال الإجراءات السلبية. ويُحظر تماماً اتخاذ أي إجراء تعسفي ضد من يُبلغ بحسن نية.

قنوات الإبلاغ

يجب الإبلاغ عن أي سلوك مشبوه أو مخاوف تتطلب تقديم شكوى رسمية إلى مجموعة أيدج عبر:

مركز الاتصال الخاص بالإبلاغ
800 - OPSEC (67732)

البريد العادي الموجه إلى:

مكتب التحقيقات - مجموعة أيدج (OPSEC)

البريد الإلكتروني

investigations@edgegroup.ae

منصة الإبلاغ

Speakup.edgegroupuae.com

صندوق بريد:

43221

المقر الرئيسي لمجموعة أيدج

شارع القناة، أبوظبي، الإمارات العربية المتحدة

نتحمل المسؤولية

"ندرك تبعات انتهاك دليل السلوك المهني ونتحمل مسؤولية أفعالنا."

ماذا يحدث في حال عدم الالتزام بدليل السلوك المهني؟

بالنسبة لموظفي مجموعة ايدج:

قد يؤدي أي انتهاك لدليل السلوك المهني إلى اتخاذ إجراءات تأديبية، قد تصل إلى إنهاء الخدمة، وذلك وفقاً للقوانين المعمول بها والإجراءات الداخلية. ويعتمد الإجراء المتخذ على طبيعة الانتهاك ومستوى حدته.

بالنسبة للأطراف الخارجية والموردين والشركاء التجاريين:

قد يؤدي أي انتهاك لدليل السلوك المهني أو لسياسات مجموعة ايدج إلى إنهاء العلاقة أو اتخاذ إجراءات قانونية حسب ما تقتضيه الحالة. (للمزيد من التفاصيل، يُرجى الرجوع إلى دليل السلوك الخاص بالشركاء التجاريين).

لماذا يجب الإبلاغ؟

في مجموعة ايدج، يتحمل كل فرد المسؤولية الشخصية لطلب التوجيه اللازم عند وجود أي غموض، وللإبلاغ عن أي مخاوف تتعلق بأي انتهاك محتمل أو فعلي لدليل السلوك المهني.

طرح الأسئلة والإبلاغ عن المخاوف يسهم في حماية قيمنا وموظفينا وسمعتنا. ونشجعك على التواصل مع مديرك المباشر أو قسم الموارد البشرية أو الإدارة العليا أو فريق الامتثال لطرح أي استفسار أو الإبلاغ عن أي قلق. كما يمكن الإبلاغ من خلال قناة الإبلاغ الرسمية الخاصة بمجموعة ايدج، والتي تضمن السرية وتتيح لك البقاء مجهول الهوية.



