

سياسة تداول الأوراق المالية Policy for Securities Trading

صادرة عن: إدارة الامتثال

تنطبق على: جميع موظفي Moody's

النطاق: جميع أنحاء العالم

تاريخ السريان: 1 أكتوبر/تشرين الثاني 2018

هذه الوثيقة ترجمة لوثيقة أصلية باللغة الإنجليزية، وهي خدمة للأطراف المعنية. وإذا كان أي نص في هذه الترجمة غير متسق مع نص الوثيقة الأصلية باللغة الإنجليزية فإنه يعتد بنص الوثيقة الأصلية باللغة الإنجليزية.

السياسة

تحدد سياسة تداول الأوراق المالية هذه ("السياسة") قيود الشركة ومتطلباتها وتوقعاتها المتعلقة بملكية وتداول الأوراق المالية لجميع موظفي مؤسسة Moody's¹، والتزامات الإبلاغ ذات الصلة بملكية الأوراق المالية وتداولها، إن وجدت. وترد تفاصيل الإجراءات القطرية أو الإقليمية المحددة في إجراءات تداول الأوراق المالية. المصطلحات التي تظهر بأحرف كبيرة (في النسخة الإنجليزية) لها المعنى المنصوص عليه في القسم الرابع، "تعريف المصطلحات".

أولاً. أحكام عامة

أ. أحكام تنطبق على جميع موظفي مؤسسة Moody's

حظر التداول من الداخل

يحظر على الموظفين وأفراد الأسرة ما يلي:

1. الدخول في أي تداول للأوراق المالية حال تملك معلومات جوهرية غير عامة متعلقة بمصدر الأوراق المالية أو الأوراق المالية نفسها. وينطبق هذا الحظر على أي معلومات جوهرية غير عامة ذات صلة بأي أوراق مالية، بغض النظر عما إذا قامت Moody's

¹ تمتلك بعض المؤسسات المملوكة بالكامل والتابعة ل Moody's سياساتها الخاصة والمتعلقة بتداول الأوراق المالية، والتي قامت كل من إدارة الامتثال وإدارة الشؤون القانونية التابعة ل Moody's بمراجعتها. ونتيجة لذلك، لا تنطبق هذه السياسة على موظفي تلك المؤسسات الذين يخضعون للسياسات المتعلقة بتداول الأوراق المالية الخاصة بمؤسساتهم.

بتصنيف الأوراق المالية أم لا. كما ينطبق على أي حالة يمتلك فيها أحد موظفي Moody's أو أحد أفراد أسرته معلومات جوهرية غير عامة. وتعتبر المعلومات المتعلقة بقرار إجراء تصنيف محتمل - بما في ذلك أي قرار بعدم اتخاذ إجراء تصنيف - "مملوكة" لمؤسسة Moody's، وتتعامل معها Moody's على أنها معلومات جوهرية غير عامة لأغراض هذه السياسة. ويظل حظر التداول ساري المفعول حتى ثلاثة أيام عمل بعد نشر المعلومات على نطاق واسع للجمهور.

2. الدخول في أي تداول للأوراق المالية الصادرة عن Moody's حال معرفة معلومات جوهرية غير عامة عن Moody's. وينطبق هذا الحظر بصرف النظر عن المصدر الذي حصل منه الموظف أو أحد أفراد على هذه المعلومات ذات الصلة بمؤسسة Moody's.
3. الدخول في أي تداول للأوراق المالية حال حياة الموظف أو أفراد أسرته معلومات غير عامة تتعلق بهذا المصدر أو الأوراق المالية المملوكة لمؤسسة Moody's، بغض النظر عما إذا كانت المعلومات جوهرية غير عامة أم لا.

منع "الإكراميات"

إنه لمن غير القانوني في العديد من البلدان، وإنه لانتهاك لهذه السياسة أن يقوم شخص بحوزة معلومات جوهرية غير عامة عن Moody's أو أي مصدر آخر بما يلي:

1. التوصية بتداول طرف ثالث في الأوراق المالية الخاصة بالمصدر.
 2. نقل مثل هذه المعلومات الجوهرية غير العامة إلى طرف ثالث غير مصرح له.
- تعتبر مثل هذه الإجراءات "إكراميات". والإكراميات ممنوعة بغض النظر عما إذا كان الموظف أو أحد أفراد الأسرة الذي قدم الإكرامية يتلقى أي فائدة نقدية أو فائدة أخرى أم لا.

العقوبات المفروضة على التداول من الداخل وانتهاك هذه السياسة

قد يخضع الموظفون الذين ينتهكون قوانين التداول من الداخل في الولايات المتحدة وفي العديد من الولايات القضائية الأخرى لعقوبات جنائية ومدنية وتعويضات خاصة عن الأضرار. وبصرف النظر عن هذه العقوبات، ووفقاً للقانون المعمول به، يخضع الموظف الذي ينتهك هذه السياسة أو من تسببت أفعال أحد أفراد أسرته في انتهاك الموظف لهذه السياسة لإجراءات تأديبية تفرضها Moody's والتي قد تشمل أن يقوم الموظف ببيع الأوراق المالية التي يجب الإفصاح عنها و/ أو الخضوع لإجراءات تأديبية وصولاً إلى إنهاء العمل.

ب. الأحكام المطبقة على موظفي مؤسسة Moody's المشاركين في إجراءات التصنيف الائتماني

القيود المفروضة على المشاركة في إجراءات التصنيف الائتماني

لا يجوز للموظفين المشاركة بشكل مباشر أو غير مباشر في إجراء تصنيف ائتماني إذا كانوا أو كان أفراد أسرهم يمتلكون أية أوراق مالية قد تتأثر بإجراء التصنيف الائتماني هذا. وتشمل المشاركة المباشرة أو غير المباشرة في إجراءات التصنيف الائتماني على سبيل المثال لا الحصر: العمل كمحلل رئيسي أو محلل احتياطي أو محلل تصنيف أو رئيس لجنة تقييم أو شخص يوافق على التصنيف الائتماني؛ أو العمل في لجنة التصنيف (التي تشمل المشاركين المصوتين وغير المصوتين)؛ أو المساعدة في صياغة المواد المعدة خصيصاً للجنة التصنيف

(التحليل المالي والنماذج والسياسة)؛ وإبداء الموافقة على تسجيل وإطلاق إجراء تصنيف ائتماني (باستثناء التصنيفات الائتمانية المتوقعة/اللاحقة)؛ أو العمل مع فريق تصنيف أو محلل على نموذج محدد للتصنيف الائتماني.

القيود المفروضة على ملكية بعض الأوراق المالية

يُمنع الموظفين المصنفين بالتصنيف "أ" أو "ب" من امتلاك أو تداول أوراق مالية معينة على قوائم مقيدة تُخصص إليهم عندما يكون لديهم حق الوصول إلى المعلومات الجوهرية غير العامة أو التأثير على التصنيفات. لمزيد من المعلومات، يرجى الرجوع إلى القسم "الثاني د" (القسم الفرعي "القوائم المقيدة").

اعتباراً من 1 أكتوبر 2017، سيتم منع جميع الموظفين الجدد العاملين لدى MIS في الفئتين (أ) أو (ب)، والموظفين الذين يتم نقلهم من خارج MIS إلى MIS في الفئتين (أ) أو (ب) من الاحتفاظ بأية أوراق مالية قابلة للتداول كشرط للتوظيف، وسيطلب منهم سحب الأوراق المالية التي يجب الإبلاغ عنها قبل بدء العمل. وسيتم تعيين جميع القوائم المقيدة لهؤلاء الموظفين ولأفراد أسرهم طالما هم على رأس عملهم لدى MIS في الفئتين (أ) أو (ب).

ج. القيود المفروضة على تداول الأوراق المالية الصادرة عن Moody's² - تنطبق على جميع موظفي Moody's

حظر البيع الآجل للأوراق المالية الصادرة عن Moody's

البيع "الآجل" هو بيع الأوراق المالية التي لا تعد أنت مالكة المسجل. لا يجوز للموظفين وأفراد أسرهم بيع الأوراق المالية الصادرة عن مؤسسة Moody's "آجلاً"، بغض النظر عما إذا كان، أم لم يكن، بحوزتهم أية معلومات غير عامة (جوهريّة أو غير جوهريّة) عن Moody's.

حظر شراء الأوراق المالية الصادرة عن Moody's على الهامش

لا يجوز للموظفين وأفراد أسرهم شراء الأوراق المالية الصادرة عن Moody's على الهامش أو في أي حساب تقوم فيه الشركة المالية بإقراض العميل أموالاً نقدية لشراء الأوراق المالية، بغض النظر عما إذا كان، أم لم يكن، بحوزتهم أية معلومات غير عامة (جوهريّة أو غير جوهريّة) عن Moody's.

عمليات التداول الأخرى المتسمة بالمضاربة التي تتضمن أوراقاً مالية صادرة عن Moody's

يحظر على الموظفين وأفراد أسرهم الدخول في معاملات قصيرة الأجل أو متسمة بالمضاربة تتضمن أوراقاً مالية صادرة عن Moody's، بما في ذلك شراء أو بيع خيارات البيع أو الشراء والدخول في معاملات اشتقاقية أخرى تتضمن أوراقاً مالية صادرة عن Moody's.

خيارات أسهم Moody's

إن حظر عمليات التداول المتسمة بالمضاربة للأوراق المالية الصادرة عن Moody's لا ينطبق على ممارسة الموظفين لخيارات أسهم Moody's المقدمة فيما يتعلق بتعويضاتهم. ومع ذلك، لا يجوز للموظفين ممارسة وبيع أية خيارات أسهم خاصة بمؤسسة Moody's حال

² الإشارة إلى Moody's في هذا القسم تشمل Moody's Corporation والشركات الفرعية وغير الفرعية التابعة لها. ويشمل ذلك أيضاً أسهم شركة Dun & Bradstreet Corporation (DNB) المكتسبة عندما كانت Moody's تابعة لها.

حيازتهم لمعلومات جوهرية غير عامة عن Moody's، ما لم يتم القيام بهذه الممارسة وفقاً لخطة تداول b5-110 المعتمدة.³ ولا تنطبق متطلبات الإبلاغ المبينة في القسم الثاني علي ممارسات خيارات أسهم Moody's المقدمة فيما يتعلق بالتعويض.

أسهم Moody's المستلمة المتعلقة بالتعويضات

لا تنطبق متطلبات الإبلاغ ولا شرط الاحتفاظ لمدة 30 يومًا بهذه السياسة على تداول أسهم Moody's المستلمة فيما يتعلق بتعويضات الموظفين. ومع ذلك، لا يجوز للموظفين بيع أية أسهم خاصة بمؤسسة Moody's حال حيازتهم لمعلومات جوهرية غير عامة عن Moody's، ما لم يتم القيام بهذه الممارسة وفقاً لخطة تداول b5-110 المعتمدة.

خطة شراء أسهم موظفي Moody's

لا تنطبق متطلبات الإبلاغ ولا شرط الاحتفاظ لمدة 30 يومًا بهذه السياسة على عمليات تداول Moody's الناتجة عن مساهمات رواتب الموظفين في خطة شراء أسهم موظفي Moody's ("ESPP") بموجب اختيار تم عندما كان الموظف على غير علم بأية معلومات جوهرية غير عامة حول Moody's. ومع ذلك، لا يجوز لأي موظف، حال علمه بمعلومات جوهرية غير عامة، أن يقوم بما يلي:

1. اختيار بدء المشاركة أو التوقف عن المشاركة في خطة شراء أسهم الموظفين.
2. زيادة أو تقليل النسبة المئوية لمساهمات رواتب الموظفين الشهرية في خطة شراء أسهم الموظفين.
3. بيع الأوراق المالية الصادرة عن Moody's والتي تم شراؤها وفقاً لخطة شراء أسهم الموظفين.

خطة Moody's للمشاركة في الأرباح

لا تنطبق متطلبات الإبلاغ أو شرط الاحتفاظ لمدة 30 يومًا بهذه السياسة على تداول أوراق Moody's المالية أو إعادة التخصيص غير التقديري لها في خطة المشاركة في الأرباح ("PPP") الصادرة عن Moody's أو غيرها من خطط التقاعد التي ترعاها Moody's والناتجة عن مساهمات رواتب الموظفين الدورية في الخطط بموجب اختيار تم عندما كان الموظف على غير علم بأية معلومات جوهرية غير عامة حول Moody's. ومع ذلك، لا يجوز لأي موظف، حال علمه بمعلومات جوهرية غير عامة، أن يقوم بما يلي:

1. زيادة أو تقليل النسبة المئوية لمساهمات مرتبات الموظفين الدورية التي سيتم تخصيصها

لصندوق أسهم Moody's

2. إجراء تحويل داخل خطة لرصيد حساب موجود داخل أو خارج صندوق أسهم Moody's.
3. اختيار اقتراض أموال مقابل خطة المشاركة في الأرباح الخاصة بالموظفين أو خطة تقاعد أخرى ترعاها Moody's إذا كان القرض سيؤدي إلى تصفية بعض أو كل رصيد صندوق أسهم Moody's الخاص بالموظفين.

³ تسمح القاعدة b5-110 بموجب قانون الأوراق المالية لعام 1934 ("القاعدة 10b5-1") وهذه السياسة للمديرين والمسؤولين والموظفين بالتداول في الأوراق المالية الصادرة عن Moody's بغض النظر عن معرفتهم بالمعلومات الجوهرية غير العامة إذا تمت المعاملة وفقاً لخطة تداول مكتوبة ومعدة مسبقاً عندما كان الشخص غير حائز على معلومات جوهرية غير عامة، ويتوافق ذلك مع متطلبات القاعدة 10b5-1.

4. الدفع المسبق لقرض خطة إذا كان الدفع المسبق سيؤدي إلى تخصيص حصة القرض لصندوق أسهم Moody's.

د. متطلبات السياسة

شهادة الامتثال

يجب أن يشهد جميع الموظفين بالامتثال لهذه السياسة:

1. في غضون 45 يومًا من إبلاغهم بهذا الطلب.

2. على أساس سنوي بعد ذلك.

وترد تفاصيل إضافية عن متطلبات الشهادة للموظفين في قسم "المسؤوليات" الوارد أدناه.

متطلبات الإبلاغ الخاصة بالموظفين

يجب على جميع الموظفين الخاضعين للمراقبة (الفئة "أ"، و"ب"، و"ج") الإفصاح عن حيازات وتداولات الأوراق المالية التي يجب الإبلاغ عنها، والخاصة بهم وبأفراد أسرهم. لمزيد من المعلومات حول متطلبات الإبلاغ الخاصة بالموظفين الخاضعين للمراقبة، يُرجى الرجوع إلى القسم الثاني، "متطلبات الإبلاغ".

القواعد الخاصة التي تؤثر على أعضاء مجلس الإدارة وكبار المسؤولين وبعض الموظفين المعينين الآخرين

يخضع أعضاء مجلس إدارة Moody's وكبار مسؤوليها وبعض موظفيها المعينين الآخرين، الذين يتم إخطارهم بشكل منفصل، لقيود إضافية تتعلق بالملكية والتداول والإبلاغ.

الإبلاغ عن الانتهاكات/ طلب المشورة

يجب عليك إبلاغ إدارة الامتثال فورًا بالانتهاكات الفعلية أو المشتبه بها لهذه السياسة. وإذا كانت لديك أية أسئلة حول هذه السياسة أو كان لديك أي شك فيما يتعلق بالتزاماتك بموجب هذه السياسة، يجب عليك طلب التوجيه فورًا من إدارة الامتثال. ولا تحاول حل الشكوك بنفسك ولا تبشر أي عمليات تداول إذا لم تكن متأكدًا، حتى تتلقى توجيهات من [وحدة مراقبة تداول الأوراق المالية \("STMU"\)](#).

التنازلات

يجوز لإدارة الامتثال، في ظل ظروف محدودة، منح تنازلات خطية عن قيود الإبلاغ أو التداول أو الملكية المفروضة على الموظفين وأفراد أسرهم. ويجب أن تكون طلبات التنازلات خطية، ويجب أن تتضمن جميع الحقائق ذات الصلة لدعم طلب التنازل. كما يجب أن يقوم الموظف بتقديم الطلبات إلى مديره المباشر للموافقة عليها. وإذا وافق المدير على الطلب، يجب تقديمه إلى [وحدة مراقبة تداول الأوراق المالية](#) للنظر فيه. ويجب على الموظف الالتزام بالقيود الواردة في هذه السياسة ما لم توافق إدارة الامتثال على طلب التنازل.

وفي الحالات التي تمنح فيها إدارة الامتثال تنازلاً عن قيود التداول أو الملكية فيما يتعلق بمصدر معين، يظل الموظف محروماً من المشاركة في أي إجراء تصنيف، بما في ذلك حضور لجان التصنيف، لذلك المصدر. وفي الحالات التي يتم فيها منح تنازل بشأن جانب واحد أو أكثر من جوانب هذه السياسة، يظل الموظف خاضعاً للأحكام الأخرى الواردة بالسياسة، وقد تُطبق بعض القيود المتعلقة بأنشطة عمله. ولا يسمح التنازل، تحت أي ظرف من الظروف، للموظف أو أحد أفراد أسرته بانتهاك قوانين التداول من الداخل أو غيرها من القوانين المعمول بها.

التضارب مع القوانين المحلية

إذا تضمنت قوانين ولاية قضائية محلية متطلبات إلزامية تختلف عن أحكام هذه السياسة، تسري قوانين هذه الولاية القضائية. يرجى الاتصال بإدارة الشؤون القانونية إذا كانت لديك أية أسئلة تتعلق بتداخل هذه السياسة مع قوانين البلد الذي تعمل فيه.

عدم وضع حقوق

لا يُقصد بهذه السياسة وضع أية التزامات أو حقوق لأي موظف أو فرد أسرة أو عميل أو مورّد أو منافس أو مساهم أو أي شخص أو كيان آخر. ويجوز لوكالة Moody's من وقت لآخر فرض قيود إضافية على الملكية والتداول والحياسة لتكملة وتوسيع القيود الواردة في هذه السياسة. وستبلغ Moody's الموظفين بأية تغييرات من هذا القبيل.

ثانياً. متطلبات الإبلاغ والتداول

أ. الأوراق المالية التي يجب الإبلاغ عنها

يجب على الموظفين الخاضعين للمراقبة التأكد من الإبلاغ عن جميع الأوراق المالية التي يجب الإبلاغ عنها والحسابات الخاضعة للمراقبة إلى إدارة الامتثال.

وتكون بعض الأوراق المالية معفاة ولا يجب الإبلاغ عنها لأغراض هذه السياسة. ويرد تفصيل ذلك في القسم الأول والقسم الثاني (و)، "الإعفاءات". وما لم تكن الأوراق المالية معفاة صراحة في القسم الأول أو القسم الثاني (و)، فإنها تعتبر أوراقاً مالية يجب الإبلاغ عنها لأغراض هذه السياسة.

ب. تصنيف الموظفين

بموجب هذه السياسة، تُطبق متطلبات مختلفة على الموظفين وأفراد أسرهم اعتماداً على قدرة الموظف على الوصول إلى المعلومات الجوهرية غير العامة ودوره في عملية التصنيف وتأثيره عليها. ويندرج كل موظف من موظفي Moody's ضمن واحدة من أربع فئات مبيّنة أدناه في الجدول 2.1. وتخضع كل فئة من فئات الموظفين لمتطلبات مختلفة مبيّنة في الجدول 2.2. يمكنك إيجاد

الفئة والقائمة (أو القوائم) المقيدة المخصصة لك في ملف تعريف الموظف الخاص بك على MINT في قسم "منصب تداول الأوراق المالية". وسيكون كل موظف قادرًا على عرض معلومات ملف تعريف المنصب الخاص به. إذا كانت لديك أسئلة حول الفئة التي أُدرجت بها، يرجى التواصل مع مديرك.

الجدول 2.1: فئات الموظفين

الوصف	
الفئة (أ)	التأثير على التصنيفات والوصول إلى المعلومات الجوهرية غير العامة « التأثير المتصور أو الفعلي على التصنيف - الجلوس بلجان التصنيف - توفير مدخلات لعملية التصنيف - إدارة الموظفين بالتأثير على التصنيفات « القدرة على الوصول بشكل منتظم للمعلومات الجوهرية غير العامة كجزء من السياق المنتظم لعمل الموظف
الفئة (ب)	القدرة على الوصول بشكل منتظم إلى المعلومات الجوهرية غير العامة كجزء من مسؤولية الوظيفة، ولكن بدون تأثير على التصنيفات « القدرة على الوصول بشكل منتظم إلى معلومات إجراء التصنيف قبل نشرها « القدرة على الوصول بشكل منتظم إلى المجلدات أو محركات الأقراص المشتركة أو الأنظمة (مثل، AccuRate) التي تحتوي على معلومات جوهرية غير عامة
الفئة (ج)	الوصول المتقطع إلى المعلومات الجوهرية غير العامة، ولكن بدون تأثير على التصنيفات « عدم الوصول المنتظم إلى المعلومات الجوهرية غير العامة كجزء من مسؤولية الوظيفة « عدم تحمل مسؤولية معالجة المعلومات الجوهرية غير العامة « الوصول في بعض الأحيان إلى المعلومات الجوهرية غير العامة نتيجة للاستفسارات أو المشاريع الخاصة أو المهام الأخرى على أساس كل حالة على حدة
الفئة (د)	عدم التأثير على التصنيفات وعدم الوصول إلى المعلومات الجوهرية غير العامة

ج. المتطلبات المطبقة على فئات الموظفين

الأوراق المالية التي يجب الإبلاغ عنها

تستند متطلبات الإبلاغ في هذا القسم إلى (1) فئة الموظفين المخصصة لك، و(2) نوع الحساب الخاضع للمراقبة، والذي تحتفظ فيه بالأوراق المالية التي يجب الإبلاغ عنها. ولأغراض هذه السياسة، توجد ثلاثة أنواع من الحسابات الخاضعة للمراقبة:

« حسابات التحكم المباشر - حساب تداول أو استثمار يكون لصاحبه السلطة التقديرية الكاملة/ التحكم التام به، ويمكنه أن يؤثر على عمليات التداول التي تتم فيه. ويشمل ذلك، على سبيل الذكر لا الحصر، حسابات الوساطة العادية أو غيرها من حسابات الخدمات المالية، وحسابات 401ks، وحسابات التقاعد الفردية IRAs وحسابات الوصاية وما شابهها. ويجوز لصاحب الحساب بالتحكم في هذه الحسابات مباشرة، أو بتوجيه منه إلى مقدم خدمات مالية أو مستشار مالي.

« الحسابات المدارة الموجهة ذاتياً - حساب استثمار يمكن لصاحبه اختيار تخصيص الأصول الأولي ولكن لا يمكن توجيه أي نشاط تداول بعد الاستثمار الأولي. ويتم تنفيذ جميع القرارات والأنشطة التجارية من قبل مدير/ مستشار طرف خارجي بموجب اتفاقية استثمار

رسمية.

« الحسابات المدارة والتقديرية بالكامل - حساب استثماري لا يكون لصاحبه أي سيطرة على الاستثمارات أو أنشطة التداول التي تتم فيه. ويتم تنفيذ كافة قرارات وأنشطة التداول وتخصيص الأصول الأولي من قبل مدير/ مستشار طرف ثالث بموجب اتفاقية استثمار رسمية.

وفيما يخص الحسابات المدارة التي يحتفظ فيها الموظفون أو أفراد أسرهم بأوراق مالية يجب الإبلاغ عنها، يجب على الموظفين تقديم وثائق إلى [وحدة مراقبة تداول الأوراق المالية](#) تفصل طبيعة الحساب المدار وفقاً لإجراءات تداول الأوراق المالية. ويوضح الجدول 2.3 متطلبات الإبلاغ فيما يتعلق بكل فئة من فئات الموظفين.

د. وصف متطلبات الموظفين

سيتم عمل جميع التقارير المتعلقة بالموظفين الخاضعين للمراقبة من خلال نظام مساعد التداول الشخصي ("نظام PTA") والذي يمكن الوصول إليه في صفحة [ComplianceNet/Securities Trading Program \(STP\)](#).

الإفصاح عن حسابات الموظفين الخاضعة للمراقبة

مع مراعاة أحكام القانون المحلي، يجب على الموظفين الحاليين:

1. تزويد Moody's بقائمة كاملة بجميع الأوراق المالية التي يجب الإبلاغ عنها والحسابات الخاضعة للمراقبة التي يمتلكها الموظف أو أفراد أسرته (بما في ذلك اسم المؤسسة المالية ورقم الحساب واسم صاحب الحساب ونوع الحساب). ويجب الإبلاغ عن الأوراق المالية غير المحتفظ بها في حساب وساطة أو حساب خدمات مالية إلى [وحدة مراقبة تداول الأوراق المالية](#) بشكل منفصل.
2. تقديم الموافقة التي تآذن لجميع المؤسسات المالية ذات الصلة بتزويد Moody's بإمكانية الوصول إلى جميع تأكيدات التداولات التي يجب الإبلاغ عنها وبيانات الحسابات الخاضعة للمراقبة.

تغييرات حالة حساب الأوراق المالية الخاص بالموظف

يجب على الموظفين الخاضعين للمراقبة إخطار [وحدة مراقبة تداول الأوراق المالية](#) فوراً بالبريد الإلكتروني في أي من الحالات التالية:

1. عندما يفتح الموظف أو أحد أفراد أسرته حساباً جديداً خاضعاً للمراقبة في شركة وساطة أو غيرها من شركات الخدمات المالية التي تحتوي على أوراق مالية يجب الإبلاغ عنها أو تحصل على مصلحة مفيدة، أو سلطة للتداول، في حساب إضافي خاضع للمراقبة يحتوي على أوراق مالية يجب الإبلاغ عنها.

2. عند إغلاق حساب موجود خاضع للمراقبة أو تغييره بشكل جوهري⁴

وقد تطلب إدارة الامتثال وثائق إضافية تتعلق بهذه الحسابات.

الوكلاء الوسطاء المُعيّنون

⁴ من أمثلة التغيير الجوهري إضافة مالك أو شخص مستفيد آخر يمكنه أن يأذن بعمليات التداول في الحساب أو الحساب الذي سيصبح (أو لن يصبح بعد ذلك) حساباً خاضعاً للمراقبة أو حساباً آخر يجب الإبلاغ عنه.

يجب على جميع الموظفين الخاضعين للمراقبة وأفراد أسرهم (أينما كانوا) من لديهم حساب خاضع للمراقبة وبه أوراق مالية يجب الإبلاغ عنها ومُحتَفَظ بها في الولايات المتحدة و/ أو المملكة المتحدة أن يحتفظوا بهذا الحساب (أو الحسابات) الخاضع للمراقبة مع واحد أو أكثر من الوكلاء الوسطاء المعيّنين التابعين لمؤسسة Moody's كما هو مدرج في إجراءات تداول الأوراق المالية.

« سيقدّم الوكلاء الوسطاء المُعيّنين التابعين لمؤسسة Moody's جميع تأكيدات التداول وحيازات الحسابات الخاضعة للمراقبة إلى Moody's عن طريق تغذية البيانات الإلكترونية.

« ستتم تغذية معلومات الأوراق المالية التي يتم تلقيها عبر التغذية الإلكترونية تلقائيًا في نظام مساعد التداول الشخصي لأغراض المراقبة.

يجوز لجميع الموظفين الخاضعين للمراقبة وأفراد أسرهم (أينما كانوا) من لديهم حساب خاضع للمراقبة وبه أوراق مالية محتفظ بها في أي ولاية قضائية غير الولايات المتحدة والمملكة المتحدة استخدام أي وكيل وسيط معين تابع لمؤسسة Moody's إذا كان متوفرًا في نطاق ولايتهم القضائية أو استخدام كيان ليس وكيلًا وسيطًا محليًا مُعيّنًا.

« فيما يخص الحسابات الخاضعة للمراقبة وغير المحفوظة لدى وكيل وسيط معين، يجب على الموظف الخاضع للمراقبة أن يقدم تأكيدات تداول وبيانات حساب من نسختين إلى مسؤول الامتثال المحلي في Moody's أو وحدة مراقبة تداول الأوراق المالية في الوقت المناسب.

« لأغراض المراقبة، ستُدخِل إدارة الامتثال معلومات الأوراق المالية في نظام مساعد التداول الشخصي كما هو موضح في تأكيدات التداول و/ أو بيانات الحسابات المقدمة من نسختين إلى Moody's.

عدم الحاجة للوكلاء الوسطاء المعيّنين - الإبلاغ اليدوي عن التداولات

لا يجوز للموظفين وأفراد أسرهم الإبلاغ عن تداولاتهم بطريقة غير إلكترونية إلا إذا كانت حساباتهم الخاضعة للمراقبة محتفظ بها في ولايات قضائية لا يُطلب فيها استخدام وكلاء وسطاء معيّنين بموجب هذه السياسة. ولكن يجب على الموظفين وأفراد أسرهم، في هذه الولايات القضائية التي لا يُطلب فيها استخدام وكلاء وسطاء معيّنين، اتخاذ الترتيبات اللازمة مع الوكيل الوسيط للحصول على بيانات حساب من نسختين، أو يجب عليهم تقديم نسخ مباشرة إلى وحدة مراقبة تداول الأوراق المالية.

القوائم المقيّدة

وُضعت القوائم المقيّدة لموظفي Moody's استنادًا إلى كل خط أعمال في Moody's Investors Service، وهي تشمل المُصدرين الأمريكيين والعالميين بغض النظر عما إذا كانت Moody's Investors Service تقوم بتصنيفهم أم لا. ولا يجوز للموظفين الخاضعين للمراقبة والمدرجين في الفئة (أ) أو (ب)، وأفراد أسرهم، تملك أو تداول أية أوراق مالية مدرجة بالقائمة (أو القوائم) المقيّدة التي تنطبق عليهم. وقد تنطبق قيودًا إضافية بناء على المكان الجغرافي للموظف⁵.

⁵ يحظر على الموظفين بوكالة Moody's الأرجنتين (MLA) امتلاك أية أوراق مالية في أي شركة تصنفها وكالة Moody's الأرجنتين. ويحظر على أعضاء مجلس إدارة Moody's المكسيك (MDM) امتلاك أية أوراق مالية في أي شركة تصنفها وكالة Moody's المكسيك.

⁶ سيستمر الموظفون الذي عينتهم أو نقلتهم MIS في الفئة (أ) أو (ب) بتاريخ 1 أكتوبر 2017 أو بعده بالالتزام بأحكام القوائم المقيّدة بغض النظر عن حالة مشاركة لجنة التصنيف الخاصة بهم.

يتوافر ملف تعريف منصب كل موظف، بما في ذلك أي قائمة (أو قوائم) مقيدة تنطبق على الموظف، على MINT. وسيكون كل موظف قادرًا على عرض معلومات ملف تعريف المنصب الخاص به. ولا يجوز للموظفين وأفراد أسرهم قلمك أو تداول الأوراق المالية المدرجة بأي قائمة مقيدة تنطبق عليهم. ويجق لمؤسسة Moody's حظر تداولات الأوراق المالية غير المدرجة بالقوائم المقيدة التي تنطبق على أي موظف وأفراد أسرته. وستبلغ Moody's عن جميع هذه القيود الإضافية للموظفين حال حدوثها.

ويرجى ملاحظة أن القوائم المقيدة تشمل أموال القطاعات. ومثال ذلك أن المحلل (أو أحد أفراد أسرته) ممن يحظر عليه حيازة أو تداول أية أوراق مالية مدرجة بالقائمة المقيدة "CFG - التكنولوجيا/ الاتصالات السلكية واللاسلكية/ وسائل الإعلام/ الخدمات" لا يجوز له أيضًا قلمك أو تداول أموال قطاع الاتصالات السلكية واللاسلكية، وأن المحللين (وأفراد أسرهم) ممن يحظر عليهم حيازة أو تداول أية أوراق مالية مدرجة بالقائمة المقيدة "البيانات المالية" لا يجوز لهم أيضًا قلمك أو تداول أموال قطاع المؤسسات المالية. ومع ذلك يجوز لهؤلاء المحللين (وأفراد أسرهم) امتلاك أو تداول أموال قطاع الرعاية الصحية.

ويجب أن تكون أية استثمارات تختارها في حساب تقاعد ترعاه Moody's (مثل، خطة المشاركة في الأرباح) ملتزمة بأي قائمة (أو قوائم) مقيدة مخصصة لك في دورك الحالي في Moody's ويجب تقييمها متى تم تغيير دورك و/ أو تلك القوائم.

وسيخضع الموظفون الذين يشاركون في حالات محدودة في لجان التصنيف خارج مجال مسؤولياتهم التحليلية/ المهنية لقيود على أساس مشاركة اللجنة المحددة، وليس كل القائمة المقيدة لمجموعة التصنيف هذه. وسيخضع الموظفون الذين يشاركون بانتظام في لجان التصنيف خارج نطاق مسؤولياتهم التحليلية/ المهنية للقائمة المقيدة ذات الصلة لمجموعة التصنيف هذه، بالإضافة إلى القائمة المقيدة المطبقة على مجموعة التصنيف الخاصة بهم⁶. وفي كلتا الحالتين، ستستمر هذه القيود الإضافية لمدة 90 يومًا تقويميًا بعد تاريخ لجنة التصنيف أو ثلاثة (3) أيام بعد أن يصبح التصنيف عامًا، أيهما أطول.

وعندما يصبح الموظف غير خاضع لقائمة مقيدة محددة (بسبب تغيير المسؤوليات، على سبيل المثال)، سيستمر تطبيق القائمة المقيدة التي طبقت سابقًا على الموظف وأفراد أسرته لمدة 90 يومًا تقويميًا لتوفير فترة تهدئة.

تخليص ما قبل التداول لموظفي الفئتين (أ) و(ب) وأفراد أسرهم

رهنًا بمتطلبات القانون المحلي، يُطلب من موظفي الفئتين (أ) و(ب) وأفراد أسرهم في جميع الولايات القضائية التخليص المسبق لتداولاتهم التي تجب الإبلاغ عنها. ويتحمل هؤلاء الموظفون مسؤولية ضمان قيام أفراد أسرهم بتقديم تداولاتهم المقترحة للموظف للامتثال لمتطلبات سياسة التخليص المسبق هذه. وقبل تنفيذ موظفي الفئتين (أ) و(ب) أو أفراد أسرهم أي تداول يجب الإبلاغ عنه، يجب عليهم الحصول على موافقة على التخليص المسبق من نظام مساعد التداول الشخصي PTA أو موافقة خطية من [وحدة مراقبة تداول الأوراق المالية](#).

وستبقى جميع طلبات التخليص المسبق الموافق عليها سارية المفعول طوال يوم الموافقة، وحتى انتهاء العمل في يوم العمل التالي. وبعد الموافقة على طلب التخليص المسبق، يجب على موظفي الفئتين (أ) و(ب) وأفراد أسرهم تقديم الأوامر للوكلاء الوسيط فور

انتهاء العمل في يوم العمل التالي بعد موافقة. فإذا لم يتم تقديم الأمر للوكيل الوسيط قبل انتهاء الموافقة على التخليص المسبق، يجب تقديم طلب تخليص مسبق جديد والموافقة عليه.

يرجى الاطلاع على إجراءات تداول الأوراق المالية للحصول على تفاصيل إضافية عن التخليص المسبق. ولا تخضع الحسابات المدارة، كما هو محدد بهذه السياسة، لشرط تخليص ما قبل التداول. لمعرفة الإعفاءات من متطلبات تخليص ما قبل التداول، انظر الجدول 2.3. مراجعة ما بعد التداول

ستتم مراقبة نشاط التداول لموظفي الفئة (ج) وأفراد أسرهم على أساس ما بعد التداول. وبالنسبة لموظفي الفئتين (أ) و(ب) وأفراد أسرهم، يجوز لإدارة الامتثال مراقبة نشاط تداول معين على أساس ما بعد التداول. ويجوز لإدارة الامتثال إجراء مراجعات إضافية بعد التداول حسبما يقتضي الأمر.

مدة الاحتفاظ البالغة 30 يومًا

يجب على موظفي الفئتين (أ) و(ب) وأفراد أسرهم، ممن يشترون أوراقًا مالية الإبلاغ عنها في حساب مراقب بشكل مباشر، أن يحتفظوا بهذه الأوراق المالية لمدة لا تقل عن 30 يومًا تقويماً متتاليًا بعد آخر عملية شراء للأوراق المالية. ولا يعتبر إعادة استثمار أرباح الأسهم أو الفوائد أو الأرباح الرأسمالية عملية شراء جديدة ولا يؤثر على فترة الاحتفاظ. ولا يجوز بيع أية أوراق مالية يجب الإبلاغ عنها بعد أقل من 30 يومًا من آخر عملية شراء لمثل هذه الأوراق المالية، بغض النظر عن الحساب الذي يتم فيه الاحتفاظ بالأوراق المالية. وعلاوة على ذلك، لا يجوز لموظفي الفئتين (أ) و(ب) وأفراد أسرهم الدخول في عقد اشتقائي من شأنه أن ينتهي في أقل من 30 يومًا. ولا تسري مدة الاحتفاظ البالغة 30 يومًا على موظفي الفئة (ج).

ولا تخضع التداولات التي تتم في الحسابات المدارة، كما هو محدد بهذه السياسة، لشرط الاحتفاظ لمدة 30 يومًا. يرجى الرجوع إلى الجدول 2.3 أدناه والقسم الرابع، "تعريف المصطلحات"، للحصول على تفاصيل إضافية بشأن الحسابات المدارة.

الأوامر

إن "الأمر الصالح حتى الإلغاء" (GTC) هو أمر شراء أو بيع أوراق مالية بسعر محدد يستمر حتى تتم عملية التداول أو تُلغى. ويعتبر أمر الوقف، الذي يُشار إليه أيضًا باسم أمر وقف الحسارة، أمرًا صالحًا حتى الإلغاء لأغراض هذه السياسة. كما أن الأوامر الصالحة حتى الإلغاء هي أوامر مسموح بها، وقد تظل سارية المفعول على النحو المسموح به في قواعد الوكيل الوسيط رهنًا بالقيود المفروضة على تداول الأوراق المالية في حالة حيازة معلومات جوهرية غير عامة كما هو مبين في هذه السياسة. وقبل تقديم أمر صالح حتى الإلغاء، يجب على موظفي الفئتين (أ) و(ب) وأفراد أسرهم الحصول أيضًا على موافقة تخليص مسبق لتداول الأوراق المالية. ويجب الحصول على هذه الموافقة من نظام مساعد التداول الشخصي PTA، أو يجب الحصول عليها مكتوبة من إدارة الامتثال قبل الأمر الأول. كما يجب تقديم أي تغيير في الأمر الصالح حتى الإلغاء لتخليص ما قبل التداول. وستبقى جميع طلبات التخليص المسبق الموافق عليها للأوامر الصالحة حتى الإلغاء سارية المفعول طوال يوم الموافقة، وحتى انتهاء العمل في يوم العمل التالي. وفي حالة عدم تقديم الأمر الصالح حتى الإلغاء للوكيل الوسيط قبل انتهاء صلاحية موافقة التخليص المسبق، يجب تقديم طلب تخليص مسبق جديد للأمر الصالح حتى الإلغاء والموافقة عليه. وتسري مدة الاحتفاظ البالغة 30 يومًا أيضًا على التداولات التي يتم تنفيذها نتيجة لأمر بيع صالح حتى الإلغاء.

إذا كان الموظف في إجازة غياب، فإن التزاماته المتعلقة بالإبلاغ تعتمد على ما إذا كان لا يزال بإمكانه الوصول إلى أنظمة Moody's أم لا. فإذا كان بإمكان الموظف الوصول إلى أنظمة Moody's، بما في ذلك الأجهزة المحمولة أو أجهزة الكمبيوتر المحمول أو أي آلية أخرى، يجب عليه الامتثال لمتطلبات الإبلاغ الواردة في هذه السياسة، بما في ذلك تخليص ما قبل التداول وتقديم تأكيدات التداول الدورية والبيانات الشهرية. وأما إذا ترك الموظف الأجهزة المحمولة أو أجهزة الكمبيوتر المحمول أو أي آلية أخرى خاصة بمؤسسة Moody's والتي يمكنه من خلالها الدخول إلى أنظمة Moody's، يمكن رفع التزامات الإبلاغ مؤقتًا حين عودته للعمل. ومع ذلك، يظل الموظف في هذه الحالات خاضعًا للقوائم المقيدة لمدة 90 يومًا تقويميًا لتوفير فترة تهدئة. وأثناء إجازة الغياب، يكون الموظفون ملتزمين بأحكام مدونة قواعد السلوك المهني الصادرة عن Moody's وبأحكام هذه السياسة الصادرة عنها أيضًا، ولا يمكنهم المشاركة في أي نشاط تجاري أثناء حياتهم لمعلومات عامة غير جوهرية. وبالنسبة للحالات التي يتم فيها رفع متطلبات الإبلاغ مؤقتًا، ستستمر الحسابات المُحتَفَظ بها لدى الوسطاء المعيّنين في توفير بيانات التداول من خلال التغذية المباشرة. وفيما يخص الحسابات غير المُحتَفَظ بها لدى الوسطاء المعيّنين، سيُطلب من الموظف تزويد وحدة مراقبة تداول الأوراق المالية ببيانات الحسابات الشهرية التي تم تنفيذها خلال الإجازة فور عودة الموظف إلى العمل.

ملخص متطلبات الموظفين والإبلاغ

يلخص الجدولان 2.2 و2.3 الواردان أدناه متطلبات الموظفين والإبلاغ في إطار هذه السياسة، والتي يتم تنظيمها حسب فئة الموظف ونوع الحساب.

الجدول 2.2: متطلبات الموظفين

الفئة (أ)	الفئة (ب)	الفئة (ج)	الفئة (د)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	لا ينطبق
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	لا ينطبق	لا ينطبق
الإفصاح/الشهادات			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	لا ينطبق
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	لا ينطبق
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
متطلبات التداول حسب نوع الحساب			
حساب تحكم مباشر			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	لا ينطبق	لا ينطبق
لا	لا	<input type="checkbox"/>	لا ينطبق
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	لا ينطبق	لا ينطبق
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	لا ينطبق	لا ينطبق
الحساب المدار الموجه ذاتياً			
لا ينطبق	لا	<input type="checkbox"/>	لا ينطبق
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	لا ينطبق	لا ينطبق
الحساب المدار والتقديرى بالكامل			
لا ينطبق	لا ينطبق	<input type="checkbox"/>	لا ينطبق
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	لا ينطبق	لا ينطبق
- ينطبق الشرط على هذه الفئة <input type="checkbox"/>			

⁷ ينطبق ذلك في الولايات المتحدة والمملكة المتحدة.

الجدول 2.3: تفاصيل نوع الحساب الخاضع للمراقبة

الفئة (ج)	الفئة (ب)	الفئة (أ)	
« تنطبق مراجعة ما قبل التداول	« تنطبق القائمة (أو القوائم) المقيدة	« تنطبق القائمة (أو القوائم) المقيدة	حساب التحكم المباشر - (بما في ذلك التحكم من خلال استخدام مستشار مالي أو مدير مالي)
	« ينطبق التخليص المسبق والاحتفاظ لمدة 30 يومًا	« ينطبق التخليص المسبق والاحتفاظ لمدة 30 يومًا	
« يجب على الموظف إخطار إدارة الامتثال متى تم فتح حساب أو إغلاقه أو تغييره جوهريًا أو إضافة الأموال إليه أو سحبها منه (بمقدار 50% أو أكبر من قيمة الحساب، باستثناء الإضافات أو السحوبات المبرجة مسبقًا). وفي هذه الحالات، ستتم مراقبة نشاط التداول داخل الحساب على أساس ما بعد التداول	« تنطبق القائمة (أو القوائم) المقيدة	« تنطبق القائمة (أو القوائم) المقيدة	الحساب المدار - الموجه ذاتيًا لتخصيص الأصول فقط؛ لا توجد أي سلطة أو سلطة تقديرية لتوجيه التداول اليومي
	« لا ينطبق التخليص المسبق والاحتفاظ لمدة 30 يومًا	« لا ينطبق التخليص المسبق والاحتفاظ لمدة 30 يومًا	يجب تزويد إدارة الامتثال بوثائق: - تدعم الطبيعة التقديرية للحسابات - تدل على أنه قد تم إخطار المستشار بالقائمة (أو القوائم) المقيدة المطبقة
	« يجب على الموظف إخطار إدارة الامتثال متى تم فتح حساب أو إغلاقه أو تغييره جوهريًا أو إضافة الأموال إليه أو سحبها منه (بمقدار 50% أو أكبر من قيمة الحساب، باستثناء الإضافات أو السحوبات المبرجة مسبقًا)	« يجب على الموظف إخطار إدارة الامتثال متى تم فتح حساب أو إغلاقه أو تغييره جوهريًا أو إضافة الأموال إليه أو سحبها منه (بمقدار 50% أو أكبر من قيمة الحساب، باستثناء الإضافات أو السحوبات المبرجة مسبقًا)	
	« ستراقب إدارة الامتثال نشاط التداول داخل الحساب	« ستراقب إدارة الامتثال نشاط التداول داخل الحساب	
« يجب على الموظف إخطار إدارة الامتثال متى تم فتح حساب أو إغلاقه أو تغييره جوهريًا أو إضافة الأموال إليه أو سحبها منه (بمقدار 50% أو أكبر من قيمة الحساب، باستثناء الإضافات أو السحوبات المبرجة مسبقًا). وفي هذه الحالات، ستتم مراقبة نشاط التداول داخل الحساب على أساس ما بعد التداول	« تنطبق القائمة (أو القوائم) المقيدة	« تنطبق القائمة (أو القوائم) المقيدة	الحساب المدار - التقديري بالكامل: لا أي توجد سلطة أو سلطة تقديرية لتوجيه تخصيص الأصول الأولي بعد تقديم تعليمات للقيود؛ لا توجد أي سلطة أو سلطة تقديرية لتوجيه نشاط التداول اليومي
	« لا ينطبق التخليص المسبق والاحتفاظ لمدة 30 يومًا	« لا ينطبق التخليص المسبق والاحتفاظ لمدة 30 يومًا	يجب تزويد إدارة الامتثال بوثائق: - تدعم الطبيعة التقديرية للحسابات - تدل على أنه قد تم إخطار المستشار بالقائمة (أو القوائم) المقيدة المطبقة
	« يجب على الموظف إخطار إدارة الامتثال متى تم فتح حساب أو إغلاقه أو تغييره جوهريًا أو إضافة الأموال إليه أو سحبها منه (بمقدار 50% أو أكبر من قيمة الحساب، باستثناء الإضافات أو السحوبات المبرجة مسبقًا)	« يجب على الموظف إخطار إدارة الامتثال متى تم فتح حساب أو إغلاقه أو تغييره جوهريًا أو إضافة الأموال إليه أو سحبها منه (بمقدار 50% أو أكبر من قيمة الحساب، باستثناء الإضافات أو السحوبات المبرجة مسبقًا)	
	« ستراقب إدارة الامتثال نشاط التداول داخل الحساب	« ستراقب إدارة الامتثال نشاط التداول داخل الحساب	

هـ. الشهادات والإفصاح الذاتي

شهادة الامتثال للموظفين الجدد

قبل تاريخ بدء التوظيف، يجب على جميع مرشحي الفئات (أ) و(ب) و(ج) تقديم قائمة بجميع الأوراق المالية الواجب الإبلاغ عنها والتي يحتفظون بها هم وأفراد أسرهم ليراجعها مدير التوظيف.

ويتعين على كل موظف (الفئات (أ) و(ب) و(ج) و(د)) إكمال شهادة امتثال أولية في غضون 45 يومًا من إبلاغه بالشرط. حيث تفيد الشهادة بإقرار الموظف بأنه قد قرأ سياسة تداول الأوراق المالية وفهمها وموافق على الالتزام بها.

ومع مراعاة متطلبات القانون المحلي، يجب على كل موظف بالفئات (أ) و(ب) و(ج) أيضًا أن يشهد بأنه:

1. يوافق على تزويد Moody's بقائمة كاملة بجميع الأوراق المالية الواجب الإبلاغ عنها والتي يحتفظ بها الموظف وأفراد أسرته، جنبًا إلى جنب مع قائمة بجميع الحسابات الخاضعة للمراقبة والمرتبطة بهذه الأوراق المالية.
2. قد قدم نموذج (أو نماذج) تفويض حساب من نسختين إلى Moody's للسماح لإدارة الامتثال بالاطلاع على جميع تأكيدات التداول وبيانات الحساب لجميع الحسابات الخاضعة للمراقبة والتي يحتفظ فيها الموظف أو أفراد أسرته بأوراق مالية يجب الإبلاغ عنها.
3. قد أفصح عن جميع الحيازات والتداولات الواجب الإبلاغ عنها والتي أجراها الموظف و/ أو أفراد أسرته للأوراق المالية غير المُحتفظ بها في حساب وساطة أو حساب خدمات مالية آخر (عندما تكون الأوراق المالية في شكل شهادة مادية، على سبيل المثال).

شهادة الامتثال السنوية

يجب على كل موظف (الفئات (أ) و(ب) و(ج) و(د)) أن يشهد سنويًا بأنه كان ممتثلًا بشكل مستمر للسياسة منذ شهادته السابقة، وممتثلًا لمتطلبات الإبلاغ الواردة بهذه السياسة على النحو الذي ينطبق على فئة الموظف.

الإفصاح الذاتي عن عدم الامتثال

قد تجد أنت أو أحد أفراد أسرتك أن تغير الظروف يؤدي إلى انتهاك محتمل لهذه السياسة. ومثال ذلك أنه قد يتم إعادة تعيينك إلى فريق تصنيف جديد، أو قد ترث أنت أو أحد أفراد أسرتك أوراقًا مالية مدرجة بقائمة (أو قوائم) مقيدة تنطبق عليك. ففي مثل هذه الظروف، يجب عليك التواصل مع مديرك وإدارة الامتثال علي الفور كتابةً لمعالجة أية انتهاكات محتملة لهذه السياسة. ويرجى ملاحظة أنه قبل أن تقوم أنت أو أحد أفراد أسرتك بإجراء عملية بيع لأية أوراق مالية تعتقد أنها قد لا تكون ممتثلة لهذه السياسة، يجب الحصول على تخلص من وحدة مراقبة تداول الأوراق المالية.

و. الإعفاءات

فيما يلي الإعفاءات من القسم الثاني "متطلبات الإبلاغ والتداول":

سندات الادخار التي تصدرها الحكومة

السندات التي تصدرها الحكومة هي سندات موثوق سدادها للحكومة المُصدرة (مثل سندات الادخار الأمريكية أو سندات الحكومة اليابانية أو الأوراق المالية من نوع سندات الادخار المماثلة الصادرة من جهات سيادية أخرى للمستثمرين الأفراد). ومع ذلك، تخضع الأوراق المالية الحكومية (مثل سندات الخزانة، أو الفواتير، أو "الأسهم الممتازة") التي يمكن بيعها أو تحويلها في السوق الثانوية لمتطلبات الإبلاغ وقيود التداول المفروضة على الموظفين الخاضعين للمراقبة.

المعادن النفيسة

تحتفظ الصناديق أو صناديق الاستثمار المتداولة في البورصة بالسبائك المعدنية النفيسة المادية فقط (أي الذهب والفضة والبلاتين). ومع ذلك، فإن الصناديق المتداولة في البورصة التي تحتفظ بأوراق مالية تتعلق بصناعة المعادن النفيسة تخضع لمتطلبات الإبلاغ وقيود التداول المفروضة على الموظفين الخاضعين للمراقبة.

بوالص التأمين وأقساطه السنوية

بوالص التأمين الشخصية، مثل بوالص أصحاب المنازل والحياة والسيارات والإعاقات والأقساط السنوية الفردية، التي لا يمكن لصاحب الحساب فيها توجيه الاستثمارات أو التداولات في القسط السنوي.

شهادات الإيداع

شهادات الإيداع وما يعادلها، كالشهادات الصادرة عن الحكومات والبنوك والاتحادات الائتمانية والمدخرات والقروض.

صناديق الائتمان الغامضة

تتم تداولات الأوراق المالية في "صندوق ائتماني غامض" لصالح الموظف أو أفراد أسرته. ولكي يصبح الصندوق صندوقًا ائتمانيًا غامضًا، يجب ألا يكون للموظف أو أفراد أسرته:

1. أي معرفة بالأوراق المالية المُحتفظ بها في الصندوق.

2. حرية التصرف أو التحكم بتداول الأوراق المالية الموجودة في الصندوق.

وللاستفادة من هذا الإعفاء، يجب على الموظف أو أحد أفراد أسرته تقديم نسخة من الاتفاقية التي تغطي أي صندوق ائتماني غامض يُحتفظ به لصالح الموظف أو أفراد أسرته إلى إدارة الشؤون القانونية للموافقة عليها. وستقوم إدارة الشؤون القانونية بالإبلاغ عن الموافقات [لوحدة مراقبة تداول الأوراق المالية](#) التي ستسجل الموافقة في نظام مساعد التداول الشخصي وتُعلم الموظف بأنه قد مُنح إعفاءً من متطلبات الإبلاغ. ولا ينطبق هذا الإعفاء إلا بعد موافقة إدارة الشؤون القانونية على الوثائق الداعمة لإنشاء الصندوق، وبعد الإبلاغ عنها لإدارة الامتثال، وبعد أن

تصبح سارية المفعول (أي أن الأوراق المالية قد تم تحويلها إلى حساب الصندوق الائتماني). ويجب أن تكون جميع تغييرات صندوق الائتمان الغامض خطية، ويجب أن تتم الموافقة عليها من قبل إدارة الشؤون القانونية. وسيُمنع الموظف الذي يفتح صندوقًا ائتمانيًا غامضًا من المشاركة في أي لجان تصنيف تتعلق بأية أوراق مالية يتم نقلها إلى الصندوق لمدة 90 يومًا من تاريخ فتح الصندوق. الصناديق التعاونية المتنوعة على نطاق واسع ينطبق هذا الإعفاء على:

1. صناديق سوق المال التعاونية.
 2. الصناديق التعاونية المتنوعة على نطاق واسع.
 3. خطط الاستثمار الجماعي المتنوعة على نطاق واسع.
 4. الصناديق المتداولة في البورصة التي تمثل مؤشرًا متنوعًا أو غير محددة القطاع.
 5. صناديق الاستثمار بالوحدة.
- ولأغراض هذه السياسة، يُفترض أن يلبي الصندوق التعاوني المتنوع على نطاق واسع أحد المعيارين التاليين أو كليهما، المُقدّمين من شركة مورنينجستار⁸:

1. عدم وجود ملكية أكثر من 5% في أي شركة فردية.
2. استثمار لا يشير اسمه إلى أن استثماراته تتركز في نوع معين من الاستثمار أو الصناعة، أو يستثمر ما لا يقل عن 80% من أصوله في صناعة أو سوق يقترحه الاسم.

خطط إعادة استثمار أرباح الأسهم على الرغم من أن مشاركة الموظفين أو أفراد أسرهم في خطة إعادة استثمار أرباح أسهم في أوراق مالية تخضع لموافقة مسبقة لموظفي الفئتين (أ) و(ب)، فإن كل استثمار لاحق من خلال خطة إعادة استثمار أرباح أسهم لا يحتاج إلى أن يتم تخليصه مسبقًا ما لم يغير الموظف أو أحد أفراد أسرته طريقة الاستثمار أو الأوراق المالية التي يجري فيها الاستثمار. للحصول على موافقة مسبقة على خطة إعادة استثمار أرباح، يُرجى الاتصال [بوحدة مراقبة تداول الأوراق المالية](#).

529 خطة

⁸ الصناديق التعاونية التي اعتُبرت سابقًا متنوعة على نطاق واسع والتي احتفظ بها موظف اعتبارًا من 1 أكتوبر 2012 لموظفي الولايات المتحدة؛ ومن 31 ديسمبر 2012 لموظفي المملكة المتحدة؛ ومن 31 مارس 2013 للموظفين في جميع المناطق الأخرى سيستمر التعامل معها على هذا النحو لذلك الموظف.

توجد 529 خطة ادخار لتعليم لا يمكن لصاحب الحساب فيها عرض الأوراق المالية الأساسية أو توجيه الاستثمارات أو التداول داخل الحساب، وتكون معفاة أيضاً.

ثالثاً. مسؤوليات المديرين

مساعدة إدارة الامتثال

يكون المديرين مسؤولين عن مساعدة إدارة الامتثال في أية بنود تُحدد على أنها انتهاكات محتملة قد تتطلب مزيداً من المعلومات. كما يجب على المديرين تزويد [وحدة مراقبة تداول الأوراق المالية](#) بمراجعة كاملة ومناسبة لجميع الطلبات المحتملة على النحو الذي تحدده إدارة الامتثال.

مراجعة ما بعد التداول

يكون المديرين مسؤولين عن إجراء مراجعات ما بعد التداول لجميع عمليات التداول التي يجريها أي موظف أو أحد أفراد أسرته على النحو الذي تطلبه إدارة الامتثال. كما يجب على المديرين فوراً، وفي موعد لا يتجاوز ستة (6) أيام عمل بعد أن يتم إخطارهم من قبل إدارة الامتثال بأي تداول (تداولات)، مراجعة هذا التداول (التداولات) للامتثال لهذه السياسة، والإبلاغ فوراً عن أية انتهاكات أو مخاوف محتملة إلى [وحدة تداول الأوراق المالية](#). وتشمل الإدارة أيضاً النظر فيما إذا كان الموظف له حق الوصول إلى المعلومات الجوهرية غير العامة أم لا.

تصنيفات الموظفين المناسبة وقوائمهم المقيدة

يكون المديرين مسؤولين عن الحفاظ على تخصيص الفئات (أ) أو (ب) أو (ج) أو (د) للموظفين من خلال مراجعة جميع هذه التصنيفات على أساس سنوي. ويجب على المديرين تحديد ما إذا كان أي تغيير في الدور/الوظيفة يتطلب تغييراً في فئة الموظف أم لا، وإجراء التغيير اللازم في ملف تعريف منصب الموظف (الموجود في WorkWise). كما يجب على المديرين إبلاغ [وحدة مراقبة تداول الأوراق المالية](#) عن التغيير.

وإذا غير موظف في الفئة (أ) أو (ب) دوره وانتقل من قائمة مقيدة إلى قائمة مقيدة أخرى، يكون المدير مسؤولاً عن الإبلاغ عن التغيير إلى [وحدة مراقبة تداول الأوراق المالية](#) وتغيير تصنيف القائمة المقيدة في ملف تعريف الموظف.

الحفاظ على القوائم المقيدة

يتولى رؤساء مجموعة التصنيف أو من ينوب عنهم، تحت إشراف إدارة الامتثال، مسؤولية مراجعة القوائم المقيدة في مجموعة التصنيف الخاصة بهم والحفاظ على تحديثها، بما في ذلك تقديم التغييرات إلى [وحدة مراقبة تداول الأوراق المالية](#) فور ظهورها، وإجراء مراجعة دورية متى تطلب إدارة الامتثال ذلك. إذ يجب مراجعة القوائم المقيدة كل ثلاثة أشهر، ومراجعة أي تغييرات من قبل إدارة الامتثال قبل التنفيذ.

نموذج الإفصاح عن الأوراق المالية للموظفين الجدد

يجب على المديرين مراجعة إفصاحات الأوراق المالية المقدمة من المرشحين لمناصب في الفئات (أ) و(ب) و(ج) للتأكد من عدم تعارض أي من الأدوار أو المسؤوليات الوظيفية للمرشحين مع أي من الأوراق المالية التي قد يُحتفظ بها وقت تهيئة المرشحين الجدد، والتأكد، بالنسبة للمرشحين الأمريكيين والبريطانيين، من الاحتفاظ بحسابات المرشحين الخاضعة للمراقبة لدى وكيل وسيط معين. وإذا كان المرشح يحتفظ بأية أوراق مالية مدرجة في قائمة مقيدة تنطبق على الوظيفة التي يُنظر في إسنادها إليه، يجب استبعاد الأوراق المالية قبل تهيئة المرشح وتقديم نموذج إفصاح منقح. وبالإضافة إلى ذلك، فإنه بالنسبة لمرشحي الولايات المتحدة والمملكة المتحدة من لديهم حسابات خاضعة للمراقبة ومُحتفظ بها لدى وكيل وسيط مُعين أو مؤسسة أخرى ليست وكيلاً وسيطاً مُعيّناً، يجب على المرشح تقديم نموذج إفصاح يبين أن الحسابات قد تم نقلها إلى وكيل وسيط مُعين.

تعريف المصطلحات

المحلل

المحلل هو أي موظف يعمل في وكالة Moody's لخدمة المستثمرين "Moody's Investors Service" وعُيّن في فريق تصنيف مسمى وظيفي محلل مشارك أو أعلى، وتكون وظيفته: (أ) تعيين أو مراقبة التصنيفات، والنظرة المستقبلية ذات الصلة للتصنيف أو مراجعة التصنيف إذا كان ذلك ممكناً، أو (ب) المساعدة في صياغة المواد أو تطوير نماذج محددة الصفقات يتم النظر فيها للجان التصنيف، أو (ج) الإشراف على موظفي Moody's Investors Service الواردين في هذا التعريف. ولا يشمل تعريف المحلل أي موظف من موظفي Moody's Investors Service ممن تم تعيينه لفريق تصنيف وكان: (1) لا يشارك في عملية التصنيف أو (2) يدعم عملية التصنيف من خلال المهام الإدارية فقط، مثل إدخال المعلومات في النظم الداخلية.

الفئة

الفئة، كما هي مستخدمة في برنامج تداول الأوراق المالية، هي التصنيف الذي يتم لجميع موظفي Moody's، وهي التي تحدد متطلبات الإبلاغ والتداول الخاصة بملكية الموظفين للأوراق المالية استناداً إلى مسؤوليات مناصبهم الوظيفية. ويُدرج أي موظف في الفئة (أ) أو (ب) أو (ج) أو (د).

إجراءات التصنيف الائتماني

إجراءات التصنيف الائتماني هي أي بند من البنود التالية:

1. تخصيص تصنيف ائتماني إلى كيان مُصنّف أو الإلزام به، بما في ذلك التصنيفات الائتمانية المتوقعة/اللاحقة.
2. تغيير في التصنيف الائتماني (أي رفع التصنيف أو خفض التصنيف)

3. إجراء عملية استعراض لأحد التصنيفات الائتمانية، أو تغيير اتجاه إحدى عمليات الاستعراض الحالية أو إخراج أحد التصنيفات الائتمانية من عملية استعراض (أي، تأكيد التصنيف الائتماني)
4. التحديد أو التغيير في النظرة المستقبلية المرتبطة بأحد الكيانات الحاصلة على التصنيف أو واحد أو أكثر من التصنيفات الائتمانية
5. إقرار أحد التصنيفات الائتمانية
6. سحب تصنيف ائتماني.

الوكيل الوسيط المُعَيَّن

الوكلاء الوسطاء المُعَيَّنون هم الوكلاء الوسطاء المعتمدون من Moody's لتوفير تغذيات إلكترونية عن التداولات وأنشطة الحسابات. وبالنسبة لبعض موظفي الولايات المتحدة والمملكة المتحدة، سيتم اعتبار شركة "باي أول أكاونتس" (ByAllAccounts) وكيلاً وسيطاً معيناً لأغراض هذه السياسة.

الموظف

لأغراض تداول الأوراق المالية، يُقصد بمصطلح "الموظف" أي موظف يعمل بدوام كامل أو جزئي في مؤسسة Moody's أو بعض الشركات المعينة التابعة لها والمملوكة بالأغلبية، أينما وُجدت. ويشمل مصطلح الموظف جميع الموظفين العاملين بدوام كامل أو جزئي في:

1. Moody's Investors Service, Inc.
2. Moody's Shared Services, Inc.
3. Moody's Analytics, Inc.، وبعض الشركات الفرعية أو التابعة المعينة.
4. شركات التصنيف الائتماني التابعة الواردة في البند 3 من نموذج منظمة التصنيف الإحصائي المعترف بها وطنياً (NRSRO) المودع لدى هيئة الأوراق المالية والبورصات الأمريكية (متوفر على Moody's.com).
5. بعض الشركات الفرعية أو التابعة المعينة التي تقدم خدمات التصنيف الائتماني.

فرد الأسرة

يُقصد بفرد الأسرة أي من الأشخاص التالي ذكرهم:

1. زوج الموظف أو شريكه المنزلي.

2. الشخص الذي يعاشره الموظف (ترتيبات المعيشة المشتركة التي تكون فيها العلاقة أكثر من كونها علاقة عارضة)، سواء كانا يتقاسما المسؤوليات المالية أم لا. ولا يشمل ذلك ترتيبات المعيشة العادية مع رفيق الحجرة.
3. أطفال الموظف القُصّر أو المعالين.
4. أي قريب آخر يتقاسم في نفس المنزل مع الموظف.
5. أي أشخاص لا يعيشون في نفس المنزل مع الموظف، ولكن تداولاتهم في الأوراق المالية يتم توجيهها بنفوذ الموظف أو سيطرته أو تخضع لنفوذ الموظف أو سيطرته (سواء بشكل مباشر أو غير مباشر) (مثل الآباء أو الأطفال الذين يعيشون في أسر منفصلة تتشاور مع الموظف قبل التداول).
6. أي شخص آخر طبيعي أو اعتباري أو صندوق ائتماني أو كيان أو شراكة (بخلاف صناديق الائتمان الغامضة، كما هو محدد في سياسة تداول الأوراق المالية):
 1. الذي تقع مسؤولياته الإدارية على عاتق،
 2. التي يتم إعدادها لصالح،
 3. التي يتم التحكم فيها بصورة مباشرة أو غير مباشرة من قبل، أو
 4. تكون مصالحها الاقتصادية معادلة بشكل كبير لالموظف أو أحد أفراد أسرته.

التداول من الداخل

التداول من الداخل يعني تداول الأوراق المالية حال حيازة معلومات جوهرية غير عامة.

المصدر

يقصد بمصطلح "المصدر" أي كيان يصدر أو يضمن أوراقاً مالية، أو يدعم الائتمان الذي يتضمن أوراقاً مالية. كما يشمل مصطلح "المصدر" الشركة الأم أو الشركة التابعة المملوكة للأغلبية والخاصة بالمصدر.

محلل التصنيف الرئيسي، أو المحلل الرئيسي

محلل التصنيف الرئيسي أو المحلل الرئيسي هو موظف Moody's Investors Service المُعيّن حالياً ليتولى المسؤولية الرئيسية عن تعيين أو مراقبة تصنيف معين، والنظرة المستقبلية ذات الصلة للتصنيف أو مراجعة التصنيف، إذا كان ذلك ممكناً.

المدير

المدير هو الموظف المسؤول عن إدارة شؤون الموظفين.

الحساب المُدار

الحساب المُدار هو حساب استثماري يتم فيه تنفيذ قرارات وأنشطة التداول من قبل مدير مالي لطرف ثالث بموجب اتفاقية استشارية رسمية لا يحتفظ فيها صاحب الحساب بالسلطة التقديرية لتوجيه وإدارة الاستثمار أو نشاط التداول. وهناك نوعان من الحسابات المُدارة بهذه السياسة هما:

1. الحسابات المدارة الموجهة ذاتيًا - حساب استثمار يمكن لصاحبه اختيار تخصيص الأصول الأولي ولكن لا يمكن توجيه نشاط التداول اليومي. ويتم تنفيذ جميع القرارات والأنشطة التجارية من قبل مدير/مستشار طرف خارجي بموجب اتفاقية استثمار رسمية.
2. الحسابات المدارة والتقديرية بالكامل - حساب استثماري لا يكون لصاحبه أي سيطرة على الاستثمارات أو أنشطة التداول التي تتم فيه. ويتم تنفيذ جميع القرارات والأنشطة التجارية من قبل مدير/مستشار طرف خارجي بموجب اتفاقية استثمار رسمية.

العضو المنتدب

يُقصد بالعضو المنتدب موظف Moody's Investors Service الذي يحمل هذا المسمى الوظيفي.

المعلومات الجوهرية

تشير المعلومات الجوهرية إلى أي معلومات:

1. قد يكون لها تأثير على سوق الأوراق المالية بشكل عام؛ أو
2. قد تؤثر على قرار استثماري لمستثمر عاقل.

ومن أمثلة المعلومات الجوهرية، على سبيل الذكر لا الحصر، نتائج المبيعات؛ الأرباح أو التقديرات (بما في ذلك حالات إعادة التأكيد أو تغيير معلومات الأرباح التي تم إصدارها سابقًا)؛ وإجراءات أرباح الأسهم؛ والخطط الإستراتيجية؛ والمنتجات أو الاكتشافات أو الخدمات الجديدة؛ والتغييرات الهامة في صفوف الموظفين؛ وخطط الاستحواذ والتصفية؛ وخطط التمويل؛ وعروض الأوراق المالية المقترحة؛ وخطط التسويق والمشاريع المشتركة؛ والإجراءات الحكومية؛ وحالات التقاضي الرئيسية أو تطورات حالات التقاضي أو المطالبات المحتملة؛ وإعادة الهيكلة وإعادة الرسملة؛ والتفاوض أو إنهاء العقود الرئيسية؛ وإجراءات التصنيف المحتملة أو المتعلقة.

ويُفترض أن تكون المعلومات ذات الصلة بإجراءات التصنيف الائتماني المتعلقة أو المستقبلية أو غيرها من الإعلانات العامة المادية (بما في ذلك، على سبيل الذكر لا الحصر، التقارير البحثية) معلومات جوهرية لأغراض هذه السياسة.

وإذا كان لديك أي سؤال حول ما إذا كانت بعض المعلومات هي معلومات جوهرية أم لا، يجب افتراض أنها معلومات جوهرية.

المعلومات الجوهرية غير العامة

تشير المعلومات الجوهرية غير العامة إلى المعلومات الجوهرية وغير العامة في نفس الوقت.

الحسابات الخاضعة للمراقبة

الحسابات الخاضعة للمراقبة هي الحسابات التي يُحتفظ فيها بالأوراق المالية التي يجب الإبلاغ عنها.

الموظفون الخاضعون للمراقبة

الموظفون الخاضعون للمراقبة هم موظفو الفئات (أ) أو (ب) أو (ج) ممن يجب الإفصاح عن أنشطتهم التداولية وحيازاتهم من الأوراق المالية بسبب ملكيتهم لأوراق مالية يجب الإبلاغ عنها.

المعلومات غير العامة

تعتبر المعلومات معلومات غير عامة ما لم يتم نشرها علناً (بأي من الطرق التالية: الإيداع العام لدى هيئة تنظيم أوراق مالية؛ أو إصدار بيان صحفي؛ أو الكشف عن المعلومات في خدمة أخبار مالية وطنية أو منشورة على نطاق واسع؛ أو إصدار نشرة أو بيان توكيل).

يملك وامتلاك وملكية

تشير المصطلحات "يملك وامتلاك وملكية" إلى جميع الأساليب التي يمكن من خلالها أن يكون للموظف أو أحد أفراد أسرته مصلحة في أوراق مالية أو حساب لدى مؤسسة خدمات مالية، بما في ذلك الملكية المباشرة وملكية الانتفاع (أي سلطة التصرف أو التصويت المنفردة أو المشتركة على أوراق مالية).

ولأغراض هذه السياسة، فإن الملكية المباشرة تشمل جميع الأوراق المالية المحتفظ بها في صندوق ائتماني (بخلاف الصناديق الائتمانية الغامضة) وجميع الأوراق المالية المحتفظ بها في أي حساب تقاعد فردي أو حساب 401(k) بخلاف خطة Moody's الاستثمارية للمشاركة في الأرباح.

ولأغراض هذه السياسة، يعتبر الموظفون هم الملاك المستفيدون لجميع الأوراق المالية التي يحتفظ بها أفراد أسرهم.

الشخص الذي يعتمد تصنيف الائتمان (PACR)

الشخص الذي يعتمد تصنيف الائتمان (PACR) هو الشخص الذي تم تعيينه للإشراف وتقديم موافقة الإدارة العليا على إجراء التصنيف الائتماني. وتقوم كل مجموعة تصنيف بتحديد الأشخاص الذين يعتمدون التصنيف الائتماني.

ملف تعريف المنصب

يشير ملف تعريف المنصب إلى الفئة (أ) أو (ب) أو (ج) أو (د) التي ينتمي إليها الموظف، بالإضافة إلى أي قائمة (أو قوائم) مقيدة، إن وُجدت، تنطبق على الموظف.

التصنيف

التصنيف هو أي تصنيف أو تقييم له صلة بخدمات التصنيف الائتماني والخدمات المساعدة والخدمات الأخرى المسموح بها.

مجموعة التصنيف

تشير مجموعة التصنيف إلى أحد فرق التصنيف التحليلي العالمي التابعة لـ MIS ضمن التصنيفات والبحوث، على سبيل المثال، المؤسسات المالية العالمية (FIG).

رئيس مجموعة التصنيف

رئيس مجموعة التصنيف هو العضو المنتدب المسؤول عن فريق التصنيف التحليلي العالمي، على سبيل المثال، العضو المنتدب المسؤول عن المؤسسات المالية العالمية (FIG)، والذي يقدم تقاريره إلى رئيس التصنيفات والأبحاث العالمية.

الإبلاغ

يُقصد بالإبلاغ الإفصاح عن جميع الأوراق المالية المحتفظ بها أو المتداولة لمؤسسة Moody's.

الأوراق المالية التي يجب الإبلاغ عنها

الأوراق المالية التي يجب الإبلاغ عنها هي أية أوراق مالية (استنادًا إلى تعريف الأوراق المالية الوارد أدناه) يحتفظ بها موظف خاضع للمراقبة و/ أو أفراد أسرته ولا تخضع للإعفاء على النحو المبين في القسم الثاني (و)، "الإعفاءات".

القائمة المقيدة

القائمة المقيدة هي قائمة أوراق مالية حسب الصناعة أو الجغرافيا أو اللائحة التنظيمية، والتي لا يجوز لأي موظف أو أفراد أسرته تملكها أو تداولها. وستكون جميع القوائم المقيدة متاحة في نظام مساعد التداول الشخصي.

الأوراق المالية

يقصد بمصطلح "الأوراق المالية" أية أداة مالية غير إبداعية عبارة عن، أو مشتقة من، أية أوراق مالية تمثل حقوق ملكية أو أوراق مالية ذات دخل ثابت. ويشمل ذلك على سبيل الذكر لا الحصر: الأسهم، والسندات، والخيارات، والأوراق المالية التي تمثل حقوق الملكية، والأوراق المالية القابلة للتحويل، والكفالات والأدوات المشتقة (بما في ذلك المقايضات والسلع والعقود الآجلة القائمة على الأوراق المالية التي تمثل حقوق الملكية أو الأوراق المالية ذات الدخل الثابت أو المرتبطة بها)، والأذون، وخطط الاستثمار الجماعي، والأقساط السنوية الثابتة، والأقساط السنوية المتغيرة، والصناديق التعاونية المفتوحة أو المغلقة، والصناديق المتداولة في البورصة، وصناديق الاستثمار بالوحدة.

ومثال ذلك، وكما هو مستخدم في هذه السياسة، فإن الإشارة إلى الأوراق المالية الصادرة أو المضمونة من قبل مُصدر مثل Moody's تشمل الأوراق المالية المشتقة من أية أوراق مالية تمثل حقوق ملكية أو أوراق مالية ذات دخل ثابت صادرة عن Moody's، حتى إذا لم يتم إصدار الأوراق المالية المشتقة مباشرة من قبل Moody's.

الإكramيات

تقع الإكramيات عندما يقوم شخص حائز على معلومات جوهرية غير عامة عن مؤسسة Moody's أو أي مُصدر آخر (1) بتركية طرف ثالث للتداول في الأوراق المالية الخاصة بالمُصدر، أو (2) بنقل هذه المعلومات الجوهرية غير العامة إلى طرف ثالث.

التداول

يشير مصطلح "التداول" (بما في ذلك التداولات أو المتداول أو يتداول) إلى أي معاملة يحصل فيها شخص أو يحرم نفسه من مصلحة أو مركز في الأوراق المالية، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر المشتريات، والمبيعات، واتفاقيات إعادة الشراء، والبيع الآجل، والمراهنة على فروق الأسعار (وغيرها من أشكال المقامرة على الأوراق المالية) والدخول في معاملات اشتقاقية، بما في ذلك خيارات الشراء وأقساط الأسهم ومقايضات حقوق الملكية، وكذلك تصفية هذه المراكز الاشتقاقية من خلال الشراء أو البيع أو الممارسة.

حقوق الطبع والنشر لعام 2018 محفوظة لمؤسسة Moody's Analytics, Inc. · MIS, Inc. · Moody's Corporation و/أو المؤسسات المعتمدة والتابعة لها ("MOODY'S"، مجتمعون). كافة الحقوق محفوظة.

التصنيفات الائتمانية الصادرة عن MOODY'S INVESTORS SERVICE, INC. ومؤسسات التصنيف الائتماني التابعة لها ("MIS") تعبر عن تقديرات MOODY'S الحالية فيما يتعلق بمخاطر الائتمان النسبية في المستقبل والتي تواجه الكيانات، أو الالتزامات الائتمانية، أو الأوراق المالية الدائنة أو شبه الدائنة، والمنشورات الصادرة عن MOODY'S التي قد تشمل التقديرات الحالية لمؤسسة MOODY'S فيما يتعلق بمخاطر الائتمان النسبية في المستقبل والتي تواجه الكيانات، أو الالتزامات الائتمانية، أو الأوراق المالية الدائنة أو شبه الدائنة. تعرف MOODY'S المخاطر الائتمانية بأنها المخاطر المتعلقة باحتمالية عدم قيام إحدى الكيانات بتلبية التزاماتها التعاقدية المالية وقت استحقاقها وأية خسارة مالية مقدرة في حالة عجزها عن السداد. لا تعالج التصنيفات الائتمانية أية مخاطر أخرى، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر: مخاطر السيولة أو مخاطر القيمة السوقية أو تقلبات الأسعار. وإن التصنيفات الائتمانية وتقديرات MOODY'S الموجودة في المنشورات الصادرة عنها لا تمثل بيانات تتعلق بالوقائع الحالية أو التاريخية. قد تتضمن منشورات MOODY'S كذلك تقديرات كمية قائمة على النماذج المتعلقة بالمخاطر الائتمانية والتقديرات أو التعليقات المرتبطة بها والتي نشرتها MOODY'S ANALYTICS, INC. وإن التصنيفات الائتمانية ومنشورات MOODY'S لا تمثل أو تقدم مشورة استثمارية أو مالية، كما أن التصنيفات الائتمانية ومنشورات MOODY'S لا تمثل توصيات ولا تقدم توصيات لشراء، أو بيع أو الاحتفاظ بأوراق مالية معينة. لا تقوم التصنيفات الائتمانية أو منشورات MOODY'S بالتعليق على مدى ملاءمة استثمار ما بالنسبة لأي مستثمر معين. تقوم MOODY'S بإصدار تصنيفاتها الائتمانية ونشر منشوراتها استناداً إلى توقع وفهم مفاده أن كل مستثمر سوف يقوم، بالقدر المناسب من العناية، بإعداد الدراسة والتقييمات الخاصة به لكل ورقة مالية تكون قيد البحث بغرض شرائها، أو الاحتفاظ بها، أو بيعها.

التصنيفات الائتمانية لمؤسسة MOODY'S ومنشوراتها غير مخصصة للاستخدام من قبل المستثمرين الأفراد وقد ينطوي الأمر على قدر من المجازفة كما قد يكون من غير المناسب بالنسبة للمستثمرين الأفراد استخدام تصنيفات MOODY'S الائتمانية أو منشوراتها عند اتخاذ القرارات الاستثمارية. في حالة الشك، ينبغي عليك الاتصال بمستشارك المالي أو غيره من المستشارين المختصين. كافة المعلومات الواردة هنا محمية بموجب القانون، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر، قانون حقوق الطبع والنشر، ولا يجوز بأي حال من الأحوال نسخ أي من تلك المعلومات أو إعادة إنتاجها، أو إعادة توزيعها، أو إرسالها مرة أخرى، أو نقلها، أو نشرها، أو إعادة توزيعها أو إعادة بيعها، أو تخزينها لاستخدامها فيما بعد لأي غرض من تلك الأغراض، بشكل كلي أو جزئي، وبأي شكل أو أسلوب أو بأي وسيلة على الإطلاق، من قبل أي شخص دون الحصول على موافقة كتابية مسبقة من MOODY'S.

إن التصنيفات الائتمانية والمنشورات الصادرة عن مؤسسة Moody's غير مخصصة للاستخدام من قبل أي شخص كأساس مرجعي حيث أن هذا المصطلح محدد لأغراض تنظيمية ولا يجب استخدامه بأية طريقة قد تؤدي إلى اعتباره كأساس مرجعي.

قامت مؤسسة MOODY'S بالحصول على كافة المعلومات الواردة هنا من مصادر تعتمد المؤسسة بأن معلوماتها بالذمة والموثوقية. نظراً لإمكانية حدوث أخطاء بشرية أو فنية علاوة على العوامل الأخرى، فإن كافة المعلومات الواردة هنا يتم تقديمها "كما هي" دون تقديم أية ضمانات من أي نوع. تتخذ MOODY'S كافة التدابير الضرورية بما يجعل المعلومات التي تستخدمها في تحديد التصنيف الائتماني الجيدة بموجب القانون) من جانب، أو أي احتمال غير متوقع يقع في نطاق أو خارج نطاق سيطرة MOODY'S، أو أي من المديريين، أو المسؤولين، أو الموظفين، أو الوكلاء، أو المندوبين، أو أعضاء استئناؤها بصورة مستقلة التحقق أو التأكد من صحة المعلومات المستلمة في عملية التصنيف أو عند إعداد منشوراتها.

في حدود ما يسمح به القانون، تُخلى MOODY'S والمديرون، والمسؤولون، والموظفون، والوكلاء، والمندوبون، والمركزون والموردون ومسؤوليهم القانوني تجاه أي شخص أو كيان عن أية خسائر أو تلتفيات غير مباشرة، أو خاصة، أو ناتجة، أو عرضية أيًا كانت والتي تنتج عن أو تتعلق بالمعلومات الواردة هنا أو استخدام أو العجز عن استخدام أي من تلك المعلومات، حتى لو كانت MOODY'S أو أي من المديريين، أو المسؤولين، أو الموظفين، أو الوكلاء، أو المندوبين، أو المرخصين أو الموردين التابعين لها قد تم الإيعاز إليهم بصورة مسبقة بإمكانية حدوث مثل تلك الخسائر، أو التلتفيات، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر: (أ) أية خسارة للأرباح الحالية أو المستقبلية أو (ب) أية خسائر أو تلتفيات تنشأ عندما تكون الأداة المالية ذات الصلة لا تمثل موضوعاً لأحد التصنيفات الائتمانية المعينة التي حددها MOODY'S.

في حدود ما يسمح به القانون، تُخلى MOODY'S والمديرون، والمسؤولون، والموظفون، والوكلاء، والمندوبون، والمرخصون والموردون ومسؤوليهم القانوني عن أية خسائر أو تلتفيات مباشرة أو تعويضية يتعرض لها أي شخص أو كيان، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر نتيجة لأي إهمال (بإستثناء الاحتيال، أو سوء الإدارة المعتمد أو أي نوع آخر من العوائق التي، بهدف تجنب الشكوك، لا يمكن استئناؤها بموجب القانون) من جانب، أو أي احتمال غير متوقع يقع في نطاق أو خارج نطاق سيطرة MOODY'S، أو أي من المديريين، أو المسؤولين، أو الموظفين، أو الوكلاء، أو المندوبين، أو المرخصين أو الموردين التابعين لها، والذي ينتج عن أو يتعلق بالمعلومات الواردة هنا أو استخدام أو العجز عن استخدام أي من تلك المعلومات.

لا توجد أية ضمانات، صريحة أو ضمنية، فيما يتعلق بمدى الدقة، أو الاستمرارية، أو الاكتمال، أو الصلاحية للعرض في السوق أو تماثلها مع أي غرض خاص يتعلق بأي من تلك التصنيفات أو التقديرات أو المعلومات الأخرى التي تقوم MOODY'S بتقديمها أو إعدادها بأي شكل أو أسلوب أيًا كان.

تعلن Moody's Investors Service, Inc. وهي وكالة تصنيف ائتماني مملوكة بالكامل لمؤسسة MOODY'S (MCO)، بموجب هذه الوثيقة أن معظم مصدري الأوراق المالية الدائنة (بما في ذلك سندات الشركات والسندات المحلية، والسندات المالية، والسندات متوسطة الأجل والأوراق التجارية) والأسهم الممتازة التي تصنفها Moody's Investors Service, Inc. قد وافقوا، قبل تحديد أي تصنيف، على السداد لوكالة Moody's Investors Service, Inc. مقابل خدمات التقييم والتصنيف التي قامت بها المؤسسة رسوماً تتراوح ما بين 1,500 دولار إلى ما يقارب 2,500,000 دولار. كما تحافظ مؤسسة MOODY'S و MIS على السياسات والإجراءات لتلبية متطلبات استقلالية التصنيفات وإجراءات التصنيف الخاصة بوكالة MIS. المعلومات المتعلقة بالعلاقات المحددة التي قد تتواجد بين مديري مؤسسة Moody's والكيانات المصنفة ائتمانياً، وبين الكيانات الحاصلة على تصنيفات من MIS والتي أعلنت لجنة مراقبة عمليات البورصة (SEC) علانيةً عن حصة ملكية في MCO بنسبة تزيد عن 5%، يتم نشرها سنوياً على الموقع الإلكتروني www.moody's.com تحت عنوان "علاقات المستثمرين - الحاكمية المؤسسية - سياسة ارتباط المديريين والمساهمين."

شروط خاصة بدولة أستراليا فقط: أي إصدار في دولة أستراليا من هذه الوثيقة يخضع لترخيص الخدمات المالية الأسترالية الخاص بالشركات التابعة لمؤسسة MOODY'S MIS Pty Limited ABN 61 336969 003 399 657AFSL و/أو 383569 972 AFSL 105 136 Moody's Analytics Australia Pty Ltd ABN 94 105 136 972 AFSL (حسبما يقتضي الأمر). هذه الوثيقة مخصصة فقط لكي يتم تقديمها إلى "العلاء المجتمعون" في إطار مغزى القسم رقم G761 من قانون الشركات لعام 2001. بمواصلة استخدامك لهذه الوثيقة من داخل أستراليا، تكون قد ألحقت لمؤسسة Moody's بأنك، أو في حالة استخدامك للوثيقة كمنسوب عن، "علاء مجتمعون"، لن تقوم أنت ولا الكيان الذي تمثله بصورة مباشرة أو غير مباشرة بنشر هذه الوثيقة أو محتوياتها إلى "علاء أفراد" في إطار مغزى القسم رقم G761 من قانون الشركات لعام 2001. التصنيف الائتماني لمؤسسة Moody's عبارة عن تقدير يتعلق بالجدارة الائتمانية للالتزام الدين الخاص بالمصدر، وليس بالأسهم العادية للمصدر أو أي شكل من أشكال الأوراق المالية المتاحة للمستثمرين الأفراد. قد يكون من غير المناسب بالنسبة للمستثمرين الأفراد استخدام التصنيفات الائتمانية أو المنشورات الخاصة بمؤسسة Moody's عند اتخاذ القرارات المتعلقة بالاستثمارات. في حالة الشك ينبغي عليك الاتصال بمستشارك المالي أو غيره من المستشارين المختصين.

شروط خاصة بدولة اليابان فقط: تعد مؤسسة Moody's باليابان (MJKK) هيئة تصنيف ائتماني مملوكة بالكامل لمجموعة Moody's Group Japan G.K. المملوكة بالكامل لمؤسسة Moody's Overseas Holdings Inc.، وهي مؤسسة مملوكة بالكامل لمؤسسة MCO. وتعد مؤسسة Moody's SF باليابان (MSFJ) هيئة تصنيف ائتماني مملوكة بالكامل لمؤسسة MJKK. ولا تعد مؤسسة MSFJ مؤسسة تصنيف إحصائي معترف بها على الصعيد الوطني (NRSRO). وبالتالي، تعد التصنيفات الائتمانية التي تحددها MSFJ بمثابة تصنيفات ائتمانية غير معترف بها من قبل مؤسسة تصنيف إحصائي معترف بها على الصعيد الوطني. وإن التصنيفات الائتمانية التي لا تعدها مؤسسة تصنيف إحصائي معترف بها على الصعيد الوطني يتم تحديدها من قبل أحد الكيانات التي لا تدخل في نطاق مؤسسات التصنيف الإحصائي المعترف بها على الصعيد الوطني وبالتالي، لن يكون الالتزام المصنف مؤهلاً لأغراض معينة من المعاملة بموجب قوانين الولايات المتحدة الأمريكية. وتعد MJKK و MSFJ هيئات تصنيف ائتماني مسجلة في وكالة الخدمات المالية اليابانية وأرقام تسجيلها في بند مفوضي وكالة الخدمات المالية هي 2 و 3 على التوالي. تعلن مؤسسة MJKK و MSFJ (حسبما يقتضي الأمر) بموجب هذه الوثيقة أن معظم مُصدري الأوراق المالية الدائنة (بما في ذلك سندات الشركات والسندات المحلية، والسندات المالية، والسندات متوسطة الأجل والأوراق التجارية) والأسهم الممتازة التي تصنفها MJKK و MSFJ (حسبما يقتضي الأمر) قد وافقوا، قبل تحديد أي تصنيف، على السداد لمؤسسة MJKK و MSFJ (حسبما يقتضي الأمر) مقابل خدمات التقييم والتصنيف التي قامت بها المؤسسة رسوماً تتراوح ما بين 200,000 ين ياباني إلى ما يقارب 350,000,000 ين ياباني. كما تحافظ MJKK و MSFJ على السياسات والإجراءات لتلبية المتطلبات التنظيمية اليابانية.