



الجريسي لخدمات الكمبيوتر والاتصالات
JERAISY COMPUTER & COMM. SERVICES

Anti-Bribery, Corruption and Trade Compliance Policy Jeraisy Group Company

سياسة مكافحة الرشوة والفساد والامتثال التجاري شركة مجموعة الجريسي

Introduction

Jeraisy Group Company is committed to conducting its business in accordance with the applicable regulations and within their framework and work ethics, which means that Jeraisy Group does not tolerate bribery or corruption in any way and obliges its employees and everyone who represents it to abide by all applicable laws and regulations and to observe the highest ethical standards.

In addition, Jeraisy Group Company has developed the Code of Ethics (Professional Conduct Code) and become one of the pioneering companies in the Saudi Kingdom to implement it. It provides a set of guidelines and controls that apply to managers, employees, as well as to the subsidiaries under its control. Based on the decision of the General Assembly dated 09/29/2021 AD, Jeraisy Group Company has also developed a governance regulation to establish an effective legal framework for corporate governance and the consequent development of an anti-bribery and corruption policy. This Policy affirms the commitment of Jeraisy Group Company to act ethically and responsibly in all business dealings, in accordance with the applicable anti-corruption and bribery regulations.

Anti-Bribery and Corruption Governance Body:

The Anti-Bribery and Corruption governing body comprises of:

- The company's board of directors
- CEO
- Head of The Legal and Compliance Dept.
- The legal and compliance officer

مقدمة

تلتزم شركة مجموعة الجريسي بمزاولة أعمالها وفق الأنظمة المعمول بها وفي إطار أخلاقيات العمل بحيث لا تتهاون مجموعة الجريسي مع الرشوة أو الفساد بأي شكل من الأشكال، وتلتزم موظفيها وكل من يمثلها بالتقيد بكافة الأنظمة واللوائح المعمول بها ومراعاة أعلى المعايير الأخلاقية.

علاوة على ذلك وضعت شركة مجموعة الجريسي المدونة الأخلاقية (قواعد السلوك المهني) والتي تعد من أوائل الشركات بالملكة في تطبيقها والتي توفر مجموعة من المبادئ التوجيهية والضوابط التي تُطَبَّق على المديرين والموظفين والشركات التابعة لها الخاضعة لرقابتها على حد سواء، كما وضعت مجموعة الجريسي لائحة حوكمة بناء على قرار الجمعية العامة بتاريخ 2021/09/29م لوضع إطار قانوني فعال لحوكمة الشركة وما ترتب عليه من وضع سياسة مكافحة الرشوة والفساد والتي تؤكد هذه السياسة التزام شركة مجموعة الجريسي بالتصرف بشكل أخلاقي ومسؤول في جميع التعاملات التجارية بما يتوافق مع أنظمة مكافحة الفساد والرشوة المعمول بها.

هيئة حوكمة مكافحة الفساد والرشوة:

تتألف الهيئة الحاكمة لمكافحة الفساد والرشوة من:

- مجلس إدارة الشركة
- الرئيس التنفيذي
- مدير الإدارة القانونية والامتثال .
- مسؤول الشؤون القانونية والامتثال.



The **Anti-Bribery and Corruption** governance body control environment factors include the integrity, ethical values and competence of Al Jeraisy employees; operating style and the attention and direction provided by the board of directors.

Roles & Responsibility

The governance body monitors the effectiveness and reviews the implementation of this policy, regularly reviewing and considering its suitability, adequacy, and effectiveness. Any improvements identified will be made as soon as possible. Internal control systems and procedures will be subject to regular audits to provide assurance that they are effective in countering bribery and corruption.

• The Board

The role of the Board of Directors is critical in ensuring the establishment of a controlled environment in order to ensure the effectiveness of the anti-bribery and corruption policy through a set of standards, processes, and structures that provide the basis for the implementation The company's internal control.

• CEO

The responsibility for ensuring the company's culture of integrity and unequivocally implementing the anti-bribery and corruption policy rests with the CEO. The CEO is accountable to the Board of Directors and must ensure that responsibilities are assigned across the company to implement the anti-bribery and corruption policy.

The CEO and senior management must embed the policy into the company so that each manager and the employee accept a personal commitment to the policy and its effective implementation.

تشمل عوامل البيئة الرقابية لهيئة حوكمة مكافحة الفساد والرشوة على النزاهة والقيم الأخلاقية وكفاءة موظفي الجريسي وأسلوب التشغيل والاهتمام والتوجيه المقدم من مجلس الإدارة.

الأدوار والمسؤولية

تراقب هيئة الحوكمة فاعلية هذه السياسة وتراجع تنفيذها ، وتقوم بانتظام بمراجعة مدى ملاءمتها وكفائتها وفعاليتها والنظر فيها. ويتم إجراء أي تحسينات يتم تحديدها في أقرب وقت ممكن. وتخضع أنظمة وإجراءات الرقابة الداخلية لعمليات تدقيق منتظمة للتأكد من أنها فعالة في مكافحة الرشوة والفساد.

• مجلس الإدارة

يعتبر دور مجلس الإدارة حاسماً في ضمان إنشاء بيئة خاضعة للرقابة من أجل ضمان فعالية سياسة مكافحة الرشوة والفساد من خلال مجموعة من المعايير والعمليات والهياكل التي توفر أساساً لتنفيذ الرقابة الداخلية للشركة.

• الرئيس التنفيذي

تقع مسؤولية ضمان ثقافة النزاهة في الشركة وتنفيذ سياسة مكافحة الرشوة والفساد بشكل لا لبس فيه على عاتق الرئيس التنفيذي.

الرئيس التنفيذي مسؤول أمام مجلس الإدارة ويجب أن يضمن تعيين المسؤوليات عبر الشركة لتنفيذ سياسة مكافحة الرشوة والفساد.

يجب على الرئيس التنفيذي والإدارة العليا تضمين السياسة في الشركة بحيث يقبل كل مدير وموظف التزاماً شخصياً بالسياسة وتنفيذها الفعال.



• The Legal and Compliance Head

The Legal and Compliance Head of Jeraisy Group Company oversees compliance with regulations in the Company, including ethics, anti-corruption and anti-bribery issues, in a comprehensive and systematic manner.

This oversight is achieved through the followings;

- Developing, improving, and implementing policies and procedures to confront risks related to breaching regulations and mitigating of its effect.
- Applying structural controls relating to activities that may have high bribery and corruption risks.
- Conducting investigations on ethics and anti-corruption and anti-bribery issues, whether actual, suspected, or potential, taking disciplinary measures against those who are proven guilty, in accordance with the penalties prescribed in the Work Organization Regulations, and referring criminal cases to the competent authorities to take legal action.

• مدير الإدارة القانونية والامتثال

يشرف مدير الإدارة القانونية والامتثال في شركة مجموعة الجريسي على الامتثال للوائح الشركة بما في ذلك الأخلاقيات ومكافحة الفساد ، وقضايا مكافحة الرشوة ، بطريقة شاملة ومنهجية.

يتم تحقيق هذا الإشراف من خلال ما يلي ؛

- تطوير وتحسين وتنفيذ السياسات والإجراءات لمواجهة المخاطر المتعلقة بمخالفة الأنظمة والتخفيف من آثارها.
- تطبيق الضوابط الهيكلية المتعلقة بالأنشطة التي قد تنطوي على مخاطر عالية من الرشوة والفساد.
- إجراء تحقيقات في قضايا الأخلاقيات ومكافحة الفساد والرشوة، سواء كانت فعلية أو مشتبه بها أو محتملة، واتخاذ الإجراءات التأديبية ضد من تثبت إدانتهم، وفقاً للعقوبات المنصوص عليها في لوائح تنظيم العمل، وإحالة القضايا الجنائية إلى الجهات المختصة لاتخاذ الإجراءات القانونية.

• مسؤول الامتثال

• Compliance Officer

A Compliance Officer fulfills several functions:

- Assisting in the implementation and oversight of the anti-corruption and anti-bribery Policy and related procedures.
- Responding to a line of business inquiries regarding policy and legal and regulatory compliance.
- Assisting in conducting corruption-specific risk assessments
- Assisting in the review of potential violations of the anti-corruption and bribery Policy by employees

يقوم مسؤول الامتثال بعدة وظائف:

- المساعدة في تنفيذ ومراقبة سياسة مكافحة الفساد والرشوة والإجراءات ذات الصلة.
- الرد على مجموعة من استفسارات الأعمال المتعلقة بالسياسة والامتثال القانوني والتنظيمي.
- المساعدة في إجراء تقييمات المخاطر الخاصة بالفساد.
- المساعدة في مراجعة الانتهاكات المحتملة لسياسة مكافحة الفساد والرشوة من قبل الموظفين.



الجريسي لخدمات الكمبيوتر والاتصالات

JERAISY COMPUTER & COMM. SERVICES

- ممارسة الحكم السليم ومراعاة أعلى درجة من السرية في التعامل مع المعلومات الواردة في سياق الاضطلاع بالمسؤوليات.
- Exercise sound judgment and observe the highest degree of confidentiality in the handling of information received in the course of discharging responsibilities.

Policy Statement:

بيان السياسة :

This Policy affirms the commitment of Jeraisy Group Company and all its subsidiaries and branches to act ethically and responsibly in all business dealings, as it provides a framework represented in:

تؤكد هذه السياسة التزام شركة مجموعة الجريسي وجميع شركاتها التابعة والفروع بالتصرف بشكل أخلاقي ومسؤول في جميع التعاملات التجارية حيث توفر إطار عمل يتمثل في:

- 1- الالتزام بالقوانين واللوائح المحلية والدولية.
- 2- منع الرشوة في القطاعين العام والخاص على حد سواء .
- 3- معالجة عمليات العناية الواجبة لمكافحة الفساد التي يتعين إجراؤها على الأطراف الثالثة.
- 3- وضع القواعد التي يجب إتباعها فيما يتعلق بالهدايا والواجبات والسفر والترفيه للمسؤولين الحكوميين.
- 4- التأكيد على أهمية الاحتفاظ بدفاتير وسجلات دقيقة لجميع معاملات الشركة .
- 1- Compliance with local and international Laws and regulations.
- 2- Preventing bribery in both the public and private sectors.
- 2- Addressing anti-corruption due diligence processes to be performed on third parties.
- 3- Establishing rules to be followed when having dealings with government officials regarding gifts, duties, travel and entertainment.
- 4- Emphasizing the importance of maintaining accurate books and records for all Company transactions.

Parties concerned with this Policy:

الأطراف المعنية بهذه السياسة:

This Policy applies to all Jeraisy Group Company employees, including:

تطبق هذه السياسة على جميع موظفي شركة مجموعة الجريسي وتشمل:

- جميع موظفي شركة مجموعة الجريسي وفروعها والشركات التابعة لها .
- أعضاء مجلس الإدارة عندما يتصرفون بصفتهم مدراء .
- جميع الأطراف الثالثة التي تلتزم بميثاق سلوك المورد الخاص بشركة مجموعة الجريسي .
- All the employees of Jeraisy Group, its subsidiaries and affiliates.
- Board members when they act in their capacity as directors.
- All third parties who adhere to the Jeraisy Group Supplier Code of Conduct.



Definition of Third Party:

Any person or legal entity that is not directly involved in the execution of legal agreements, but may be involved indirectly in a number of different ways such as subcontractors and consultants.

Definition of Government Official:

A government official is any public or elected official or employee (regardless of rank) or a person acting on behalf of a government entity; and any Political Officer or any person acting on behalf of such Political Officer.

Definition of Government Entity:

Government Entity is any national, provincial, or local government, department, agency, organ, state-owned enterprise, state-controlled entity, public international organization, or entity funded through public appropriations, considered It is widely believed that it performs government functions, or that key officials and managers are appointed by the government.

Compliance with Laws and Regulations:

JERAISY is committed to all law and regulations applicable to its operations and commercial activities, whether they are local or international laws. The company ensures continuous adherence to these laws in all its dealings, avoiding actions that could harm its projects or expose it to legal violations or criminal prosecution. Many countries have laws regulating international trade for reasons related to national security or other reasons (such as imports, exports, free trade agreements, and financial transactions). Therefore, JERAISY adheres to international trade regulations, particularly:

تعريف الطرف الثالث:

أي شخص أو كيان قانوني لا يشارك بشكل مباشر في تنفيذ الاتفاقيات القانونية، ولكن قد يشارك بشكل غير مباشر في عدد من الطرق المختلفة مثل المقاولين من الباطن والاستشاريين.

تعريف المسؤولين الحكوميين:

المسؤول الحكومي هو أي مسؤول أو موظف عام أو منتخب (بغض النظر عن الرتبة) أو شخص يعمل نيابة عن كيان حكومي ، وأي مسؤول سياسي أو أي شخص يتصرف نيابة عن هذا المسؤول السياسي.

تعريف الكيان الحكومي:

الكيان الحكومي هو أي حكومة وطنية أو إقليمية أو محلية ، أو إدارة أو وكالة أو جهاز أو مؤسسة مملوكة للدولة أو كيان تسيطر عليه الدولة أو منظمة دولية عامة أو كيان ممول من خلال الاعتمادات العامة ، ويعتبر على نطاق واسع يعتقد أنه يؤدي وظائف حكومية أو أن المسؤولين والمديرين الرئيسيين يتم تعيينهم من قبل الحكومة.

الالتزام بالأنظمة واللوائح:

تلتزم الجريسي بجميع الأنظمة واللوائح السارية عليها والمطبقة على أعمالها وأنشطتها التجارية سواء كانت أنظمة محلية أو قوانين دولية وتعمل الشركة على التأكد الدائم من تطبيقها لتلك القوانين في جميع تعاملاتها وتجنب ما من شأنه الإضرار بمشاريعها أو تعريضها للمخالفة النظامية أو المقاضاة الجنائية. يوجد في العديد من الدول قوانين تعمل على تنظيم التجارة الدولية لأسباب تتعلق بالأمن الوطني أو لأسباب أخرى (مثل الواردات والصادرات واتفاقيات التجارة الحرة والتعاملات المالية) لذا فإن الجريسي تلتزم بضوابط التجارة الدولية وعلى وجه الخصوص:



1. **Anti-Trust and Fair Competition:** مكافحة الاحتكار والمنافسة العادلة: (1)

- **Fair Competition Practices:** The company is committed to avoiding any practices that may hinder free competition in the market, including any arrangements or alliances with competitors to fix prices, divide markets, or control production. ممارسات المنافسة العادلة: تلتزم الشركة بتجنب أي ممارسات قد تعيق المنافسة الحرة في السوق، بما في ذلك أي ترتيبات أو تحالفات مع المنافسين لتحديد الأسعار أو تقسيم الأسواق أو التحكم في الإنتاج.
- **Prohibition of Anti-Competitive Agreements:** Company employees are prohibited from entering into any agreements with other companies that could lead to a violation of competition and antitrust laws, such as secret agreements or informal understandings that affect market freedom. حظر الاتفاقيات المناهضة للمنافسة: يُحظر على موظفي الشركة الدخول في أي اتفاقيات مع الشركات الأخرى التي قد تؤدي إلى خرق قوانين المنافسة والاحتكار، مثل الاتفاقات السرية أو التفاهات غير الرسمية التي تؤثر على حرية السوق.

2. **Trade Compliance and Sanctions:** الامتثال التجاري والعقوبات: (2)

- **Adherence to International Regulations:** The company and its employees are committed to complying with all international trade regulations, including economic sanctions imposed by the United Nations or any other regulatory body, this commitment includes, but is not limited to:
 - أ. الفهم والامتثال لقوانين الرقابة على الصادرات والعقوبات الاقتصادية في الولايات المتحدة الأمريكية والاتحاد الأوروبي وأي ولاية قضائية أخرى سارية حيث تقوم بأعمال تجارية.



- b. **Prohibited End-Users:** This includes, but is not limited to, individuals and entities listed on the U.S. Office of Foreign Assets Control ("OFAC") list of Specially Designated Nationals and Blocked Persons, as well as those associated with terrorism, drug trafficking, criminal organizations, and the proliferation of weapons of mass destruction.
- ب. **المستخدمون النهائيون المحظورون:** يشمل هذا، على سبيل المثال لا الحصر، الأفراد والكيانات المدرجة في قائمة مكتب مراقبة الأصول الأجنبية في الولايات المتحدة ("OFAC") للمواطنين المعيّنين بشكل خاص والأشخاص المحظورين، فضلاً عن أولئك المرتبطين بالإرهاب والاتجار بالمخدرات والمنظمات الإجرامية وانتشار أسلحة الدمار الشامل.
- c. **Prohibited Entities and Activities:** This includes, but is not limited to, entities and individuals involved in nuclear technology, missile technology, chemical or biological weapons, military end-users, and maritime nuclear propulsion.
- ت. **الكيانات والأنشطة المحظورة:** يشمل هذا، على سبيل المثال لا الحصر، الكيانات والأفراد المشاركين في التكنولوجيا النووية وتكنولوجيا الصواريخ والأسلحة الكيميائية أو البيولوجية والمستخدمين النهائيين العسكريين والدفع النووي البحري.
- d. **Sanctions Programs:** The sanctions program of the U.S. and the EU includes comprehensive sanctions against Russia, Belarus, Cuba, Iran, Syria, North Korea, as well as the Crimea, Donetsk, and Luhansk regions of Ukraine.
- ث. **برامج العقوبات:** يتضمن برنامج العقوبات الذي تفرضه الولايات المتحدة والاتحاد الأوروبي عقوبات شاملة ضد روسيا وبيلاروسيا وكوبا وإيران وسوريا وكوريا الشمالية، فضلاً عن شبه جزيرة القرم ودونيتسك ولوغانسك في أوكرانيا.
- *Note:** A prohibited country's embassy or consulate, regardless of its location (e.g., the Iranian embassy in Brazil), is considered part of the prohibited country.
- *ملاحظة:** تعتبر سفارة أو قنصلية الدولة المحظورة، بغض النظر عن موقعها (على سبيل المثال، السفارة الإيرانية في البرازيل)، جزءاً من الدولة المحظورة.
- e. The U.S. Office of Foreign Assets Control ("OFAC") list of Specifically Designated Nationals and Blocked Persons
- ج. قائمة مكتب مراقبة الأصول الأجنبية الأمريكي (OFAC) للمواطنين المعيّنين على وجه التحديد والأشخاص المحظورين



الجريسي لخدمات الكمبيوتر والاتصالات
JERAISY COMPUTER & COMM. SERVICES

ح. قائمة كيانات مكتب الصناعة والأمن الأمريكي (BIS).
f. The U.S. Bureau of Industry and Security (BIS) Entity List.

- الإبلاغ عن العقوبات: يجب على جميع الموظفين إبلاغ الإدارة العليا فوراً بأي تعاملات قد تنطوي على انتهاك محتمل للعقوبات الاقتصادية أو القيود التجارية المفروضة.
- **Reporting Sanctions:** All employees must immediately report to senior management any dealings that may involve a potential violation of economic sanctions or imposed trade restrictions.
- التعامل مع العقوبات: لا يجوز للشركة أو موظفيها الدخول في معاملات تجارية مع أي أطراف مدرجة في قوائم العقوبات الدولية أو الوطنية. ويجب إجراء العناية الواجبة قبل الدخول في أي اتفاقيات تجارية جديدة. وقد يؤدي عدم الامتثال لهذه اللوائح إلى فرض غرامات وعقوبات جنائية و/أو مدنية، بما في ذلك السجن والعقوبات النقدية. كما يخضع الموظفون لإجراءات تأديبية و/أو إنهاء الخدمة.
- **Handling Sanctions:** Neither the company nor its employees are allowed to engage in commercial transactions with any parties listed on international or national sanctions lists. Due diligence must be conducted before entering into any new commercial agreements. Failure to comply with these regulations may result in the imposition of criminal and/or civil fines and penalties, including jail time and monetary penalties. Employees will also be subject to disciplinary action and/or termination.

3. Government Relations and Lobbying: التعامل مع الحكومة وممارسة الضغوط:

- الالتزام بالشفافية: عند التعامل مع الجهات الحكومية، تلتزم الشركة بالشفافية والامتثال التام لكافة القوانين واللوائح التنظيمية، بما في ذلك تقديم التقارير الدقيقة والامتثال لمتطلبات الإفصاح.
- **Commitment to Transparency:** When dealing with governmental entities, the company is committed to transparency and full compliance with all laws and regulatory requirements, including providing accurate reports and meeting disclosure requirements.
- حظر الرشوة والفساد: يُحظر بشكل قطعي تقديم أي رشاي أو مزايا غير قانونية لأي مسؤول حكومي أو شخص ذو سلطة بغرض التأثير على قراراتهم.
- **Prohibition of Bribery and Corruption:** It is strictly forbidden to offer any bribes or illegal advantages to any government official or person of authority to influence their decisions.



- **Conducting Within Legal Frameworks:** The company is committed to following all local laws and government directives in all its official dealings, without engaging in any form of illegal pressure or improper influence on decision-makers.
- **التعامل ضمن الأطر القانونية:** تلتزم الشركة باتباع جميع القوانين المحلية والتوجيهات الحكومية في جميع تعاملاتها الرسمية، دون ممارسة أي شكل من أشكال الضغط غير القانوني أو التأثير غير المشروع على صانعي القرار.

4. **Compliance with National Laws:** الامتثال للقوانين الوطنية:

- **Company's Commitment to National Laws:** The company is fully committed to complying with all laws and regulations issued by the Saudi government, including competition and antitrust laws, sanctions, trade compliance, and government dealings.
- **التزام الشركة بالقوانين الوطنية:** تلتزم الشركة بالامتثال الكامل لكافة القوانين واللوائح التنظيمية الصادرة عن الحكومة السعودية، بما في ذلك قوانين المنافسة والاحتكار، والعقوبات، والامتثال التجاري، والتعامل مع الحكومة.
- **Responsibility for Compliance:** All employees are responsible for ensuring compliance with these laws and should seek legal advice in case of any doubts or questions regarding any transactions or practices.
- **المسؤولية عن الامتثال:** تقع على عاتق كافة الموظفين مسؤولية ضمان الامتثال لهذه القوانين، ويجب عليهم طلب المشورة القانونية في حال وجود شكوك أو تساؤلات حول أي تعاملات أو ممارسات.

Anti-Bribery:

A bribe is an inducement or reward offered, promised, or provided in order to gain any commercial, contractual, regulatory, or personal advantage.

مكافحة الرشوة :

الرشوة هي حافز أو مكافأة يتم تقديمها أو الوعد بها أو تقديمها من أجل الحصول على أي ميزة تجارية أو تعاقدية أو تنظيمية أو شخصية.

- It is prohibited for any Jeraisy Group Company employee to present or offer bribes or kickbacks to private parties as well as to government officials.
- يُحظر على أي من موظفي شركة مجموعة الجريسي تقديم أو عرض رشوة أو عمولات لأطراف خاصة وكذلك للمسؤولين الحكوميين .
- It is prohibited to promise or offer anything of value to any private party, including any customer or supplier, with the aim of inducing this person to unlawfully perform his/her job or rewarding such a person for doing so.
- يُحظر الوعد بأي شيء ذي قيمة أو عرض أو تقديمه لأي طرف خاص بما في ذلك أي عميل أو مورد بهدف حث هذا الشخص على أداء وظيفته على نحو غير مشروع أو مكافأة مثل هذا الشخص على القيام بذلك .



Anti-Corruption:

Corruption is where someone is influenced by bribery, payment, or benefit in kind to unreasonably use their position to give some advantage to another.

- Corrupt offers, promises, and payments through intermediaries in the knowledge that a government official or a private third party will be the ultimate recipient, are prohibited. Payments include transfers of anything of value.
- Company employees and representatives are held accountable for payments made by third parties to government officials and private third parties in violation of applicable anti-corruption and bribery regulations.

مكافحة الفساد :

الفساد هو عندما يتأثر شخص ما بالرشوة أو الدفع أو المنفعة العينية لاستخدام منصبه بشكل غير معقول لمنح بعض المزايا للآخر.

- تُحظر العروض والوعود والمدفوعات الفاسدة من خلال الوسطاء مع المعرفة بأن هناك مسئولاً حكومياً أو طرفاً ثالثاً خاصاً سيكون المتلقي النهائي وتشمل المدفوعات التحويلات الخاصة بأي شيء ذي قيمة .
- يخضع موظفي الشركة وممثلوها للمساءلة عن المدفوعات المقدمة من أطراف ثالثة إلى المسؤولين الحكوميين والأطراف الثالثة الخاصة فيما انتهاكاً لأنظمة مكافحة الفساد والرشوة المعمول بها .

Applying special accounting controls:

Applying special accounting controls to all agents, consultants, suppliers, sellers and service providers:

- All of their invoices must be line-by-line and contain sufficient details of the specific project and not contain simple general explanations such as 'consulting fees'.
- Prior approval of the Group Financial Controller shall be obtained for any invoices regarding commissions or additional fees.
- Prior approval of the Group Financial Controller and the client shall be obtained for any direct or indirect payments made to persons closely related to the client (including employees or their family or personal businesses).

تطبيق الضوابط المحاسبية الخاصة:

تطبيق الضوابط المحاسبية الخاصة على جميع الوكلاء والمستشارين والموردين والبائعين ومقدمي الخدمات :

- يجب أن تكون جميع الفواتير الخاصة بهم بحسب البنود وتحتوي على تفاصيل كافية بشأن المشروع المحدد ولا تحتوي على تفسيرات عامة بسيطة مثل " الرسوم الاستشارية " .
- يجب الحصول على الموافقة المسبقة من المراقب المالي للمجموعة لأي من الفواتير فيما يتعلق بالعمولات أو الرسوم الإضافية .
- يجب الحصول على الموافقة المسبقة من المراقب المالي للمجموعة والعميل لأي مدفوعات مباشرة أو غير مباشرة التي يتم تقديمها إلى أشخاص مرتبطين ارتباطاً وثيقاً بالعميل (بما في ذلك الموظفين أو الشركات العائلية أو الشخصية الخاصة بهم) .

Conflict of Interest

Conflict of interest may occur whenever an employee's interest in a particular subject may lead them to actions, activities, or relationships that undermine the company and may place it at disadvantage.

This situation may take many different forms that include, but are not limited to, conflict of interest examples:

- Employees' ability to use their position with the company to their personal advantage
- Employees engaging in activities that will bring direct or indirect profit to a competitor
- Employees owning shares of a competitor's stock
- Employees using connections obtained through the company for their own private purposes
- Employees using company equipment or means to support an external business
- Employees acting in ways that may compromise the company's legality (e.g., taking bribes or bribing representatives of legal authorities)

Employees are advised to refrain from letting personal and/or financial interests and external activities come into opposition with the company's fundamental interests. Therefore, when an employee understands or suspects that a conflict of interest exists, they should bring this matter to the attention of management so corrective actions may be taken.

Controls for Gifts, Travel & Leisure Payments:

- Gifts and travel and entertainment payments are only allowed if the following conditions are met:
 - They are not to be offered in cash or cash equivalents and are offered in good faith without the expectation of any improper return, benefit or commercial advantage.

تضارب المصالح

قد يحدث تضارب المصالح عندما تؤدي مصلحة الموظف في موضوع معين إلى اتخاذ إجراءات أو أنشطة أو علاقات تقوض الشركة وقد تضعها في غير صالحها.

قد يتخذ هذا الموقف العديد من الأشكال المختلفة التي تشمل ، على سبيل المثال لا الحصر ، أمثلة على تضارب المصالح:

- قدرة الموظفين على استخدام مناصبهم في الشركة لمصلحتهم الشخصية
- الموظفون الذين ينجرون في الأنشطة التي تجلب ربحاً مباشراً أو غير مباشر لأحد المنافسين
- الموظفون الذين يمتلكون أسهماً في أسهم شركة منافسة
- الموظفون الذين يستخدمون الاتصالات التي تم الحصول عليها من خلال الشركة لأغراضهم الخاصة
- الموظفون الذين يستخدمون معدات أو وسائل الشركة لدعم الأعمال الخارجية
- يتصرف الموظفون بطرق قد تضرب بشريّة الشركة (على سبيل المثال ، تلقي الرشاوى أو رشوة ممثلي السلطات القانونية)

يُنصح الموظفون بالامتناع عن السماح للمصالح الشخصية و/أو المالية والأنشطة الخارجية بالتعارض مع المصالح الأساسية للشركة. لذلك ، عندما يفهم الموظف أو يشتبه في وجود تضارب في المصالح ، يجب عليه لفت انتباه الإدارة إلى هذه المسألة حتى يمكن اتخاذ إجراءات تصحيحية

ضوابط الهدايا ومدفوعات السفر والترفيه :

- لا يسمح بالهدايا ومدفوعات السفر والترفيه إلا إذا توافرت الشروط التالية:
 - لا يتم تقديمها نقداً أو بما يعادل النقد وتكون مقدمة بحسن نية دون توقع أي عائد أو منفعة غير ملائمة أو ميزة تجارية.



- They are to be offered in a direct and transparent manner, being reasonable and familiar, in line with generally accepted standards of professional courtesy. يتم تقديمها بطريقة مباشرة وشفافية وتكون معقولة ومألوفة بمعنى يتماشى مع المعايير المقبولة عموماً للمجاملة المهنية .
- They are to be offered infrequently and without creating any impression of impropriety. تقدم بشكل غير متكرر دون خلق مظهر غير لائق
- They shall be permissible under local regulations. تكون مسموح بها بموجب الأنظمة المعمول بها محلياً.
- The Gifts and Entertainment Registry of Jeraisy Group Company requires the registration of all gifts given or received, including meals whose value exceeds (100) US dollars or its equivalent. يتطلب سجل الهدايا والترفيه لدى شركة مجموعة الجريسي تسجيل جميع الهدايا المقدمة أو المستلمة بما في ذلك الوجبات التي تزيد قيمتها عن (100) دولار أمريكي أو ما يعادلها .
- Gifts and entertainment expenditures on government officials may only be offered or incurred after obtaining the approval of the entity's supreme head and the Director of the Group's Legal and Compliance Department, and being permissible in accordance with applicable regulations. لا يجوز عرض أو تكبد نفقات الهدايا والترفيه التي تُصرف على مسؤولين حكوميين إلا بعد الحصول على موافقة الرئيس الأعلى للجهة ومدير الإدارة القانونية والامتثال بالمجموعة وتكون مسموح بها وفقاً للأنظمة المعمول بها.
- Any such expenses as any travel, accommodation, entertainment or gift shall be accurately recorded in Jeraisy Group Company's books and records, and supporting documents such as an event invitation or receipt for a purchased gift shall be kept in the Jeraisy Group Company records. يجب تسجيل أي نفقات من هذا القبيل كأي سفر أو إقامة أو ترفيه أو هدية بشكل دقيق في دفاتر وسجلات شركة مجموعة الجريسي ويجب الاحتفاظ بالوثائق الداعمة لهذه النفقات مثل الدعوة لحضور فعالية أو إيصال استلام هدية تم شراؤها في سجلات شركة مجموعة الجريسي .
- Employees may not use Jeraisy Group Company funds or personal funds for any purpose that contravenes the applicable anti-corruption and anti-bribery regulations. لا يجوز للموظفين استخدام أموال شركة مجموعة الجريسي أو الأموال الشخصية لأي غرض يخالف أنظمة مكافحة الفساد والرشوة المعمول بها .



Charitable Donation:

Donations to charities are considered within the framework of national corporate social responsibility. However, donations to charities in which government officials play a role raise concerns under this policy and international anti-corruption laws. Therefore, any donation made to a charity associated with a government official must be in accordance with the Charitable Donations Policy.

All charitable donations must be authorized, recorded, documented, and reported to the principal or relevant authority.

Allowed Payments:

- Reasonable and bona fide travel expenses in direct connection with the promotion, display or explanation of products and services, or the implementation or performance of a contract with a government entity. No such payments may be offered, paid, or promised, authorized or made by any government official unless such payments have been approved by the Director of Legal and Compliance.
- Health and Safety Payments: When Jeraisy Group employees reasonably believe that failure to pay for a request or demand for something of value will result in an imminent threat to their health and safety or the safety of their family members, then payment may be made. This exception applies only to health or physical safety; threats to commercial or financial interests never justify such requests. If such payments are to be made, then the payment conditions shall be accurately recorded in reasonable detail in the books and records of the Company and reported in writing to the Director of Legal and Compliance as soon as practicable, after the minutes of payment have been completed.

التبرعات الخيرية:

تعتبر التبرعات للجمعيات الخيرية في إطار المسؤولية الاجتماعية للشركات الوطنية ومع ذلك فإن التبرعات للجمعيات الخيرية التي يلعب فيها المسؤولون الحكوميون دوراً تثير المخاوف بموجب هذه السياسة والقوانين الدولية لمكافحة الفساد لذلك يجب أن يكون أي تبرع يتم تقديمه لجمعية خيرية مرتبطة بمسؤول حكومي وفقاً لسياسة التبرعات الخيرية.

يجب أن يتم الإفصاح عن جميع التبرعات الخيرية وتسجيلها وتوثيقها وإبلاغ المدير أو السلطة المختصة.

المدفوعات المسموح بها :

- نفقات السفر المعقولة وحسنة النية فيما يتعلق مباشرة بالترويج للمنتجات و الخدمات أو عرضها أو شرحها أو تنفيذ أو أداء عقد مع جهة حكومية ولا يجوز عرض أو دفع أو الوعد بتقديم أي مدفوعات من هذا القبيل عن أي مسئول حكومي أو التصريح بذلك أو تقديمه ما لم يتم اعتماد هذه المدفوعات من جانب مدير الإدارة القانونية والامتثال .
- مدفوعات الصحة والسلامة : عندما يعتقد موظفي مجموعة الجريسي بشكل معقول أن عدم دفع طلب أو مطلب خاص بشيء ذي قيمة سيؤدي إلى تهديد وشيك لصحتهم وسلامتهم أو سلامة أفراد أسرهم فعندئذ يجوز الدفع ولا ينطبق هذا الاستثناء إلا على الصحة أو السلامة الجسدية ولا تبرر التهديدات المتعلقة بالمصالح التجارية أو المالية دفع هذه الطلبات مطلقاً، وإذا كان يجب إجراء مثل هذه المدفوعات فعندئذ يجب تسجيل ظروف الدفع على نحو دقيق بتفاصيل معقولة في دفاتر وسجلات الشركة والإبلاغ عنها كتابياً إلى مدير الإدارة القانونية والامتثال في أقرب وقت ممكن عملياً بعد إتمام محضر الدفع .



Corruption Risk Awareness and Reporting:

الوعي الإلزامي والإبلاغ بمخاطر الفساد :

- Jeraisy Group relies on employees to assume responsibility for compliance with this Policy, including the duty to seek guidance from the Director of Legal and Compliance whenever they are uncertain of any aspect of the Policy, and to report any facts or circumstances indicating a past or continuing violation of this Policy by any employee or relevant party.
 - All reports will be treated in confidentiality and anyone raising a concern can do so without fear of suffering adverse consequences including retaliation of any kind or manner against any person who raises questions or raises concerns in good faith, report actual or potential abuse, or assists in any investigation under this policy . It should not matter if they are merely suspecting wrongdoing, as long as they are genuinely concerned
 - Employees, who are exposed to any form of extortion or are required to participate in a bribery or kickback scheme, or are aware of such schemes or requests, should report any such illegal requests to the Group Legal and Compliance Manager.
 - Jeraisy Group Company strictly prohibits retaliation of any kind or manner against any person who raises questions or raises concerns in good faith, reports actual or potential abuse, or assists in any investigation under this Policy.
 - No employee will suffer any functional or financial damages or penalty as a result of refusing to pay bribes or kickbacks even when Jeraisy Group loses business opportunities as a result.
 - No official, department manager, manager, department head or supervisor may ask, pressure, demand or encourage any employee to violate this Policy; compliance with the superior's orders at work shall not excuse any such violation.
- تعتمد مجموعة الجريسي على الموظفين في الاضطلاع بالمسؤولية للامتثال لهذه السياسة بما في ذلك واجب طلب التوجيه من مدير الإدارة القانونية والامتثال كلما ساورهم الشك في أي جانب من جوانب السياسة والإبلاغ بأي حقائق أو ظروف تشير إلى انتهاك سابق أو مستمر لهذه السياسة من جانب أي موظف أو طرف ذو علاقة.
 - سيتم التعامل مع جميع التقارير بسرية ويمكن لأي شخص يثير مخاوفه القيام بذلك دون خوف من المعاناة من العواقب السلبية بما في ذلك الانتقام من أي نوع أو طريقة ضد أي شخص يثير أسئلة أو يثير مخاوف بحسن نية أو يبلغ عن إساءة فعلية أو محتملة أو يساعد في أي تحقيق بموجب هذه السياسة.
 - ولا يهم ما إذا كانوا يشتبهون فقط في ارتكاب مخالفة طالما أنهم مهتمون حقًا.
 - يتعين على الموظفين الذين يتعرضون لأي شكل من أشكال الابتزاز أو يطلب منهم المشاركة في مخطط رشوة أو عمولة خفية أو يكونوا على دراية بهذه المخططات أو الطلبات الإبلاغ عن أي طلبات غير قانونية من هذا القبيل إلى مدير الإدارة القانونية والامتثال بالمجموعة.
 - تحظر شركة مجموعة الجريسي تمامًا ممارسة الانتقام من أي نوع أو بأي طريقة ضد أي شخص يطرح أسئلة أو يثير مخاوف بحسن نية أو يبلغ عن انتهاك فعلي أو محتمل أو يساعد في أي تحقيق بموجب هذه السياسة.
 - لن يتعرض أي موظف لأي أضرار وظيفية أو مالية أو عقوبة نتيجة لرفض دفع الرشاوي أو العمولات الخفية حتى عندما تفقد مجموعة الجريسي فرص الأعمال نتيجة لذلك.
 - لا يجوز لأي مسؤول أو مدير إدارة أو مدير أو رئيس قسم أو مشرف أن يطلب من أي موظف أو يضغط عليه أو يطالبه أو يشجعه على انتهاك هذه السياسة ولا يعفي الالتزام بأوامر الرئيس في العمل أي انتهاك من هذا القبيل.



Penalties :

The consequences of violating this Policy and the applicable anti-corruption and bribery regulations are that the contract shall be terminated in accordance with Article 80 of the Labor Law, and that the competent authorities shall be informed for legal measures to be taken in what constitutes criminal offenses.

The Anti-bribery Law issued by Royal Decree No. M/36, dated 12/29/1412 AH, and its amendments, provides for the following penalties:

- Imprisonment for a period not exceeding ten years and a fine of not more than one million SAR, or one of these two penalties, for anyone who offered or promised a bribe to a government employee, whether it was accepted or not.
- Imprisonment for a period not exceeding five years or a fine of not more than five hundred thousand SAR, or both, for anyone who promises, offers or gives a gift to any person working in civil or cooperative societies, NGOs, companies, private institutions or professional bodies in any capacity, whether for the benefit of the person himself/herself or others, to perform an act of his/her job or to refrain from performing an act of his/her job, which constitutes a breach of his/her job duties.

العقوبات:

إن عواقب انتهاك هذه السياسة وأنظمة مكافحة الفساد والرشوة المعمول بها هو إنهاء التعاقد وفقاً للمادة 80 من نظام العمل وإبلاغ الجهات المختصة لاتخاذ الإجراءات النظامية فيما يمثل جرائم جنائية.

ويعاقب نظام مكافحة الرشوة الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/36 بتاريخ 1412 / 12 / 29 هـ وتعديلاته على العقوبات التالية:

- السجن مدة لا تتجاوز عشر سنوات وبغرامة لا تزيد عن مليون ريال أو بإحدى هاتين العقوبتين لمن قدم رشوة أو وعد بها لموظف حكومي سواء قبلت منه أو لم تقبل.
- السجن لمدة لا تزيد على خمس سنوات أو بغرامة لا تزيد على خمسمائة ألف ريال أو بهما معاً لمن وعد أو عرض أو منح عطية لأي شخص يعمل في الجمعيات الأهلية أو التعاونية أو المؤسسات الأهلية أو الشركات أو المؤسسات الخاصة أو الهيئات المهنية بأي صفة كانت سواء لمصلحة الشخص نفسه أو لغيره، لأداء عمل من أعمال وظيفته أو الامتناع عن أداء عمل من أعمال وظيفته، مما يشكل إخلالاً بواجباته الوظيفية.



Training and Monitoring:

التدريب والمراقبة:

- Employees are trained and educated in the field of anti-corruption and bribery and compliance with this Policy through programs and workshops, the presence of which is necessary and influential in the performance appraisal.
 - Jeraisy Group Company reserves the right, at its absolute discretion and to the extent permitted by regulations, to monitor and amend the application of this Policy.
- يتم تدريب وتعليم الموظفين في مجال مكافحة الفساد والرشوة والامتثال لهذه السياسة من خلال برامج وورش عمل ويكون حضورها ضرورياً ومؤثر في تقييم الأداء.
- تحتفظ شركة مجموعة الجريسي بالحق وفقاً لتقديرها المطلق وبالقدر الذي تسمح به الأنظمة في مراقبة تطبيق هذه السياسة والتعديل فيها.

Preparation and Review

This policy has been updated and reviewed at the end of each calendar year.

This Policy has been updated and reviewed by:

Legal and Compliance Manage

الإعداد والمراجعة

تم تحديث هذه السياسة واعد النظر فيها عند نهاية كل عام ميلادي.

تم تحديث ومراجعة هذه السياسة من جانب:

مدير الإدارة القانونية والامتثال

Approval

This Policy was approved on 09/02 / 2025 by the Chairman of Board of directors of Jeraisy Group CO.

الاعتماد

تم اعتماد هذه السياسة بتاريخ 09 / 02 / 2025م من جانب رئيس مجلس إدارة شركة مجموعة الجريسي