

Conflict of Interest Policy

سياسة تعارض المصالح

VERSION01-2024

الإصدار ١- ٢٠٢٤

Legal and Compliance
HSA Group - Yemen Region

الشؤون القانونية والامتثال
مجموعة هائل سعيد أنعم - إقليم اليمن

www.hsayemen.com





Table of contents

1. Purpose	3
2. Scope	3
3. Definitions and Clarifications	3
4. Roles and Responsibilities	5
5. Principals and Rules	6
6. Disclosure Process	10
7. Reporting of misconduct	10
8. Annual Confirmation	11
9. Compliance and consequences for non-compliance	11
Annex 1: Examples of Conflicts of Interest	13
Annex 2: Disclosure Form	16
Annex 3: Annual Confirmation Form	18

جدول المحتويات

1. الغرض	3
2. النطاق	3
3. التعريفات والإيضاحات	3
4. الأدوار والمسؤوليات	5
5. المبادئ والقواعد	6
6. الإفصاح عن تعارض المصالح	10
7. الإبلاغ عن سوء السلوك	10
8. المصادقة السنوية	11
9. الامتثال وعواقب عدم الامتثال	11
الملحق 1: أمثلة على تعارض المصالح	13
ملحق 2: نموذج الإفصاح عن تعارض المصالح	16
ملحق 3: نموذج المصادقة السنوية	18



1. Purpose

Hayel Saeed Anam (hereinafter referred to as the "Group") is committed to conducting business in a manner that ensures employees' business judgment and decision making is not influenced by undue Personal Interests.

When employees' Personal Interests either influence, have the potential to influence, or are perceived to influence their decision making at HSA Group - Yemen Region, a conflict-of-interest situation result.

This Policy explains the relevant principles and rules for preventing or managing conflicts of interest and how such principles and rules are to be implemented.

We must handle conflict of interest situations in a professional and ethical manner to avoid those conflicts of interest damaging our personal reputation and that of HSA Group - Yemen Region. When making decisions related to our work at HSA Group, we have a duty to act in the best interests of HSA Group and avoid even the appearance of a conflict.

Identifying, avoiding, or disclosing and addressing conflicts of interest is an important part of demonstrating objectivity, transparency and integrity when executing our responsibilities and duties at HSA Group - Yemen Region.

2. Scope

This policy applies to all employees of HSA Group - Yemen Region of all levels and grades, whether permanent or temporary, and must be read, understood, and applied in the broader context of responsibilities that you have under HSA Group - Yemen Region's Code of Conduct.

This policy applies for all HSA companies, employees, Business Partners, including customers, suppliers, services providers, contractors, and shareholders.

This Policy contains HSA Group - Yemen Region general standards. In some countries, more stringent applicable laws and regulations may supersede the principles set out in this Policy.

١. الغرض

تلتزم مجموعة هائل سعيد أنعم - إقليم اليمن (المشار إليها فيما يلي بـ "المجموعة") بإجراء الأعمال التجارية بطريقة تضمن عدم تأثر أحكام وقرارات موظفيها بمصالح شخصية غير مبررة.

عندما تؤثر المصالح الشخصية للموظفين، أو يمكن أن تؤثر، أو يُنظر إليها على أنها من المحتمل أن تؤثر على عملية اتخاذ القرارات في مجموعة هائل سعيد أنعم - إقليم اليمن، ينتج عن ذلك تعارض مصالح.

توضح هذه السياسة المبادئ والقواعد ذات الصلة لمنع تعارض المصالح أو إدارتها وكيفية تنفيذ هذه المبادئ والقواعد.

يجب علينا التعامل مع مواقف تعارض المصالح بطريقة مهنية وأخلاقية لتجنب إلحاق الضرر بسمعتنا الشخصية وسمعة المجموعة. عند اتخاذ قرارات تتعلق بعملنا في المجموعة، علينا واجب التصرف بما يخدم مصالح المجموعة على أفضل وجه وتجنب أي شبهة بوجود تعارض في المصالح.

يعد تحديد تعارض المصالح وتجنبه، أو الإفصاح عنه ومعالجته، جزءاً هاماً من إظهار الحيادية والشفافية والنزاهة عند تنفيذ مسؤولياتنا وواجباتنا في مجموعة هائل سعيد أنعم - إقليم اليمن.

٢. النطاق

تنطبق هذه السياسة على جميع موظفي مجموعة هائل سعيد أنعم - إقليم اليمن من جميع المستويات والدرجات، سواء كانوا موظفين دائمين أو مؤقتين، ويجب قراءتها وفهمها وتطبيقها في سياق أوسع للمسؤوليات التي تقع تحت مدونة السلوك المهني الخاص بالمجموعة.

تطبق هذه السياسة على جميع شركات وموظفي وشركاء الأعمال في مجموعة هائل سعيد أنعم - إقليم اليمن، بما في ذلك العملاء والموردين ومقدمي الخدمات والمقاولين والمساهمين.

تحتوي هذه السياسة على المعايير العامة لمجموعة هائل سعيد أنعم - إقليم اليمن. وفي بعض البلدان، قد تحل القوانين واللوائح الأكثر صرامة محل المبادئ المنصوص عليها في هذه السياسة.



3. Definitions and Clarifications

Addressing a Conflict of Interest is the process of identifying and implementing practices to minimize the risks associated with the disclosed conflict of interest. Conflicts of Interest arise when:

- The Personal Interests of the employees' conflict with the interests of HSA Group - Yemen Region or interfere (or even appear to interfere) with your workplace objectivity and responsibilities.
- The decision-making process and / or the judgement ability of individuals are influenced or swayed by external interests.
- Financial, business, social activities, or personal (including Closely Related Persons) relationships interfere, or appear to interfere, with your workplace objectivity or loyalty to HSA Group - Yemen Region.
- Conflicts resulting from business, financial or personal ties to parties connected to HSA Group - Yemen Region's activities, whether bidders, suppliers, customers, employees, or other stakeholders, can create risks and may be subject to scrutiny.

Example: if an employee's spouse is a Senior Executive at a potential group supplier, the employee's manager may decide the best way to mitigate potential risks to the business interests and reputation of HSA Group - Yemen Region is to exclude the employee from any role where he/she can make decisions about or influence the outcome of that supplier's activities.

We have set out other common examples of conflict-of-interest situations in Annex 1.

Conflict of Interest: HSA Group - Yemen Region defines "Conflicts of Interest" broadly as following:

Actual conflicts of interest: the employee currently faces a real, existing conflict of interest situation or a conflict-of-interest situation has already occurred. E.g., an employee accepts a gift from a supplier during the bidding process and then selects the supplier to provide goods and/or services to the Group.

٣. التعريفات والإيضاحات

تتم معالجة تعارض المصالح من خلال تحديد وتطبيق ممارسات تقليل المخاطر المرتبطة بتعارض المصالح المفصّل عنها. ويحدث تعارض المصالح عندما:

- تتعارض المصالح الشخصية للموظفين مع مصالح مجموعة هائل سعيد أنعم - إقليم اليمن، أو تتعارض (أو حتى تبدو وكأنها تتداخل) مع الحيادية المطلوبة في مكان عملك ومسؤولياتك.
- تتأثر عملية اتخاذ القرار و/أو قدرة الأفراد على إصدار الأحكام بواسطة مصالح خارجية.
- تتداخل الأنشطة المالية، أو التجارية، أو الاجتماعية، أو العلاقات الشخصية (بما في ذلك الأشخاص المرتبطين بشكل وثيق)، أو تبدو وكأنها تتداخل، مع الحيادية المطلوبة في مكان عملك أو ولاءك للمجموعة.
- ينشأ تعارض المصالح من الروابط التجارية، أو المالية، أو الشخصية مع الأطراف المرتبطة بأنشطة مجموعة هائل سعيد أنعم - إقليم اليمن، سواء كانوا من المنافسين، أو الموردين، أو العملاء، أو الموظفين، أو غيرهم من أصحاب المصلحة، مما يخلق مخاطر ويمكن أن يخضع للفحص والتدقيق.

مثال: إذا كان زوج أحد الموظفين يشغل منصبًا تنفيذيًا كبيرًا في شركة توريد محتملة للمجموعة، فقد يقرر مدير هذا الموظف أن أفضل طريقة لتقليل المخاطر المحتملة على الأعمال وسمعة مجموعة هائل سعيد أنعم - إقليم اليمن هي استبعاد هذا الموظف من أي دور يمكنه من اتخاذ قرارات حول، أو التأثير على، أنشطة شركة التوريد تلك.

لقد قدمنا قائمة بأثلة أخرى شائعة لحالات تعارض المصالح في الملحق رقم ١.

تعارض المصالح: تعرّف مجموعة هائل سعيد أنعم - إقليم اليمن "تعارض المصالح" بشكل أوسع كما يلي:

تعارض مصالح فعلي: يواجه الموظف موقفًا حقيقيًا وقائمًا لتعارض المصالح، أو يمكن أن تكون حالة تعارض المصالح قد وقعت بالفعل. مثلًا، يقبل أحد الموظفين هدية من مورد خلال عملية المناقصة ثم يتم اختيار هذا المورد لتوفير السلع و/أو الخدمات للمجموعة.



Potential conflicts of interest: the employee is in a situation that is not yet a conflict of interest but based on likely future developments may turn into one. E.g., the brother of an employee is being considered for a position in the Group - a decision over which the employee has some influence.

Perceived conflicts of interest: the employee is in a situation that may appear to others to be a conflict of interest, even if this is not the actual case. E.g., invitation to speak at an industry event, at no cost to the Group, which includes meals, travel, and entertainment.

Closely Related Persons: means any of the following:

- A business associate of an employee (or other person to whom this Policy applies), including, partners, co-owners, shareholders, or individuals holding managerial roles.
- An employee's family members (including 1st and 2nd degree relatives in the same function & up to 4th degree within same company); and
- A close personal relationship or friendship.

Disclosure: means sharing the existence, nature, and all relevant facts of a conflict of interest with the employee's manager and/or other responsible functions as outlined in section 5.3 below.

Newly Hired Employees: either (a) are first-time employees with one of the Group's companies or (b) employees who have internally transferred between the Group's companies with or without a break in service of any length.

Personal Interest: something that benefits the employee personally, financially or in any other way, whether directly or indirectly. Personal Interest can arise from many types of relationships including financial investments, personal interactions, family relationships, friendships, and board memberships.

تعارض مصالح محتمل: يكون الموظف في موقف لم يصل فيه بعد إلى تعارض مصالح، ولكن بناءً على التطورات المستقبلية المحتملة، قد يتحول الموقف إلى ذلك. مثلاً، يُنظر في تعيين شقيق أحد الموظفين في وظيفة داخل المجموعة - وهو قرار يمكن لذلك الموظف التأثير عليه إلى حد ما.

تعارض مصالح مُتصوّر: يكون الموظف في موقف قد يظهر للآخرين على أنه تعارض مصالح، حتى لو لم يكن الأمر كذلك فعلياً. مثال على ذلك، تلقّي دعوة للحديث في إحدى فعاليات القطاع، بدون أي تكلفة على المجموعة، والتي تشمل الوجبات والسفر والترفيه.

يقصد بالأشخاص المقربين أيًا مما يلي:

- أي جهة مرتبطة تجاريًا بالموظف (أو أي شخص آخر يسري عليه هذا الإجراء)، بما في ذلك الشركاء والمساهمين وأصحاب الأسهم أو الأفراد الذين يشغلون مناصب إدارية"
- أفراد عائلة الموظف (بما في ذلك الأقارب من الدرجة الأولى والثانية في نفس الوظيفة وحتى الدرجة الرابعة داخل نفس الشركة)؛ و
- علاقة شخصية أو صداقة وثيقة.

الإفصاح: يعني مشاركة وجود تعارض المصالح وطبيعته وجميع الحقائق ذات الصلة مع مدير الموظف و/أو الجهات المسؤولة الأخرى على النحو المبين في القسم ٣,٥ أدناه.

الموظفون الجدد: إما (أ) موظفون جدد في إحدى شركات المجموعة أو (ب) موظفون انتقلوا داخليًا بين شركات المجموعة مع أو بدون انقطاع في الخدمة لأي مدة.

المصلحة الشخصية: شيء يعود بالنفع على الموظف شخصياً، أو مادياً أو بأي طريقة أخرى، إما بشكل مباشر أو غير مباشر. يمكن أن تنشأ المصلحة الشخصية من أنواع عديدة من العلاقات، بما في ذلك الاستثمارات المالية، والتفاعلات الشخصية، والعلاقات العائلية، والصداقات، وعضوية مجالس الإدارة.



4. Roles and Responsibilities

٤. الأدوار والمسؤوليات

All Employees

- Are responsible for understanding and adhering to the principles set out in this Policy.
- Are required to identify situations that are or could be perceived to be a conflict of interest and to avoid them wherever possible. It is the employees' responsibility to disclose conflicts of interest situations as soon as they arise and ensure that they complete any agreed upon actions to eliminate or mitigate the conflict of interest.

Managers

Managers should strive to create an environment where employees feel safe to discuss and disclose any potential conflicts of interest. They are expected to:

- Lead by example, always demonstrating compliance with this Policy.
- Inform their employees about this Policy and the importance of it.
- Treat the information disclosed by the employee with appropriate confidentiality and without bias.
- Serve as primary point of contact for employees and provide guidance with respect to conflicts of interest.
- Respond swiftly when they receive a disclosure and treat the employee's disclosure sensitively, respecting privacy concerns.
- Evaluate risks to HSA Group - Yemen Region of disclosed conflicts of interest and decide on actions needed to ensure disclosed conflicts of interest risks are addressed appropriately, including involving HR, Legal or Compliance in addressing a disclosed conflict as required.
- Have a continual dialogue and support mitigation actions/plans and ensure that the conflict of interest is remediated.

جميع الموظفين

- يقع على عاتقهم مسؤولية فهم والتقيّد بالمبادئ الواردة في هذه السياسة.
- يلتزم الموظفون بتحديد المواقف التي تمثل تعارضاً في المصالح أو يُمكن اعتبارها كذلك، وتجنبها قدر الإمكان. كما تقع على عاتق الموظفين مسؤولية الإفصاح عن حالات تعارض المصالح فور ظهورها والعمل على تنفيذ أي إجراءات متفق عليها لإزالة تعارض المصالح أو تخفيفه.

المدراء

يجب على المدراء السعي لخلق بيئة يشعر فيها الموظفون بالأمان لمناقشة أي تعارض محتمل في المصالح والإفصاح عنه. يُتوقع منهم:

- القيادة بالقوة، وإظهار الالتزام دائماً بالسياسة.
- إعلام الموظفين بشأن هذه السياسة وأهميتها.
- معاملة المعلومات التي يكشف عنها الموظف بالسرية المناسبة وبدون تحيز.
- العمل كنقطة اتصال رئيسية للموظف وتوفير التوجيه بشأن تعارض المصالح.
- الرد بسرعة عند تلقي الإفصاح ومعاملة إفصاح الموظف بحساسية، مع احترام المخاوف بشأن الخصوصية.
- تقييم المخاطر التي تتعرض لها المجموعة فيما يتعلق بتعارض المصالح المكشوف عنها واتخاذ قرار بشأن الإجراءات اللازمة لضمان معالجة مخاطر تعارض المصالح المكشوف عنها بشكل مناسب، بما في ذلك إشراك الموارد البشرية، أو الشؤون القانونية أو الامتثال في معالجة التعارض المفصّح عنه كما هو مطلوب.
- إجراء حوار مستمر ودعم إجراءات / خطط التخفيف والتأكد من معالجة تعارض المصالح.



Legal & Compliance

Legal & Compliance (in certain cases jointly with HR) responsible for:

- Providing clarity and guidance to employees and managers as needed regarding this Policy.
- Ensuring the proper implementation and monitoring the execution of this policy.

Human Resources

The Human Resources Department is responsible for ensuring Conflicts of Interest are disclosed by new hires as part of the hiring process using the Conflict-of-Interest Disclosure Form set out in Annex 2. In addition, each company's HR Manager is responsible for centrally retaining all disclosed conflict of interest incidents in a formal register as well as all relevant supporting documents including the decision taken in a secured location.

5. Principals and Rules

Using HSA Group - Yemen Region as a platform to advance Personal Interests (business or otherwise) or to advance the interests of third parties you may be associated with in business, socially or in some other manner, creates an unacceptable conflict of interest. Hiring, promoting, or supervising a Closely Related Person or close friend may also create a conflict of interest. HSA Group - Yemen Region has based its approach to Conflict of Interest on the following five pillars:

5.1 Employees should understand when a Conflict of Interest may arise.

Types of Conflict of Interest: The following section lists some common types of conflicts of interest. They are divided into the following main categories:

- External engagements including outside employment.
- Personal financial interests
- Family and personal relationships
- Gifts, meal, travel, entertainment, and other favors

الشؤون القانونية والامتثال

إدارة الشؤون القانونية والامتثال (بالتعاون مع الموارد البشرية في بعض الحالات) مسؤولة عن:

- تقديم التوجيه للموظفين والمدراء حسب الحاجة بشأن هذه السياسة.
- ضمان التنفيذ السليم ومراقبة تنفيذ هذه السياسة.

الموارد البشرية

يقع على عاتق قسم الموارد البشرية مسؤولية ضمان الإفصاح عن تعارض المصالح من قبل الموظفين الجدد أثناء عملية التوظيف، وذلك باستخدام نموذج الإفصاح عن تعارض المصالح الموجود في الملحق ٢. كما يتحمل مدير الموارد البشرية في كل شركة مسؤولية الاحتفاظ بجميع حوادث تعارض المصالح المكتشفة في سجل رسمي مركزي، بالإضافة إلى جميع الوثائق الداعمة ذات الصلة، بما في ذلك القرار المتخذ، في موقع آمن.

٥. المبادئ والقواعد

إن استخدام المجموعة كمنصة لتعزيز المصالح الشخصية (التجارية أو غير ذلك) أو لتعزيز مصالح أطراف ثالثة قد تكون مرتبطة بها في العمل أو اجتماعيًا أو بطريقة أخرى، يؤدي إلى إنشاء تعارض غير مقبول في المصالح. إن توظيف أو ترقية أو الإشراف على شخص وثيق الصلة أو صديق مقرب قد يؤدي أيضًا إلى خلق تعارض في المصالح. قامت المجموعة ببناء نهجها تجاه تعارض المصالح على الركائز الخمس التالية:

١,٥ يجب على الموظفين فهم متى قد ينشأ تعارض المصالح.

أنواع تعارض المصالح: تحدد الفقرة التالية بعض أنواع تعارض المصالح الشائعة، وهي مقسمة إلى الفئات الرئيسية التالية:

- التزامات خارجية بما في ذلك التوظيف الخارجي.
- المصالح المالية الشخصية.
- العلاقات العائلية والشخصية
- الهدايا، والوجبات، والسفر، والترفيه والمزايا الأخرى.



5.2 Employees should avoid Conflict of Interest wherever possible.

- As part of their employment with HSA Group - Yemen Region, Employees have a contractual obligation of loyalty to HSA Group - Yemen Region and its companies. Accordingly, employees should avoid Conflicts of Interest at all time especially the ones that represents a high risk to the reputation or business interests of HSA Group - Yemen Region .
- HSA Group - Yemen Region respects its employees' rights and choices and does not wish to interfere with their personal lives. However, employees' avoidance of conflicts of interest is an important part of maintaining the integrity, transparency and sustainability of our business and builds trust and support amongst colleagues and our key stakeholders.

5.3 Address conflicts of interest

Disclosing a conflict of interest alone is not sufficient. Every conflict must be addressed together with the Direct Manager and company's HR Manager in order to eliminate or reduce the associated risks.

Most conflicts of interest can be addressed in a simple and mutually acceptable manner through pro-active, open dialogue between employees and their manager. HSA Group - Yemen Region expects the direct Manager to:

- Assess the conflict-of-interest situation disclosed by the employee, and fairly evaluate options to address the conflict.
- Consult the HR, Legal and Compliance Business Partner in addressing the conflict depending on the category of conflict of interest as described below:

Types of conflicts of interest	Reviewed by	يراجع بواسطة	أنواع تعارض المصالح
External Mandates	Compliance	الامتثال	التفويضات الخارجية
Outside employment &	HR	الموارد البشرية	التوظيف الخارجي والأعمال

٢,٥ يجب على الموظفين تجنب تعارض المصالح قدر الإمكان.

- كجزء من عملهم مع المجموعة، يقع على عاتق الموظفين التزام تعاقدي بالولاء للمجموعة وشركاتها. وبناء على ذلك، يجب على الموظفين تجنب تعارض المصالح في جميع الأوقات وخاصة تلك التي تمثل خطرًا كبيرًا على سمعة المجموعة أو مصالحها التجارية .
- تحتزم المجموعة حقوق موظفيها وخياراتهم ولا ترغب في التدخل في حياتهم الشخصية. ومع ذلك، فإن تجنب الموظفين لتعارض المصالح يعد جزءًا مهمًا من الحفاظ على النزاهة والشفافية واستدامة أعمالنا وبناء الثقة والدعم بين الزملاء وأصحاب المصلحة الرئيسيين لدينا.

٣,٥ معالجة تعارض المصالح

إن الإفصاح عن تعارض المصالح وحده لا يكفي. يجب معالجة كل حالة من حالات تعارض المصالح مع المدير المباشر ومدير الموارد البشرية بالشركة من أجل إزالة المخاطر المرتبطة به أو تقليلها.

يمكن معالجة معظم حالات تعارض المصالح بطريقة بسيطة ومقبولة للطرفين من خلال حوار استباقي ومفتوح بين الموظفين ومديرهم. نتوقع المجموعة من المدير المباشر أن يقوم بما يلي:

- تقييم حالة تعارض المصالح التي أفصح عنها الموظف، وتقييم الخيارات لمعالجة التعارض بشكل عادل.
- استشارة شريك أعمال الموارد البشرية والشؤون القانونية والامتثال في معالجة الحالة اعتمادًا على فئة تعارض المصالح كما هو موضح أدناه:



Outside Business			الخارجية
Other external engagements	Compliance	الامتثال	الالتزامات الخارجية الأخرى
Family and personal relationships	HR	الموارد البشرية	العلاقات العائلية والشخصية
Personal financial interests	Compliance	الامتثال	المصالح المالية الشخصية
Gifts, meals, travel, entertainment, and other favors	Compliance	الامتثال	الهدايا، الوجبات، السفر، الترفيه والمزايا الأخرى
Other situations not listed above	Compliance	الامتثال	المواقف الأخرى غير المذكورة أعلاه

- Make a pragmatic and informed decision to address the conflict of interest so that risks to HSA Group - Yemen Region are minimized and the personal interests of the employees are protected as far as possible.
 - Communicate the decision and its rationale to the employee and follow up to ensure the employee understands and complies with it.
 - Retain documentation of these decisions and actions through the Conflicts of Interest formal register or disclosure tool (or paper-based form where the online system is not in place). Finally, provide a copy of the documentation for the employee.
- اتخاذ قرار عملي ومستنير لمعالجة تعارض المصالح بحيث يتم تقليل المخاطر على مجموعة هائل سعيد أنعم - إقليم اليمن وحماية المصالح الشخصية للموظفين قدر الإمكان.
 - التواصل بشأن القرار وأسبابه مع الموظف والمتابعة لضمان فهم الموظف له وامتثاله له.
 - الاحتفاظ بوثائق هذه القرارات والإجراءات من خلال سجل تعارض المصالح أو أداة الإفصاح (أو النموذج الورقي في حال عدم توفر النظام الإلكتروني). وأخيرًا، توفير نسخة من الوثائق للموظف.

5.4 Employees must disclose Conflicts of Interest

HSA Group - Yemen Region understands that avoiding a Conflict of Interest may not always be possible or practical. The required action for an employee who does not or cannot avoid a conflict of interest is to disclose it.

Having a Conflict of Interest is not necessarily wrong; however, it can become a problem or a legal matter if an employee tries to influence the outcome of business dealings for direct or indirect personal benefit. This is why transparency, in the form of disclosure, is critical and helps to protect the integrity, transparency and reputation of HSA Group - Yemen

٤,٥ يجب على الموظفين الكشف عن تعارض المصالح

تتفهم مجموعة هائل سعيد أنعم - إقليم اليمن أن تجنب تعارض المصالح قد لا يكون دائمًا ممكنًا أو عمليًا. لذلك، يتعين على الموظف الذي لم يتجنب أو لا يمكنه تجنب تعارض المصالح الإفصاح عنه.

وجود تعارض في المصالح ليس بالضرورة أمرًا خاطئًا. ومع ذلك، قد يصبح مشكلة أو مسألة قانونية إذا حاول الموظف التأثير على نتائج التعاملات التجارية لتحقيق منفعة شخصية مباشرة أو غير مباشرة. ولهذا السبب، فإن الشفافية، من خلال الإفصاح، حاسمة وذات أهمية كبيرة في حماية نزاهة وشفافية وسمعة المجموعة والموظف نفسه.



Region and the employee.

- Employees must disclose to their managers and/or Human Resources Department any Conflicts of Interest. Please refer to section 6 below relating to the disclosure process
 - Disclosure must take place as soon as the employee identifies that there may be a Conflict of Interest and, whenever possible, before the employee engages in the conduct in question.
 - Newly Hired Employees specifically must disclose all Conflicts of Interest with HSA Group - Yemen Region to the Human Resources Department during the hiring process so they can be discussed with the hiring manager.
 - A discussion with the employee's Manager should be the starting point when it comes to disclosing a Conflict of Interest. However, employees must also submit the Conflict of Interest Disclosure Form to their Managers and the Human Resources Department to ensure there is a record of each disclosure.
 - Business is dynamic and when circumstances change, existing disclosures may no longer be accurate or complete. When this happens, the employee must freshly disclose the Conflict of Interest.
- يجب على الموظفين إبلاغ مديرهم و/أو قسم الموارد البشرية عن أي تعارض في المصالح. يرجى الرجوع إلى القسم 6 أدناه المتعلق بعملية الإفصاح.
- يجب أن يتم الإفصاح في أقرب وقت يدرك فيه الموظف وجود تعارض محتمل في المصالح، وكلما أمكن، قبل انخراط الموظف في السلوك المعني
- يجب على الموظفين الجدد بشكل خاص الإفصاح عن أي تعارض في المصالح مع مجموعة هائل سعيد أنعم - إقليم اليمن لقسم الموارد البشرية أثناء عملية التوظيف حتى يمكن مناقشتها مع مدير التوظيف.
- يجب أن تكون المناقشة مع مدير الموظف هي نقطة البداية عندما يتعلق الأمر بالكشف عن تعارض المصالح. ومع ذلك، يجب على الموظفين أيضًا تقديم نموذج الإفصاح عن تعارض المصالح إلى مديرهم وقسم الموارد البشرية للتأكد من وجود سجل لكل إفصاح.
- تتسم الأعمال بطابع ديناميكي وعندما تتغير الظروف، فقد تصبح الإفصاحات السابقة غير دقيقة أو غير كاملة. في هذه الحالة، يجب على الموظف الكشف عن تعارض المصالح مرة أخرى.

5.5 Managers must ensure Conflicts of Interest are appropriately addressed.

Disclosure provides transparency to actual, potential, or perceived Conflict of Interest risks to HSA Group - Yemen Region. It is a necessary part of mitigating these risks, but disclosure alone is not sufficient. This Policy also requires addressing a Conflict of Interest appropriately.

Addressing a conflict of interest for existing employees is the responsibility of the employee and employee's direct manager.

Addressing a Conflict of Interest for newly hired employees is the responsibility of the Human

0,0 يجب على المدراء ضمان معالجة تعارض المصالح بشكل مناسب.

يوفر الإفصاح الشفافية فيما يتعلق بمخاطر تعارض المصالح الفعلية أو المحتملة أو المتصورة للمجموعة. وهو جزء ضروري للتخفيف من هذه المخاطر، ولكن الإفصاح وحده لا يكفي. تتطلب هذه السياسة أيضًا معالجة تعارض المصالح بشكل مناسب.

معالجة تعارض المصالح للموظفين الحاليين هي مسؤولية الموظف ومديره المباشر.

معالجة تعارض المصالح للموظفين الجدد هي مسؤولية قسم الموارد البشرية كجزء من عملية التوظيف. بالإضافة



Resources Department as part of the hiring process. In addition to the above expectations from HSA Group - Yemen Region, the Human Resources Department should:

- Follow up with the manager of the newly hired employee to ensure compliance with the decision taken. Retain documentation of the decision using the Conflict-of-Interest Disclosure Form in the employee permanent employment file and provide a copy to the employee and his or her direct manager.

6. Disclosure Process

Where a conflict has been disclosed, the relevant party, as set out in the table contained in section 5.3 above, will review such disclosure and consult with the employee's manager (where appropriate) to determine an appropriate course of action. After alignment between all relevant parties, the direct manager will inform the employee of the results of such a review.

Where a situation presents a Conflict of Interest the employee will be advised on whether such conflict can be managed.

- Where a conflict can be managed, the employee will be advised on the necessary course of action and will be provided with appropriate recommendations to minimize the risk presented by the conflict. Alternatively, the employee may be instructed to remove (recuse) themselves from the situation. HSA Group - Yemen Region may decide to appoint another employee or suitable person to assume the role and responsibility of the recused employee.
- Where a conflict is not manageable due to a delay or failure to disclose the conflict by the employee, disciplinary actions may be taken against the employee as deemed necessary by the legal & compliance function in cooperation with the appropriate function.

Disclosures made by you, or other employees, are not considered closed cases until such time when the legal

إلى التوقعات المذكورة أعلاه من مجموعة هائل سعيد أنعم - إقليم اليمن، يجب على قسم الموارد البشرية:

- متابعة مدير الموظف الجديد لضمان الامتثال للقرار المتخذ. الاحتفاظ بوثائق القرار باستخدام نموذج الإفصاح عن تعارض المصالح في ملف التوظيف الدائم للموظف وتوفير نسخة للموظف ومديره المباشر.

7. الإفصاح عن تعارض المصالح

في حال الإفصاح عن تعارض في المصالح، سيقوم الطرف ذو الصلة، كما هو موضح في الجدول المضمن في القسم 5.3 أعلاه، بمراجعة هذا الإفصاح والتشاور مع مدير الموظف (بحسب الاقتضاء) لتحديد مسار العمل المناسب. وبعد التنسيق بين جميع الأطراف ذات الصلة، سيقوم المدير المباشر بإبلاغ الموظف بنتائج هذه المراجعة.

عندما تظهر الحالة تعارضاً في المصالح، سيتم إبلاغ الموظف عما إذا كان من الممكن إدارة هذا التعارض.

- في حال إمكانية إدارة تعارض المصالح، سيتم إسداء النصح للموظف بشأن الإجراءات اللازمة وتقديم توصيات مناسبة للحد من المخاطر الناتجة عن التعارض. كبدل، قد يُطلب من الموظف استبعاد نفسه (التنحي) عن الموقف. يجوز لمجموعة هائل سعيد أنعم - إقليم اليمن اختيار تعيين موظف آخر أو شخص مناسب لتحمل دور ومسؤولية الموظف المتنحي.

- في حال تعذر إدارة تعارض المصالح بسبب تأخير أو تقصير من جانب الموظف في الإفصاح عنه، يجوز اتخاذ إجراءات تأديبية بحق الموظف حسبما تراه إدارة الشؤون القانونية والامتثال ضرورياً بالتعاون مع الإدارة المختصة.

لا تُعتبر الإفصاحات التي تقدمها أنت أو موظفون آخرون إفصاحات مكتملة حتى تقوم إدارة الشؤون القانونية والامتثال بتقديم رد نهائي على الموظف ومديره/مشرفه.



& compliance function provides a final response to the employee and their manager / supervisor. Furthermore, where any changes to the circumstances of a conflict take place during the review process such changes must be notified to the Compliance Department.

بالإضافة إلى ذلك، في حال حدوث أي تغيير في ظروف تعارض المصالح أثناء عملية المراجعة، يجب إبلاغ إدارة الامتثال بهذه التغييرات.

7. Reporting of misconduct

٧. الإبلاغ عن سوء السلوك

The proper reporting sequence must be followed, in order to verify the seriousness of the report and the ability to follow up on all reports.

يجب أن يتم اتباع التسلسل الصحيح للإبلاغ، وذلك للتحقق من جدية البلاغ والقدرة على متابعة كل البلاغات.

Employees can contact the Investigations and Compliance Audit department directly, through:

يمكن للموظفين التواصل مباشرةً مع إدارة التحقيقات وتدقيق الامتثال، من خلال:

- Using the web-based platform (Ethics Point) which is an independent website supported by Navex Global which is accessible by the internal and external stakeholders to report compliance violations :hsa-Yemen.ethicspoint.com
- Or using a mobile phone using QR Codes available on banners In each company Reception or HR Office or TV Screens or any other place according to availability.
- Or they can use one of the options given below:
 - ✓ Direct Manager
 - ✓ Another manager
 - ✓ General Manager or Deputy General manager
 - ✓ Any member of the HR team
 - ✓ Any member of the Legal team
 - ✓ Any member of the Compliance team

- استخدام منصة (إيثكس بوينت) وهو موقع ويب مستقل تدعمه Navex Global، والذي يمكن للأطراف المعنية الداخلية والخارجية الوصول إليه، للإبلاغ عن انتهاكات الامتثال عبر الرابط التالي:
hsa-Yemen.ethicspoint.com

- أو باستخدام الهاتف المحمول عن طريق مسح رمز الوصول المتوفر على لوحات الإعلان في منطقة الاستقبال بكل شركة، أو مكتب الموارد البشرية، أو شاشات العرض، أو أي مكان آخر طبقاً للمتاح بكل شركة.

- أو يمكنهم استخدام أحد الخيارات الواردة أدناه:
 - ✓ المدير المباشر
 - ✓ مدير آخر
 - ✓ المدير العام أو نائب المدير العام
 - ✓ أي عضو في فريق إدارة الموارد البشرية
 - ✓ أي عضو في فريق إدارة الشؤون القانونية
 - ✓ أي عضو في فريق إدارة الامتثال

The reporting site is used using any computer or mobile phone connected to the Internet, or even scanning the square code (QR code) with the phone's camera or programs specialized in reading the code, for easy access to the site, which will be spread on different sites and on networks and internal locations.

يتم استخدام الموقع الخاص بالإبلاغ باستخدام أي جهاز كمبيوتر أو هاتف نقال متصل بالإنترنت، أو حتى مسح الكود المربع (رمز الاستجابة السريعة - QR code) بكاميرا الهاتف أو البرامج المتخصصة بقراءة الرمز، لسهولة الوصول للموقع، والذي سيكون منتشرًا بالمواقع المختلفة وعلى الشبكات والمواقع الداخلية.

Other channels such as reporting by using a dedicated hotline or dedicated reporting applications or

قد يتم طرح قنوات أخرى مثل الإبلاغ عن طريق استخدام خط ساخن مخصص أو تطبيقات مخصصة للإبلاغ أو ضم إجراءات الإبلاغ مع الشكاوى في المستقبل، وبالتالي سيتم تحديث



combining reporting procedures with complaints may be introduced in the future, and the guidelines and notifications will be updated.

Anonymous reporting of alleged misconduct is permitted, though anonymity may make it more difficult to examine an allegation properly and thoroughly.

8. Annual Confirmation

You will be required to submit an annual declaration (in the form set out in Annex 3 of this Policy) which affirms that you:

- Have read, understand, and received a copy of the Conflict-of-Interest Policy.
- Have agreed to comply with the Policy requirements.

9. Compliance and consequences for non-compliance

HSA Group - Yemen Region treats the management of Conflicts of Interest extremely seriously. All employees and others working for or with HSA Group - Yemen Region are required to comply with this Policy and HSA Group - Yemen Region's Code of Conduct. Failure to disclose actual or possible conflict of interest will result in disciplinary action as well as legal action wherever appropriate.

Employees that fail to adhere to the provisions and the spirit of this Policy will put themselves, their colleagues, and HSA Group - Yemen Region at significant risk of civil and/or criminal liability, risks of fines and/or penalties, and reputational damage. Moreover, you may be subject to disciplinary actions and fines or other penalties for failing to follow the provisions of this Policy, up to and including termination of your employment.

We reserve the right, at our discretion, to disclose information about violations of law to the relevant authorities.

الإرشادات والإخطارات بذلك.

يُسمح لك بإخفاء هويتك، عند الإبلاغ عن سوء السلوك المزعوم، وذلك على الرغم من أن إخفاء الهوية قد يجعل من فحص الادعاء بشكل صحيح وشامل أكثر صعوبة.

٨. المصادقة السنوية

سُيطلب منك تقديم إقرار سنوي (وفق النموذج الموجود في الملحق رقم ٣ من هذه السياسة) يؤكد أنك:

- قرأت وفهمت سياسة تعارض المصالح وتلقيت نسخة منها.
- وافقت على الالتزام بمتطلبات السياسة.

٩. الامتثال وعواقب عدم الامتثال

تتعامل المجموعة مع إدارة تعارض المصالح بمنتهى الجدية. يتعين على جميع الموظفين وغيرهم ممن يعملون لدى المجموعة أو معها الالتزام بهذه السياسة ومدونة قواعد السلوك الخاصة بمجموعة هائل سعيد أنعم - إقليم اليمن. سيؤدي عدم الإفصاح عن تعارض المصالح الفعلي أو المحتمل إلى اتخاذ إجراءات تأديبية بالإضافة إلى الإجراءات القانونية حيثما كان ذلك مناسباً.

الموظفون الذين يتقاعسون عن الالتزام بأحكام وروح هذه السياسة يعرضون أنفسهم وزملائهم ومجموعة هائل سعيد أنعم - إقليم اليمن لخطر كبير بالمساءلة المدنية أو الجنائية، ومخاطر الغرامات أو العقوبات، والضرر بشأن السمعة. علاوة على ذلك، قد تخضع لعقوبات تأديبية وغرامات أو عقوبات أخرى لعدم اتباعك أحكام هذه السياسة، بما في ذلك إنهاء خدمتك.

نحتفظ بالحق، وفقاً لتقديرنا، في الكشف عن المعلومات المتعلقة بانتهاكات القانون للسلطات المعنية.



Annex 1: Examples of Conflicts of Interest

ملحق ١: أمثلة على تعارض المصالح

Financial interests in third parties:

المصالح المالية مع أطراف ثالثة:

- Having a financial interest (including holding shares, a partnership or other participation interest, bonds, convertible notes or other financial instruments) in a bidder, supplier, customer or other third party that has a commercial relationship with HSA Group - Yemen Region is considered a conflict of interest; notwithstanding the foregoing, generally no conflict will arise where an employee or other person subject to this Policy holds a financial interest as part of a managed portfolio or exchange-traded funds (ETF), or where the financial interest is in a publicly traded or listed company, and where such financial interest could not reasonably be expected to affect the business done by HSA Group - Yemen Region with the third party.
- Where due to their role and responsibilities as an employee or otherwise, a person subject to this Policy is involved in a possible securities transaction on behalf of HSA Group - Yemen Region, and has existing holdings of such securities, then they must disclose such conflict to the Compliance Department

- إن امتلاك مصلحة مالية (بما في ذلك ملكية الأسهم أو الشراكة أو غيرها من حصص المشاركة أو السندات أو السندات القابلة للتحويل أو الأدوات المالية الأخرى) في مقدم العطاء أو المورد أو العميل أو أي طرف ثالث آخر لديه علاقة تجارية مع المجموعة يعتبر تعارضاً في المصالح. على الرغم مما سبق، لن ينشأ أي تعارض بشكل عام عندما يمتلك الموظف أو أي شخص آخر خاضع لهذه السياسة مصلحة مالية كجزء من محفظة مدارة أو صناديق متداولة في البورصة (ETF)، أو عندما تكون المصلحة المالية في أسهم مدرجة أو شركة متداولة علناً، وحيثما لا يكون من المتوقع بشكل معقول أن تؤثر هذه المصلحة المالية على الأعمال التي تقوم بها المجموعة مع الطرف الثالث.

- عندما يكون الشخص الذي يخضع لهذه السياسة بسبب دوره ومسؤولياته كموظف أو غير ذلك، مشاركاً في معاملة أوراق مالية محتملة نيابةً عن مجموعة هائل سعيد أنعم - إقليم اليمن، ويمتلك حيازات سابقة من هذه الأوراق المالية، فيجب عليه الإفصاح عن هذا التعارض لقسم الامتثال.

Holding a position as an officer/director in a third party:

شغل منصب كمسؤول أو مدير في طرف ثالث:

- An employee or other person subject this Policy that holds a position of an officer, director or any other managerial position in a third-party entity must be disclosed if the entity becomes a bidder or may become a supplier or customer that conducts business with or intends to conduct business with HSA Group - Yemen Region.
- An employee or other person subject this Policy who is asked to serve in the position of an official, employee, officer, director or advisor or is otherwise asked to perform any other material role or function in a government agency, body or

- يجب الكشف عن الموظف أو أي شخص آخر يخضع لهذه السياسة ويشغل منصب مسؤول أو مدير أو أي منصب إداري آخر في طرف ثالث إذا أصبح هذا الطرف الثالث مقدم عطاء، أو قد يصبح مورداً أو عميلاً يمارس أعمالاً مع المجموعة، أو ينوي ممارسة الأعمال التجارية مع المجموعة.
- يجب الإفصاح عن أي موظف أو شخص آخر خاضع لهذه السياسة يُطلب منه تولي منصب رسمي، أو موظف، أو مسؤول، أو مدير، أو مستشار، أو أداء أي دور أو مهمة أخرى في وكالة حكومية، أو هيئة، أو سلطة (أو أي



authority (or any other agency, body or authority holding itself out as a governing or ruling authority or effectively performing or administering governmental functions, regardless of whether such agency, body or authority is officially recognized as a legitimate governing authority) or who is offered a role as an officer, director or employee of any government owned entity must be disclosed prior to accepting the role so as to ensure that the appointment into the public position does not conflict with any obligations owed to the Group as an employee;

- An employee that serves on an advisory board of an external organization or entity must be disclosed to the Group as it may create a perceived conflict where it may be regarded that the employee is granting business or attempting to influence decisions towards the Group
- An employee who participates in, contributes to, or otherwise supports a community or civic organization, or who contributes the Group's time and resources to it, may create a conflict of interest - even where there may not be any personal economic interests involved. Any such arrangements must be disclosed so as to limit any conflicts arising.

Closely Related Persons and their employment:

- An employee (or other person to whom this Policy applies) that has a Closely Related Person that works at the Group should disclose such relation to the Compliance Department.
- An employee (or other person to whom this Policy applies) that is in a position to direct or influence decisions concerning the hiring, promotion, compensation or suspension or termination of a Closely Related Person should disclose such relation to the Compliance Department.
- An employee (or other person to whom this Policy

وكالة، أو هيئة، أو سلطة أخرى تعتبر نفسها سلطة حاكمة أو تؤدي أو تحير وظائف حكومية، بغض النظر عما إذا كانت تلك الوكالة، أو الهيئة، أو السلطة معترف بها رسميًا كسلطة حاكمة شرعية) أو يُعرض عليه دور كمسؤول، أو مدير، أو موظف في أي كيان مملوك للحكومة يجب أن يتم الإفصاح عنه قبل قبول الدور لضمان عدم تعارض التعيين في المنصب العام مع أي التزامات مستحقة للمجموعة كموظف.

- يجب الإفصاح عن أي موظف يخدم في مجلس استشاري لمنظمة أو كيان خارجي للمجموعة حيث قد يخلق ذلك تعارضًا متصورًا في المصالح حيث يمكن اعتبار أن الموظف يمنح أعمالًا أو يحاول التأثير على القرارات لصالح المجموعة.
- قد تخلق مشاركة الموظف في دعم منظمة أو جمعية مجتمعية أو مدنية، أو المساهمة بوقت وموارد المجموعة فيها، تعارضًا في المصالح - حتى عندما لا تكون هناك مصالح اقتصادية شخصية. ويجب الإفصاح عن أي ترتيبات من هذا القبيل للحد من نشوء أي تعارضات.

الأشخاص المقربون وتوظيفهم:

- يجب على الموظف (أو أي شخص آخر خاضع لهذه السياسة) الذي لديه شخص مقرب يعمل في المجموعة الإفصاح عن هذه العلاقة لقسم الامتثال.
- يجب على الموظف (أو أي شخص آخر خاضع لهذه السياسة) لديه القدرة على توجيه أو التأثير على قرارات تتعلق بتوظيف، أو ترقية، أو تعويض أو تعليق أو إنهاء عمل شخص مقرب الإفصاح عن هذه العلاقة لقسم الامتثال.
- يجب على الموظف (أو أي شخص آخر خاضع لهذه السياسة) الذي لديه شخص مقرب يعمل في كيان



applies) that has a Closely Related Person working at an entity doing business, or intending to do business with the Group should disclose this to the Compliance Department.

- A conflict of interest may arise where an employee (or any other person to whom this Policy applies) directs a company within the Group to engage with an entity that is owned, managed, or sponsored by a Closely Related Person.
- A conflict may arise where an employee (or any other person to whom this Policy applies) uses the Group's resources, equipment, materials, and / or personnel for a business or entity that is linked to a Closely Related Person without disclosing such actions; and
- Conflicts may arise where an employee (or any other person to whom this Policy applies) has a relationship with any party that does business with, or seeks to do business with, the Group. Such relationships could include romantic relationships with consultants, suppliers, vendors, managers, and subordinates.

Gifts, meals, travel, entertainment, and other favors

- Receiving gifts, meals, hospitality, travel and entertainment can serve important business purposes. However, employees must be careful to avoid any conduct that would constitute a conflict of interest.
- Employees must not directly or indirectly solicit or accept from any actual or potential Group supplier, customer or competitor:
- Cash or cash equivalents (e.g., stocks, gift certificates, discounts not based on a collective agreement, etc.).
- Gifts, unless it is reasonable to believe that accepting the gift does not influence and cannot be perceived as influencing the business judgement of the Associate. Where refusing a gift might reasonably be interpreted as giving offence or causing embarrassment, a gift may be

يتعامل مع المجموعة أو يعتزم التعامل معها الإفصاح عن ذلك لقسم الامتثال.

- قد ينشأ تعارض في المصالح عندما يوجه الموظف (أو أي شخص آخر خاضع لهذه السياسة) شركة ضمن المجموعة للتعامل مع كيان يملكه أو يديره أو يرعاه شخص مقرب.
- قد ينشأ تعارض في المصالح عندما يستخدم الموظف (أو أي شخص آخر خاضع لهذه السياسة) موارد المجموعة و/أو معداتها، و/أو موادها و/أو موظفيها لعمل أو كيان مرتبط بشخص مقرب دون الإفصاح عن هذه الأفعال؛ و
- قد ينشأ تعارض في المصالح أيضًا عندما يكون للموظف (أو لأي شخص آخر خاضع لهذه السياسة) علاقة مع أي طرف يتعامل مع المجموعة أو يسعى للتعامل معها. وقد تشمل ذلك العلاقات العاطفية مع المستشارين، والموردين، والبائعين، والمدراء، والمرؤوسين.

الهديات والوجبات والسفر والترفيه وغيرها

- إن تلقي الهديات والوجبات والضيافة والسفر والترفيه يمكن أن يخدم أغراضًا تجارية مهمة. ومع ذلك، يجب على الموظفين توخي الحذر لتجنب أي سلوك من شأنه أن يشكل تعارضًا في المصالح.
- يجب على الموظفين عدم طلب أو قبول بشكل مباشر أو غير مباشر من أي مورد، أو عميل أو منافس فعلي أو محتمل للمجموعة:
- النقد أو ما يعادله (على سبيل المثال، الأسهم، وشهادات الهديات، والخصومات التي لا تستند إلى اتفاقية جماعية، وما إلى ذلك).
- الهديات، ما لم يكن من المعقول الاعتقاد بأن قبول الهدية لا يؤثر ولا يمكن أن يُنظر إليه على أنه يؤثر على التقدير التجاري للشريك. عندما يمكن تفسير رفض الهدية بشكل معقول على أنه يشكل إساءة أو يسبب إحراجًا، يجوز قبول الهدية نيابة عن المجموعة ولكن



accepted on behalf of the Group but must be disclosed and the employee's manager must determine appropriate disposition.

- Meals, hospitality, travel, or entertainment, unless it serves only Group's business interests, is accompanied by a representative of the business providing it and does not influence (and cannot be perceived as influencing) the business judgment of the employee.

Family and Personal Relationships involving other companies.

While it is not unusual for employees to have a Closely Related Person who works for a supplier, customer or competitor, such situations often call for extra sensitivity to risks relating to security, confidentiality and conflicts of interest. Just because a Closely Related Person becomes a Group competitor, business partner or customer does not mean that there is a conflict of interest. However, employees should discuss the relationship with either their Manager, HR, Legal or RC BPs in case of questions.

In assessing such a situation, among the relevant factors to consider are.

- Whether the employee is involved in a Group business relationship with the Closely Related Person; and
- The access that everyone has to their respective employer's confidential information.

يجب الكشف عنها ويجب على مدير الموظف تحديد التصرف المناسب.

- الوجبات أو الضيافة أو السفر أو الترفيه، ما لم تكن تخدم المصالح التجارية للمجموعة فقط، تكون مصحوبة بممثل عن الشركة التي توفرها ولا تؤثر (ولا يمكن اعتبارها مؤثرة) على التقدير التجاري للموظف.

العلاقات العائلية والشخصية التي تشمل شركات أخرى:

قد يكون للموظفين أشخاص مقربون يعملون لدى مورد أو عميل أو منافس للمجموعة، وغالبًا ما تتطلب مثل هذه الحالات حساسية إضافية للمخاطر المتعلقة بالأمان، والسرية وتعارض المصالح. وليس من الضروري أن يؤدي وجود شخص مقرب يصبح منافسًا للمجموعة أو شريك أعمال أو عميل إلى تعارض في المصالح. ومع ذلك، يجب على الموظفين مناقشة العلاقة مع مديرهم أو قسم الموارد البشرية أو الشؤون القانونية أو موظفي الامتثال في حالة وجود أي أسئلة.

عند تقييم مثل هذا الموقف، من بين العوامل ذات الصلة التي يجب مراعاتها:

- ما إذا كان الموظف مشاركًا في علاقة تجارية للمجموعة مع الشخص المقرب؛ و
- ما هي إمكانية وصول الجميع إلى المعلومات السرية الخاصة بصاحب العمل.



Annex 2: Disclosure Form

1. Does any of your family members or close associates work for any of the Group's companies?

No

Yes, please list them:

2. Do you hold a position (such as a board member, committee member, or other position) or participate in activities or have membership in any entity other than the Group that deals with the Group or any of its companies in any way?

No

Yes, please list them:

3. Does any of your family members or close associates hold a position (such as a board member, committee member, or other position) or participate in activities or have membership in any entity that deals with the Group or any of its companies in any way?

No

Yes, please list them:

4. Do you hold a position, in addition to your work at one of the Group's companies, in a government agency?

No

Yes, please list them:

5. Do you have any financial interest in any for-profit company or institution that deals with the Group or any of its companies (customer, supplier, or competitor of the Group)?

No Yes

6. Does any member of your family or close associates have any financial interest in any for-profit company or institution that deals with the Group or any of its companies?

No Yes

7. Do you own any business or have any financial interest in any business, by you or by any member of your family or close associates, that deals with the Group or any of its companies?

No Yes

In case you answer yes to questions 5, 6, or 7, please clarify the following:

Activity name:

Activity type:

Register number or business license number:

Name of the company/companies that deals with the Group:

8. Finally, do you feel that you may be exposed to one or more cases of conflict of interest as set forth in the conflict-of-interest avoidance policy?

No Yes, please list them:



ملحق ٢: نموذج الإفصاح عن تعارض المصالح

١. هل يعمل أي من أفراد عائلتك أو الأشخاص المرتبطين ارتباطًا وثيقًا بك في إحدى شركات المجموعة؟
لا
نعم
أذكرهم.....
٢. هل تتقلد منصبًا (مثل منصب عضو في مجلس إدارة أو لجنة أو أي جهة أخرى) أو تشارك في أعمال أو أنشطة أو لديك عضوية لدى أي جهة أخرى غير المجموعة وتتعامل مع المجموعة أو أحد شركاتها بأي شكل من الأشكال؟
لا
نعم، أذكرهم.....
٣. هل يتقلد أي من أفراد عائلتك أو الأشخاص المرتبطين ارتباطًا وثيقًا بك منصبًا (مثل منصب عضو في مجلس إدارة أو لجنة أو أي جهة أخرى) أو يشارك في أعمال أو أنشطة أو لديه عضوية في أي جهة تتعامل مع المجموعة أو أحد شركاتها بأي شكل من الأشكال؟
لا
نعم، أذكرهم.....
٤. هل تتقلد منصبًا، بجانب عملك في إحدى شركات المجموعة، في إحدى الجهات الحكومية؟
لا
نعم
أذكرها.....
٥. هل تملك أي مصلحة مالية في أي شركة أو مؤسسة ربحية تتعامل مع المجموعة أو إحدى شركاتها (عميل، أو مورد أو منافس للمجموعة)؟
لا
نعم
٦. هل يملك أي فرد من أفراد عائلتك أو الأشخاص المرتبطين ارتباطًا وثيقًا بك أي مصلحة مالية في أي شركة أو مؤسسة ربحية تتعامل مع المجموعة أو إحدى شركاتها؟
لا
نعم
٧. هل تمتلك أي عمل تجاري أو لديك أي مصلحة مالية في أي أعمال تجارية، من قبلك أو من قبل أي من أفراد عائلتك أو الأشخاص المرتبطين ارتباطًا وثيقًا بك، تتعامل مع المجموعة أو إحدى شركاتها؟
لا
نعم
- في حالة الإجابة بنعم على الأسئلة ٥، ٦ أو ٧، نرجو توضيح الآتي :
- اسم النشاط..... :
نوع النشاط..... :
رقم السجل أو الرخصة العمل :
اسم الشركة/ الشركات المتعامل معها من المجموعة..... :
٨. أخيرا هل تشعر أنك قد تكون تتعرض لحالة أو أكثر من أمثلة تعارض المصالح المنصوص عليها في سياسة تجنب تعارض المصالح؟
لا
نعم، أذكرها.....



Annex 3: Annual Confirmation Form

I, [full name], and in my capacity as [job title], hereby acknowledge and agree that I have read and understood the Conflict of Interest Policy of "Hayel Saeed Amen Group". I agree to comply with the policy and to avoid any potential or actual conflict of interest. I also agree not to obtain any direct or indirect personal gain or profit by virtue of my position as an employee of the group. I will not use any information that belongs to the group or its subsidiaries, assets, or resources for my personal, familial, or friendly benefit or for any other benefit.

I also acknowledge that the information provided in the disclosure form attached to the policy is complete, up-to-date, and accurate. It is also in accordance with the Conflict-of-Interest Policy approved by the group's senior management. I agree to disclose any changes in my circumstances after signing this agreement by using a new disclosure and acknowledgment form.

[Full name]:

[Signature]:

[Designation]:

[Date]:

ملحق 3: نموذج المصادقة السنوية

أقر وأتعهد أنا / [الاسم بالكامل], وبصفتي / [المسمى الوظيفي], بأنني قد اطلعت على سياسة تجنب تعارض المصالح الخاصة بـ "مجموعة هائل سعيد أنعم - إقليم اليمن" وأنني ألتزم بكل جوانبها، وبناء عليه أوافق وأقر وألتزم بما جاء فيها وأتعهد بعدم الحصول على أي مكاسب أو أرباح شخصية بطريقة مباشرة أو غير مباشرة مستفيداً من موقعي كموظف في المجموعة وعدم استخدام أي معلومات تخص المجموعة أو إحدى شركاتها أو أصولها أو مواردها لأغراض الشخصية أو أقاربي أو أصدقائي أو استغلالها لأي منفعة أخرى.

كما أقر أنا الموقع أدناه بأن جميع المعلومات المُدرجة بنموذج الإفصاح المرفق بالسياسة مكتملة ومحدثة وصحيحة وتتوافق مع سياسة تجنب تعارض المصالح المعتمدة من الإدارة العليا بالمجموعة، وأنه في حالة تغير أي وضع في تاريخ لاحق للتوقيع فإنني أقر بالإفصاح عنه باستخدام نموذج إفصاح وإقرار جديدين.

[الاسم بالكامل]:

[التوقيع]:

[المسمى الوظيفي]:

[التاريخ]: