

Anti-Bribery and Anti-Corruption Policy

سياسة مكافحة الرشوة ومكافحة الفساد

VERSION 02 - 2024

الإصدار ٢-٢٠٢٤

Legal and Compliance
HSA Group

الشؤون القانونية والامتثال
مجموعة هائل سعيد أنعم

www.hsayemen.com





Table of contents

جدول المحتويات

1. Purpose	3	١. الغرض
2. Scope	3	٢. النطاق
3. Definitions and Clarifications	3	٣. التعريفات والإيضاحات
4. Principles and Rules	6	٤. المبادئ والقواعد
4.1 Prohibitions on offering or giving of Bribe	6	٤-١ حظر تقديم أو إعطاء الرشاوى
4.2 Prohibition of receiving Bribes	6	٤-٢ حظر تلقي الرشاوى
4.3 Gifts, Entertainment and Benefits	7	٤-٣ الهدايا، ووسائل الترفيه والمنافع
4.4 Facilitation Payments	9	٤-٤ المدفوعات التسهيلية
4.5 Political Contributions, Charitable Donations and Sponsorships	9	٤-٥ المساهمات السياسية، والتبرعات الخيرية والرعاية
5. Roles and Responsibilities	9	٥. الأدوار والمسؤوليات
6. Reporting of Misconduct	10	٦. الإبلاغ عن سوء السلوك
7. Annex 1: Gifts & Entertainment – Compliance Clearance Form	11-12	٧. الملحق ١: الهدايا ووسائل الترفيه - نموذج الموافقة



1. Purpose

The laws of Yemen, international conventions on bribery and the laws of foreign countries all define 'bribery' broadly. Those definitions include conduct that may be acceptable under many circumstances but when linked with an attempt to improperly influence a business-related decision would be unacceptable and may constitute a crime. Any items of value such as cash, gifts of material value, travel and hospitality, entertainment, employment, loans or debt repayments, and charitable contributions or political donations may be considered bribes. Bribes can arise in relation to interactions with external parties which may include public parties (public bribery), as well as interactions with privately owned companies (commercial bribery).

Hayel Saeed Anam Group (hereinafter referred to as the "Group") is committed to conducting business in a professional and ethical manner, with integrity in all its business dealings.

This Anti-Bribery and Anti-Corruption Policy ("Policy") illustrates HSA Group's commitment to ethical business practices and provides guidelines for employees across HSA Group to adhere to when conducting business dealings either for or on behalf of HSA Group.

2. Scope

This Policy applies to all Group Personnel and all Business Partners, and must be read, understood, and applied in the broader context of responsibilities that you have under HSA Group Code of Conduct. This Policy may also be applied and adapted to entities in which the Group has an interest in.

Where local customs, standards, laws (or international if applicable), or other policies (either our policies or related to our Business Partners) apply and are stricter than the provisions of this Policy then the stricter rules must be complied with. However, if this Policy provides for stricter rules than the local customs, standards, laws, or other policies then the stricter provisions of this Policy shall apply.

3. Definitions and Clarifications

Bribery: The offering, accepting (or promising to offer or accept) directly or indirectly with the involvement of a third party, anything of value, regardless of the amount involved, with the intention of encouraging or facilitating

١. الغرض

تعرف قوانين اليمن، والاتفاقيات الدولية حول الرشوة، وقوانين الدول الأجنبية "الرشوة" على نطاق واسع. تشمل هذه التعريفات سلوكيات قد تكون مقبولة في العديد من الظروف، ولكنها عندما ترتبط بمحاولة للتأثير بشكل غير لائق على قرار تجاري قد تكون غير مقبولة وقد تشكل جريمة. أي عناصر ذات قيمة مثل النقد، والهدايا ذات القيمة المادية، والسفر والضيافة، ووسائل الترفيه، والتوظيف، والقروض أو سداد الديون، والمساهمات الخيرية أو التبرعات السياسية يمكن اعتبارها رشوى. يمكن أن تنشأ الرشوى فيما يتعلق بالتعاملات مع الجهات الخارجية بما في ذلك الجهات العامة (الرشوة العامة)، وكذلك التفاعلات مع الشركات المملوكة للقطاع الخاص (الرشوة التجارية).

تلتزم مجموعة هائل سعيد أنعم (المشار إليها فيما يلي بـ "المجموعة") بإجراء الأعمال بطريقة احترافية وأخلاقية، والالتزام بالنزاهة في جميع تعاملاتها التجارية.

توضح سياسة مكافحة الرشوة ومكافحة الفساد هذه ("السياسة") التزام المجموعة بممارسات الأعمال الأخلاقية وتوفير إرشادات لموظفي المجموعة للالتزام بها عند إجراء الأعمال التجارية إما لصالح المجموعة أو نيابة عنها.

٢. النطاق

تسري هذه السياسة على جميع الموظفين وشركاء الأعمال التجاريين في المجموعة، ويطلب منهم قراءتها وفهمها وتطبيقها، مع مراعاة مسؤولياتهم بموجب قواعد السلوك المهني الخاصة بالمجموعة. كما يمكن تطبيق هذه السياسة وتعديلها لتناسب مع الجهات التي تمتلك المجموعة فيها مصلحة.

إذا كانت القواعد، أو العادات، أو المعايير، أو القوانين المحلية (أو الدولية، في حال انطباقها) أو السياسات الأخرى (سواء لنا أو لشركاء أعمالنا) أكثر صرامة من أحكام هذه السياسة، فيجب الالتزام بالقواعد الأكثر صرامة. أما إذا كانت أحكام هذه السياسة أكثر صرامة، فيجب الالتزام بها.

٣. التعريفات والإيضاحات

الرشوة: عبارة عن تقديم أو قبول (أو الوعد بتقديم أو قبول) بشكل مباشر أو غير مباشر مع مشاركة طرف ثالث، أي شيء ذي قيمة، بغض النظر عن المبلغ، بهدف تحفيز أو تسهيل قيام شخص آخر



someone else (whether or not a Public Official and regardless of whether that person is acting in an official or private capacity) to act improperly or to refrain from acting in order to obtain a benefit or advantage for a third party, including but not limited to a party owned, controlled or associated with any Group Personnel or family members of Group Personnel.

Bribery can take many forms. These include but not limited to:

- Gifts.
- Entertainment, meals, travel.
- Charitable contributions.
- Cash and cash equivalents (gift cards).
- Benefits for family members or friends.
- Business, employment, internship or investment opportunities.
- In-kind contributions and services.
- Payment of medical expenses.
- Other benefits or advantages.

Business Partner: An individual or company who has some degree of involvement with HSA Group's business dealings, whether as supplier, service provider, customer, contractor, distributor, consultants, employee, shareholder or otherwise.

Charitable Donations: An interaction made in the form of cash or in-kind to a non-profit organization or through HSA charitable society with nothing given in return that is used to help the organization accomplish its goals and objectives. The organization may have a religious, educational, literary, charitable, or scientific purpose.

Corruption: Dishonest, fraudulent or illegal conduct for personal benefit (or the benefit of a third party), often involving an abuse of power. Corruption takes many forms, including but not limited to Fraud, Money Laundering and Bribery.

Facilitation Payment: An official or unofficial payment made directly or indirectly to a Public Official, private entity, or individual to prompt that individual Public Official, private entity or individual to perform or expediate a routine act that the Public Official, private entity, or individual is required to perform as part of their ordinary duties.

Fraud: The taking or gaining from another property, money, vouchers or anything of value by deception, lying or trickery. Some examples of Fraud include theft, falsification of costs or expenses, forgery or the

(سواء كان موظفًا عامًا أم لا، وبغض النظر عن تصرفه في إطار وظيفته الرسمية أو في سياق خاص) على التصرف بشكل غير لائق أو الامتناع عن التصرف بهدف الحصول على منفعة أو ميزة لطرف ثالث، على سبيل المثال لا الحصر، طرف يمتلكه، أو يتحكم به، أو مرتبط بأي من موظفي المجموعة أو أفراد عائلاتهم.

تتنوع **الرشوة** في أشكالها، ومنها على سبيل المثال لا الحصر:

- الهدايا.
- وسائل الترفيه، الوجبات، السفر.
- المساهمات الخيرية.
- النقد وما يعادله من النقود (بطاقات الهدايا).
- المنافع لأفراد الأسرة أو الأصدقاء.
- فرص العمل، التوظيف، التدريب الداخلي أو الفرص الاستثمارية.
- المساهمات العينية والخدمات.
- دفع المصاريف الطبية.
- فوائد أو مزايا أخرى.

شريك الأعمال: فرد أو شركة لها درجة من الارتباط بأعمال المجموعة، سواء كمورد أو مزود خدمة أو عميل أو مقاول أو موزع أو استشاري أو موظف أو مساهم أو غير ذلك.

التبرعات الخيرية: تفاعل يتم على شكل نقدي أو عيني لمنظمة غير ربحية أو المؤسسة الخيرية التابعة للمجموعة دون مقابل، ويُستخدم لمساعدة المؤسسة أو المنظمة على تحقيق أهدافها وغاياتها. وقد تكون هذه المنظمة ذات غرض ديني أو تعليمي أو أدبي أو خيري أو علمي.

الفساد: سلوك غير أمين أو احتيالي أو غير قانوني للمنفعة الشخصية (أو منفعة طرف ثالث)، وغالبًا ما يتضمن إساءة استخدام السلطة. ويأخذ الفساد أشكالاً عديدة، على سبيل المثال لا الحصر الاحتيال، وغسل الأموال والرشوة.

المدفوعات التسهيلية: دفع رسمي أو غير رسمي يُقدم مباشرة أو بشكل غير مباشر إلى موظف عام، أو كيان خاص، أو فرد بهدف دفع هذا الموظف العام، أو الكيان الخاص، أو الفرد لأداء أو تسريع عمل روتيني يُطلب من الموظف العام أو الكيان الخاص أو الفرد القيام به كجزء من واجباته العادية.

الاحتيال: أخذ أو كسب ممتلكات، أو أموال، أو قسائم، أو أي شيء ذي قيمة من شخص آخر بواسطة الخداع أو الكذب أو الحيلة. ومن أمثلة الاحتيال السرقة، أو تزوير التكاليف، أو النفقات، أو تزوير، أو



alteration of documents, unauthorized destruction or removal of records and misuse of confidential information.

Gifts, Entertainment, and benefit: Gift(s) or entertainment offered to or by a third party in the context of a Group inter- action as described in this policy.

"HSA Activity" means any activity which is financed, administered or supported by HSA, or proposed to be financed, administered or supported by HSA, specifically including, but not limited to, any projects financed by HSA as well as procurement, including internal procurement.

Group Personnel: all employees of HSA Group at all levels and grades, whether permanent or temporary, as well as any officers, directors, consultants, agents or other representatives of HSA Group, whether or not employed, and any other persons acting on behalf of or in the interests of HSA Group.

Money Laundering: The process of hiding illegal funds or making those funds look as though they are legitimate.

Political Contribution: A contribution made to a politician or political campaign or a political party.

Public Official, includes:

- Any officer or employee of any national, regional, local, or other government or any department, agency, or entity of such a government, including any elected or appointed official, in any branch (executive, legislative, or judiciary).
- Any officer or employee of a company or an enterprise owned or controlled by or performing a function of a government (e.g., national energy and transportation companies, healthcare providers, and state-owned telecom companies).
- Any officer or employee of a public or state-sponsored university or research organization.
- Any political party, political party official or candidate for public office at any level.
- Any officer or employee of a public international organization (e.g., the World Bank, the International Monetary Fund, or the United Nations).
- Any member of a royal family or member of the military.

تغيير الوثائق، أو التلّف غير المصرح به أو إزالة السجلات وسوء استخدام المعلومات السرية.

الهدايا ووسائل الترفيه والمنفعة: هدية (هدايا) أو ترفيه يُقدّم إلى أو من قبل طرف ثالث في سياق تفاعل مع المجموعة كما هو موصوف في هذه السياسة.

"نشاط المجموعة" يعني أي نشاط يتم تمويله أو إدارته أو دعمه من قبل المجموعة، أو يفترض تمويله أو إدارته أو دعمه من قبلها، والذي يشمل تحديثًا، على سبيل المثال لا الحصر، أي مشاريع تمويلها المجموعة بالإضافة إلى المشتريات، بما في ذلك المشتريات الداخلية.

موظفو المجموعة: جميع موظفي المجموعة على جميع المستويات والدرجات، سواء كانوا دائمين أو مؤقتين، بالإضافة إلى أي مسؤولين، أو مدراء، أو استشاريين، أو وكلاء، أو ممثلين آخرين للمجموعة، سواء كانوا موظفين أم لا، وأي أشخاص آخرين يتصرفون نيابة عن أو في مصلحة المجموعة.

غسل الأموال: إخفاء الأموال غير القانونية أو جعل هذه الأموال تبدو كأنها مشروعة.

المساهمة السياسية: مساهمة تُقدّم لشخص سياسي أو حملة سياسية أو حزب سياسي.

- **موظف عام،** يشمل:
 - أي مسؤول أو موظف في أي حكومة وطنية، أو إقليمية أو محلية أو أخرى، أو أي دائرة أو وكالة أو كيان تابع لمثل هذه الحكومة، بما في ذلك أي مسؤول منتخب أو معين في أي فرع (تنفيذي أو تشريعي أو قضائي).
 - أي مسؤول أو موظف في شركة أو مؤسسة مملوكة أو خاضعة لسيطرة الحكومة أو تؤدي وظيفة حكومية (مثل الشركات الوطنية للطاقة والنقل، ومقدمي الرعاية الصحية، وشركات الاتصالات المملوكة للدولة).
 - أي مسؤول أو موظف في جامعة أو منظمة بحثية عامة أو مدعومة من الدولة.
 - أي حزب سياسي، أو مسؤول حزب سياسي أو مرشح لمنصب عام على أي مستوى.
 - أي مسؤول أو موظف في منظمة دولية عامة (مثل البنك الدولي، أو صندوق النقد الدولي، أو الأمم المتحدة).
 - أي عضو في العائلة المالكة أو عضو في الجيش.



- Any individual acting in an official capacity for or on behalf of any of the above categories (whether paid or unpaid); and
- Any individual otherwise categorized as a Public Official under applicable local laws or any Group policy.

Sponsorships: the act of supporting a person, organization, or activity by giving money, encouragement, or other help to promote a company's reputation, brands, products and services.

4. Principles and Rules

This Policy outlines the behavior and principles required to support HSA Group's commitment to conducting business in an ethical manner. Anti-bribery laws and regulations can be complex. This Policy will enable Group Personnel and all Business Partners to recognize when issues arise; avoid prohibited conduct where the issues are clear, and promptly seek guidance where they are not.

4.1. Prohibitions on offering or giving of Bribes

Any Persons: Group Personnel are prohibited from engaging in the following behavior (directly or indirectly, including on behalf of or through a third party):

- Offer, promise or give anything of value to another person (directly or indirectly and regardless of the amount) with the intent to improperly influence a business-related decision or in order to obtain a benefit or advantage for HSA Group or for a third party, including but not limited to a party owned, controlled or associated with any Group Personnel or family members of Group Personnel; or
- Encourage any person to act improperly or reward them for doing so. This includes if they would be acting improperly by accepting anything of value.

Public Officials: Group Personnel must not offer, promise or give anything (directly or indirectly) to try and influence a Public Official to act in their capacity as a Public Official in any way, including refraining from acting.

It does not matter if the Public Official's act (or failure to act) would be improper or lawful and it does not matter if the Public Official actually received the bribe or not -

أي فرد يتصرف بصفة رسمية لصالح أو بالنيابة عن أي من الفئات المذكورة أعلاه (سواء بأجر أو بدون أجر); و

أي فرد يتم تصنيفه على أنه مسؤول عام بموجب القوانين المحلية المعمول بها أو أي سياسة للمجموعة.

حقوق الرعاية: دعم شخص أو منظمة أو نشاط من خلال تقديم المال أو التشجيع أو أي مساعدة أخرى لتعزيز سمعة الشركة وعلاقتها التجارية ومنتجاتها وخدماتها.

٤. المبادئ والقواعد

تحدد هذه السياسة المبادئ والقواعد التي يجب اتباعها لضمان قيام المجموعة بأعمالها بطريقة أخلاقية. يمكن أن تكون قوانين وأنظمة مكافحة الرشوة معقدة، لذا فإن هذه السياسة ستُمكن موظفي المجموعة وشركائها في الأعمال من التعرف على المشكلات عند ظهورها، وتجنب السلوك المحظور عندما تكون الأمور واضحة، وطلب التوجيه بسرعة عندما لا تكون كذلك.

٤-١ حظر تقديم أو إعطاء الرشوى:

أي شخص: يُحظر على موظفي المجموعة الانخراط في السلوك التالي (بشكل مباشرة أو غير مباشر، بما في ذلك نيابة عن أو من خلال طرف ثالث):

- تقديم، وعد أو إعطاء أي شيء ذي قيمة لشخص آخر (بشكل مباشر أو غير مباشر وبغض النظر عن المبلغ) بهدف التأثير بشكل غير لائق على قرار تجاري أو من أجل الحصول على منفعة أو ميزة للمجموعة أو لطرف ثالث، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر لطرف يمتلكه، أو يتحكم به، أو مرتبط بأي من موظفي المجموعة أو أفراد عائلاتهم؛ أو
- تشجيع أي شخص على التصرف بشكل غير لائق أو مكافأته لفعل ذلك. ويشمل ذلك التصرف بشكل غير لائق بقبول أي شيء ذي قيمة.

الموظف العام: لا يجوز لموظفي المجموعة تقديم أو وعد أو إعطاء أي شيء، سواء بشكل مباشر أو غير مباشر، بهدف التأثير على موظف عام في أداء واجباته أو الامتناع عن أدائها.

القصء الفاسء هو الركن الأساسي لجريمة الرشوة، سواء كان تصرف الموظف العام (أو عدم تصرفه) غير لائق أو قانوني وسواء



what matters is the intention to act corruptly. An offence will be deemed to have been committed regardless of whether the Public Official actually carries out such an act or refrained from taking any action.

A Bribe does not need to involve money, it can involve anything of value, whether material or not and it simply includes the act of offering something of value, whether or not it is ultimately given or received.

4.2. Prohibition of receiving Bribes

Group Personnel must not (directly or indirectly, including on behalf of or through a third party):

- Request, agree to receive or accept anything of value (whether material or not); or
- Request or agree that anything of value be given to a third party, in each case in return for a promise to improperly influence (or with the intent of improperly influencing) a business-related decision or in order to obtain a benefit or advantage for a third party, including but not limited to a party owned, controlled or associated with any Group Personnel or family members of Group Personnel, or otherwise for the purpose and with the intent of taking improper actions or requesting or agreeing that someone else act improperly in breach of the provisions of this Policy.

4.3. Gifts, Entertainment and Benefits

Group Personnel must not offer or accept any Gift or Entertainment to or from other Group Personnel, companies, or third parties in any of the following circumstances, when:

- There is no legitimate business reason for doing so.
- The offering or acceptance may create an appearance of impropriety.
- It is in the form of cash or a cash equivalent.
- The Gifts or Entertainment or benefits is disproportionately lavish or extravagant or is inconsistent with cultural, ethical or professional norms.
- There is an actual, or suspected, corrupt intent, expectation or implied obligation or action in return.

تلقى الموظف العام الرشوة بالفعل أم لم يتلقاها، وتعتبر الجريمة مرتكبة سواء قام الموظف العام بتنفيذ الإجراء فعلاً أو امتنع عن اتخاذه.

الرشوة ليست مقتصرة على المال، بل يمكن أن تكون أي شيء له قيمة، سواء كان مادياً أو غير مادي. كما أنها لا تتطلب أن يتم تسليمها أو استلامها فعلياً، بل يكفي تقديمها فقط.

٤-٢ حظر تلقي الرشوى

يجب على موظفي المجموعة (بشكل مباشر أو غير مباشرة، بما في ذلك نيابةً عن أو من خلال طرف ثالث):

- عدم طلب، أو قبول أي شيء ذي قيمة (أكان مادياً أو غير مادي).
- عدم طلب أو الموافقة على منح أي شيء ذي قيمة لطرف ثالث مقابل وعد بالتأثير غير المشروع (أو بقصد التأثير غير المشروع) على قرار يتعلق بالأعمال أو بهدف الحصول على منفعة أو ميزة لأي طرف، بما في ذلك الأطراف التابعة أو المسيطر عليها أو المرتبطة بأي من موظفي المجموعة أو أفراد عائلاتهم، أو بغرض ويقصد اتخاذ إجراءات غير مشروعة أو طلب أو الموافقة على أن يتصرف شخص آخر بشكل غير لائق بما ينتهك أحكام هذه السياسة.

٤-٣ الهدايا، ووسائل الترفيه والمنافع

يجب على موظفي المجموعة ألا يقدموا أو يقبلوا أي هدية أو ترفيه من موظفين آخرين في المجموعة، أو شركات، أو أطراف ثالثة في أي من الظروف التالية، عندما:

- لا يوجد سبب تجاري مشروع للقيام بذلك.
- تقديم أو قبول الهدية قد يخلق مظهرًا لعدم اللياقة.
- تكون على شكل نقد أو ما يعادل النقد.
- تكون الهدايا أو وسائل الترفيه أو المنافع باذخة بشكل غير متناسب أو متفنة بشكل مبالغ فيه أو تتعارض مع الأعراف الثقافية، أو الأخلاقية أو المهنية.
- وجود نية فاسدة فعلية أو مشتبه بها، أو توقع أو التزام ضمني أو عمل مقابل ذلك.



- It is to or from someone that has a reputation of impropriety, unethical or illegal conduct of which you are aware; and
- In doing so may breach applicable laws, including foreign laws that apply to parties or conduct outside of Yemen.

Subject to the absence of any of the circumstances outlined above (where no offering of Gifts or Entertainment is permitted under this Policy to any third party), Gifts and Entertainment may be offered by Group Personnel to employees or other representatives of commercial enterprises that have no government ownership up to the value limits set out in the chart below without seeking advance approval under this Policy, and provided that such Gifts and Entertainment are offered consistent with the policies of such commercial enterprises – such gifts must be recorded in the company's gift register.

Written approval from function heads, direct managers, and compliance managers is always required (regardless of value) when Group Personnel propose to offer/ receive any Gifts or Entertainment to a Public Official or government-owned entity (regardless of the share of government ownership) – written approval can be obtained through submitting an approval form.

- تقديمها أو قبولها من شخص له سمعة بعدم اللياقة، أو السلوك غير الأخلاقي أو غير القانوني والذي تكون على علم به؛ و
- في حالة قيام الشخص بذلك قد ينتهك القوانين السارية، بما في ذلك القوانين الأجنبية التي تنطبق على الأطراف أو السلوك خارج اليمن.

بناءً على عدم وجود أي من الظروف المذكورة أعلاه (حيث لا يُسمح بموجب هذه السياسة بتقديم الهدايا أو الترفيه لأي طرف ثالث)، يجوز لموظفي المجموعة تقديم الهدايا والترفيه لموظفين أو ممثلين آخرين لمؤسسات تجارية ليس لها ملكية حكومية، وذلك ضمن حدود القيمة الموضحة في الجدول أدناه دون الحاجة إلى الحصول على موافقة مسبقة بموجب هذه السياسة، وبشرط أن يتم تقديم هذه الهدايا والترفيه بما يتماشى مع سياسات تلك المؤسسات التجارية - يجب تسجيل هذه الهدايا في سجل الهدايا للشركة.

يجب دائمًا الحصول على موافقة خطية من رؤساء الأقسام والمديرين المباشرين ومديري الامتثال (بغض النظر عن القيمة) عندما يقترح موظفو المجموعة تقديم / استلام أي هدايا أو ترفيه لموظف عام أو كيان مملوك للحكومة (بغض النظر عن حصة ملكية الحكومة) - يمكن الحصول على الموافقة الخطية من خلال تقديم نموذج موافقة.

Item	Commercial Entity	Public Official/ Government- Owned Entity	موظف عام / كيان مملوك للحكومة	جهة تجارية	البند
Gifts	USD 100 per person / per event with applied terms and conditions	Any value is prohibited	محظور بأي قيمة	١٠٠ دولار أمريكي لكل شخص / لكل حدث مع تطبيق الشروط والأحكام	هدايا
Sponsored Travel and Hospitality	Any value is prohibited			محظور بأي قيمة	السفر والضيافة المعمولة
Entertainment and Meals	USD 100 per person / per event with applied terms and conditions			١٠٠ دولار أمريكي لكل شخص / لكل حدث مع تطبيق الشروط والأحكام	وسائل الترفيه والوجبات
Sponsorships	Any value is prohibited			محظور بأي قيمة	الرعاية



4.4. Facilitation Payments

HSA Group does not accept and will make any form of Facilitation Payment of any nature. In some countries, including Yemen, it may be considered normal practice to make Facilitation Payments, but it is also the case that international conventions on bribery and the laws of almost all foreign countries consider Facilitation Payments as Bribery.

HSA Group recognizes that Facilitation Payments are a form of Bribery which involves expediting or facilitating the performance of a Public Official for a routine governmental action.

Payments made in Yemen under the directive of formal laws and legislation, official taxes enacted by government bodies or local public bodies, may be deemed to be acceptable where the provision of legitimate and traceable receipts are provided upon completion of a payment. Any other payments outside of this scope will be considered to be a Facilitation Payment and are prohibited.

4.5. Political Contributions, Charitable Donations and Sponsorships

Political Contributions

HSA Group does not make Political Contributions, whether in money or in-kind to any third party whether in Yemen or in other jurisdictions. Any request for Political Contributions made at the request of a Government Official or a business partner should be notified immediately to the Legal and Compliance Department.

Charitable Donations

Charitable Donations may be permitted to build HSA Group's brand and reputation in the communities and/or jurisdictions in which HSA Group operates. If you are approached by a third party who invites HSA Group to make a Charitable Donation, then you should direct that third party to the Marketing and Communications team and Legal and Compliance Department.

Charitable Donations on behalf of or associated with any Group company are to be made through HSA Group's charitable society.

٤-٤ المدفوعات التسهيلية

لا توافق المجموعة ولن تقدم أي نوع من المدفوعات التي تعرف بالمدفوعات التسهيلية بأي شكل من الأشكال. في بعض البلدان، بما في ذلك اليمن، قد يعتبر تقديم مدفوعات تسهيلية ممارسة اعتيادية، ولكن الاتفاقيات الدولية المتعلقة بالرشوة وقوانين جميع الدول الأجنبية تقريبًا تعتبر المدفوعات التسهيلية بمثابة رشوة.

تدرك المجموعة أن المدفوعات التسهيلية هي شكل من أشكال الرشوة التي تتضمن تسريع أو تسهيل أداء موظف عام لإجراء حكومي روتيني.

قد تعتبر المدفوعات التي تتم في اليمن بموجب توجيهات القوانين والتشريعات الرسمية والضرائب الرسمية التي تسنها الهيئات الحكومية أو الهيئات العامة المحلية مقبولة عندما يتم تقديم إيصالات مشروعة ويمكن تتبعها عند إتمام الدفع. سيتم اعتبار أي مدفوعات أخرى خارج هذا النطاق بمثابة مدفوعات تسهيلية وهي محظورة.

٤-٥ المساهمات السياسية، والتبرعات الخيرية والرعاية

المساهمات السياسية

لا تقدم المجموعة مساهمات سياسية، سواء كانت مالية أو عينية لأي طرف ثالث سواء في اليمن أو في ولايات قضائية أخرى. يجب إخطار إدارة الشؤون القانونية والامتثال على الفور بأي طلب للمساهمات السياسية يتم تقديمه بناءً على طلب مسؤول حكومي أو شريك أعمال.

التبرعات الخيرية

قد يُسمح بالتبرعات الخيرية لبناء علامة المجموعة التجارية وسمعتها في المجتمعات و/أو الولايات القضائية التي تعمل بها المجموعة. إذا اتصل بك طرف ثالث يدعو المجموعة لتقديم تبرع خيري، فيجب عليك توجيه هذا الطرف الثالث إلى فريق التسويق والاتصالات، وإدارة الشؤون القانونية والامتثال.

يجب تقديم التبرعات الخيرية نيابة عن أي شركة من شركات المجموعة أو المرتبطة بها من خلال الجمعية الخيرية التابعة للمجموعة.



Sponsorship

HSA Group engages in several community Sponsorship initiatives. All requests for Sponsorship should be managed and approved by the Marketing and Communications team. Sponsorships offered or given by HSA Group be formalized by way of a legal agreement between the relevant parties.

5. Roles and Responsibilities

Training and Awareness: Group Personnel must familiarize themselves with this Policy and participate in periodically held training sessions.

Managers: It is the responsibility of every manager to adhere to this Policy within his or her area of functional responsibility, to lead by example, and to provide guidance to those employees reporting to him or her.

Employees: All Group Personnel are responsible for adhering to the principles and rules set out in this Policy and seek clarification on any questions or concerns related to the content of this Policy.

Employees may contact, at any time, the Human Resources Department or the Legal and Compliance Sector in case of any inquiries.

Group Legal and Compliance Department: HSA Group Legal and Compliance Department is responsible for ensuring all events of Bribery, Corruption, or other forms of unethical practices described within this Policy that have been reported are reviewed and addressed.

6. Reporting of misconduct

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.

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

Using the web-based platform (EthicsPoint) 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.

الرعاية

تشارك المجموعة في العديد من مبادرات الرعاية المجتمعية. يجب إدارة جميع طلبات الرعاية والموافقة عليها من قبل فريق التسويق والاتصالات. ويتم إضفاء الطابع الرسمي على الرعاية المقدمة من المجموعة عن طريق اتفاقية قانونية تتم بين الأطراف المعنية.

0. الأدوار والمسؤوليات

التدريب والتوعية: يجب على موظفي المجموعة التعرف على هذه السياسة والمشاركة في جلسات التدريب المقامة بشكل دوري.

المدرء: تقع مسؤولية التزام كل مدير بهذه السياسة ضمن نطاق مسؤوليته الوظيفية، ويتعين عليه أن يكون قدوة، وأن يوفر التوجيه للموظفين الذين يتبعون له.

الموظفون: يتحمل جميع موظفي المجموعة مسؤولية الالتزام بالمبادئ والقواعد المحددة في هذه السياسة وطلب التوضيح بخصوص أي أسئلة أو مخاوف تتعلق بمحتوى هذه السياسة. يمكن للموظفين الاتصال في أي وقت بإدارة الموارد البشرية أو إدارة الشؤون القانونية والامتثال في حالة وجود أي استفسارات.

إدارة الشؤون القانونية والامتثال بالمجموعة: تتحمل إدارة الشؤون القانونية والامتثال بالمجموعة مسؤولية التأكد من مراجعة ومعالجة جميع حالات الرشوة، أو الفساد، أو أي ممارسة أخرى من الممارسات غير الأخلاقية الموصوفة في هذه السياسة والتي تم الإبلاغ عنها.

7. الإبلاغ عن سوء السلوك

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

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

- 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.



- 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

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.

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

- 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

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 منتشر بالمواقع المختلفة وعلى الشبكات والمواقع الداخلية.

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 الإرشادات والإخطارات بذلك.

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



7. Annex 1: Gifts & Entertainment – Compliance Clearance Form

A. Are you giving or receiving gifts and entertainment? Please tick the relevant boxes:

Giving			<input type="checkbox"/>		
Receiving			<input type="checkbox"/>		
Gift	Accommodations	Entertainment	Flight tickets	Benefits	Others
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B. Name of the giver (including company name and position in the company)?					
C. Name of the recipient (Including company name and position in the company)?					
D. Purpose of the Gift & Entertainment?					
E. Value of the Gift & Entertainment (Please state the amount in USD)?					
F. Nature of the Gift & Entertainment					
G. Date of receipt of the Gift and Entertainment					
H. Intended Date of Offering the Gift and entertainment.					

Submitted by:	
Name:	
Signature:	
Designation:	
Date:	

Approval given by the Chief Compliance Office	
Name:	
Signature:	
Designation:	
Date:	



٧. الملحق ا: الهدايا ووسائل الترفيه - نموذج الموافقة

أ. هل تمنح أو تتلقى هدايا ووسائل ترفيهه؟ يرجى وضع علامة في المربع ذي الصلة:					
منح			<input type="checkbox"/>		
تلقي			<input type="checkbox"/>		
هدية	إقامة	وسيلة ترفيهه	تذاكر طيران	منافع	أخرى
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ب. اسم المُقدم (بما في ذلك اسم الشركة والمنصب في الشركة)؟					
ت. اسم المُستلم (بما في ذلك اسم الشركة والمنصب في الشركة)؟					
ث. الغرض من الهدية ووسائل الترفيهه؟					
ج. قيمة الهدية ووسائل الترفيهه؟ (اذكر القيمة بالدولار الأمريكي)					
ح. طبيعة الهدية ووسائل الترفيهه؟					
خ. تاريخ استلام الهدية ووسائل الترفيهه؟					
د. التاريخ المقصود لتقديم الهدية ووسائل الترفيهه؟					

تم التقديم بواسطة:	
الاسم:	
التوقيع:	
المسمى الوظيفي:	
التاريخ:	

الموافقة المعطاة من قبل مدير الامتثال:	
الاسم:	
التوقيع:	
المسمى الوظيفي:	
التاريخ:	