

The Anti-Fraud Policy



BACKGROUND

مقدمة

The corporate fraud policy is established to facilitate the development of controls that will aid in the detection and prevention of fraud against Gulf Warehousing. It is the intent of Gulf Warehousing Co. to promote consistent organizational behavior by providing guidelines and assigning responsibility for the development of controls and conduct of investigations.

تم إنشاء سياسة لمكافحة التزوير في الشركة وذلك من أجل تسهيل عمليات الرقابة المتطورة، التي تساعد في كشف ومنع كافة وقائع عمليات التزوير والاحتيال ضد شركة الخليج للمخازن والوقاية منها. تنوي شركة الخليج للمخازن العمل على تعزيز سلوك تنظيمي متماسك وذلك من خلال توفير مبادئ توجيهية وتحديد المسؤولية من أجل تطوير عمليات الرقابة وإجراءات التحقيقات.

SCOPE OF POLICY

نطاق السياسة

This policy applies to any irregularity, or suspected irregularity, involving employees as well as shareholders, consultants, vendors, contractors, outside agencies doing business with employees of such agencies, and/or any other parties with a business relationship with Gulf Warehousing Co. (Company). Any investigative activity required will be conducted without regard to the suspected wrongdoer's length of service, position/title, or relationship to the Company.

يتم تطبيق هذه السياسة على أي مخالفة للقواعد أو الشك في وجود مخالفات من قبل الموظفين، وكذلك المساهمين، أو الاستشاريين أو البائعين أو المقاولين، أو الوكالات الخارجية التي تتعامل مع موظف، و/أو أطراف أخرى لها علاقة عمل مع شركة الخليج للمخازن. في حال الحاجة لإجراء تحقيق سوف يتم القيام به مع الشخص المشكوك بارتكابه المخالفة، وذلك دون الوضع في الاعتبار طول مدة خدمته أو منصبه أو علاقته بالشركة.

POLICY

السياسة

Management is responsible for the detection and prevention of fraud, misappropriations, and other irregularities. Fraud is defined as the intentional, false representation or concealment of a material fact for the purpose of inducing another to act upon it to his or her injury.

Each member of the management team will be familiar with the types of improprieties that might occur within his or her area of responsibility, and be alert for any indication of irregularity.

Any irregularity that is detected or suspected must be reported immediately to the Chief Audit Executive who coordinates

تعد الإدارة مسؤولة عن التعرف عن أي محاولة تزوير، أو اختلاس أو أي عمل من أعمال الاحتيال الأخرى وتكون مسؤولة عن منعها. ويعرف الغش أو الاحتيال على أنه أمر متعمد، أو تمثيل مزيف أو إخفاء لأي أمر هام بغرض تحريض شخص آخر لإلحاق الضرر به.

يجب أن يكون كل عضو من فريق الإدارة على دراية بأنواع المخالفات التي قد تحدث داخل نطاق مسؤوليته، وأن يكون في حالة تأهب لأي مؤشر يدل على المخالفات.

في حالة تحديد أي مخالفة أو الشك في حدوثها، يتم الإبلاغ عنها على الفور



all investigations with the Legal advisory (where needed) and other affected areas, both internal and external.

لمراقب الشركة الداخلي والذي سوف يقوم بدوره بتنسيق كل التحقيقات مع المستشار القانوني (في حالة تطلب هذا) ومع كل المناطق المتضررة الداخلية منها والخارجية.

ACTIONS CONSTITUTING

FRAUD

الأعمال التي
تشكل الاحتيال

The terms defalcation, misappropriation, and other fiscal irregularities refer to, but are not limited to:

- Any dishonest or fraudulent act
- Misappropriation of funds, securities, supplies, or other assets
- Impropriety in the handling or reporting of money or financial transactions
- Profiteering as a result of insider knowledge of company activities
- Disclosing confidential and proprietary information to outside parties.
- Disclosing to other persons' security activities engaged in or contemplated by the company
- Accepting or seeking anything of material value from contractors, vendors, or persons providing services/materials to the Company. Exception: Gifts less than Qr. 100 in value.
- Destruction, removal, or inappropriate use of records, furniture, fixtures, and equipment; and/or
- Any similar or related irregularity. Please refer to Fraud Tree on last page

تشير مصطلحات خيانة الأمانة والاختلاس، و المخالفات المالية على سبيل المثال وليس الحصر إلى:

- أي عمل غير أمين أو احتيالي.
- اختلاس الأموال، والأوراق المالية، والمخزون أو الأصول المالية الأخرى.
- انعدام الكفاءة في التعامل مع الأموال أو المعاملات المالية أو الإبلاغ عنها
- الربحية كنتيجة مترتبة عن معرفة داخلية بأنشطة الشركة.
- الإفصاح عن المعلومات السرية والمتعلقة بالملكية لأطراف خارجية.
- الإفصاح عن أنشطة أمنية لأفراد آخرين سيتم القيام بها داخل الشركة.
- قبول أو طلب أي شيء ذي قيمة مادية من المقاولين أو البائعين أو الأشخاص الذين يقدمون الخدمات / المواد إلى الشركة. يستثنى من ذلك الهدايا التي تقل قيمتها المادية عن 100 ريال قطري.
- تخريب السجلات والأثاث والتركيبات والمعدات أو إزالتها أو الاستخدام غير اللائق لها؛ و / أو
- أي مخالفة مماثلة أو مرتبطة بالأعمال السابقة. يرجى الرجوع إلى هيكل التزوير في الصفحة الأخيرة.

Anti-Money Laundering

غسيل الأموال

Anti-Money Laundering means exchanging money or assets that were obtained criminally for money or other assets that are 'clean'. The 'clean' money or assets do not have an obvious link with any criminal

مكافحة غسل الأموال تعني تبادل الأموال أو الأصول التي تم الحصول عليها بشكل غير قانوني من أجل المال أو الأصول الأخرى التي تعتبر "نظيفة". لا يكون للمال أو الأصول "النظيفة" صلة واضحة بأي نشاط إجرامي. كما يشمل غسيل الأموال



activity. Money laundering also includes money used to fund terrorism, regardless of how it was obtained.

GWC is committed to the highest ethical standards and good governance. It has adopted a zero tolerance to all forms of fraud, bribery and corruption, including money laundering. The conduct of Board and Committee members, staff, consultants, contractors and suppliers and others involved in delivering GWC's business is critical to achieving this.

كافة الأموال المستخدمة لتمويل الإرهاب، بغض النظر عن كيفية الحصول عليه.

تلتزم GWC بأعلى المعايير الأخلاقية والحوكمة الرشيدة. واعتمدت في سياساتها على عدم التسامح مطلقاً مع جميع أشكال الغش والرشوة والفساد، بما في ذلك غسل الأموال. يعتبر سلوك أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان والموظفين والمستشارين والمقاولين والموردين وغيرهم من المشاركين في تقديم أعمال GWC أمراً بالغ الأهمية لتحقيق ذلك.

Key requirements: All employees should be vigilant and challenge unusual behavior's to help reduce the opportunity for criminal activity taking place through money laundering. This includes:

متطلبات أساسية

- Ensuring all customers provide sufficient proof of their identity at first contact with GWC.
- Being vigilant in relation to transactions that carry a higher risk of money laundering.
- Investigating unusual transactions.
- Reporting concerns.

يجب أن يكون جميع الموظفين يقظين ويتحدون السلوك غير العادي للمساعدة في تقليل حدوث أي عمل غير قانوني والذي يحدث من خلال غسل الأموال. هذا يشمل:

- ضمان توفير جميع المعلومات الخاصة بجميع العملاء للتعرف على هويتهم في أول اتصال مع شركة الخليج للمخازن.
- توخي الحذر فيما يتعلق بالمعاملات التي تنطوي على مخاطر أعلى لغسل الأموال.
- التحقيق في المعاملات غير العادية.
- فهم تداعيات الإبلاغ.

Due to these activities, GWC is required to:

بناء على هذا السياسة يجب على شركة الخليج للمخازن

1. Put in place checks, controls and procedures to anticipate and prevent money laundering or terrorist financing.
2. Train employees in those procedures and in the law relating to money laundering and terrorist financing.
3. Appoint a nominated Money Laundering Reporting Officer (MLRO) to receive/consider internal disclosures and make Suspicious Activity Reports to the Audit

1. وضع ضوابط وإجراءات لتحديد وتجنب غسل الأموال أو تمويل الإرهاب.
2. تدريب الموظفين في تلك الإجراءات وفي القانون المتعلق بغسل الأموال وتمويل الإرهاب.
3. تعيين مسؤول إبلاغ عن غسل الأموال رشح لتلقي / بحث الإفصاحات الداخلية وتقديم تقارير عن الأنشطة المشبوهة إلى لجنة التدقيق ثم إلى المجلس. مسؤول الإبلاغ عن غسل الأموال في



Committee then to the Board. The MLRO for GWC is the Chief Audit Executive.

4. Put in place procedures to identify customers and verify their identities before entering into a business relationship or transaction, to obtain information on the purpose or nature of the business relationship and to conduct ongoing monitoring of the business relationship as appropriate.
5. Keep records obtained in establishing customers' identity and of business relationships for five years.

شركة الخليج للمخازن هو رئيس التدقيق التنفيذي.

4. وضع إجراءات لتحديد العملاء والتحقق من هوياتهم قبل الدخول في علاقة تجارية أو معاملة ، للحصول على معلومات عن غرض أو طبيعة العلاقة التجارية وإجراء الرصد المستمر لعلاقة العمل حسب الاقتضاء.

5. الحفاظ على السجلات التي تم الحصول عليها في تحديد هوية العملاء والعلاقات التجارية لمدة خمس سنوات.

Suspicious circumstances

The following circumstances should raise suspicion of money laundering:

حالات مريبة

- 1) Checking a new customer's identity is difficult (e.g. there is reluctance to provide details of their identity).
- 2) Money is paid by a third party who has no obvious link with the transaction
- 3) The customer wants to pay a large sum in cash
- 4) A customer puts pressure on you to accept their business before you can carry out the necessary checks
- 5) A customer makes an approach to purchase a property then pulls out when asked for identification
- 6) An individual, organization or third party offers to fund a specific project or initiative for no apparent reason.

يجب أن تثير الظروف التالية الشك في غسل الأموال:

1. إذا وجد صعوبة في التحقق من هوية العميل الجديد على سبيل المثال ، هناك إجماع عن تقديم تفاصيل عن هويته
2. أن يتم دفع المال من قبل طرف ثالث ليس لديه علاقة واضحة مع الصفقة
3. في حال أراد العميل دفع مبلغ كبير نقدًا
4. في حال حاول العميل أن يضغط على الموظف لقبول أعماله قبل أن تتمكن من إجراء الفحوصات الضرورية
5. يقوم العميل باتّباع نهج لشراء عقار ثم سحبه عند طلب تحديد الهوية وتفاصيل عن العميل
6. أن يقوم فرد أو منظمة أو طرف ثالث لتمويل مشروع أو مبادرة محددة دون سبب واضح.

Responsibility and reporting arrangements

1. The CAE is responsible for this Policy and is GWC's MLRO.
2. The Audit Committee is responsible for monitoring all reports of actual or suspected money laundering through the quarterly fraud report, and for

1. يعد رئيس التدقيق الداخلي التنفيذي المسؤول عن تعديل هذه السياسة وكذلك مسؤول الإبلاغ عن غسل الأموال في شركة الخليج للمخازن .
2. تتولى لجنة التدقيق مسؤولية مراقبة جميع التقارير الخاصة بغسل الأموال الفعلي أو



commissioning special investigations into matters of concern relating to internal controls.

3. The Board will receive updates from the Audit Committee adequacy and effectiveness of all internal controls.

OTHER IRREGULARITIES

مخالفات أخرى

Irregularities concerning an employee's moral, ethical, or behavioral conduct should be resolved by departmental management and the Human Resources rather than the Internal Audit Department.

If there is any question as to whether an action constitutes fraud, contact the Chief Audit Executive for guidance.

المشتبه بها من خلال تقرير الاحتيال الفصلي، وإجراء تحقيقات خاصة في الأمور ذات الصلة بالضوابط الداخلية. 3. سيتلقى المجلس تحديثات من لجنة التدقيق حول كفاية وفعالية جميع الضوابط الداخلية.

أما بالنسبة للمخالفات المتعلقة بأداء الموظف الأخلاقي أو السلوكي فإنه ينبغي حلها عن طريق إدارة القسم، أو عن طريق إدارة الموارد البشرية بدلا من الرجوع إلى إدارة المراجعة والتدقيق الداخلي. وفي حال وجود أي شك حول إن كان هناك أي أمر قد يمثل عملية غش فيجب الرجوع إلى الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي للحصول على توجيهه في هذا الشأن.

INVESTIGATION RESPONSIBILITIES

مسؤوليات التحقيق

The Chief Audit Executive has the primary responsibility for the investigation of all suspected fraudulent acts as defined in the policy.

If the investigation substantiates that fraudulent activities have occurred, the Chief Audit Executive will issue reports to appropriate designated personnel, management and, if appropriate, to the Board of Directors through the Audit Committee Chair/Chairman

Decisions to prosecute or refer the examination results to the appropriate law enforcement and/or regulatory agencies for independent investigation will be made in conjunction with legal counsel and GCEO, as will final decisions on disposition of the case.

يتولى الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي المسؤولية الرئيسية للتحقيق في جميع أعمال الاحتيال المشتبه بها على النحو المحدد في السياسة. لو أسفر التحقيق عن حدوث أي أنشطة احتيالية، فإن الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي في الشركة يقوم بدوره بإصدار تقارير إلى الموظفين المعيّنين، والإدارة وإذا تطلب الأمر سيصدر تقارير لمجلس الإدارة وذلك من خلال رئيس لجنة التدقيق.

وعليه يتم اتخاذ قرارات ملاحقة أو إحالة نتائج التحقيق إلى النيابة العامة لإنفاذ القانون، و/أو إلى الجهات المختصة الأخرى، لإجراء تحقيق مستقل بالتعاون مع المستشار القانوني والإدارة المعنية والرئيس التنفيذي للمجموعة، وكذلك القرارات النهائية لحسم القضية.



CONFIDENTIALITY السرية

The Internal Audit Department treats all information received confidentially. Any employee who suspects dishonest or fraudulent activity will notify the Chief Audit Executive immediately, and should not attempt to personally conduct investigations or interviews/ interrogations related to any suspected fraudulent act (see REPORTING PROCEDURE section below).

يتعامل قسم المراقبة الداخلية مع كل المعلومات التي يتم تلقيها بشكل من السرية التامة. يقوم أي موظف يشك في نشاط غير شرعي أو احتيالي بإخطار رئيس التدقيق التنفيذي على الفور، ولا يجوز له محاولة إجراء تحقيقات شخصية أو إجراء مقابلات / استجوابات تتعلق بأي عمل يشك في حدوثه (انظر قسم إبلاغ القسم الداخلي أدناه).

Investigation results will not be disclosed or discussed with anyone other than those who have a legitimate need to know. This is important in order to avoid damaging the reputations of persons suspected but subsequently found innocent of wrongful conduct and to protect the Company from potential civil liability.

لن يتم الكشف عن نتائج التحقيق أو مناقشتها مع أي شخص آخر غير من يكون لديه صفة شرعية إلى معرفتها. و يعد هذا الأمر مهما جدا من أجل تجنب إلحاق أي ضرر بسمعة الأشخاص المشتبه بهم الذين يمكن أن تثبت بعد ذلك براءتهم من هذا السلوك الغير مشروع، وكذلك حماية الشركة من المسؤولية المدنية المحتملة.

AUTHORISATION for

Members of the Investigation Unit will have:

سوف يكون لدى أعضاء وحدة التحقيق مايلي:

- Free and unrestricted access to all Company records and premises, whether owned or rented; and
- The authority to examine, copy, and/or remove all or any portion of the contents of files, desks, cabinets, and other storage facilities on the premises without prior knowledge or consent of any individual who might use or have custody of any such items or facilities when it is within the scope of their investigation.

- مطلق الحرية في الوصول إلى جميع سجلات وأبنية الشركة سواء أكانت مملوكة أو مستأجرة.
- مطلق الحق في فحص و / أو نسخ و / أو إزالة كل أو جزء من محتويات الملفات والمكاتب والخزائن ووسائل التخزين الأخرى في الأماكن دون علم مسبق أو موافقة أي فرد قد يستخدم أو يحوز على أي من هذه اي من هذه اللوازم أو الوسائل عندما تكون في نطاق تحقيقهم.

INVESTIGATING SUSPECTED FRAUD

التفويض للتحقيق في أي عملية تضليل مشتبه فيها

Reporting Procedures

إجراءات التبليغ

Great care must be taken in the investigation of suspected improprieties or irregularities so as to avoid mistaken accusations or alerting suspected individuals that an investigation is under way.

يجب توخي الحذر الشديد في التحقيق في أعمال التزوير المشتبه فيها أو المخالفات، وذلك لتجنب الاتهامات الخاطئة، وحرصا على عدم تنبيه الأفراد المشتبه فيهم إلى أن هناك تحقيقا جاريا.



An employee who discovers or suspects fraudulent activity will contact the Chief Audit Executive immediately through the anonymous phone line 44218558 or the main line 44023509 or the Mobile phone line 55372709. The employee or other complainant may remain anonymous (through emails). All inquiries concerning the activity under investigation from the suspected individual, his or her attorney or representative, or any other inquirer should be directed to the Chief Audit Executive. No information concerning the status of an investigation will be given out. The proper response to any inquiries is: "I am not at liberty to discuss this matter." Under no circumstances should any reference be made to "the allegation," "the crime," "the fraud," "the forgery," "the misappropriation," or any other specific reference.

The reporting individual should be informed of the following:

- Do not contact the suspected individual in an effort to determine facts or demand restitution.
- Do not discuss the case, facts, suspicions, or allegations with anyone unless specifically asked to do so by the Legal Department or Internal Audit Department.

وبدوره يقوم الموظف الذي يكتشف أو يشكته بأي تضليل أو تزوير الاتصال بالرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي من خلال الرقم 44218558 ، أو من خلال الخط المباشر 44023509 ، أو عن طريق المحمول 55372709. ويجوز عدم الإعلان عن اسم أو هوية العامل أو الشخص المشتكي. (من خلال رسائل البريد الإلكتروني). وينبغي توجيه جميع الاستفسارات المتعلقة بعملية التزوير من الشخص المشتبه فيه أو محاميه أو ممثله أو أي مستفسر آخر إلى رئيس التدقيق التنفيذي. ولن تقدم أية معلومات عن حالة التحقيق. الرد الصحيح على أي استفسارات هو: "ليس لدي حرية مناقشة هذه المسألة." ولا ينبغي بأي حال من الأحوال الإشارة إلى "الأدعاء" أو "الجريمة" أو "الاحتيال" أو "التزوير" أو "التملك غير المشروع" أو أي مرجع محدد آخر.

ويجب أن يكون الفرد الذي يقوم بالإبلاغ على علم بالتالي:

- عدم الاتصال بالشخص المشتبه فيه وذلك في محاولة لتحديد الحقائق أو طلب تعويض.
- عدم مناقشة القضية، والحقائق والشبهات، والإدعاءات مع أي فرد ما لم يطلب منه القيام بهذا الأمر بصفة خاصة وذلك من قبل الإدارة القانونية، أو قسم التدقيق الداخلي.

TERMINATION If an investigation results in a recommendation to terminate an individual, the recommendation will be reviewed for approval by the Human Resources and the Legal Department and, if necessary, by outside counsel, before any such action is taken. The Internal Audit Department does not have the authority to terminate an employee. The decision to terminate an

إنهاء الخدمة

إذا أسفر أي تحقيق عن التوصية بإنهاء خدمة أي فرد، ستتم مراجعة التوصية للموافقة عليها من قبل إدارة الموارد البشرية وإدارة الشؤون القانونية، وإذا لزم الأمر، من قبل مستشار خارجي، قبل اتخاذ أي إجراء من هذا القبيل. ليس لدى إدارة التدقيق الداخلي سلطة أو تصريح لإنهاء خدمة أي عامل من العمال. فهذا القرار يتم اتخاذه من قبل الإدارة التنفيذية التي يرأسها



employee is made by the management headed by the GCEO. Should the Internal Audit Department believe the management decision is inappropriate for the facts presented; the facts may be presented to Chairman for a decision.

ADMINISTRATION

الإدارة

The Chief Audit Executive (who is also a certified Fraud Examiner) is responsible for the administration, revision, interpretation, and application of this policy. The policy will be reviewed annually and revised as needed.

الرئيس التنفيذي. وفي حال رأت إدارة التدقيق الداخلي أن قرار الإدارة التنفيذية غير ملائم للحقائق والأدلة المقدمة، يجوز عرض هذه الحقائق على رئيس مجلس الإدارة لاتخاذ قرار حول هذه المسألة.

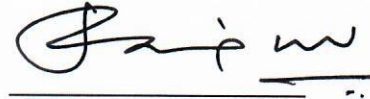
الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي (والذي يعد أيضا المحقق المعتمد في وقائع الإحتيال)، مسؤول عن إدارة هذه السياسة ومراجعتها وتفسيرها وتطبيقها. وسوف يتم مراجعة السياسة سنويا وتعديلها إذا تطلب الأمر ذلك.

APPROVAL:



Chairman:

Date:



GCEO:

Date:



19-NOV-2017

