

| | | |
|--|---|---|
| <p>1 INTRODUCTION</p> <p>1.1 The Board of Directors of TAQA Arabia 1 has determined that, on the recommendation of the Governance Department, TAQA should formalize its policy on compliance with the anti-corruption laws of the Egyptian Penal Code No. 58 of 1937 (the “Penal Code”), under Articles (103) to (111) provisions.</p> <p>1.2 This Anti-Bribery & Corruption Policy (the “Policy”) will supersede any other existing TAQA policies relating to bribery and corruption.</p> <p>1.3 The Compliance Officer is the Chief Governance Officer.</p> | <p>المقدمة</p> <p>1.1 قرر مجلس إدارة شركة طاقة عربية وبناء على توصية إدارة الحوكمة، إضفاء الطابع الرسمي على سياستها المتعلقة بالامتثال لقوانين مكافحة الفساد من قانون العقوبات المصري رقم 58 لسنة 1937 (“قانون العقوبات”) بموجب المواد من المادة (103) إلى (111).</p> <p>1.2 سياسة مكافحة الرشوة والفساد (“السياسة”) ستحل محل أي سياسات قائمة تتعلق بالرشوة والفساد.</p> <p>1.3 المسؤول عن تطبيق الامتثال هو رئيس قطاع الحوكمة بالشركة .</p> | <p>1</p> <p>1.1</p> <p>1.2</p> <p>1.3</p> |
| <p>2 POLICY</p> <p>2.1 It is TAQA's policy to conduct all of its business in an honest and ethical manner. TAQA takes a zero-tolerance approach to bribery and corruption and is committed to acting professionally, fairly and with integrity in all its business dealings and relationships. It is the goal of TAQA to avoid acts which might reflect adversely upon the integrity and reputation of the Company.</p> | <p>السياسة</p> <p>2.1 إن سياسة طاقة هي إدارة جميع أعمالها بطريقة صادقة وأخلاقية تتبع طاقة هذه السياسات نهجًا لا يتسامح مطلقًا مع الرشوة والفساد وهي ملتزمة بالتصرف بشكل مهني وعادل ونزيه في جميع معاملاتها وعلاقاتها التجارية إن هدف سياسة التصعيد هو تجنب الأفعال التي قد تنعكس سلبًا على نزاهة وسمعة الشركة.</p> | <p>2</p> <p>2.1</p> |

2.2 Individuals and companies involved in corrupt activity may be fined or sentenced to imprisonment.

2.2 ويجوز تغريم الأفراد أو الشركات المتورطين في نشاط فاسد أو الحكم عليهم بالسجن.

2.3 The purpose of this Policy is to:

2.3 الغرض من هذه السياسة:

- set out the responsibilities of TAQA, and all individuals who work for TAQA, in observing and upholding the Company's position on bribery and corruption.
- And provide information and guidance to those individuals working for TAQA on how to recognize and deal with bribery and corruption issues.

• تحدد مسؤوليات شركة طاقة وجميع الأفراد الذين يعملون بها في مراقبة ودعم موقف الشركة من الرشوة والفساد .

• وتوفير المعلومات والإرشادات للأفراد العاملين لدى طاقة بشأن كيفية التعرف على قضايا الرشوة والفساد والتعامل معها.

¹ This Policy applies TAQA Arabia Holding. and all of its subsidiaries. Accordingly, this Policy will refer to TAQA and its subsidiaries as "TAQA" or the "Company".

تنطبق هذه السياسة على شركة طاقة عربية وجميع الشركات التابعة لها. وبناءً عليه ، ستشير هذه السياسة إلى طاقة والشركات التابعة لها باسم "طاقة" أو "الشركة".

ANTI-BRIBERY & CORRUPTION POLICY

2.4 In this Policy, "**third party**" means any individual or organization with whom you may come into contact during the course of your work for TAQA, and includes actual and potential customers, suppliers, distributors, business contacts, agents, advisers, and government and public bodies, including their advisers, representatives and officials, politicians and political parties.

3 APPLICATION OF THE POLICY

3.1 The Policy applies to all directors, officers, employees, family members, consultants and contractors of TAQA. Compliance with this Policy constitutes terms of service for each director, conditions of employment for each officer and employee, and conditions of providing services to TAQA for each consultant and contractor. Each such person agrees to be bound by the provisions of this Policy upon notification of the most recent copy being given to them or upon notification that an updated version has been placed on TAQA website for review.

3.2 This Policy extends across all of the Company's business dealings and in all countries and territories in which the Company operates. All persons covered by this Policy, in discharging their duties on behalf of TAQA, are required to comply with the laws, rules

2.4 في هذه السياسة، تعني كلمة «طرف ثالث» أي فرد أو منظمة قد تتواصل معها أثناء عملك لصالح طاقة وتشمل العملاء الفعليين والمحتملين والموردين والموزعين وجهات الاتصال التجارية والوكلاء والمستشارين والهيئات الحكومية والعامّة، بما في ذلك مستشاريهم وممثليهم ومسؤوليهم والسياسيين والأحزاب السياسية.

3 تطبيق السياسة

3.1 تنطبق السياسة على جميع أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين والموظفين وأفراد الأسرة والاستشاريين والمتعاقدين في سياسة طاقة وتكون سياسة الامتثال من شروط الخدمة لكل مدير، وشروط التوظيف لكل مدير وموظف، وشروط تقديم الخدمات إلى شركة طاقة لكل خبير استشاري ومتعاقد. يوافق كل شخص من هؤلاء على الالتزام بأحكام هذه السياسة عند إخطاره بأحدث نسخة يتم تسليمها إليه أو عند الإخطار بوضع نسخة محدثة على موقع طاقة لاستعراضها.

3.2 تمتد هذه السياسة عبر جميع المعاملات التجارية للشركة وفي جميع البلدان والأقاليم التي تعمل فيها الشركة. ويتعين على جميع الأشخاص الذين تشملهم هذه السياسة، الوفاء بواجباتهم نيابة عن طاقة والامتثال بالقوانين والقواعد والأنظمة المطبقة في المكان الذي تمارس فيه شركة طاقة أنشطتها التجارية، ولا سيما فيما يتعلق بقوانين وقواعد ولوائح مكافحة

ANTI-BRIBERY & CORRUPTION POLICY

and regulations applicable in the location in which TAQA is performing business activities, and in particular with respect to anti-bribery and corruption laws, rules and regulations. Where uncertainty or ambiguity exists, please contact the Compliance Officer.

4 FORMS OF BRIBERY AND CORRUPTION

4 أنواع الرشوة والفساد

4.1 For purposes of this Policy, each of the examples in 4.2 to 4.4 below is referred to as a "**bribery offence**".

4.1 أمثلة لهذه السياسة، يشار إلى كل مثال من الأمثلة 4.2 إلى 4.4 أدناه على أنه «جريمة رشوة».

4.2 Bribes

4.2 الرشاوى

(a) A **bribe** is an inducement or reward offered, promised or provided in order to gain any commercial, contractual, regulatory or business or personal advantage contrary to official laws.

(أ) **الرشوة** هي حث أو مكافأة أو وعود مقدمة من أجل الحصول على أي مزايا تجارية أو تعاقدية أو تنظيمية أو تجارية أو شخصية منافية للقوانين الرسمية.

(b) An **inducement** is something which helps to bring about an action or desired result.

(ب) **التحريض** علي شئ هو فعل يساعد على إحداث أمر أو الوصول لنتيجة مرغوبة لغرض ما.

(c) **advantage** means that TAQA is placed in a better position (financially, economically, or reputationally, or in any other way which is beneficial in front of its competitors).

(ت) **المزايا** التي تضع الشركة في الأفضلية (ماليًا أو اقتصاديًا أو سمعة، أو بأي طريقة أخرى تحقق استفادة لها إمام منافسيها).

ANTI-BRIBERY & CORRUPTION POLICY

4.3 **Kickbacks** are payment of any portion of a contract made to employees of another contracting party or the utilization of other techniques, such as subcontracts, purchase orders or consulting agreements, to channel payment to public officials, political parties, party officials or political candidates, to employees of another contracting party, or their relatives or business associates.

4.4 **Extortion** means to directly or indirectly demand or accept a bribe, facilitation payment or kickback.

5 ANTI-BRIBERY AND CORRUPTION STANDARDS

5.1 It is prohibited for TAQA or its directors, officers, employees, consultants or contractors to:

(a) give, promise to give, or offer, a payment, gift or hospitality to a third party or otherwise engage in or permit a bribery offence to occur, with the expectation or hope that an advantage in business will be received, or to reward a business advantage already given.

(b) give, promise to give, or offer, a payment, gift or hospitality to a third party to "facilitate" or expedite a routine procedure.

4.3 **الرشاوى** هي دفع أي جزء من العقد المبرم لموظفي الطرف المتعاقد الآخر أو استخدام تقنيات أخرى، مثل العقود من الباطن أو أوامر الشراء أو الاتفاقيات الاستشارية، لتوجيه المدفوعات إلى الموظفين العموميين أو الأحزاب السياسية أو مسؤولي الأحزاب أو المرشحين السياسيين، أو إلى موظفي حزب متعاقد آخر، أو أقاربهم أو شركائهم التجاريين.

4.4 **الابتزاز** هو المطالبة بالرشوة أو تسهيلها أو قبولها بشكل مباشر أو غير مباشر.

5 معايير مكافحة الرشوة والفساد

5.1 يحظر على طاقة أو مديريها أو موظفيها أو ومسؤوليها أو استشاريها أو متعاقدتها ما يلي:

(أ) إعطاء أو وعد بتقديم أو عرض دفع أو هدية أو ضيافة لطرف ثالث أو الانخراط في جريمة رشوة أو السماح بحدوثها بطريقة أخرى، مع توقع أو أمل الحصول على ميزة في العمل التجاري، أو مكافأة ميزة تجارية تم منحها بالفعل.

(ب) إعطاء أو وعد بتقديم أو عرض دفعة أو هدية أو ضيافة لطرف ثالث «لتسهيل» أو التعجيل بإجراء روتيني.

ANTI-BRIBERY & CORRUPTION POLICY

- (c) accept a payment, gift or hospitality from a third party if you know or suspect that it is offered or provided with an expectation that a business advantage will be provided by the Company in return.
- (د) قبول دفع أو هدية أو كرم ضيافة من طرف ثالث إذا كنت تعلم أو تشك في أنه تم تقديمه للحصول علي ميزة تجارية من قبل الشركة في المقابل.
- (d) threaten or retaliate against another employee or worker who has refused to commit a bribery offence or who has raised concerns under this Policy or TAQA's Whistle Blowing Policy.
- (د) التهديد أو الانتقام من موظف أو عامل آخر رفض ارتكاب جريمة رشوة أو أثار مخاوف بموجب هذه السياسة أو الإبلاغ عن المخالفات الخاصة بشركة طاقة.
- (e) engage in any activity that might lead to a breach of this Policy.
- (هـ) المشاركة في أي نشاط قد يؤدي إلى خرق هذه السياسة.
- 5.2 Non-compliance with the Policy may result criminal or civil penalties which will vary according to the offence. An employee acting in contravention of the Policy will also face disciplinary action up to and including summary dismissal.
- 5.2 قد يؤدي عدم الامتثال للسياسة إلى عقوبات جنائية أو مدنية تختلف باختلاف الجريمة. سيواجه الموظف الذي يتصرف بشكل مخالف للسياسة أيضًا إجراءات تأديبية تصل حتى الفصل بإجراءات فورية.
- 6 GIFTS AND HOSPITALITY**
- 6 الهدايا والضيافة**
- 6.1 This Policy does not prohibit normal and appropriate hospitality (given or received, in accordance with TAQA Gifts & Hospitality Policy) to or from third parties.
- 6.1 لا تحظر هذه السياسة الضيافة العادية والمناسبة (التي يتم تقديمها أو استلامها، وفقاً لسياسة الهدايا والضيافة الخاصة بطاقة) من وإلى أطراف ثالثة .
- 6.2 TAQA's Gifts & Hospitality Policy sets out when it is, and is not, appropriate for you to make or receive gifts and / or hospitality from a third party. Please refer to the Gifts & Hospitality Policy for further details. In the event of inconsistency, this Policy supersedes the Gifts & Hospitality Policy.
- 6.2 سياسة تقديم بطاقة للهدايا والضيافة تحدد متى يكون أو لا يكون أو الحصول علي الهدايا أو الضيافة من الطرف الثالث مناسبة. يرجى الرجوع إلى سياسة الهدايا والضيافة للحصول على مزيد من التفاصيل. في حالة عدم التوافق ، تحل هذه السياسة محل سياسة الهدايا والضيافة .

7 RED FLAGS

7.1 The following is a list of "red flags" that may indicate the possible existence of corrupt practices and should be kept in mind by all those subject to this Policy:

- (a) Use of an agent with a poor reputation local or foreign that the Arab Republic of Egypt prohibits dealing with him.
- (b) Unusually large commission payments or commission payments where the agent does not appear to have provided significant services.
- (c) Cash payments, or payments made without a paper trail or without compliance with normal internal controls.
- (d) Unusual bonuses to foreign personnel for which there is little supporting documentation.
- (e) Payments to be made through third party countries or to offshore accounts.
- (f) Private meetings requested by public contractors or companies hoping to tender for contracts.
- (g) Not following TAQA policies or decisions in a manner that leads to abuse of the decision-making process.
- (h) Unexplained preferences for certain sub-contractors.
- (i) Invoices rendered or paid in excess of contractual amounts.

7 النقاط الحمراء

7.1 فيما يلي قائمة «بالأعلام الحمراء» التي قد تشير إلى احتمال وجود ممارسات فاسدة ويجب أن يضعها جميع الأشخاص الخاضعين لهذه السياسة في الاعتبار .

- (أ) التعامل مع وكيل له سمعة سيئة محلية أو أجنبية تحظر جمهورية مصر العربية بالتعامل معه.
- (ب) دفع عمولات كبيرة بشكل غير عادي أو دفع عمولة الوكيل لم يقدم خدمات تستحق ذلك .
- (ت) المدفوعات النقدية، أو المدفوعات المدفوعة بدون سند رسمي أو دون الالتزام بالضوابط الداخلية للشركة.
- (د) مكافآت غير عادية لأشخاص خارج الشركة التي لا يوجد لها مستندات رسمية توثق ذلك.
- (هـ) تسديد المدفوعات عن طريق بلدان أجنبية أو أطراف ثالثة أو إلى حسابات خارجية.
- (و) الاجتماعات الخاصة التي يطلبها المتعاقدون العموميون أو الشركات التي تأمل في تقديم عطاءات للحصول على عقود بدون وجه حق .
- (ز) عدم اتباع سياسات او قرارات شركة طاقة بالشكل الذي يترتب عليه إساءة استخدام عملية صنع القرار.
- (ح) تفضيل التعامل مع بعض المتعاقدين من الباطن بشكل غير مبرر.
- (ي) الفواتير المقدمة أو المدفوعة بما يتجاوز المبالغ التعاقدية المتفق عليها.

8 RESPONSIBILITIES UNDER THIS POLICY

- 8.1 All directors, officers, employees, consultants and contractors of TAQA must read, understand and comply with this Policy and the following related policies:
- (a) Code of Conduct & Ethics;
 - (b) Whistle Blowing Policy; and
 - (c) Gifts & Hospitality Policy.
- 8.2 All directors, officers, employees, consultants and contractors of TAQA must participate in all training provided by the Company.
- 8.3 The prevention, detection and reporting of bribery offences and other forms of corruption are the responsibility of all those working for TAQA or under its control. All such persons are required to avoid any activity that might lead to, or suggest, a breach of this Policy.
- 8.4 If you are asked to make a payment on the Company's behalf, you should always be mindful of what the payment is for and whether the amount requested is proportionate to the goods or services provided. You should always ask for a receipt which details the reason for the payment. If you have any suspicions, concerns or queries regarding a payment, you should raise these with the Compliance Officer, wherever possible, prior to taking any action.

8 المسؤوليات التي تدرج تحت هذه السياسة

- 8.1 يجب على جميع المديرين ومسؤولين والموظفين والاستشاريين والمتعاقدين في طاقة قراءة هذه السياسة والسياسات التالية وفهمها والالتزام بها:
- (أ) قواعد السلوك والأخلاق؛
 - (ب) سياسة الإبلاغ عن المخالفات؛ و
 - (ج) سياسة الهدايا والضيافة.
- 8.2 يجب على جميع المديرين ومسؤولين والموظفين والمستشاريين والمتعاقدين في طاقة المشاركة في جميع التدريبات التي تقدمها الشركة.
- 8.3 تقع مسؤولية منع جرائم الرشوة وغيرها من أشكال الفساد وكشفها والإبلاغ عنها على عاتق جميع العاملين لصالح طاقة أو الخاضعين لسيطرتها. وجميع هؤلاء الأشخاص مطالبون بتجنب أي نشاط قد يؤدي أو يوحي بانتهاك هذه السياسة.
- 8.4 إذا طلب منك سداد دفعة نيابة عن الشركة، فيجب عليك دائمًا الانتباه إلى الغرض من الدفع وما إذا كان المبلغ المطلوب متناسبًا مع السلع أو الخدمات المقدمة. يجب عليك دائمًا طلب إيصال يفصل سبب الدفع. إذا كانت لديك أي شكوك أو مخاوف أو استفسارات بشأن الدفع، فيجب عليك إثارتها مع مسؤول الامتثال، حيثما أمكن، قبل اتخاذ أي إجراء.

ANTI-BRIBERY & CORRUPTION POLICY

- 8.5 All directors, officers, employees, consultants and contractors of TAQA must notify the Compliance Officer or make a disclosure under TAQA's Whistle Blower Policy (see Section 11 below) as soon as possible if they believe or suspect that an action in conflict with this Policy has occurred, or may occur in the future, or has been solicited by any person.
- 8.6 Any person who breaches this Policy will face disciplinary action, which could result in dismissal for gross misconduct. TAQA reserves its right to terminate its contractual relationship with other persons if they breach this, Policy.

9 ASSOCIATED ENTITIES

- 9.1 It is a violation of the Policy to make any corrupt payments through any subsidiaries, agents, intermediaries, business partners, contractors or suppliers (individuals or organizations) of TAQA ("**Associated Entities**") or to make any payment to a third party where there is any reason to believe that all or a portion of the payment will go towards a bribe.
- 9.2 The relationship with agents and other intermediaries must be fully documented using the Company's standard terms and conditions for appointment, which shall include compliance with the Policy and prohibit Associated Entities from

8.5 يجب على جميع المديرين ومسؤولين والموظفين والمستشارين والمتعاقدين في طاقة إخطار مسؤول الامتثال أو تقديم إفصاح بموجب سياسة شركة طاقة للمبلغين عن المخالفات (انظر القسم 11 أدناه) في أقرب وقت ممكن إذا اعتقدوا أو اشتبهوا في حدوث إجراء يتعارض مع هذه السياسة، أو قد يحدث في المستقبل، أو تم طلبه من قبل أي شخص.

8.6 سيواجه أي شخص ينتهك هذه السياسة إجراءات تأديبية، مما قد يؤدي إلى الفصل بسبب سوء السلوك الجسيم. تحتفظ شركة طاقة بحقها في إنهاء علاقتها التعاقدية مع أشخاص آخرين إذا انتهكوا هذه السياسة.

9 الكيانات المرتبطة بها

9.1 ويشكل سداد أي مدفوعات فاسدة عن طريق أي فروع أو وكلاء أو وسطاء أو شركاء تجاريين أو مقاولين أو موردين (أفراد أو مؤسسات) تابعة لشركة طاقة (الكيانات المرتبطة) انتهاكاً للسياسة، أو سداد أي مدفوعات لطرف ثالث بما يدع رغبة لوجود رشوة.

9.2 يجب توثيق العلاقة مع الوكلاء والوسطاء الآخرين بشكل كامل باستخدام الشروط والأحكام القياسية للشركة للتعيين، والتي يجب أن تشمل الامتثال للسياسة ومنع الكيانات المرتبطة من تقديم أو تلقي أي رشوى نيابة عن الشركة.

ANTI-BRIBERY & CORRUPTION POLICY

making or receiving any bribes on the Company's behalf.

9.3 Compensation paid to Associated Entities must be appropriate and justifiable and for the purpose of legitimate services rendered.

9.4 Associated Entities are required to keep proper books and records available for inspection by the Company, its auditors and/or investigating authorities.

10 RECORD-KEEPING

10.1 TAQA will be required to develop, implement, monitor and maintain a system of internal controls to facilitate compliance with this Policy, as well as to foster a culture of integrity and maintain high ethical standards throughout the Company.

10.2 TAQA must keep financial records and have appropriate internal controls in place which will evidence the business reason for making payments to third parties, for a period of 5 years.

10.3 All transactions must be executed in accordance with management's general or specific authorization. Transactions must be recorded as necessary to permit preparation of financial statements in conformity with International Financial Reporting Standards, for a period of 5 years.

9.3 يجب أن يكون التعويض المدفوع للكيانات الشريكة مناسباً ومبرراً ولغرض الخدمات المشروعة المقدمة.

9.4 يتعين على الكيانات المرتبطة الاحتفاظ بدفاتر وسجلات مناسبة متاحة للتفتيش من قبل الشركة ومراجعي حساباتها و سلطات التحقيق.

10 حفظ - السجلات

10.1 سيطلب من طاقة تطوير وتنفيذ ورصد وصيانة نظام الضوابط الداخلية لتسهيل الانضباط لهذه السياسة، وكذلك لتعزيز ثقافة النزاهة والحفاظ على معايير أخلاقية عالية في جميع أنحاء الشركة.

10.2 يجب أن تحتفظ طاقة بسجلات المالية وأن يكون لديها ضوابط داخلية مناسبة من شأنها أن تثبت سبب الأعمال التجارية لسداد المدفوعات لأطراف ثالثة، لمدة 5 سنوات.

10.3 ويجب تنفيذ جميع المعاملات وفقاً لتفويض الإدارة العام أو المحدد. يجب تسجيل المعاملات حسب الاقتضاء للسماح بإعداد البيانات المالية وفقاً للمعايير الدولية لإعداد التقارير المالية، لمدة 5 سنوات.

ANTI-BRIBERY & CORRUPTION POLICY

- 10.4 All business partners of the Company should have in place internal controls and procedures that fit these criteria and enhance compliance with this Policy.
- 10.4 يجب أن يكون لدى جميع الاعضاء بالشركة ضوابط وإجراءات داخلية تناسب هذه المعايير وتعزز الالتزام لهذه السياسة.
- 10.5 the Company will maintain available for inspection accurate books and records that fairly document all financial transactions, risk assessments and due diligence.
- 10.5 وستحتفظ الشركة بدفاتر وسجلات دقيقة للتفتيش توثق بشكل عادل جميع المعاملات المالية وتقييمات المخاطر والعناية الواجبة.
- 10.6 All directors, officers, employees, consultants and contractors of TAQA must seek approval for any gifts given or received and record them on the Gift Register in accordance with the Gifts & Hospitality Policy.
- 10.6 يجب على جميع المديرين والموظفين والمستشارين والمتعاقدين في طاقة طلب الموافقة على أي هدايا يتم تقديمها أو استلامها وتسجيلها في سجل الهدايا وفقاً لسياسة الهدايا والضيافة.
- 10.7 All expenses incurred to third parties relating to hospitality, gifts or expenses must be submitted in accordance with the relevant TAQA group company policies and the reason for the expenditure must be specifically recorded.
- 10.7 يجب تقديم جميع النفقات المتكبدة لأطراف ثالثة فيما يتعلق بالضيافة أو الهدايا أو النفقات وفقاً لسياسات طاقة ذات الصلة ويجب تسجيل سبب النفقات على وجه التحديد.
- 10.8 All accounts, invoices, memoranda and other documents and records relating to dealings with third parties should be prepared and maintained with strict accuracy and completeness. No accounts or cash funds may be kept "off-book" to facilitate or conceal improper payments. The use of false documents and invoices is prohibited, as is the making of inadequate, ambiguous or deceptive bookkeeping entries and any other accounting
- 10.8 ينبغي إعداد جميع الحسابات والفواتير والمذكرات والوثائق والسجلات الأخرى المتصلة بالتعامل مع أطراف ثالثة والاحتفاظ بها بدقة واكتمال دقيق ولا يجوز الاحتفاظ بحسابات أو أموال نقدية «خارج الدفاتر» لتسهيل أو إخفاء المدفوعات غير الصحيحة كما يحظر استخدام المستندات والفواتير المزورة وكذلك استخدام قيود يومية غير كافية أو غامضة أو خادعة في إمساك الدفاتر وأي إجراء أو تقنية أو أداة محاسبية أخرى من شأنها إخفاء المدفوعات غير القانونية.

ANTI-BRIBERY & CORRUPTION POLICY

procedure, technique or device that would hide or otherwise disguise illegal payments.

- 10.9 To ensure the effectiveness of internal controls, business and finance personnel of the Company will review transactions and expense/payment requests for warning signs that signal an inadequate commercial basis or present excessive risks.

10.9 لضمان فعالية الضوابط الداخلية، سيقوم موظفي الإدارة المالية في الشركة بمراجعة المعاملات وطلبات النفقات/الدفع للتعرف على علامات تحذير تشير إلى أساس تجاري غير كافٍ أو تشكل مخاطر مفرطة.

11 REPORTING VIOLATIONS OF THIS POLICY – WHISTLE BLOWER POLICY

11 الإبلاغ عن انتهاكات هذه السياسة - سياسة التبليغ عن المخالفات

- 11.1 All directors, officers, employees, consultants and contractors must adhere to TAQA's commitment to conduct its business and affairs in a lawful and ethical manner. All directors, officers, employees, consultants and contractors are encouraged to raise any queries with the Compliance Officer.

11.1 يجب على جميع المديرين والمسؤولين والموظفين والمستشارين والمقاولين بشركة طاقة بالالتزام بإدارة أعمالها وشؤونها بطريقة قانونية وأخلاقية وتشجيع جميع المديرين ومسؤولين والموظفين والمستشارين والمقاولين على طرح أي استفسارات لدى مسؤول الامتثال بتلك السياسات.

- 11.2 In addition, any director, officer, employee, consultant and contractor of TAQA who becomes aware of any instance where TAQA receives a solicitation to engage in any act prohibited by this Policy, or who becomes aware of any information suggesting that a violation of this Policy has occurred or is about to occur is required to report it to the Compliance Officer.

11.2 بالإضافة إلى ذلك، أي مدير أو مسؤول أو موظف أو مستشار أو متعاقد مع شركة طاقة يدرك أي حالة تتلقى فيها الشركة طلبًا للمشاركة في أي عمل تحظره هذه السياسة، أو من يصبح على علم بأي معلومات توجي بحدوث انتهاك لهذه السياسة أو أنه على وشك الحدوث مطلوب لإبلاغ مسؤول الامتثال بها.

11.3 Persons who refuse to engage in or permit a bribery offence, or who raise legal or ethical concerns or report another's wrongdoing, are sometimes worried about possible repercussions. TAQA aims to encourage and support communication to report suspicious matters.

The Chairman of the Audit Committee will immediately assign an investigation. The investigation may be conducted by external consultants, accountants or other persons nominated by the Chairman of the Audit Committee. The investigation will document all relevant facts, including the persons involved by time and date. The Executive Director or the Chairman of the Audit Committee shall also inform the Board of Directors of the existence of a corruption investigation or the like.

11.4 TAQA has also adopted a Whistle Blower Policy which provides procedures for reporting violations of laws, rules, regulations or TAQA's corporate policies. A copy of the Whistle Blower Policy can be found on TAQA's website at www.taqa.com.eg

11.5 TAQA prohibits retaliatory action against any person who raises a concern in good faith.

11.3 الاشخاص الذين يرفضون ارتكاب جريمة رشوة أو السماح بارتكابها، أو الذين يثيرون شواغل قانونية أو أخلاقية أو يبلغون عن مخالفات ارتكبتها شخص آخر، يشعرون أحياناً بالقلق إزاء التداعيات المحتملة تهدف سياسة شركة طاقة إلى تشجيع ودعم التواصل لإبلاغ عن أي أمور مريبة مرتكبة.

وسيكلف رئيس لجنة المراجعة على الفور بإجراء تحقيق ويجوز أن يجري التحقيق مستشارون خارجيون أو محاسبون أو أشخاص آخرون يرشحهم رئيس لجنة المراجعة وسيوثق التحقيق جميع الوقائع ذات الصلة، بما في ذلك الأشخاص المتورطين بالوقت والتاريخ. كما يقوم المدير التنفيذي أو رئيس لجنة المراجعة بإبلاغ مجلس الإدارة بوجود تحقيق فساد أو ماثابه .

11.4 اعتمدت شركة طاقة أيضاً سياسة المبلغين عن المخالفات التي توفر إجراءات للإبلاغ عن انتهاكات القوانين أو القواعد أو اللوائح أو سياسات شركة طاقة علي الموقع الالكتروني للشركة : www.taqa.com.eg

11.5 تحظر السياسة اتخاذ إجراءات انتقامية ضد أي شخص يثير القلق بحسن نية.

12 INVESTIGATION AND DOCUMENTATION OF REPORTS

12.1 Any report of solicitations to engage in a prohibited act or possible violation of the Policy will be investigated initially by the Compliance Officer. Where the matter is deemed potentially serious it will be promptly reported to the Chief Executive Officer, the Chairman of the Audit Committee, and where appropriate, to the Chairman of the Board, and the following procedure will be followed:

- (a) The report will be recorded and an investigative file established. In the case of an oral report, the party receiving the report is also to prepare a written summary.
- (b) The Chairman of the Audit Committee will promptly commission the conduct of an investigation. At the election of the Chairman of the Audit Committee, the investigation may be conducted by TAQA personnel, or by outside counsel, accountants or other persons employed by the Chairman of the Audit Committee. The investigation

12 التحقيق في التقارير وتوثيقها

12.1 أي تقرير عن فعل محظور أو انتهاك محتمل للسياسة سيتم التحقيق فيه مبدئيًا من قبل المسؤول عن الامتثال. وحيثما تعتبر المسألة خطيرة، فسيتم رفع الأمر إلى المدير التنفيذي ورئيس لجنة المراجعة بذلك على الفور، وعند الاقتضاء، إلى رئيس مجلس الإدارة، وسيتبع الإجراء التالي:

(أ) سيتم تسجيل التقرير وإنشاء ملف تحقيق وفي حالة تقديم تقرير شفوي، يقوم الطرف الذي يتلقى التقرير أيضا بإعداد موجز مكتوب.

(ب) وسيكلف رئيس لجنة المراجعة على الفور بإجراء تحقيق ويجوز أن يجري التحقيق مستشارون خارجيون أو محاسبون أو أشخاص آخرون يرشحهم رئيس لجنة المراجعة وسيوثق التحقيق جميع الوقائع ذات الصلة، بما في ذلك الأشخاص المتورطين بالوقت والتاريخ. كما يقوم المدير التنفيذي أو رئيس لجنة المراجعة بإبلاغ مجلس الإدارة بوجود تحقيق فساد أو ما شابه.

ANTI-BRIBERY & CORRUPTION POLICY

will document all relevant facts, including persons involved, times and dates. The Chief Executive Officer or the Chairman of the Audit Committee shall advise the Board of Directors of the existence of an investigation.

- (c) The identity of a person filing a report will be treated as confidential to the extent possible, and only revealed on a need-to-know basis or as required by law or court order.
- (ج) سيتم التعامل مع هوية الشخص الذي يقدم تقريرًا على أنها سرية قدر الإمكان، ولا يتم الكشف عنها إلا على أساس الحاجة إلى المعرفة أو وفقًا لما يقتضيه القانون أو أمر المحكمة.
- (d) On completion of the investigation, a written investigative report will be provided by the persons employed to conduct the investigation to the Chief Executive Officer and the Chairman of the Audit Committee. If the investigation has documented unlawful, violative or other questionable conduct, the Chief Executive Officer or the Chairman of the Audit Committee will advise the Board of Directors of the matter.
- (د) وعند الانتهاء من التحقيق، سيقدم الأشخاص المعنيين لإجراء التحقيق تقريرًا تحريريًا خطيًا إلى المدير التنفيذي ورئيس لجنة المراجعة إذا كان التحقيق قد وثق سلوكًا غير قانوني أو انتهاكًا أو أي سلوك مشكوك فيه، فسيقوم بالتنفيذ أو رئيس لجنة المراجعة برفع الأمر إلى مجلس الإدارة .
- (e) If any unlawful, violative or other questionable conduct is discovered, the Chief Executive Officer shall cause to be taken such remedial action as the
- (هـ) إذا تم اكتشاف أي سلوك غير قانوني أو مخالف أو أي سلوك مشكوك فيه، يجب على الرئيس التنفيذي اتخاذ الإجراءات التصحيحية التي يراها مجلس الإدارة مناسبة في ظل الظروف لتحقيق الالتزام بالسياسة والقانون المعمول به، ومعالجة أي سلوك غير قانوني أو مخالف . ويقوم المعنيين لإجراء التحقيق بإعداد تقرير مفصل بالتوصيات.

ANTI-BRIBERY & CORRUPTION POLICY

Board of Directors deems appropriate under the circumstances to achieve compliance with the Policy and applicable law, and to otherwise remedy any unlawful, violative or other questionable conduct. The persons employed to conduct the investigation shall prepare, or cause to be prepared, a written summary of the remedial action taken.

- (f) In each case, the written investigative report (or summary of any oral report), and a written summary of the remedial action taken in response to the investigative report shall be retained along with the original report by or under the authority of the Chairman of the Audit Committee.

(و) وفي كل حالة، تم عمل تقرير التحقيق (أو تقرير شفوي)، وتوصيات عن للإجراءات التصحيحية المتخذة استجابة لتقرير التحقيق، إلى جانب التقرير الأصلي المقدم من رئيس لجنة المراجعة أو من تحت سلطته.

13 RISK ASSESSMENTS

13.1 Standard business risk assessments will be conducted on an annual basis to determine the level of controls necessary for a particular aspect of the Company's operations, including in relation to procurement and tender processes.

13.2 Risk assessments should give consideration to:

- (a) "Country risk", which includes an assessment of the overall risks of corruption and bribery associated with a particular

13 تقييم المخاطر

13.1 سيتم إجراء تقييمات المخاطر على أساس سنوي لتحديد مستوى الضوابط اللازمة لجانب معين من عمليات الشركة، بما في ذلك ما يتعلق بعمليات المشتريات والمناقصات.

13.2 ينبغي أن تراعي تقييمات المخاطر ما يلي:

- (أ) «المخاطر بالدولة»، التي تتضمن تقييمًا للمخاطر العامة للفساد والرشوة المرتبطة بولاية قضائية معينة.

ANTI-BRIBERY & CORRUPTION POLICY

- jurisdiction;
- (b) "Transactional risks", which includes an assessment of the risks associated with a business transaction undertaken by the Company or its Associated Entities;
- (c) "Business opportunity risks", which includes the risk that pursuing or obtaining business opportunities may result in acts of bribery or corruption; and
- (d) "Business partnership risks", which includes risks deriving from relationships with or partnership with other Associated Entities.
- 13.3 Specific policies and procedures will be adapted and implemented to proportionately address the risks identified above as they arise.
- 13.4 Records and documentation must be kept of each risk assessment as part of the system of internal controls and record keeping discussed in Section 10.
- 14 DUE DILIGENCE**
- 14.1 The Company will conduct appropriate due diligence to inform risk assessments and ensure compliance with the Policy.
- 14.2 While the list is not exhaustive, and warning signs will vary by the nature

(ب) «مخاطر المعاملات»، التي تتضمن تقييماً للمخاطر المرتبطة بصفقة تجارية تعاقدت عليها الشركة أو الكيانات المرتبطة بها.

(ج) «مخاطر فرص العمل»، التي تشمل احتمال أن يؤدي السعي وراء الفرص التجارية أو الحصول عليها إلى أعمال رشوة أو فساد.

(د) «مخاطر الشراكة التجارية»، التي تشمل المخاطر الناشئة عن العلاقات مع الكيانات المرتبطة الأخرى أو الشراكة معها.

13.3 وسيتم تنفيذ سياسات وإجراءات محددة للتصدي بشكل متناسب للمخاطر المحددة أعلاه عند ظهورها.

13.4 ويجب الاحتفاظ بسجلات ووثائق لكل تقييم للمخاطر كجزء من نظام الضوابط الداخلية وحفظ السجلات الذي يناقشه القسم رقم 10.

14 العناية الواجبة

14.1 ستجري الشركة العناية الواجبة المناسبة لإبلاغ تقييمات المخاطر وضمان الالتزام بالسياسة.

14.2 في حين أن القائمة ليست شاملة، وستختلف العلامات التحذيرية حسب طبيعة المعاملة أو طلب النفقات/الدفع أو

ANTI-BRIBERY & CORRUPTION POLICY

of the transaction, expense/payment request, geographical market or business line, common warning signs that should be considered as part of any due diligence include:

- (a) that an Associated Entity or has current business, family or some other close personal relationship with a customer or government official, has recently been a customer or government official or is qualified only on the basis of his influence over a customer or government official.
- (b) a customer or government official recommends or insists on the use of a certain business partner or Associated Entity;
- (c) an Associated Entity refuses to agree to anti-corruption contractual terms, uses a shell company or other unorthodox corporate structure, insists on unusual or suspicious contracting procedures, refuses to divulge the identity of its owners, or requests that its agreement be backdated or altered in some way to falsify information;
- (d) an Associated Entity has a poor reputation or has faced allegations of bribes, kickbacks, fraud or other wrongdoing or

السوق الجغرافي أو خطط الأعمال، فإن علامات التحذير المشتركة التي يجب اعتبارها جزءاً من أي عناية واجبة تشمل:

(أ) أن يكون الكيان مرتبطاً أو لديه عمل حالي أو عائلي أو علاقة شخصية وثيقة أخرى مع عميل أو مسؤول حكومي، أو كان مؤخرًا عميلًا أو مسؤولاً حكوميًا أو مؤهلاً فقط على أساس تأثيره على عميل أو مسؤول حكومي.

(ب) العميل أو المسؤول حكومي يوصي أو يصر على استخدام شريك تجاري معين أو كيان مشارك.

(ج) أن يكون الكيان المنتسب يرفض الموافقة على شروط تعاقدية لمكافحة الفساد، أو يستخدم شركة لا وجود لها أو هيكلًا مؤسسياً آخر غير تقليدي، أو يصر على إجراءات تعاقدية غير عادية أو مشبوهة، أو يرفض الكشف عن هوية مالكيها، أو يطلب تأجيل اتفائه أو تغييره بطريقة ما لتزوير المعلومات والحقائق.

(د) أن يكون الكيان المرتبط لديه سمعة سيئة أو واجه ادعاءات بالرشاوى أو الاحتيال أو أي مخالفات أخرى أو لديه إشارات سيئة أو غير موجودة من طرف ثالث.

ANTI-BRIBERY & CORRUPTION POLICY

has poor or non-existent third-party references.

- (e) an expense/payment request by an Associated Entity is unusual, is not supported by adequate documentation, is unusually large or disproportionate to products to be acquired, does not match the terms of a governing agreement, involves the use of cash or an off-the-books account, is in a jurisdiction outside the country in which services are provided or to be provided, or is in a form not in accordance with local laws.

- 14.3 Records and documentation must be kept of due diligence as part of the system of internal controls and record keeping discussed in Section 10.

15 RESPONSIBILITY OF MANAGERS

- 15.1 Managers will have full authority to implement the Policy within their spheres of responsibility. The measures taken by managers will be proportionate to the risks associated with their areas of responsibility but may include:

- (a) devising, implementing and maintaining systems and controls designed to prevent bribery, minimize the risk of bribery and detect instances of

(و) طلب مصاريف / دفع من قبل كيان مرتبط غير معتاد ، أو غير مدعوم بوثائق كافية ، أو كبير بشكل غير عادي أو غير متناسب مع المنتجات التي سيتم الحصول عليها ، أو لا يتطابق مع شروط الاتفاقية الحاكمة ، أو ينطوي على استخدام النقد أو حساب خارج الدفاتر ، يقع في ولاية قضائية خارج الدولة التي يتم فيها تقديم الخدمات أو تقديمها ، أو في شكل لا يتوافق مع القوانين المحلية.

14.3 يجب الاحتفاظ بالسجلات والوثائق للعناية الواجبة كجزء من نظام الرقابة الداخلية وحفظ السجلات الذي تمت مناقشته في البند رقم 10.

15 مسؤولية المديرين

15.1 سيكون للمديرين السلطة الكاملة لتنفيذ السياسة في مجال مسؤوليتهم. ستكون التدابير التي يتخذها المدبرون متناسبة مع المخاطر المرتبطة بمجالات مسؤوليتهم ولكنها قد تشمل:

(أ) وضع وتنفيذ وصيانة النظم والضوابط المصممة لمنع الرشوة والحد من مخاطر الرشوة والكشف عن حالات الفساد.

ANTI-BRIBERY & CORRUPTION POLICY

bribery;

- (b) ensuring that employees are aware of the Policy; and ensuring that employees participate in anti-bribery training and that training specific to the needs of particular employees or job functions is provided when appropriate.

(ب) التأكيد من أن الموظفين على دراية بالسياسة وأنهم يشاركون في التدريب على مكافحة الرشوة وأن التدريب الخاص باحتياجات موظفين معينين أو وظائف معينة يتم توفيرها عند الحاجة لها .

- 15.2 A manager to whom an employee's concerns are expressed must act promptly and escalate the matter in accordance with this Policy.

15.2 يجب على المدير عند تبليغه عن حالة من الفساد التصرف على الفور وتصعيد الأمر وفقاً لهذه السياسة.

- 15.3 Where it is decided that further investigation is not appropriate the reporting employee must be given a prompt and full explanation of the reasons for reaching this conclusion.

15.3 عندما الاقرار أن التحقيق الإضافي غير مناسب، يجب شرح للموظف عن اسباب هذا التحقيق .

16 THE COMMUNICATION

16 التواصل

- 16.1 To ensure that all directors, officers, employees, consultants and contractors of TAQA are aware of the Policy, a copy of the Policy will be provided to them and they will be advised that the Policy is available on TAQA's website for their review. All directors, officers, employees, consultants and contractors of TAQA will be informed whenever significant changes are made. New directors, officers, employees, consultants and contractors of TAQA will be provided with a copy of this Policy and will be educated about its importance.

16.1 لضمان أن جميع المديرين والمسؤولين والموظفين والاستشاريين والمقاولين في شركة طاقة على علم بالسياسة، سيتم توفير نسخة من السياسة لهم وسيتم إبلاغهم بأن السياسة متاحة على موقع طاقة لمراجعتها. سيتم إبلاغ جميع المديرين والمسؤولين والموظفين والاستشاريين والمتعاقدين مع طاقة كلما تم إجراء تغييرات مهمة. سيتم تزويد المديرين والمسؤولين والموظفين والاستشاريين والمقاولين الجدد لشركة طاقة بنسخة من هذه السياسة وسيتم تثقيفهم حول أهميتها.

- 16.2 Training on this Policy will form part of the induction process for all new directors, officers, employees and consultants of TAQA. All existing directors, officers, employees and consultants will receive relevant training on how to implement and adhere to this Policy.
- 16.2 وسيشكل التدريب على هذه السياسة جزءاً من عملية التعريف لجميع المديرين الجدد والمسؤولين والموظفين والخبراء الاستشاريين التابعين لشركة طاقة. وسيتلقى جميع المديرين والمسؤولين والموظفين والاستشاريين الحاليين تدريباً ذا صلة بشأن كيفية تنفيذ هذه السياسة والالتزام بها.
- 16.3 TAQA's zero-tolerance approach to bribery and corruption must be communicated to all suppliers, contractors and business partners at the outset of our business relationship with them and as appropriate thereafter. For advice on these communications, please contact the Compliance Officer.
- 16.3 يجب إبلاغ جميع الموردين والمقاولين والشركاء التجاريين بنهج طاقة الذي لا يتسامح مطلقاً مع الرشوة والفساد في بداية علاقتنا التجارية معهم وحسب الاقتضاء بعد ذلك. وللحصول على المشورة بشأن هذه البلاغات، يرجى الاتصال بموظف الامتثال.
- 17 RESPONSIBILITY FOR THE POLICY**
- المسؤولية عن السياسة 17**
- 17.1 The Company's Board of Directors has overall responsibility for ensuring this Policy complies with TAQA's legal and ethical obligations, and that all those under TAQA's control comply with it.
- 17.1 يتحمل مجلس إدارة الشركة المسؤولية الشاملة عن ضمان امتثال هذه السياسة للالتزامات شركة طاقة القانونية والأخلاقية، وامتثال جميع الخاضعين لسيطرة طاقة لها.
- 17.2 The Compliance Officer has primary and day-to-day responsibility for implementing this Policy, and for monitoring its use and effectiveness. Management at all levels is responsible for ensuring those reporting to them are made aware of
- 17.2 يتحمل مسؤول الامتثال المسؤولية الأساسية واليومية عن تنفيذ هذه السياسة ومراقبة استخدامها وفعاليتها كذلك الإدارة مسؤولة عن ضمان أن أولئك الذين يقدمون تقاريرهم لهم على دراية وفهم لهذه السياسة.

and understand this Policy.

18 ANNUAL CERTIFICATION

18 الشهادة السنوية

18.1 All directors, officers, employees, consultants and contractors of TAQA will provide annual certification of compliance with this Policy in the form available for review on TAQA's website.

18.1 سيقدم جميع المديرين والمسؤولين والموظفين والمستشارين والمقاولين لشركة طاقة ، شهادة سنوية للامتثال لهذه السياسة في النموذج المتاح للمراجعة على موقع الشركة.

18.2 The Chief Governance Officer and/or Compliance Officer of TAQA will be responsible for ensuring that all annual certifications are obtained on or before the end of the first fiscal quarter of each year, and for providing written confirmation to the Board of Directors that such certifications have been obtained and summarizing the results thereof.

18.2 سيكون رئيس قطاع الحوكمة و/أو مسؤول الامتثال في شركة طاقة مسؤولاً عن ضمان الحصول على جميع الشهادات السنوية في أو قبل نهاية الربع المالي الأول من كل عام ، وتقديم تأكيد خطي إلى مجلس الإدارة بأن هذه الشهادات تم الحصول عليها وتلخيص نتائجها.

19 MONITORING AND REVIEW

19 المراقبة والمراجعة

19.1 The Compliance Officer will monitor the effectiveness and review the implementation of this Policy, considering its suitability, adequacy and effectiveness. Any deficiencies identified will be rectified as soon as possible.

19.1 سيقوم مسؤول الامتثال بالمراقبة الفعلية ومراجعة تنفيذ هذه السياسة ، مع الأخذ في الاعتبار مدى ملاءمتها وكفاءتها وفعاليتها وسيتم تصحيح أي أوجه قصور يتم تحديدها في أقرب وقت ممكن.

19.2 Internal control systems and procedures will be subject to audits to provide assurance that they are effective in countering bribery and corruption.

19.2 ستخضع أنظمة وإجراءات الرقابة الداخلية لعمليات تدقيق للتأكد من أنها فعالة في مكافحة الرشوة والفساد.

19.3 All directors, officers, employees,

19.3 جميع الرؤساء والمسؤولين والموظفين والاستشاريين والمتقاعدين مع شركة طاقة مسؤولون عن نجاح هذه السياسة

ANTI-BRIBERY & CORRUPTION POLICY

consultants and contractors of TAQA are responsible for the success of this Policy and should ensure they follow the procedures set out herein to disclose any suspected wrongdoing.

ويجب عليهم التأكد من اتباعهم للإجراءات المنصوص عليها هنا للكشف عن أي مخالفات مشتبه بها.

19.4 All directors, officers, employees, consultants and contractors of TAQA are invited to comment on this Policy and suggest ways in which it might be improved. Comments, suggestions and queries should be addressed to the Compliance Officer.

19.4 جميع الرؤساء والمسؤولين والموظفين والاستشاريين والمتعاقدين مع شركة طاقة مدعوون للتعليق على هذه السياسة واقتراح الطرق التي يمكن من خلالها تحسينها ويجب توجيه التعليقات والاقتراحات والاستفسارات إلى مسؤول الامتثال.

20 CONSEQUENCES OF NON-COMPLIANCE WITH THE POLICY

20 عواقب عدم الامتثال للسياسة

20.1 Failure to comply with this Policy may result in severe consequences, which could include internal disciplinary action or termination of employment or consulting arrangements without notice. Violation of this Policy may also constitute laws of the Egyptian Penal Code No. 58 of 1937 (the "Penal Code"), under Articles (103) to (111) provisions. If it appears in the opinion of the Board that any director, officer, employee, consultant or contractor of TAQA may have violated such laws, then TAQA may refer the matter to the appropriate regulatory authorities, which could lead to civil or criminal penalties for TAQA and/or the responsible person.

20.1 يجب إبلاغ تفاصيل جميع الحوادث إلى مسؤول الانضباط على الفور. أن تشمل الإجراءات التأديبية الداخلية أو إنهاء التوظيف أو ترتيبات التشاور دون سابق إنذار. قد يشكل انتهاك هذه السياسة أيضًا جريمة جنائية بموجب قانون العقوبات المصري رقم 58 لسنة 1937 ("قانون العقوبات") بموجب المواد من المادة (103) إلى (111). إذا ظهر في رأي مجلس الإدارة أن أي مدير أو مسؤول أو موظف أو مستشار أو مقاول لشركة طاقة قد يكون قد انتهك هذه القوانين، فيجوز لشركة طاقة إحالة الأمر إلى السلطات التنظيمية المناسبة، مما قد يؤدي إلى عقوبات مدنية أو جنائية على شركة طاقة أو الشخص المسؤول.

21 PERSONAL SAFETY

21 السلامة الشخصية

21.1 The Company is engaged in conducting business in places where personal safety may not be guaranteed by local officials. If you are subjected to an immediate threat to personal safety, you may put your personal well-being first, even if it means that you make a payment that contravenes this Policy.

21.1 تلقي المسؤولية على الشركة في الأماكن التي قد لا يضمن المسؤولون المحليون السلامة الشخصية فيها إذا كنت تتعرض لتهديد مباشر على سلامتك الشخصية، فيمكنك أن تضع رفاهيتك الشخصية أولاً، حتى لو كان ذلك يعني أنك تدفع مبلغًا يتعارض مع هذه السياسة.

22 CHARITABLE CONTRIBUTIONS AND SOCIAL BENEFITS

22.1 TAQA is committed to making a positive difference in the communities in which they operate. As part of this commitment, TAQA will consider requests from governments and local organizations to contribute to local cultural activities or contribute to the development of or to provide goods and services to local infrastructure near its projects.

22.2 No charitable contribution, sponsorship or similar contribution shall be given unless it has been pre-approved by the Compliance Officer, or such other person designated in writing by the board of directors of the Company.

23 QUERIES

23.1 If you have any questions about how this Code should be followed in a particular case, please contact the Chief Governance Officer or Compliance Office.

24 PUBLICATION OF THE POLICY

24.1 This Policy will be published on TAQA's website at <https://www.taqa.com.eg/>

22 التبرعات الخيرية والاستحقاقات الاجتماعية

22.1 تلتزم شركة طاقة بإحداث فرق إيجابي في المجتمعات التي تعمل فيها. كجزء من هذا الالتزام ، ستتنظر شركة طاقة في الطلبات المقدمة من الحكومات والمنظمات المحلية للمساهمة في الأنشطة الثقافية المحلية أو المساهمة في تطوير أو توفير السلع والخدمات للبنية التحتية المحلية بالقرب من مشاريعها.

22.2 لا يجوز تقديم أي مساهمة خيرية أو رعاية أو مساهمة مماثلة ما لم تتم الموافقة عليها مسبقاً من قبل مسؤول الامتثال أو أي شخص آخر تم تعيينه كتابياً من قبل مجلس إدارة الشركة.

23 الاستفسارات

23.1 إذا كانت لديك أي أسئلة حول كيفية اتباع هذه المدونة في حالة معينة ، فيرجى الاتصال برئيس قطاع الحوكمة أو مسؤول الامتثال.

24 نشر السياسة

24.1 سيتم نشر هذه السياسة على موقع شركة طاقة عربية على الويب https://www.taqa.com.eg