

Dossary Law Firm

Policies

Document ref:

Document Title:

Version:

Date:

P02

ANTI-BRIBERY AND ANTI-CORRUPTION POLICY

V1

Sep 2019

ANTI-BRIBERY AND ANTI-CORRUPTION POLICY

سياسة مكافحة الرشوة ومكافحة الفساد

General commitment

الالتزام العام

Dossary Law Firm (“the Firm”) is committed to conducting all of its business in an honest and ethical manner and takes a zero-tolerance approach to bribery and corruption.

تلتزم شركة حمد خليفة الدوسري للمحاماة والاستشارات القانونية بممارسة جميع أعمالها بطريقة مشروعة ومهنية وتلتزم بعدم التهاون مطلقاً مع الرشوة والفساد. وتلتزم الشركة بالعمل على نحو احترافي وعادل ونزيه في جميع تعاملاتها وعلاقاتها المهنية.

The Firm is committed to acting professionally, fairly and with integrity in all our business dealings and relationships.

Regulation and legislation

التنظيم والتشريع

In developing and implementing its anti-bribery and anti-corruption policy, the Firm is committed to complying with the Saudi laws, the relevant provisions of the Bribery Act and with all current and any future legislation and associated codes of practice.

في تطوير وتنفيذ سياسة مكافحة الرشوة ومكافحة الفساد، تلتزم الشركة بالامتثال للأنظمة في المملكة، والأحكام ذات الصلة كنظام الرشوة وتعديلاته وأي أنظمة أو لوائح تصدر لاحقاً.

Application and purpose of this Policy

التطبيق والغرض من هذه السياسة

This policy applies to all partners and staff (whether permanent, fixed-term or temporary) or any other person associated with us.

تطبق هذه السياسة على جميع الشركاء والموظفين (سواء أكانوا بدوام كامل أم جزئي أو المتعاونين) أو أي شخص آخر مرتبط بالشركة.

The purpose of this policy is to set out our responsibilities and the responsibilities of those working for us, in observing and upholding our position on bribery and corruption and provide information and guidance to those working for us on how to recognise and deal with bribery and corruption issues.

الغرض من هذه السياسة هو تحديد مسؤولياتنا ومسؤوليات العاملين معنا في مراقبة ودعم موقفنا من الرشوة والفساد وتوفير المعلومات والإرشادات للعاملين معنا حول كيفية التعرف على قضايا الرشوة والفساد والتعامل معها.

WHAT IS BRIBERY?

ما هي الرشوة؟

A bribe is an inducement or reward offer, promised or provided in order to gain any

الرشوة بمفهومها العام عبارة عن أي عرض يقدم لكسب

commercial, contractual, regulatory or personal advantage.

أي ميزة تجارية، أو تعاقدية، أو تنظيمية، أو شخصية.

GIFTS AND HOSPITALITY

This policy does not preclude normal and appropriate hospitality (given and received) to or from third parties.

The giving and receipt of gifts is not prohibited in the following circumstances:-

- it is not made with the intention of influencing a third party to obtain or retain business or;
- a business advantage, or to reward the provision or retention of business or;
- a business advantage, or in explicit or implicit exchange for benefits;
- it complies with local law;
- it is given in the name of the Firm;
- it does not include cash, gift certificates, vouchers or similar;
- it is appropriate in the circumstances (e.g. a small gift at Christmas);
- it is of an appropriate type and value taking into account the reason for the gift; and
- it is given openly.
- In all circumstances, the gift or hospitality must be reasonable and justified, and the intention and motive behind the gift must always be taken into account.

This policy does not preclude the receipt of gifts from clients as an expression of appreciation for the service provided.

You are permitted to accept such gifts as long as you are satisfied that they are proportionate and reasonable in the circumstances. Any concerns you have must be discussed with Hamad Aldossary. Gifts of a value in excess of 100SAR must be disclosed to Hamad Aldossary. Any

الهدايا والضيافة

لا تمنع هذه السياسة الضيافة العادية والمقبولة عرفاً (المقدمة أو المستلمة) من أو/إلى الآخرين. ولا يجوز منح الهدايا أو استلامها في الحالات التالية:-

- ألا تكون بقصد التأثير على طرف ثالث للحصول على أعمال أو الاحتفاظ بها.
- ميزة العمل، أو لمكافأة توفير، أو الاحتفاظ بالأعمال التجارية، أو الأعمال التجارية.
- ميزة أو في تبادل صريح أو ضمني للمنافع.
- أن يكون منحها لا يخالف الأنظمة في المملكة.
- أن تُعطى باسم الشركة.
- لا يشمل النقد، أو الشهادات، أو القسائم، أو ما شابه ذلك.
- أن تكون مناسبة في الظروف التي تمت بها (مثل هدية صغيرة في عيد الميلاد أو مناسبة اجتماعية).
- أن يكون نوع الهدية وقيمتها مناسبين مع مراعاة سبب الهدية.
- أن تعطى علناً.
- في جميع الظروف، يجب أن تكون الهدية أو الضيافة معقولة ومبررة، ويجب دائماً مراعاة النية والباعث من وراء الهدية.

لا تمنع هذه السياسة استلام الهدايا من العملاء كتعبير وتقدير عن خدمتنا لهم.

يُسمح لأي شخص مرتبط بالشركة قبول الهدايا طالما كان مقتنعاً بأنها متناسبة ومعقولة في هذه الظروف. أي مخاوف يجب مناقشتها مع مسؤول الشركة. ويجب الإفصاح إلى مسؤول الشركة عن الهدايا التي تتجاوز قيمتها (100) ريال سعودي. ويجب الإفصاح دائماً عن أي هدايا يتم استلامها

gifts received from suppliers must always be disclosed to Hamad Aldossary.

من الموردين.

WHAT IS CONTRARY TO THE POLICY?

ما الذي يتعارض مع السياسة؟

The following is a non-exhaustive list of what it is not acceptable for you (or someone on your behalf or on behalf of the Firm) to do:-

فيما يلي قائمة وردت على سبيل المثال لما هو للأفعال غير المقبولة لك (أو لشخص نيابة عنك أو نيابة عن الشركة):

- give, promise to give, or offer, a payment, gift or hospitality with the expectation or hope that a business advantage will be received, or to reward a business advantage already given;
 - منح أو وعد بتقديم، أو تقديم مبالغ، أو هدية، أو ضيافة مع توقع أو أمل في الحصول على ميزة تجارية أو مكافأة ميزة تجارية سبق منحها.
- give, promise to give, or offer, a payment, gift or hospitality to a government official, agent or representative to "facilitate" or expedite a routine procedure;
 - منح أو وعد بتقديم، أو تقديم مبالغ، أو هدية، أو ضيافة لموظف عام، أو وكيل، أو ممثل "لتسهيل" أو التعجيل لإجراء روتيني.
- accept payment from a third party that you know or suspect is offered with the expectation that it will obtain a business advantage for them;
 - قبول الدفع من طرف ثالث تعرفه أو تشك في تقديمه للهدية مع توقع حصوله على ميزة تجارية له.
- accept a 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 us in return; threaten or retaliate against another worker who has refused to commit a bribery offence or who has raised concerns under this policy;
 - قبول الهدية أو الضيافة من طرف ثالث إذا كنت تعلم أو تشك في أنه قدم الهدية من شأنه أن يقدم للشركة ميزة تجارية في المقابل.
- engage in any activity that might lead to a breach of this policy.
 - القيام بأي سلوك أو نشاط قد يخالف أحكام هذه السياسة.
- offer legal services to a client or instructing officer on a personal basis (eg residential conveyancing or preparation of a will) at a reduced rate or at no cost (pro bono) with the expectation that it will obtain a business advantage.
 - تقديم خدمات قانونية للعميل أو المسؤول لدى العميل على أساس شخصي بسعر مخفض أو بدون تكلفة (مجاناً) مع توقع حصوله على ميزة تجارية؛ أو القيام بأي سلوك قد يؤدي إلى عدم الالتزام بهذه السياسة.

YOUR RESPONSIBILITIES

مسؤولياتك

You must:-

يجب عليك الآتي: -

- read, understand and comply with this Policy;
 - avoid any activity that might lead to or suggest a breach of this Policy;
 - notify Hamad Aldossary as soon as possible if you believe a breach of this Policy has occurred;
 - be aware and note that any person who breaches this Policy will face disciplinary action, which could result in dismissal for gross misconduct;
 - declare and keep a written record of all hospitality or gifts accepted or offered;
 - ensure that all expenses claims relating to hospitality, gifts or expenses incurred to third parties are submitted in the proper manner and should specifically record the reason for the expenditure
 - ensure that all accounts, invoices, memoranda and other documents and records relating to your dealings with third parties, such as clients, suppliers and business contacts are prepared and maintained with total accuracy and completeness. There must be no accounts etc kept "off the record";
 - raise any concerns about any issue or suspicion you may have at the earliest opportunity;
- قراءة هذه السياسة وفهمها والالتزام بها.
 - تجنب أي سلوك قد يؤدي إلى أو يشير إلى عدم الالتزام بهذه السياسة.
 - إخطار المحامي المسؤول في أقرب وقت ممكن في حال وجدت شبهة عدم التزام بأحكام هذه السياسة.
 - إن عدم الالتزام بهذه السياسة يعرضك للمسؤولية التأديبية التي قد تصل إلى إنهاء العلاقة العمالية.
 - الإعلان والاحتفاظ بسجل مكتوب لأي ضيافة أو هدية قدمتها أو تلقيتها.
 - التأكد من تقديم جميع المطالبات المتعلقة بالنفقات المتعلقة بالضيافة أو الهدايا أو النفقات المتكبدة إلى الغير بالطريقة المناسبة ويجب أن تسجل سبب النفقات بشكل محدد وواضح.
 - التأكد من أن جميع الحسابات والفواتير والمذكرات وغيرها من الوثائق والسجلات المتعلقة بمعاملاتك مع الغير، مثل العملاء والموردين وجهات الاتصال التجارية، يتم إعدادها وصيانتها بدقة تامة واكتمالها. يجب ألا تكون هناك حسابات وما إلى ذلك "غير قابلة للحفظ".
 - إخطار المحامي المسؤول عن أية سلوك في أقرب فرصة.

RECORD-KEEPING

حفظ السجلات

The Firm must keep financial records and have appropriate internal controls in place which will evidence the business reasons for making payments to third parties.

يجب على الشركة الاحتفاظ بالسجلات المالية وأن يكون لديه ضوابط داخلية مناسبة لضمان تسديد أي مبالغ مالية للعملاء على نحو مشروع.

PROTECTION

The Firm encourages openness and will support anyone who raises, in good faith, genuine concerns under this Policy even if they turn out to be mistaken.

The Firm is committed to ensuring no one suffers any detrimental treatment as a result of refusing to take part in bribery or corruption, or because of reporting in good faith their suspicion that an actual or potential bribery or other corruption offence has taken place, or may take place in the future. Detrimental treatment includes dismissal, disciplinary action, threats or other unfavourable treatment connected with raising a concern. If you believe that you have suffered any such treatment, you should inform the compliance manager immediately. If the matter is not remedied, and you are an employee, you should raise it formally.

TRAINING PLAN

The Firm will identify needs and draw up a plan to address these as appropriate to their responsibilities. The plan will include details of the sort of training that will be provided, who will be trained, when training will be provided and who is responsible for ensuring that training is delivered. You will be informed of this policy and training plan.

IMPLEMENTING THE POLICY

Responsibility

Ultimate responsibility for implementing the policy rests with the Partners. The Staff Partner has overall responsibility for implementing the policy. This policy is not part of any contract of employment or partnership agreement and may be changed at any time. Notwithstanding the aforesaid, it is a requirement of the Firm

الحماية

تشجع الشركة التبليغ عن أي حالة رشوة أو الاشتباه بها، وتلتزم الشركة بضمان عدم التعرض لأي شخص نتيجة لرفضه المشاركة في الرشوة أو الفساد أو بسبب إبلاغه بحسن نية عن ظنه في حالة رشوة أو فساد محتملة. ولا يؤدي إبلاغه عن شبه الفساد إلى مسألته تأديبياً أو إنهاء علاقة العمل. وفي حال تعرض الموظف لأي مضايقة فعلية إبلاغ المدير فوراً.

خطة التدريب

تحدد الشركة الاحتياجات للموظفين وبرامج التدريب لإجراءات الفساد والرشوة لضمان علم جميع الموظفين بأحكام هذه السياسة.

تنفيذ السياسة

المسؤولية

تقع المسؤولية عن تنفيذ السياسة على عاتق الشركاء، ويتحمل أي شريك المسؤولية العامة عن تنفيذ السياسة. وهذه السياسة ليست جزءاً من أي عقد عمل أو اتفاقية شراكة ويمكن تغييرها في أي وقت. وعلى الرغم مما ذكر أعلاه، من متطلبات الشركة التزام جميع الموظفين والشركاء بهذه السياسة.

that all employees and Partners comply with this policy.

Publication of this policy

Every member of the Firm will receive a copy of this policy and it will be available on request to any client and to the Solicitors' Regulation Authority. A copy of the policy will be included in the Firm's website.

Monitoring and review

The policy will be monitored and reviewed annually by the Staff Partner and Managing Partner to measure its progress and judge its effectiveness.

نشر هذه السياسة

سيتم إرسال نسخة من هذه السياسة إلى كل عضو في الشركة عند الطلب لأي عميل أو أي جهة. سيتم نشر نسخة من السياسة في موقع الشركة.

المراجعة

يتمتع على أي شريك مراجعة هذه السياسة سنوياً لقياس فعاليتها وأدائها وإدخال أي تعديلات ضرورية.

شركة حمد خليفة الدوسري للمحاماة والاستشارات القانونية

سبتمبر 2019م