

بروج للإستثمارات البترولية والغاز

لائحة سلوكيات الموظفين

المقدمة

تسري لائحة قواعد السلوك هذه على جميع الموظفين والمدراء ("الموظفون") في شركة بروج للإستثمارات البترولية والغاز. والهدف من هذه اللائحة هو توفير هيكل من المبادئ لتسيير الأعمال والتعامل مع المساهمين والعملاء والهيئات التنظيمية والزملاء ومقدمي الخدمات الخارجيين والدائنين وأصحاب المصلحة الآخرين وهي

- التصرف بأقصى قدر من الأمانة والاحترافية، وأن يكون حريصاً على الاستخدام السليم لمعلومات الشركة وأموالها ومعداتنا ومنشأتها؛
- التحلي بالموضوعية والإنصاف والمساواة واللباقة المناسبة والمراعاة والحساسية في التعامل مع العملاء والموظفين وأصحاب المصلحة الآخرين؛
- تجنب تضارب المصالح؛ و
- الامتثال لصيغة وروح القانون.

المسؤوليات

يجب على الموظفين الالتزام بما يلي:

- تعزيز مصالح شركة بروج للإستثمارات البترولية والغاز؛
- احترام الزملاء في العمل والعملاء والموردين ومقدمي الخدمات الآخرين؛
- الامتثال للقوانين المتعلقة بتكافؤ الفرص؛



ملحوظة: هذا المستند غير معد للتصديق من وزارة العدل الا بعد استيفاء التصديقات اللازمة



- أداء واجباتهم بمهارة وأمانة وعناية واجتهاد، مع استخدام السلطة بطريقة عادلة ومنصفة؛
- الالتزام بالسياسات والإجراءات والتعليمات والتوجيهات القانونية التي تتعلق بوظائفهم وواجباتهم؛
- الامتثال لروح ونص لوائح السلوك المطبقة على المهن الخاصة بالموظفين الأفراد؛ و
- العمل في إطار قوانين ولوائح المنطقة الحرة في دولة الإمارات العربية المتحدة والفجيرة التي تعمل فيها شركة بروج للاستثمارات البترولية والغاز.

تضارب المصالح

- يجب أن يتجنب الموظفون أي مصالح شخصية أو مالية أو غيرها من المصالح التي قد تتعارض مع واجباتهم ومسؤولياتهم تجاه شركة بروج للاستثمارات البترولية والغاز.
- يجب الإفصاح عن أي مصلحة قد تشكل تضارباً في المصالح على الفور لأحد كبار المديرين المناسبين.
- لا يُسمح بقبول أي تعيين خارجي، مثل التعيين في مجلس الإدارة، أو العمل لدى منظمة أخرى، أو القيام بعمل ينتقص من قدرة الموظف على أداء دوره المحدد في شركة بروج للاستثمارات البترولية والغاز دون إذن من المدير العام.

السرية

- يجب أن يتأكد الموظفون من أن جميع المعاملات في الأوراق المالية لشركة بروج للاستثمارات البترولية والغاز متوافقة مع القانون ودليل الموارد البشرية لشركة بروج للاستثمارات البترولية والغاز.



ملحوظة: هذا المستند غير معد للتصديق من وزارة العدل الا بعد استيفاء التصديقات اللازمة



+971 56 669 6866
+971 4 268 2140



info@ppoint.ae
www.ppoint.ae



Office 27, 9th Floor, Creek Tower,
Next to Land Department, Bani Yas Rd, Dubai

ممتلكات الشركة

- يجب استخدام ممتلكات شركة بروج للإستثمارات البترولية والغاز وأموالها ومنشأتها وخدماتها للأغراض المصرح بها فقط.
- ما لم يحكمها القانون أو يتفق على خلاف ذلك كتابياً، فإن أي ملكية فكرية يقوم الموظف بتطويرها أثناء أو نتيجة لتوظيفه لدى شركة بروج للإستثمارات البترولية والغاز هي ملكية حصرية لشركة بروج للإستثمارات البترولية والغاز.

البيانات العامة

- يتولى الرئيس التنفيذي أو المدير العام أو من يفوضه الرئيس التنفيذي أو المدير العام حصرياً إدارة علاقات شركة بروج للإستثمارات البترولية والغاز مع وسائل الإعلام ومجتمع الاستثمار.

السلامة والأمان

- يجب على الموظفين مراعاة جميع ممارسات وإجراءات السلامة التي تقدمها شركة بروج للإستثمارات البترولية والغاز والامتثال لها للحفاظ على مكان عمل آمن.
- يجب إبلاغ المدير المباشر بممارسات العمل غير الآمنة.
- يجب صيانة معدات شركة بروج للإستثمارات البترولية والغاز في حالة تشغيل آمنة. يجب المحافظة على معدات شركة بروج للإستثمارات البترولية والغاز في حالة تشغيل آمنة.
- يجب استخدام معدات الحماية التي توفرها شركة بروج للإستثمارات البترولية والغاز بشكل صحيح في جميع الأوقات من قبل الموظفين.



ملحوظة: هذا المستند غير معد للتصديق من وزارة العدل الا بعد استيفاء التصديقات اللازمة



+971 56 669 6866
+971 4 268 2140



info@ppoint.ae
www.ppoint.ae



Office 27, 9th Floor, Creek Tower,
Next to Land Department, Bani Yas Rd, Dubai

البيئة

- يجب على الموظفين الامتثال للتشريعات ذات الصلة وتعزيز الوعي البيئي لرفع مستوى المعايير.
- يجب أن يلتزم الموظفون بالسياسات البيئية لشركة بروج للإستثمارات البترولية والغاز وهيئة المنطقة الحرة والعملاء.
- يجب على الموظفين استخدام الطاقة والموارد الأخرى بكفاءة.
- يتم تشجيع الموظفين على دعم الأنشطة المجتمعية في المناطق التي يعملون فيها.

الهدايا ووسائل الترفيه

- يقوم الموظفون، من وقت لآخر، بالترفيه أو الاستمتاع، وتقديم الهدايا أو تلقيها في أثناء أداء واجباتهم.
- يجب عدم تقديم الهدايا أو قبولها في الظروف التي قد تتأثر فيها نتيجة المعاملة بسبب تلك الهدية، أو قد تؤدي إلى تصور أن المعاملة قد تتأثر بتلك الهدية.
- يجب أن يلتزم الموظفون المشاركون في عملية الشراء بالامتناع عن التصرفات التي قد تؤدي إلى توقع معاملة تفضيلية من أي مورد أو من قبل أي مورد.
- لا يجوز للموظفين تحت أي ظرف من الظروف أن يعرضوا أو يقبلوا المال.
- يجب أن تكون الهدايا ووسائل الترفيه بحجم مقبول بشكل عام وخالية من أي نوع من أنواع الرشوة أو العمولة السرية.
- تعتبر الرشوة أو محاولة الرشوة (حتى خارج دولة الإمارات العربية المتحدة) جريمة خطيرة. وقد تكون شركة بروج للإستثمارات البترولية والغاز مسؤولة أيضاً عن المخالفات التي يرتكبها الموظفون. ويجب على الموظفين التأكد من عدم مشاركتهم في أي سلوك قد يوفر بشكل مباشر أو غير مباشر أي منفعة أو ميزة حيث لا تكون هذه المنفعة مستحقة بشكل مشروع أو تهدف إلى التأثير على الجمهور. ويجب إحالة أي أسئلة حول تطبيقها إلى المدير العام.



ملحوظة: هذا المستند غير معد للتصديق من وزارة العدل الا بعد استيفاء التصديقات اللازمة



+971 56 669 6866
+971 4 268 2140



info@ppoint.ae
www.ppoint.ae



Office 27, 9th Floor, Creek Tower,
Next to Land Department, Bani Yas Rd, Dubai

الالتزام

- يجب أن يكون الموظفون على دراية بسياسات شركة بروج للإستثمارات البترولية والغاز وأن يلتزموا بها، خاصة تلك المتعلقة بالصحة والسلامة والأمن والبيئة وتكافؤ الفرص والخصوصية وممارسات العمليات والإفصاح المستمر.
- يجب على الموظفين أثناء أداء واجباتهم، الامتثال للقوانين واللوائح ذات الصلة في دولة الإمارات العربية المتحدة التي يعملون فيها.

الخصوصية

- يجب على الموظفين الالتزام التام بمبادئ الخصوصية في قانون الخصوصية.
- يجب عدم مناقشة المعلومات الخاصة عن أي زميل في العمل أو مورد أو عميل أو أي شخص آخر يتعامل مع شركة بروج للإستثمارات البترولية والغاز دون موافقة كتابية مسبقة.

كيف تتعامل شركة بروج للإستثمارات البترولية والغاز مع التشريعات التي تؤثر على عملياتها

- في إطار الاستخدام، تسعى شركة بروج للإستثمارات البترولية والغاز جاهدة للامتثال لنص وروح جميع التشريعات التي تؤثر على عملياتها.
- ستلتزم شركة بروج للإستثمارات البترولية والغاز بقوانين دولة الإمارات العربية المتحدة ولوائح المنطقة الحرة لميناء الفجيرة التي تعمل فيها.

المخالفات/الانتهاكات

- يقع على عاتق الموظفين واجب مراعاة قواعد شركة بروج للإستثمارات البترولية والغاز والتأكد من عدم حدوث أي انتهاكات. وتستلزم المخالفات اهتماماً فورياً، ويقع على عاتق الموظفين مسؤولية الإبلاغ عن المخالفات المعروفة أو المشتبه في حدوثها لهذه اللوائح.
- يجب أن تكون الشكوى أو الإفصاح عن انتهاك مزعوم للقواعد كتابياً وأن يتضمن تفاصيل حول تاريخ ووقت وطبيعة الانتهاك المزعوم وأن يتضمن أي مواد داعمة متاحة. ويتم التعامل مع جميع البلاغات على أنها سرية.

ملحوظة: هذا المستند غير معد للتصديق من وزارة العدل الا بعد استيفاء التصديقات اللازمة



+971 56 669 6866
+971 4 268 2140



info@ppoint.ae
www.ppoint.ae



Office 27, 9th Floor, Creek Tower,
Next to Land Department, Bani Yas Rd, Dubai

● ستحمي شركة بروج للاستثمارات البترولية والغاز أي "مُبلغ عن المخالفات" يقوم بالإبلاغ عن أي انتهاك بحسن نية ولأسباب معقولة، وستلتزم بالقوانين المتعلقة بـ "حماية المبلغين عن المخالفات".

● يجب أن يقدم الادعاء إلى المشرف المباشر للموظف، أو إذا كان الموظف يعتقد أن المشرف المباشر قد يكون متورطاً، فينبغي إبلاغ المدير المباشر أو المدير العام.

● سيتم إبلاغ الموظف بنتيجة التحقيق.

● في حالة عدم الرضا عن نتيجة التحقيق، يجوز للموظف إحالة المسألة إلى المدير العام.

● يجوز للموظفين في أي وقت مناقشة مسألة ما أو طلب المشورة بشأن كيفية المضي قدماً في مسألة ما من ممثل الموارد البشرية أو مدير الجودة والصحة والسلامة والأمن والبيئة أو أي مسؤول تنفيذي كبير آخر.

الخلاصة

إذا كان لدى الموظف شكوك حول أي جانب من جوانب هذه المدونة، يجب عليه طلب توضيح من مديره أو ممثل الموارد البشرية.

ستتم مراجعة هذه اللائحة سنوياً.

نيكولاس ل. باردنكوب

المدير العام - شركة بروج للاستثمارات البترولية والغاز (ش.م.ح)



ملحوظة: هذا المستند غير معد للتصديق من وزارة العدل الا بعد استيفاء التصديقات اللازمة



+971 56 669 6866
+971 4 268 2140



info@ppoint.ae
www.ppoint.ae



Office 27, 9th Floor, Creek Tower,
Next to Land Department, Bani Yas Rd, Dubai



بروج للإستثمارات البترولية والغاز
Brooge Petroleum And Gas Investment Co.

EMPLOYEE CODE OF CONDUCT

Introduction

This code of conduct applies to all employees and directors ("Employees") of the BPGIC. The object of the code is to provide a framework of principles for conducting business and dealing with shareholders, customers, Regulatory bodies, colleagues, External Providers, creditors and other stakeholders which are:

- to act with the utmost integrity and professionalism and be scrupulous in the proper use of company information, funds, equipment and facilities;
- to exercise objectivity, fairness, equality, proper courtesy, consideration and sensitivity in dealing with Clients, Employees and other stakeholders;
- to avoid conflicts of interest; and
- to comply with the letter and the spirit of the law.

Responsibilities

Employees are required to:

- promote the interests of the BPGIC;
- respect their co-workers, customers, suppliers and other service providers;
- comply with laws regarding equal opportunity;
- perform their duties with skill, honesty, care and diligence, using authority in a fair and equitable manner;
- abide by policies and procedures, instructions and lawful directions that relate to their employment and duties;
- comply with the spirit as well as the letter of the codes of conduct applying to the professions of individual Employees; and
- act within the laws and regulation of the UAEs & FUJARH Free Zone in which BPGIC operate.





بروج للإستثمارات البترولية والغاز
Brooge Petroleum And Gas Investment Co.

Conflicts of Interest

- Employees must avoid any personal, financial or other interest which may be in conflict with their duties and responsibilities to the BPGIC.
- Any interest which may constitute a conflict of interest must be promptly disclosed to an appropriate Senior Manager.
- Accepting any external appointment, such as a board appointment, working for another organization, or conducting a business that detracts from an Employee's ability to fulfill their specified role for the BPGIC is not permitted without the permission of the General Manager.

Confidentiality

- Employees must ensure that all transactions in BPGIC securities comply with the law and the BPGIC HR Manual.

Company Property

- BPGIC property, funds, facilities and services must be used only for authorized purposes.
- Unless governed by law or otherwise agreed in writing, any intellectual property developed by an Employee during or as a result of their employment by the BPGIC is the sole property of the BPGIC.

Public Statements

- The BPGIC relationships with the media and the investment community are conducted exclusively by the CEO or General Manager or as delegated by them.

Safety

- Employees must observe and comply with all safety practices and procedures introduced by the BPGIC to maintain a safe workplace.
- Unsafe work practices must be reported to the immediate Manager.
- BPGIC equipment is to be maintained in a safe operating condition.





بروج للإستثمارات البترولية والغاز
Brooge Petroleum And Gas Investment Co.

- Protective equipment supplied by the BPGIC must be correctly used at all times by Employees.

Environment

- Employees must comply with relevant legislation and promote environmental awareness, to raise standards.
- Employees must comply with the environmental policies of BPGIC, Free Zone authority and clients.
- Employees are to use energy and other resources efficiently.
- Employees are encouraged to support community activities in the areas in which they work.

Gifts and Entertainment

- Employees, from time to time, entertain or are entertained, and give or receive gifts in the course of their duties.
- Gifts should never be offered or accepted in circumstances where the outcome of a transaction may be influenced by the gift, or give rise to the perception that the transaction may be influenced by the gift.
- Employees involved in a Purchasing process must refrain from actions which may give rise to an expectation of some favored treatment from or by any Supplier.
- Under no circumstances must Employees offer or accept money.
- Gifts and entertainment must be of a size that is generally acceptable and free from any suggestion of bribery or secret commission.
- Bribing, or attempting to bribe (even outside UAE) is a serious crime. The BPGIC may also be liable for breaches by Employees. Employees must ensure that they do not participate in any conduct which may directly or indirectly provide any benefit or advantage where such benefit is not legitimately due or is intended to influence the public. Any questions about its application are to be referred to the **General Manager**.





بروج للإستثمارات البترولية والغاز
Brooge Petroleum And Gas Investment Co.

Compliance

- Employees must be aware of, and adhere to, BPGIC policies, especially those relating to health, safety, security and Environment, equal opportunity, privacy, Operations practices and continuous disclosure.
- In the course of their duties, Employees must comply with relevant laws and regulations of the UAE in which they work.

Privacy

- Employees must comply strictly with the privacy principles of the Privacy Act.
- Private information about a co-worker, supplier, customer or any other person dealing with the BPGIC must not be discussed without prior written consent.

How the BPGIC with Legislation Affecting its Operations

- Within use, the BPGIC strives to comply with the letter and the spirit of all legislation affecting its operations.
- The BPGIC will abide by UAE laws and Fujairah Port Free Zone Regulations in which it operates.

Breaches/violations

- Employees have a duty to observe the BPGIC Rules and ensure that no breaches occur. Breaches require immediate attention and Employees have a duty to report known or suspected breaches of the Rules.
- A complaint or disclosure about an alleged breach of the Rules should be in writing and contain details about the date, time and nature of the alleged breach and include any available support material. All reports are treated as confidential.
- The BPGIC will protect any “whistleblower” who reports a violation in good faith and on reasonable grounds and will comply with laws relating to “whistleblower protection”.



[Handwritten signature]



بروج للإستثمارات البترولية والغاز
Brooge Petroleum And Gas Investment Co.

- The allegation should be made to the Employee's immediate supervisor, or if the Employee believes the immediate supervisor may be implicated, then report to immediate Manager or to the General Manager.
- The Employee will be informed of the outcome of the investigation.
- If unsatisfied with the outcome of the investigation, the Employee may refer the matter to the General Manager.
- Employees may at any time discuss a matter or seek advice on how to proceed with a matter from the HR Representative or the QHSSE Manager or any other senior executive.

Conclusion

If an Employee has doubts about any aspect of this code, they must seek clarification from their Manager or the HR Representative.

This code will be reviewed Annually.

Nicolaas.L. Paardenkooper

General Manager -Brooge Petroleum and Gas Investment Company FZC

