



## 103: ETHICS AND COMPLIANCE PROGRAM

## 103: برنامج أخلاقيات المهنة والامتثال

### PURPOSE

This Policy provides guidelines for PGESCO's requirements and responsibilities toward the Ethics and Compliance Program. It also establishes the Company's framework for ensuring effective implementation of Ethics and Compliance Program through PGESCO Compliance Committee.

### الهدف

تنص هذه السياسة على المبادئ التوجيهية لمتطلبات ومسؤوليات بجمسكو تجاه برنامج أخلاقيات المهنة والامتثال. كما تضع أيضًا إطارًا للشركة لضمان التنفيذ الفعال لبرنامج أخلاقيات المهنة والامتثال من خلال لجنة الامتثال لجمسكو.

### SCOPE

This Policy applies to the conduct of all PGESCO business by all PGESCO employees.

### النطاق

تُطبق هذه السياسة على سلوك جميع أعمال بجمسكو من قِبَل جميع العاملين في بجمسكو.

### 1. GENERAL

The Ethics and Compliance Program shall be designed to promote the organizational culture that encourages ethical conduct, a commitment to the PGESCO values, and compliance with the laws and regulations.

### 1- عام

يتم تصميم برنامج أخلاقيات المهنة والامتثال لتعزيز الثقافة التنظيمية التي تشجع السلوك الأخلاقي، والالتزام بقيم بجمسكو، والامتثال للقوانين واللوائح.

PGESCO Corporate Policy 102 "Standards of Conduct" provides the fundamental canons of PGESCO ethics and business conduct. The system hierarchy of the related policies and management instructions which constitute the PGESCO standards of conduct are listed in Policy 102.

تقدم السياسة المؤسسية لجمسكو 102 "معايير السلوك" المبادئ الأساسية لأخلاقيات المهنة وسلوك العمل لجمسكو. ويتم سرد نظام التسلسل الهرمي للسياسات والتعليمات الإدارية ذات الصلة التي تشكل معايير السلوك لجمسكو في سياسة 102.

*Electronic documents, once printed, are uncontrolled and may become outdated.  
Refer to the electronic documents in eManagement PGESCO Portal for current revisions.*

**PGESCO Confidential**  
© PGESCO 2002- 2014. All right reserved  
Policy 102



## 2. REQUIRMENTS

## المتطلبات

### 2.1 EDUCATION PROGRAMS

### 1-2 البرامج التثقيفية

1. A Company-wide ethics awareness and education program will be designed, established and maintained to ensure that all employees have an awareness of:

    - PGESCO fundamental canons of ethics, values and standards of conduct; and
    - Legal requirements that are relevant to their work at a level of detail appropriate to their job functions.
  2. All employees will participate in an ethics awareness training event at least once a year.
  3. A record of employee participation in Ethics and Compliance training will be maintained for tracking and reporting purposes.
  4. Contractors' personnel, agents, consultants and others acting for the Company must also be made aware of the Company's expectations for ethical behavior and that they must abide by the PGESCO standards of conduct when they are acting for, or on behalf of the Company.
- 1- سيتم تصميم ووضع والحفاظ على برنامج توعية وتنقيف للأخلاقيات على مستوى الشركة لضمان أن جميع الموظفين لديهم الوعي:

    - المبادئ الأساسية للأخلاقيات المهنية والقيم ومعايير السلوك لبجسكو؛ و
    - المتطلبات القانونية ذات الصلة بعملهم على مستوى من التفاصيل المناسبة لمهام عملهم.
  - 2- يشارك جميع الموظفين في فعالية تدريب للتوعية بأخلاقيات المهنة مرة واحدة في السنة على الأقل.
  - 3- سيتم الاحتفاظ بسجل لمشاركة الموظف في تدريب أخلاقيات المهنة والامتثال لأغراض التتبع وإعداد التقارير.
  - 4- يجب أن يكون أفراد المقاولين والوكلاء والمستشارين وغيرهم ممن يعملون لصالح الشركة أيضًا على دراية من توقعات الشركة للسلوك الأخلاقي ويجب عليهم أن يلتزموا بمعايير السلوك لبجسكو عندما يعملون أو نيابة عن الشركة.

*Electronic documents, once printed, are uncontrolled and may become outdated.  
Refer to the electronic documents in eManagement PGESCO Portal for current revisions.*



## 2.2 PGESCO STANDARD OF BUSINESS CONDUCT DOCUMENTATION

PGESCO Code of Conduct booklet and the Anti-corruption Compliance guidelines will be commissioned and approved by the PGESCO General Manager. This booklet and guidelines will be distributed to all employees, members of the Board of Directors and other interested stakeholders on PGESCO's internal and external websites. Printed copies may also be disseminated within the Company and may be provided to customers, public organizations and others upon request.

## 2-2 وثائق معايير سلوك الأعمال لبجسكو

سيتم التكليف بكتيب مدونة قواعد السلوك لبجسكو والمبادئ التوجيهية للامتثال لمكافحة الفساد والموافقة عليها من قبل المدير العام لبجسكو. وسيتم توزيع هذا الكتيب والمبادئ التوجيهية على جميع العاملين وأعضاء مجلس الإدارة وأصحاب المصلحة الآخرين على المواقع الإلكترونية الداخلية والخارجية لبجسكو. ويمكن أيضاً نشر النسخ المطبوعة داخل الشركة ويمكن توفيرها للعملاء والمؤسسات العامة وغيرها بناءً على طلبها.

## 2.3 EMPLOYEES QUESTIONS AND CONCERNS

1. PGESCO will encourage employees to raise questions or concerns with management.
2. The PGESCO Ethics Helpline will be provided as a confidential means of communication separate from line management available to employees.
3. Retaliation against employees who come forward to raise concerns will not be tolerated. Threats or acts of retribution against any employee for proper use of any Company reporting mechanism is cause for appropriate discipline, up to and including termination.

## 3-2 أسئلة وبواعث القلق للموظفين

- 1- سوف تشجع بجسكو الموظفين على طرح الأسئلة أو بواعث القلق مع الإدارة.
- 2- وسوف يقدم خط المساعدة لأخلاقيات المهنة لبجسكو كوسيلة سرية للاتصال منفصل عن خط الإدارة المتاح للموظفين.
- 3- لن يتم التسامح بل الانتقام ضد الموظفين الذين يأتون لإثارة بواعث القلق. والتهديدات بأعمال انتقامية ضد أي موظف للاستخدام السليم لآلية الإبلاغ في الشركة هو مدعاة للتأديب المناسب، وبما يصل إلى إنهاء الخدمة.

*Electronic documents, once printed, are uncontrolled and may become outdated.  
Refer to the electronic documents in eManagement PGESCO Portal for current revisions.*



## 2.4 PGESCO COMPLIANCE COMMITTEE (PCC)

## 4-2 لجنة الامتثال لبجسكو (PCC)

General Manger shall issue the respective management instruction to form the PGESCO Compliance Committee with its charter, associated responsibilities, and frame work.

يقوم المدير العام بإصدار تعليمات الإدارة المعنية لتشكيل لجنة الامتثال لبجسكو مع ميثاقها، والمسئوليات المرتبطة بها، وإطار عملها.

In general the purpose of the PCC is to develop and implement the company wide ethics awareness and education program, to develop and implement PGESCO Ethics Helpline for employees questions and concerns, to investigate and report any complaints regarding ethics and to assist the General Manager in the periodic review of the effectiveness of existing policies and procedures.

وعمومًا فإن الهدف من لجنة الامتثال لبجسكو (PCC) هو وضع وتنفيذ برنامج التوعية والتثقيف بأخلاقيات المهنة الواسعة للشركة، ووضع وتنفيذ خط المساعدة لأخلاقيات المهنة لبجسكو لأسئلة وبواعث قلق الموظفين، وللتحقيق والإبلاغ عن أي شكاوى بشأن أخلاقيات المهنة ومساعدة المدير العام في المراجعة الدورية لفعالية السياسات والإجراءات القائمة.

## 3. RESPONSIBILTIES

## 3- المسئوليات

### 3.1 PGESCO EMPLOYEES

### 1-3 موظفو بجسكو

All PGESCO employees are responsible for:

يكون جميع موظفي بجسكو مسئولين عن:

- Completing all assigned ethics and compliance training;
- Complying with the PGESCO standards of conduct; and
- Raising questions if the employee is concerned that the standards are not being met.

- إنجاز جميع تدريب أخلاقيات المهنة والامتثال المعين.
- التوافق مع معايير بجسكو للسلوك؛ و
- رفع الأسئلة إذا كان الموظف قلق من أن المعايير لم يتم الوفاء بها.

*Electronic documents, once printed, are uncontrolled and may become outdated.  
Refer to the electronic documents in eManagement PGESCO Portal for current revisions.*



### 3.2 MANAGERS AND SUPERVISORS

### 2-3 المديرين والمشرفون

Management responsibilities include:

تشمل مسؤوليات الإدارة:

- Being familiar with the Company-wide standards of conduct required of all employees and others and the resources available to assist them in resolving questions or concerns;
  - Promoting compliance with the PGESCO standards of conduct and applicable laws, and ensuring (1) that employees and others are aware of these standards of conduct, and (2) that employees are aware of the legal requirements relevant to their work;
  - Providing sufficient funding in their training budgets to pay for the costs associated with meeting the requirements of their organization compliance training plans;
  - Maintaining a work environment that encourages open communication regarding ethics, business conduct, compliance, and other concerns;
  - Promptly forwarding to the appropriate functional organization manager and/or to the PCC any significant, or potentially significant, ethics or compliance concerns brought to the attention of the manager; and
  - Supporting and encouraging employees to complete their assigned ethics and compliance training in a timely fashion.
- الإلمام بجميع معايير السلوك الواسعة للشركة المطلوبة من جميع الموظفين وغيرهم والموارد المتاحة لمساعدتهم في حل الأسئلة وبواعث القلق.
  - تعزيز الامتثال لمعايير السلوك لبجسكو والقوانين المعمول بها، وضمان (1) أن الموظفين وغيرهم يدركون معايير السلوك هذه، و(2) أن الموظفين هم على بينة من المتطلبات القانونية ذات الصلة بعملهم.
  - توفير التمويل الكافي في ميزانيات تدريبهم لدفع التكاليف المرتبطة بتلبية متطلبات خطط تدريب الامتثال لمنظمتهم.
  - الحفاظ على بيئة عمل تشجع على التواصل المفتوح فيما يتعلق بأخلاقيات المهنة والسلوك التجاري والامتثال وغيرها من الاهتمامات.
  - إحالة على الفور إلى المدير المؤسسي الوظيفي المناسب و/أو إلى لجنة الامتثال لبجسكو أية مخاوف للأخلاقيات أو الامتثال سواء كانت كبيرة أو يُحتمل أن تكون كبيرة توجه انتباه انتباه المدير؛ و
  - دعم وتشجيع الموظفين لإتمام تدريبهم لأخلاقيات المهنة والامتثال المعين في الوقت المناسب.

*Electronic documents, once printed, are uncontrolled and may become outdated.  
Refer to the electronic documents in eManagement PGESCO Portal for current revisions.*



### 3.3 PGESCO Senior Managers

### 3-3 كبار مديري بجسكو

The senior managers and corporate functional organization has overall responsibility to oversee compliance within the organization with the PGESCO standards of conduct and applicable laws. This responsibility includes:

كبار المديرين والتنظيم الوظيفي المؤسسي لديهم مسؤولية شاملة للإشراف على الامتثال داخل المنظمة مع معايير السلوك لبجسكو والقوانين المعمول بها. وتشمل هذه المسؤولية:

- Supporting implementation of the Ethics and Compliance Program and related activities within the organization;
- Supporting funding and providing resources for the development and implementation of an appropriate compliance education plan and monitoring compliance with the plan;
- Maintaining mechanisms for monitoring compliance with Company policies, management instructions and applicable laws; and
- Taking appropriate corrective action, including discipline, when violations occur.

- دعم تنفيذ برنامج الأخلاقيات والامتثال والأنشطة ذات الصلة داخل المنظمة.
- دعم التمويل وتوفير الموارد اللازمة لوضع وتنفيذ خطة تثقيف مناسبة للامتثال ومراقبة الالتزام بالخطة.
- الحفاظ على آليات لمراقبة الامتثال لسياسات الشركة وتعليمات الإدارة والقوانين المعمول بها؛ و
- اتخاذ إجراءات تصحيحية مناسبة، بما في ذلك التأديب عندما تحدث المخالفات.

*Electronic documents, once printed, are uncontrolled and may become outdated.  
Refer to the electronic documents in eManagement PGESCO Portal for current revisions.*



## BASIS FOR ISSUE

PGESCo Policy No. 102, Standards  
of Conduct

أساسيات للإصدار

سياسة بجسكو رقم 102، معايير السلوك

## RELATED DOCUMENTATIONS

PGESCo Policy 104: Secrecy Agreements,  
Restrictive Covenants

PGESCo Policy 105: Audit Committee

PGESCo Code of Conduct Booklet

Anti-Corruption Compliance Guidelines

الوثائق ذات الصلة

سياسة بجسكو 104: عقود السرية والتعهدات  
التقييدية.

سياسة بجسكو 105: لجنة المراجعة.

كتيب مدونة قواعد السلوك لبجسكو.

المبادئ التوجيهية للامتثال لمكافحة الفساد.

*Electronic documents, once printed, are uncontrolled and may become outdated.  
Refer to the electronic documents in eManagement PGESCo Portal for current revisions.*

**PGESCo Confidential**  
© PGESCo 2002- 2014. All right reserved  
Policy 102