



Regulations Related To Conflict of Interest

General Provisions

Section (1)

Purpose and Objective

The purpose of these regulations is to ensure the compliance by the Company and its Employees with internationally recognized and accepted business and ethical standards.

The objective of these regulations is to enhance the confidence of outside Entities in the integrity of the Company and its Employees by:

- establishing clear rules of conduct with respect to Conflict of Interest for, and post employment practices applicable to all Employees; and
- minimizing the possibility of Conflict of Interest arising between the private interests and official duties of Employees and providing for the objective and fair resolution of such conflicts should they arise.

Section (2)

Scope of Application

These regulations apply to all Company Employees. All Company Employees must comply with these Regulations.

اللوائح المتعلقة بتعارض المصالح

أحكام عامة

المادة (1)

الهدف و الغاية

إن الهدف من هذه اللوائح هو ضمان التزام كل من الشركة و موظفيها بالمعايير الأخلاقية و الضوابط المهنية المقبولة المتعارف عليها عالمياً.

إن الغاية من إصدار هذه اللوائح هو تعزيز الثقة لدى الغير في نزاهة الشركة و موظفيها و ذلك عن طريق:

- وضع قوانين واضحة تحدد ضوابط للسلوك وفقاً للوائح تعارض المصالح، المطبقة على جميع الموظفين أثناء مدة الخدمة و بعدها.
- الحد من إمكانية تعارض المصالح التي تنشأ بين المصالح الشخصية و الواجبات الرسمية للموظفين و السعي إلى إيجاد حل موضوعي و عادل لمثل هذه الحالات عند ظهورها.

المادة (2)

نطاق تطبيق اللوائح

تتطبق هذه اللوائح على جميع موظفي الشركة، و يجب على كافة موظفي الشركة التقيد والعمل بأحكامها.



Section (3)

Conflict of Interest Committee

The Chairman of QEWC Board of Directors shall appoint a Conflict of Interest Committee of three or more members to administer these regulations.

Duties of Employees

Section (4)

Avoidance of Conflict of Interest

Employees shall avoid Conflicts of Interest whenever possible, and disclose them to the Company and the Conflict of Interest Committee when they do exist.

Section (5)

Dealing with Former Employees

Employees who have in the course of their employment official dealings with former employees of the Company, who are governed by post-employment measures set out in the Company Employment Contract, must report this fact to his line manager.

المادة (3)

لجنة تعارض المصالح

يعين رئيس مجلس إدارة الشركة لجنة تنفيذ أحكام تعارض المصالح و تتشكل من ثلاثة أعضاء أو أكثر لمتابعة حسن تطبيق هذه اللوائح.

واجبات الموظفين

المادة (4)

تجنب الوقوع في حالات تعارض المصالح

يجب على الموظفين تجنب الوقوع في حالات تعارض المصالح كلما كان ذلك ممكناً، و إبلاغ الشركة و لجنة تعارض المصالح عند حدوثها.

المادة (5)

كيفية التعامل

مع الموظفين السابقين

يجب على الموظفين الذين تربطهم خلال فترة عملهم معاملات رسمية مع موظفين سابقين لدى الشركة إبلاغ مديرهم المسئول عن مثل هذه العلاقة، علماً بأن الموظفين السابقين لدى الشركة يخضعون لإجراءات ما بعد أداء الخدمة المنصوص عليها في عقود العمل المبرمة مع الشركة.



Prohibited Deeds

Section (6)

Conflict of Interest

Employees or their Families shall not have a direct or indirect Interest in any Entity having current or prospective business relations with the Company, irrespective of the activity of that Entity, be it a contractor, supplier, customer, landlord, sponsor, or otherwise.

For purposes of these regulations, family is defined as the Employee's spouse, children.

All Employees are prohibited to perform or engage in any transaction or business venture or deliberately expose themselves to any situation where Conflict of Interest exists or may exist.

Section (7)

Outside Business Activities and Private Interests

All Employees are prohibited from engaging in any business activities outside the Company. The provisions set forth in this Section shall apply irrespective of the nature of such business activities, whether that was beyond the official working hours and with or without pay or other form of consideration. Notwithstanding the foregoing, an Employee's participation in non-profit charitable societies and agencies shall be exempted from the application of these Regulations.

الأعمال المحظورة

المادة (6)

مفهوم تعارض المصالح

لا يجوز للموظفين أو لعائلاتهم امتلاك مصلحة مباشرة أو غير مباشرة لدى أي كيان له علاقات تجارية حالية أو مستقبلية مع الشركة، بغض النظر عن طبيعة النشاط التجاري الذي يمارسه، سواء كان ذلك الكيان مقاولاً أو مورداً أو زبوناً أو صاحب عقارات أو متعهد أعمال أو غير ذلك.

و اتفاقاً مع مقاصد هذه اللوائح تم تعريف لفظ العائلة بزواج الموظف وأبناءه.

يحظر على جميع الموظفين مزاوله أية معاملات أو مضاربات تجارية أو تعريض أنفسهم عمداً لأية أوضاع قد توجد بها إمكانية حدوث تعارض للمصالح.

المادة (7)

الأنشطة التجارية خارج نطاق العمل و المصالح الشخصية

يمنع جميع الموظفين من مزاوله أية أعمال خارج نطاق الشركة. و تنطبق أحكام هذه المادة، بصرف النظر عن طبيعة الأنشطة التجارية، سواء كانت تمارس خارج أوقات العمل، بأجر أو دون أجر، أو غيرها من الاعتبارات. و على الرغم مما ذكر سابقاً، يعفى من أحكام هذه اللوائح الموظف الذي يمارس أنشطة لدى جمعيات و مؤسسات خيرية لا تهدف إلى الربح المادي.



Section (8)

Bribery and Prohibited Benefits

Employees shall not offer, promise, give, pay, solicit or accept any bribe in the form of either money or anything else of value for the purpose of improperly obtaining or receiving favorable treatment. This includes, but is not necessarily limited to, entertainment, meals, refreshments, gratuities or gifts.

Employees shall not accept a gift, entertainment or anything else of value from a contractor, supplier, customer, landlord, sponsor or any entity with whom the Company has commercial dealings without the written consent of the Company, except where, in the case of a gift or entertainment, the value of which is within the limits prescribed by the Company from time to time, or is of a promotional nature and within commonly accepted industry practice and guidelines established by the Company.

Employees shall not accept loans from Entities doing business with the Company, except for normal personal loans from banks and recognized financial institutions.

المادة (8)

الارتشاء و الكسب المحظور

لا يجوز للموظفين عرض رشوة أو الوعد بمنحها أو تقديمها أو دفعها أو طلبها أو قبولها سواء كانت في شكل مبالغ مالية أو غيرها من الأشياء القّيمة، بهدف الحصول على معاملات تفضيلية غير مشروعة. وتشتمل الرشوة على الأشياء التالية دون أن تقتصر بالضرورة عليها: الضيافة، الوجبات، المشروبات الهبات أو الهدايا.

لا يجوز للموظفين قبول هدايا أو ضيافة أو غيرها من الأشياء القّيمة سواء تمّ تقديمها من قبل مقاول أو مورد أو زبون أو صاحب عقار أو كفيل أو أي كيان تربطه علاقات تجارية مع الشركة، دون موافقة خطية مسبقة من الشركة. وتستنثى من ذلك الحالات التي لا تتجاوز فيها قيمة الضيافة أو الهدية الحدود التي تضعها الشركة من حين إلى آخر أو أن تكون من قبيل الوسائل الدعائية والتي تدخل تحت إطار السياسات و الممارسات الصناعية المقبولة عموماً والتي أقرتها الشركة.

لا يجوز للموظفين قبول قروض تمنحها جهات لها علاقات تجارية مع الشركة باستثناء القروض الشخصية التي تمنحها بنوك و مؤسسات مالية معترف بها.



Employees Declarations

Section (9)

Record of Conflict of Interest

Employees shall keep a record of all Prohibited Benefits and Conflict of Interest cases when they occur. They will immediately notify their line managers of same in writing for such manager's written advice or approval.

Section (10)

Reporting to Line Management

If an Employee has any doubts about a Prohibited Benefit or Conflict of Interest situation he must consult his line manager. This shall protect his interest if he is later accused of acting improperly.

Any Prohibited Benefits given or offered that exceed the guidelines set forth in these Regulations must be recorded in the annual Conflict of Interest Declaration form (See Attachment 1).

Section (11)

Conflict of

Interest Declaration

Employees, who receive the appropriate Conflict of Interest Declaration forms from Conflict of Interest Committee, shall fill these forms and return them to the Conflict of Interest Committee by 31 January each year.

Employees shall record on the form such information as may be prescribed by the Company from time to time, including without limitation, any Prohibited Benefits that was offered or accepted by him during the previous calendar year, and the action taken, any business activity outside the

بلاغات الموظفين

المادة (9)

سجل تعارض المصالح

يجب على الموظفين الاحتفاظ بسجل تدون فيه كل حالات الكسب المحظورة و حالات تعارض المصالح عند حدوثها. ويجب عليهم أن يبلغوا مدراءهم المباشرين خطياً و بصفة فورية، طلباً لإبداء الرأي أو الموافقة.

المادة (10)

إبلاغ المدير المباشر

يتعين على الموظف كلما ساورته شكوك حول حدوث حالة تكسب محظورة أو تعارض مصالح استشارة مديره المباشر، ممّا يحمي مصالحه عند اتهامه لاحقاً بالتصرف بطريقة غير ملائمة.

كما يجب تسجيل أية حالة تكسب محظورة تم عرضها أو تقديمها للموظف تتجاوز قيمتها ما نصت عليه أحكام هذه اللوائح في النموذج السنوي الخاص "ببلاغ تعارض المصالح" (انظر الملحق رقم 1).

المادة (11)

بلاغ تعارض المصالح

يجب على الموظفين الذين يستلمون النماذج الخاصة "ببلاغ تعارض المصالح" تعبئتها ثم إرجاعها إلى لجنة تنفيذ أحكام تعارض المصالح في موعد لا يتجاوز 31 يناير من كل سنة.

و يجب عليهم تسجيل أية معلومات على النموذج المذكور من قبيل ما تحدده الشركة من حين إلى آخر بما في ذلك، على سبيل الذكر لا الحصر، أية منافع محظورة عرضت على الموظف أو قبلها خلال السنة الميلادية المنقضية و الإجراءات التي اتخذت بشأنها. و عليه أن يسجل أيضا أية نشاطات تجارية يمارسها خارج عمله بالشركة و أسماء أقرباه الذين يعملون بالشركة.



Company and Family members working for the Company.

Employees ,as specified by Conflict of Interest Committee, shall also include a list of shareholdings and interests in Affiliates, contractors, suppliers, or landlords or sponsors of the Company held by themselves (excluding any shareholding in a company listed on the Qatar Stock Exchange), and to the extent within their knowledge, after reasonable enquiry, their Families.

Section (12)

Prior Declaration of Conflict of Interest

Employees shall declare any Conflict of Interest regarding their and their Family's interests in Entities to their line managers, before commencing work on any business dealings, tenders or contracts for the Company involving such Entities. Their line managers will then relieve them of that work.

كما يجب على الموظفين الذين تحددهم لجنة تنفيذ أحكام تعارض المصالح إدراج قائمة بمتلكاتهم الشخصية من الأسهم والمصالح لدى الشركات المنتسبة للشركة والمقاولين والموردين أو أصحاب العقارات أو متعهدين لأعمال لدى الشركة (باستثناء امتلاك أسهم لدى شركات مسجلة في قائمة سوق دولة قطر للأوراق المالية). و ينطبق ذلك على عائلاتهم بحسب علمهم و بعد إجراء بحث معقول حول الموضوع.

المادة (12)

قبل الإبلاغ عن تعارض المصالح

يجب على الموظفين إبلاغ مديريهم المباشرين عن أية حالة تعارض للمصالح في ما يمتلكون من مصالح شخصية أو مصالح لأقربائهم لدى جهات معينة، و ذلك قبل البدء في ممارسة أي عمل لدى الشركة في مجالات المعاملات التجارية و المناقصات و التعاقد و التي ترتبط الشركة من خلالها بعلاقات مع تلك الجهات. و بالتالي يتم إعفاءهم من المهام ذات العلاقة.



Employees shall also declare and be relieved from work on business dealings, tenders and contracts for the Company involving business enterprises in which they have a direct or indirect interest that may cause a Conflict of Interest situation.

Section (13)

List of Exposed Employees

The Conflict of Interest Committee, appointed by the Chairman of QEWC Board of Directors shall prepare a list of employees involved in contracting, sales or lease, of services, materials, property of products and forward them a Conflict of Interest form by 31 December each year.

Section (14)

Confidentiality of Declarations

The information in the forms shall be treated by the Committee as confidential and shall be released to employees' line-Managers only on a "need to know" basis.

The Committee shall prepare a summarized report to Chairman of the Board of Directors by 30 April each year, of recommendations and actions taken.

كما يجب على الموظفين الإبلاغ عن أية مصالح شخصية مباشرة أو غير مباشرة لدى شركات تجارية تربطها علاقات مع الشركة في مجالات المعاملات التجارية و المناقصات و التعاقد، والتي من شأنها أن تسبب تعارضاً للمصالح، كما يجب إعفاءهم عن العمل في تلك المجالات.

المادة (13)

قائمة الموظفين المعرضين لتعارض المصالح

يجب على لجنة تنفيذ أحكام تعارض المصالح المعينة من قبل رئيس مجلس الإدارة إعداد قائمة بأسماء الموظفين الذين يعملون في مجالات التعاقد و المبيعات أو التأجير و الخدمات و اللوازم و العقارات أو المنتجات، و يجب تسليمهم نموذج "تعارض مصالح" في موعد أقصاه 31 ديسمبر من كل سنة.

المادة (14)

سرية البلاغات

يجب على لجنة تنفيذ أحكام تعارض المصالح أن تتعامل بسرية مع المعلومات المدونة بالنماذج و يجوز الكشف عنها للمديرين المباشرين على أساس (ضرورة الإطلاع).

كما يجب على اللجنة إعداد تقرير ملخص يتضمن الإجراءات و التوصيات التي يتم اتخاذها و يرفع إلى رئيس مجلس الإدارة في موعد أقصاه 30 أبريل من كل سنة.



Section (15)

Reporting to the

Chairman of the Board

The Conflict of Interest Committee shall collate the forms submitted by Employees and prepare the necessary reports to the Chairman of QEWC Board of Directors within the agreed timescale to exercise the authorities and procedures detailed herein.

Disciplinary Accountability

Section (16)

Disciplinary Accountability

Every employee who violates the provisions of these regulations shall be disciplinarily accountable.

Section (17)

Authority of Committee

The Conflict of Interest Committee shall investigate any violation cases of these Regulations related to Conflict of Interest and take on the appropriate action.

Section (18)

Submissions to the Committee

All Departments shall submit all documents and statements required by the

المادة (15)

كيفية رفع التقارير إلى رئيس مجلس الإدارة

يتعين على لجنة تنفيذ أحكام تعارض المصالح جمع النماذج التي يقدمها الموظفون و إعداد التقارير اللازمة لتقديمها إلى رئيس مجلس الإدارة في المواعيد المحددة لتمكينه من ممارسة الصلاحيات و الإجراءات المفصلة باللوائح.

المسئولية التأديبية

المادة (16)

المسئولية التأديبية

كل موظف يرتكب مخالفات لاحكام هذه اللوائح يعتبر مسؤولاً عن أعماله و يعرض نفسه للإجراءات التأديبية.

المادة (17)

صلاحيات اللجنة

يجب على اللجنة التحقيق في أية حالات تشمل على خرق لهذه اللوائح و اتخاذ الإجراءات المناسبة في شأنها.

المادة (18)

المستندات التي ترفع إلى اللجنة

يجب على كافة الإدارات تقديم جميع المستندات و البيانات التي تحتاجها لجنة تنفيذ أحكام تعارض المصالح



Conflict of Interest Committee, which in the opinion of the Committee, may help in the course of investigation. Internal Auditor shall also investigate any suspected case of violation of the Regulations referred to it by the Committee, and shall submit his report to the Committee.

Section (19)

Appearance Before

The Committee

The Conflict of Interest Committee shall have the right to call any person to appear before the Committee as and when the Committee considers to be useful for the investigation in a certain case.

Section (20)

Disciplinary Action

The Conflict of Interest Committee shall review reports on violation of these Regulations. The Committee shall decide on the appropriate disciplinary action in accordance with the Company's established disciplinary procedures. However, a decision of the Committee, shall not be considered final until it is approved by the Chairman of the Board of Directors.

Section (21)

Authorized Exceptions

The Conflict of Interest Committee (or any other representative(s) of the Company

duly authorized for this purpose) may on a case by case basis, permit in writing, exceptions to these regulations. Any such exception shall be at the Conflict of Interest Committee's sole discretion, on such terms

والتي ترى انها تساعد على استكمال مجريات عملية التحقيق. كما يتعين على المدقق الداخلي، بطلب من اللجنة، التحقيق في أي حالات خرق محتملة لتلك اللوائح و رفع تقرير بشأنها إلى اللجنة.

المادة (19)

المثول أمام اللجنة

للجنة تنفيذ أحكام تعارض المصالح حق دعوة أي شخص للمثول أمامها إذا رأت أن ذلك الإستدعاء يفيد التحقيق في قضية معينة.

المادة (20)

الإجراءات التأديبية

يجب على اللجنة مراجعة التقارير المتعلقة بمخالفة هذه اللوائح. و يجب عليها اتخاذ قرار حول طبيعة الإجراء التأديبي المناسب الذي يجب اتخاذه طبقاً للإجراءات التأديبية المقررة لدى الشركة، على أن قرار اللجنة لا يعتبر نهائياً ما لم يصادق عليه رئيس مجلس الإدارة.

المادة (21)

استثناءات مسموح بها

يجوز للجنة تنفيذ أحكام تعارض المصالح (أو لأي شخص مخول من الشركة، سواء كان فرداً أو مجموعة أفراد

و بتفويض خاص لأداء هذا الغرض) الترخيص خطياً باستثناءات لهذه اللوائح و ذلك على أساس كل حالة على حده. و يقتصر مثل هذا الإستثناء على تقدير لجنة تنفيذ أحكام تعارض المصالح بمقتضى شروط تراها مناسبة (إن وجدت)، على أن يخضع ذلك لموافقة رئيس مجلس الإدارة.



as it considers appropriate (if any) and subject to the approval of the Chairman of the Board of Directors.

Definitions

In applying the provisions of these regulations, the following words and expressions shall have the meanings shown against each of them, unless the context otherwise requires:

1. Affiliate:

Means an Entity, that directly or indirectly controls, or is controlled by, or is under common control with, the Company.

For the purposes of these Regulations, "control" will mean:

- ownership or control, whether directly or otherwise, of more than 50% of the equity share capital, voting capital, or the like of the controlled Entity;
- control or the power to control the composition of, or power to appoint more than 50% of the members of the board of directors, board of management, or other equivalent or analogous body of the controlled Entity; or
- entitlement to receive more than 50% of any, but not necessarily every, income or capital distribution made by the controlled Entity (either upon declaration of dividends, liquidation, winding-up, dissolution, or otherwise);

2. The Company:

Qatar Electricity & Water Company, and its wholly owned

تعريف المصطلحات

يتطلب التطبيق الأمل لأحكام هذه اللوائح تحديد معاني المفردات و العبارات التالية ما لم يقتضي السياق معنى مغايراً:

1. الشركات التابعة :

و نعنى بها تلك الكيانات التي تسيطر بطريقة مباشرة أو غير مباشرة على الشركة، أو تقع تحت سيطرتها أو تقع معها ضمن السيطرة المشتركة لجهة واحدة.

و اتفاقاً مع مقاصد هذه اللوائح فإن لفظ السيطرة يعنى :

أ. امتلاك أو السيطرة بطريقة مباشرة أو غير مباشرة على أكثر من 50% من أسهم رأس المال أو حقوق التصويت أو ما شابه ذلك من الكيان الذي يقع تحت السيطرة؛

ب. السيطرة أو التحكم في تركيبة كيان، أو القدرة على تعيين أكثر من 50% من أعضاء مجلس الإدارة أو مجلس مدراء أو ما يشابهه من الهيئات التي تتولى إدارة ذلك الكيان، أو

ت. الحق في استلام أكثر من 50% من أي و ليس بالضرورة كل عنصر على حده من العناصر التالية: عائدات أو توزيع لرأس المال يقوم به الكيان الذي يقع تحت السيطرة (سواء تم ذلك من خلال إعلان عائدات الأسهم أو عملية تصفية و إقفال حسابات أو حل للكيان أو غير ذلك).

2. الشركة :

شركة الكهرباء والماء القطرية و جميع الشركات التابعة لها وتلك التي تعود ملكيتها بالكامل لها.



Affiliates.

3. Employee(s) :

Any employee of the Company.

3. الموظف (الموظفون) :

موظف لدى الشركة.

4. Entity(ies) :

Any person, organization, corporation, company, partnership, trust or estate other than the Company.

4. الكيان (الكيانات) :

كل شخص، منظمة، مؤسسة، شركة عامة، شركة تضامن، اتحاد شركات أو جهة تتولى إدارة شركة بخلاف الشركة.

5. Interest:

- Sole or shared ownership of an Entity; or
- Any significant involvement, directorship, advisory position, and/or financial interest in a legal Entity; or
- Acting as agent, guardian or trustee for others; or,
- Any other relationship which could result in financial gain or opportunities for personal benefit; or,

5. المصلحة :

- الملكية الفردية أو المشتركة للكيان، أو
- أية مشاركة مهمة لشخص إدارة، وظيفة استشارية، و/أو مصالح مالية لدى كيان قانوني؛ أو
- التصرف كوكيل، أو وصي أو نائب لأشخاص ،
- أية علاقة أخرى قد ينتج عنها كسب مالي أو فرص تستغل للكسب الشخصي؛ أو



- Any other financial interests or opportunities for personal benefit.

6. Conflict of Interest:

- The existence of an Interest for an Employee in an Entity, having a business relation with the Company, irrespective of the department wherein the employee may be working; or
- The existence of an Interest for an Employee in any commercial activity of the Company; or
- Where an Employee's position or authority may be used to influence or make decisions in respect of Company transactions or activities that may lead to any form of financial or personal gain for that Employee or for his or her Family; or
- Situations in which financial or other personal considerations may compromise an Employee's impartiality and/or judgment in the performance of his/her duties for the Company.

7. Prohibited Benefit(s) :

As defined in Section 8.

- أية مصالح مالية أخرى أو فرص للكسب الشخصي.

6. تعارض المصالح :

- وجود مصلحة لفائدة الموظف لدى كيان تربطه علاقة تجارية مع الشركة، بصرف النظر عن الإدارة التي يعمل بها الموظف، أو
- وجود مصلحة شخصية للموظف في أي نشاط تجاري تمارسه الشركة؛ أو
- استخدام أي موظف لنفوذه أو منصبه الوظيفي للتأثير في اتخاذ القرارات أو التي تتعلق بمعاملات الشركة التجارية أو أي نشاط آخر قد ينتج عنه أي شكل من أشكال الكسب المادي أو الشخصي لفائدة ذلك الموظف أو عائلته؛ أو
- الحالات التي تلعب الاعتبارات المالية و الشخصية دورا في التأثير على حيادية و قرار الموظف أثناء أدائه لمهامه لدى الشركة.

7. الكسب المحظور :

وفقاً للتعريف الوارد في نص المادة (8).
