

Nile Linen Group Anti-corruption And bribery policy

1.1. It is the Company's policy to conduct all of its business in an honest and ethical manner. The Company 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 wherever it operates, and to implementing and enforcing effective systems to counter bribery.

1.1 إن سياسة الشركة هي إدارة جميع أعمالها بطريقة صادقة وأخلاقية وتتبع الشركة نهج عدم التسامح مطلقاً مع الرشوة والفساد وتلتزم بالتصرف باحتراف ونزاهة ونزاهة في جميع معاملاتها التجارية وعلاقتها أينما تعمل ، وتنفيذ وتطبيق أنظمة فعالة لمواجهة الرشوة.

1.2. The Company will uphold all laws relevant to countering bribery and corruption, in respect of its conduct both at home and abroad. Bribery and corruption are punishable for individuals by law and if the Company is found to have taken part in corruption it could face an unlimited fine, and face damage to its reputation. The Company therefore takes its legal responsibilities very seriously.

1.2. ستدعم الشركة جميع القوانين ذات الصلة بمكافحة الرشوة والفساد فيما يتعلق بسلوكها في الداخل والخارج. يُعاقب على الرشوة والفساد للأفراد بالسجن طبقاً للقانون، وإذا تبين أن الشركة قد شاركت في فساد ، فقد تواجه غرامة غير محدودة وقد تواجه أضراراً بسمعتها. لذلك تأخذ الشركة مسؤولياتها القانونية على محمل الجد.

1.3. In this policy third party means any individual or organisation you come into contact with during the course of your work for the Company, and includes actual and potential clients, customers, suppliers, distributors, business contacts, agents, advisers, and government and public bodies, including their advisors, representatives, officials and politicians and political parties.

1.3. في هذه السياسة ، تعني الجهة الخارجية أي فرد أو مؤسسة تتواصل معها أثناء عملك للشركة ، وتشمل العملاء الفعليين والمحتملين ، العملاء ، الموردين ، الموزعين ، جهات الاتصال التجارية ، الوكلاء ، المستشارين ، والهيئات الحكومية والعامية ، بما في ذلك مستشاريهم وممثليهم والمسؤولين والسياسيين والأحزاب السياسية

1.4. This policy applies to all individuals working at all levels and grades, including senior managers, officers, directors, employees (whether permanent, fixed-term or temporary), consultants, contractors, trainees, casual workers and agency staff, interns, agents, sponsors, or any other person associated with the Company, wherever located (collectively referred to as workers in this policy).

1.4. تنطبق هذه السياسة على جميع الأفراد العاملين على جميع المستويات والدرجات ، بما في ذلك كبار المديرين والمسؤولين والمديرين والموظفين (سواء أكانوا دائماً أم محدد المدة أم مؤقتاً) ، والاستشاريين ، والمقاولين ، والمتدربين ، والموظفين المعارين ، وموظفي الوكالات ، والمتدربون والوكلاء أو أي شخص آخر مرتبط بالشركة ، أينما كان موقعه (يشار إليها مجتمعة على أنها عمال في هذه السياسة).

1.5. You must ensure that you read, understand and comply with this policy. The prevention, detection and reporting of bribery and other forms of corruption are the responsibility of all those working for the Company or under its control. All workers are required to avoid any activity that might lead to, or suggest, a breach of this policy.

1.5. يجب عليك التأكد من قراءة هذه السياسة وفهمها والامتثال لها. تقع مسؤولية منع الرشوة وغيرها من أشكال الفساد وكشفها والإبلاغ عنها على عاتق جميع العاملين في الشركة أو الخاضعين لسيطرتها. يجب على جميع العمال تجنب أي نشاط قد يؤدي إلى أو يقترح حدوث خرق لهذه السياسة.



Nile Linen Group Anti-corruption And bribery policy

1.6. A bribe is an inducement or reward offered, promised or provided in order to gain any commercial, contractual, regulatory or personal advantage. This policy does not prohibit normal and appropriate hospitality (given and received) to or from third parties. The giving or receipt of gifts is not prohibited, if the following requirements are met:

1.6. تعتبر الرشوة بمثابة حافز أو مكافأة يتم تقديمها، أو تقديمها لكسب أي ميزة تجارية أو تعاقدية أو تنظيمية أو شخصية. لا تحظر هذه السياسة الضيافة الطبيعية والملائمة (المقدمة والمستلمة) من أو إلى أطراف ثالثة. لا يُمنع تقديم أو استلام الهدايا، إذا تم استيفاء المتطلبات التالية:

- (a) 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 favours or benefits;
- (b) it complies with local law;
- (c) it is given in the Company's name, not in your name;
- (d) it does not include cash or a cash equivalent (such as gift certificates or vouchers);
- (e) it is appropriate in the circumstances - for example, in the UK it is customary for small gifts to be given at Christmas time;
- (f) taking into account the reason for the gift, it is of an appropriate type and value and given at an appropriate time; and
- (g) it is given openly, not secretly.

- (أ) ليس الغرض منها التأثير على طرف ثالث للحصول على عمل أو ميزة تجارية أو الاحتفاظ بهما، أو مكافأة توفير أو الحفاظ على عمل أو ميزة تجارية، أو في تبادل صريح أو ضمني لمزايا أو مزايا؛
- (ب) يتوافق مع القانون المحلي؛
- (ج) تم تقديمها باسم الشركة وليس باسمك؛
- (د) لا يشمل النقد أو ما يعادلها (مثل شهادات الهدايا أو القسائم)؛
- (هـ) من المناسب في بعض الظروف و من المعتاد تقديم الهدايا الصغيرة في اوقات الاعياد او بدايه السنه؛
- (و) مع الأخذ في الاعتبار سبب الهدية، فهو من النوع والقيمة المناسبين ويعطى في الوقت المناسب؛ و
- (ز) يعطى علنا وليس سرا.

Gifts should not be offered to, or accepted from, government officials or representatives, or politicians or political parties, without the prior approval of the Compliance Officer.

لا ينبغي تقديم الهدايا أو قبولها من المسؤولين أو الممثلين الحكوميين أو السياسيين أو الأحزاب السياسية، دون الحصول على موافقة مسبقة من مسؤول الالتزام.

1.7. The Company appreciates that the market practice of giving business gifts varies between countries and regions and what may be normal and acceptable in one region may not be in another. The test to be applied is whether in all the circumstances the gift or hospitality is reasonable and justifiable. The intention behind the gift should always be considered.

1.7. تقدر الشركة أن ممارسات السوق المتمثلة في تقديم الهدايا التجارية تختلف بين البلدان والمناطق، وما قد يكون طبيعياً ومقبولاً في منطقة ما قد لا يكون في منطقة أخرى. الاختبار الواجب تطبيقه هو ما إذا كانت الهدية أو الضيافة في جميع الظروف معقولة ومبررة. يجب دائماً اعتبار النية الموجودة خلف الهدية.



Nile Linen Group Anti-corruption And bribery policy

1.8. It is not acceptable for you (or someone on your behalf) to:

- (a) 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;
- (b) 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;
- (c) 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;
- (d) 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;
- (e) threaten or retaliate against another worker who has refused to commit a bribery offence or who has raised concerns under this policy; or
- (f) engage in any activity that might lead to a breach of this policy.

1.8. من غير المقبول بالنسبة لك (أو أي شخص نيابة عنك):

- (أ) منح أو وعد بتقديم أو تقديم مدفوعات أو هدية أو ضيافة مع توقع أو أمل في الحصول على ميزة تجارية أو لمكافأة ميزة تجارية سبق منحها ؛
- (ب) منح أو وعد بتقديم أو تقديم مدفوعات أو هدية أو ضيافة لمسؤول حكومي أو وكيل أو ممثل "لتسهيل" أو التعجيل بإجراء روتيني ؛
- (ج) قبول الدفع من طرف ثالث تعرفه أو تشك في تقديمه مع توقع حصولها على ميزة تجارية لهم ؛
- (د) قبول الهدية أو الضيافة من طرف ثالث إذا كنت تعرف أو تشك في أنه يتم تقديمها أو تقديمها مع توقع أن تقدم لنا ميزة تجارية في المقابل ؛
- (هـ) تهديد أو انتقام من عامل آخر يرفض ارتكاب جريمة رشوة أو أثار مخاوف بموجب هذه السياسة ؛
- (و) الانخراط في أي نشاط قد يؤدي إلى خرق هذه السياسة.

1.9. The Company does not make, and will not accept, facilitation payments or "kickbacks" of any kind. Facilitation payments are typically small, unofficial payments made to secure or expedite a routine government action by a government official. Kickbacks are typically payments made in return for a business favour or advantage. 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.

1.9. لا تقدم الشركة ولن تقبل أي مدفوعات تسهيل أو "عمولات" من أي نوع. عادةً ما تكون مدفوعات التسهيلات صغيرة ، ومدفوعات غير رسمية تُقدم لتأمين أو التعجيل بإجراء حكومي روتيني من قبل مسؤول حكومي. عادةً ما تكون عمليات إعادة الدفع هي مدفوعات مقابل بيزة أو ميزة تجارية. إذا طُلب منك إجراء الدفع نيابة عن الشركة ، فيجب أن تكون دائماً على دراية بماهية المدفوعات وما إذا كان المبلغ المطلوب يتناسب مع السلع أو الخدمات المقدمة. يجب أن تطلب دائماً إيصالاً يوضح تفاصيل الدفع. إذا كانت لديك أي شكوك أو مخاوف أو استفسارات بشأن الدفع ، فيجب عليك رفعها مع مسؤول الالتزام.



Nile Linen Group Anti-corruption And bribery policy

1.10. The Company only makes charitable donations that are legal and ethical under local laws and practices. No donation must be offered or made without the prior approval of the Charity Committee and the Compliance Officer.

1.10. تقدم الشركة فقط تبرعات خيرية قانونية وأخلاقية بموجب القوانين والممارسات المحلية. ويجب عدم تقديم أي تبرع أو تقديمه دون موافقة مسبقة من اللجنة الخيرية وموظف الامتثال.

1.11. The prevention, detection and reporting of bribery and other forms of corruption are the responsibility of all those working for the Company or under the Company's control. As such, you must ensure that you read, understand and comply with this policy and must notify the Compliance Officer as soon as possible if you believe or suspect that a conflict with this policy has occurred, or may occur in the future.

1.11. تقع مسؤولية منع الرشوة وغيرها من أشكال الفساد وكشفها والإبلاغ عنها على عاتق جميع العاملين في الشركة أو تحت سيطرة الشركة. على هذا النحو، يجب عليك التأكد من قراءة هذه السياسة وفهمها والامتثال لها، ويجب عليك إخطار موظف الامتثال في أقرب وقت ممكن إذا كنت تعتقد أو تظن أن هناك تعارضًا مع هذه السياسة قد وقع، أو قد يحدث في المستقبل.

1.12. Any employee who breaches this policy will face disciplinary action, which could result in dismissal for gross misconduct.

1.12. سيواجه أي موظف ينتهك هذه السياسة إجراءات تأديبية، مما قد يؤدي إلى الفصل بسبب سوء السلوك الجسيم.

1.13. The Company must keep financial records and have appropriate internal controls in place which will evidence the business reason for making payments to third parties. You must declare and keep a written record of all hospitality or gifts accepted or offered, which will be subject to review by the Compliance Officer. You must ensure all expenses claims relating to hospitality, gifts or expenses incurred to third parties are submitted in accordance with our expenses policy and specifically record the reason for the expenditure. All accounts, invoices, memoranda and other documents and records relating to dealings with third parties, such as clients, suppliers and business contacts, should be prepared and maintained with strict accuracy and completeness. No accounts must be kept "off-book" to facilitate or conceal improper payments.

1.13. يجب أن تحتفظ الشركة بسجلات مالية ولديها ضوابط داخلية مناسبة، مما سيثبت السبب التجاري لتسديد المدفوعات إلى أطراف ثالثة. يجب أن تعلن وتحتفظ بسجل مكتوب لجميع كرم الضيافة أو الهدايا المقبولة أو المقدمة، والتي ستكون خاضعة للمراجعة من قبل مسؤول الامتثال. يجب عليك التأكد من تقديم جميع مطالبات النفقات المتعلقة بالضيافة أو الهدايا أو النفقات المتكبدة إلى أطراف ثالثة وفقاً لسياسة النفقات الخاصة بنا وتسجيل سبب النفقات على وجه التحديد. يجب إعداد جميع الحسابات والفواتير والمذكرات والمستندات والسجلات الأخرى المتعلقة بالمعاملات مع أطراف ثالثة، مثل العملاء والموردين وجهات الاتصال التجارية، بدقة وصراحة تامتين. يجب عدم الاحتفاظ بأي حسابات "غير قابلة للحجز" لتسهيل أو إخفاء المدفوعات غير الصحيحة.



Nile Linen Group Anti-corruption And bribery policy

1.14. You are encouraged to raise concerns about any issue or suspicion of malpractice at the earliest possible stage. If you are unsure whether a particular act constitutes bribery or corruption, or if you have any other queries, these should be raised with the Compliance Officer. Concerns should be reported by following the procedure set out in our Public Interest Disclosure policy.

1.14. نشجعك على إثارة مخاوف بشأن أي مشكلة أو اشتباه في سوء الممارسة في أقرب وقت ممكن. إذا لم تكن متأكدًا مما إذا كان فعلًا معينًا يمثل رشوة أو فسادًا ، أو إذا كان لديك أي استفسارات أخرى ، فيجب طرحها مع مسؤول الالتزام. يجب الإبلاغ عن المخاوف باتباع الإجراء المنصوص عليه في سياسة الإفصاح عن المصلحة العامة.

1.15. It is important that you tell the Compliance Officer as soon as possible if you are offered a bribe by a third party, are asked to make one, suspect that this may happen in the future, or believe that you are a victim of another form of unlawful activity. We hereby that Mr. Waleed Kassem assigned for apply this policy and follow the complaint for it, all contacting information at the end of this policy.

1.15. من المهم أن تخبر موظف الامتثال في أقرب وقت ممكن إذا تلقيت لك رشوة من طرف ثالث ، أو طُلب منك تقديم واحدة ، أو الشك في أن ذلك قد يحدث في المستقبل ، أو تعتقد أنك ضحية لشكل آخر من أشكال نشاط غير قانوني. وقد تم تحديد السيد وليد قاسم مسؤولاً عن تطبيق هذه السياسة ومتابعه التطبيق و الشكاوى المتعلقة ويمكن الرجوع لمعلومات الاتصال بنهاية السياسة.

1.16. Workers who refuse to accept or offer a bribe, or those who raise concerns or report another's wrongdoing, are sometimes worried about possible repercussions. The Company aims to encourage openness and will support anyone who raises genuine concerns in good faith under this policy, even if they turn out to be mistaken.

1.16. العمال الذين يرفضون قبول أو تقديم رشوة ، أو أولئك الذين يثيرون مخاوف أو يبلغون عن مخالفات الآخرين ، يكونون في بعض الأحيان قلقين من تداعيات محتملة. تهدف الشركة إلى تشجيع الانفتاح وستدعم أي شخص يثير مخاوف حقيقية بحسن نية بموجب هذه السياسة ، حتى لو تبين أنهم مخطئون.

1.17. The Company 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 your Line Manager and/or the Compliance Officer immediately. If the matter is not remedied, and you are an employee, you should raise it formally using the Grievance Procedure.

1.17. تلتزم الشركة بضمان عدم تعرض أي شخص لأي معاملة ضارة نتيجة لرفضه المشاركة في الرشوة أو الفساد ، أو بسبب الإبلاغ بحسن نية عن شكوكه في حدوث رشوة فعلية أو محتملة أو غير ذلك من جرائم الفساد ، أو قد تحدث في المستقبل. تشمل المعاملة الضارة الطرد أو الإجراءات التأديبية أو التهديدات أو غيرها من المعاملة غير المواتية المرتبطة بإثارة القلق. إذا كنت تعتقد أنك عانت من أي معاملة من هذا القبيل ، فيجب عليك إبلاغ مديرك المباشر و / أو مسؤول الالتزام على الفور. إذا لم يتم معالجة الأمر ، وكنت موظفًا ، فيجب أن تثيره رسميًا باستخدام إجراء التظلم.



Nile Linen Group Anti-corruption And bribery policy

1.18. Training on this policy forms part of the induction process for all new employees and other workers. All existing employees and workers will receive regular, relevant training on how to implement and adhere to this policy. The Company's zero-tolerance approach to bribery and corruption must be communicated to all suppliers, contractors and business partners at the outset of its business relationship with them and as appropriate thereafter. Frequently asked questions about this policy can be found in the Appendix.

1.18. يشكل التدريب على هذه السياسة جزءاً من عملية التعريف لجميع الموظفين الجدد وغيرهم من العمال. سيتلقى جميع الموظفين والعمال الحاليين تدريبات منتظمة وذات صلة حول كيفية تنفيذ هذه السياسة والالتزام بها. يجب أن يتم توصيل نهج الشركة بعدم التسامح مطلقاً مع الرشوة والفساد إلى جميع الموردين والمقاولين وشركاء الأعمال في بداية علاقتها التجارية معهم وحسب الاقتضاء بعد ذلك. يمكن العثور على الأسئلة المتداولة حول هذه السياسة في الملحق.

1.19. The board of directors has overall responsibility for ensuring this policy complies with the Company's legal and ethical obligations, and that all those under the Company's control comply with it. The Compliance Officer has primary and day-to-day responsibility for implementing this policy and for monitoring its use and effectiveness and regularly considering its suitability, adequacy and effectiveness. Any improvements identified will be made as soon as possible. Internal control systems and procedures will be subject to regular audits to provide assurance that they are effective in countering bribery and corruption. Workers 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.

1.19. يتحمل مجلس الإدارة المسؤولية الكاملة عن ضمان امتثال هذه السياسة للالتزامات القانونية والأخلاقية للشركة، وأن يمثل كل من يخضعون لسيطرة الشركة لها. يتحمل "مسؤول الامتثال" المسؤولية الأساسية اليومية عن تنفيذ هذه السياسة ومراقبة استخدامها وفعاليتها والنظر بانتظام في ملاءمتها وكفائيتها وفعاليتها. سيتم إجراء أي تحسينات يتم تحديدها في أقرب وقت ممكن. ستخضع أنظمة وإجراءات الرقابة الداخلية لعمليات تدقيق منتظمة لتوفير ضمان بأنها فعالة في مكافحة الرشوة والفساد. العمال مدعوون للتعليق على هذه السياسة واقتراح طرق لتحسينها. ينبغي توجيه التعليقات والاقتراحات والاستفسارات إلى موظف الامتثال.

1.20. This policy does not form part of any employee's contract of employment and it may be amended at any time.

1.20. لا تشكل هذه السياسة جزءاً من عقد عمل أي موظف ويمكن تعديلها في أي وقت.

Hot Line for complaint

nilegrp@nilelinengroup.com

Phone: 002034500256 - 00201065544639



Amria Free Zone – Alexandria – Egypt

Tel : 002[03]4500152 – 4500256

Fax : 002[03]4500257 - 4500151

Email : nilegrp@nilelinengroup.com