

The policy of Special Oilfield Services Company LLC (SOS) has been and continues to be that:

- no employee shall engage in conduct which results in a conflict of his/her personal interest with that of SOS or which reflects unfavorably on the Integrity of SOS, and
- SOS will comply with all applicable laws of Sultanate of Oman

In general, a conflict of Interest, insofar as it may affect SOS, may be defined as an activity or interest which is inconsistent with or opposed to the legitimate best interests of SOS. SOS naturally expects from its employees complete and undivided loyalty to its interests. It is not practical to list all activities or interests which might be considered to be in conflict with the interests of SOS. However, below are some important areas of activities that are to be noted.

- No employee or member of his/her immediate family is to have any interest, direct or indirect, in any organization that is a competitor of SOS or has current or known prospective dealings with SOS as a supplier, customer, lessor, or lessee unless approved by the Board.
- No employee is to seek or accept, or to offer to provide, directly or indirectly, from or to any individual, partnership, association, corporation or other business entity or representative thereof, doing or seeking to do business with SOS, loans (except with banks or other financial institutions), services, payments excessive entertainment, any gift or more than nominal value, or gift of money in any amount unless approved by the Board.
- No employee or member of his/her immediate family is to benefit personally from any purchase of goods or services of whatever nature by SOS, or to derive personal gain from actions taken or associations made in his/her capacity as an employee of SOS.
- No employee is to use or reveal (without proper authorization) to a third party, any confidential product information, data on decisions, plans or any other information concerning SOS.
- No employee is to use, or permit others to use, SOS employees, materials, or equipment improperly for personal purposes unless approved by the CEO.
- No employee should appropriate to himself or herself, nor divert to any other person or entity, a business or financial opportunity which the employee knows, or reasonably could anticipate, SOS would have interest in pursuing.
- Gifts and entertainment will be consistent with accepted good business practice and customs. Gifts and entertainment should be of a nature which will avoid any implication that they are part of an "understanding" that SOS goods or services will be purchases.
- Each employee having the authority to effect financial transactions on behalf of the Company shall fairly and truly represent the nature of the transaction or the purpose of the payment. All entries in expense reports shall fully and accurately disclose the purpose for which the expenditure was made. Similarly, any withdrawals from a "petty cash account" shall be supported by appropriate documentation.

The policy shall be made available to SOS employees, its customers, suppliers and other interested parties and communicated to all persons working under SOS control with the intent that they are made aware of their individual obligations.

كانت سياسة الأعمال الأخلاقية في شركة الخدمات الخاصة لحقول النفط (SOS) ولا تزال كما هي :

- لا يجوز لأي موظف الانخراط في سلوك ينتج عنه تضارب في مصلحته الشخصية مع مصلحة الشركة أو ينعكس بشكل سلبي على نزاهة الشركة.
- و سوف تمثل SOS لجميع القوانين المعمول بها في سلطنة عمان بشكل عام ، يمكن تعريف تضارب المصالح ، بقدر ما قد يؤثر على الشركة ، على أنه نشاط أو مصلحة لا تتفق أو تتعارض مع المصالح الفضلى المشروعة لـ SOS. تتوقع SOS بطبيعة الحال من موظفيها الولاء الكامل وغير المجزأ لمصالحها. ليس من العملي سرد جميع الأنشطة أو المصالح التي يمكن اعتبارها متعارضة مع مصالح SOS. ومع ذلك ، فيما يلي بعض المجالات الهامة للأنشطة التي يجب ملاحظتها.

- لا يجوز لأي موظف أو فرد من أفراد أسرته المباشرين أن يكون له أي مصلحة ، مباشرة أو غير مباشرة ، في أي مؤسسة منافسة لـ SOS أو لديها معاملات محتملة حالية أو معروفة مع SOS كمورد أو عميل أو مؤجر أو مستأجر ما لم تتم الموافقة عليه من قبل المجلس.
- لا يجوز لأي موظف أن يسعى أو يقبل ، أو يعرض تقديم ، بشكل مباشر أو غير مباشر ، من أو إلى أي فرد أو شركة أو جمعية أو مؤسسة أو كيان تجاري آخر أو ممثل له ، أو القيام بأعمال تجارية مع SOS أو قروض (باستثناء مع البنوك أو المؤسسات المالية الأخرى) ، أو الخدمات ، أو المدفوعات الترفيهية الزائدة ، أو أي هدية أو أكثر من القيمة الاسمية ، أو هدية نقدية بأي مبلغ ما لم يوافق عليها المجلس.
- لا يجوز لأي موظف أو فرد من أفراد أسرته المباشرة الاستفادة بشكل شخصي من أي عملية شراء لسلع أو خدمات من أي نوع كانت بواسطة SOS ، أو جني مكاسب شخصية من الإجراءات المتخذة أو الجمعيات التي يتم إجراؤها بصفتها / بصفتها موظفًا في SOS.
- لا يجوز لأي موظف استخدام أو الكشف (بدون إذن مناسب) لطرف ثالث أو أي معلومات سرية عن المنتج أو بيانات عن القرارات أو الخطط أو أي معلومات أخرى تتعلق بـ SOS.
- لا يجوز لأي موظف استخدام أو السماح للآخرين باستخدام موظفي SOS أو المواد أو المعدات بشكل غير لائق للأغراض الشخصية ما لم يوافق عليها الرئيس التنفيذي.
- لا ينبغي لأي موظف أن يتناسب مع نفسه أو لنفسها ، ولا يحول إلى أي شخص أو كيان آخر ، أو عمل تجاري أو فرصة مالية يعرفها الموظف ، أو يمكن أن يتوقعها بشكل معقول ، أن SOS سيكون لها مصلحة في متابعتها.
- ستكون الهدايا ووسائل الترفيه متوافقة مع الممارسات والعادات التجارية الجيدة المقبولة. يجب أن تكون الهدايا والترفيه ذات طبيعة تتجنب أي إشارة ضمنية إلى أنها جزء من "فهم" أن سلع أو خدمات SOS ستكون مشتريات.
- يجب على كل موظف لديه سلطة إجراء المعاملات المالية نيابة عن الشركة أن يمثل بشكل عادل وحقيقي طبيعة المعاملة أو الغرض من الدفع. يجب أن تكشف جميع الإدخالات في تقارير المصروفات بشكل كامل ودقيق عن الغرض من المصروفات. وبالمثل ، فإن أي عمليات سحب من "حساب المصروفات النثرية" يجب أن تكون مدعومة بالوثائق المناسبة.

يجب توفير السياسة لموظفي SOS وعملائها ومورديها والأطراف المعنية الأخرى وإبلاغها لجميع الأشخاص الذين يعملون تحت سيطرة SOS بقصد إطلاعهم على التزاماتهم الفردية.

Zahar Al Busaidi
CEO

Jul-2024

زاهر البوسعيدي
الرئيس التنفيذي

يوليو-2024

